

公开招标文件

招标项目编号：GPCGD24A156FG022F

招标项目名称：广州市第一一三中学 2024 学年校外配餐服务项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2024 年 8 月 9 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、 为了提高政府采购效率，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，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/投标人如需对项目提出询问或异议，应按招标文件附件中的询问函和异议函的格式提交。

总目录

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标人须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书格式
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 招标公告

广东省政府采购中心（以下简称“招标代理机构”）受广州市第一一三中学（以下简称“招标人”）的委托，对广州市第一一三中学学生午餐配送服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格的投标人参加。

一、项目编号：GPCGD24A156FG022F

二、项目名称：广州市第一一三中学 2024 学年校外配餐服务项目

三、招标预算：预计 435.2 万元

四、招标内容：

1. 招标内容：广州市第一一三中学 2024 学年校外配餐服务项目

2. 服务期：详见用户需求书

3. 项目实施地点：广州市第一一三中学

本采购不接受联合体投标。

五、投标人资格：

1. 投标人应具备的条件，提供下列材料：

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

2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：1. 2023 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；2. 同时提供①基本开户行出具的资信证明，②《基本存款账号信息》或《开户许可证》）。

3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（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) 供应商参加政府招标活动前三年内，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失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

3. 投标人必须具有《食品经营许可证》，且主体业态为餐饮服务经营者（集体用餐配送单位），投标时提供证书复印件。

4. 已登记报名并获取本项目采购文件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2024 年 8 月 9 日起至 2024 年 8 月 16 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：供应商可登录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”。供应商于采购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：2024 年 8 月 29 日 9:30:00

八、投标文件递交地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 308 室

九、开标时间：2024 年 8 月 29 日 9:30:00

十、开标地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 308 室

招标代理机构联系人：栾先生

电话：020-83186830

联系地址：广州市越华路 112 号 3 楼

邮编：510030

邮箱：luansh@gd.gov.cn

招标人联系人：杜老师

电话：020-85577917

联系地址：天河区员村二横路 4 号大院广州市第一一三中学金融城校区

邮编：

邮箱：110092608@qq.com

广东省政府采购中心

2024 年 8 月 9 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，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

一、项目概述：

我校东方校区、乐学校区学生午餐采用委托集体配送供应服务模式。学校用餐人数以实际统计人数为准，东方校区配餐约 1000 人、乐学校区配餐约 700 人。

本项目分为 2 个包组，每组中标人家数为 2 家，每月轮流为全校学生提供配餐服务。学校将设定考核机制，每个月将对 4 家配餐公司在学校送餐的情况进行考核。主要考核其服务及时性、菜品质量稳定性等。考核结果不低于（100 分制）80 分为合格，考核结果 1 次不合格的，采购人有权暂停中标人 1 个月送餐资格，两次不合格采购人有权再次暂停中标人的配餐资格或单方面与中标人解除合同，由此产生的一切损失和费用由中标人承担。

二、采购项目内容：

项目内容	预算金额	中标人家数	服务期限
包组一：乐学校区配餐服务	200 万元	2 家	自合同签订之日一年
包组二：东方学校区配餐服务	235.2 万元	2 家	

三、供应商基本要求

★1. 投标人实际供餐食品的加工制作场所必须与食品经营许可证上的经营场所一致。投标时提供相关承诺。

★2. 投标人的食品安全量化等级评定必须达到 A 级，须提供餐饮服务食品安全等级公示牌图片。

★3. 投标人必须通过 ISO22000 食品安全管理体系或 HACCP 危害分析关键控制点体系认证。投标时提供证书复印件。

★4. 应用“互联网+明厨亮灶”系统，在食品库房、烹饪间、分装间（专间）、餐饮具清洗消毒间、留样冰箱等重点场所实现互联网+视频监控全覆盖，能主动接受学校、教育、市场监管等部门的监督。投标时提供相关承诺。

★5. 具有与制作供应的食品品种、数量相适应的食品原料处理、烹饪、贮存等场所和设施设备，并符合食品安全法律法规 规定要求，配备封闭式食品专用运输车辆，供餐能力可满足学校订餐需求；投标时提供相关承诺。

★6. 建立营养健康管理制度，配备营养健康管理人员。投标时提供相关承诺。

★7. 有良好社会信誉，能承担食品安全责任。投标时提供相关承诺。

★8. 按照《餐饮服务食品安全操作规范》《餐饮服务通用 卫生规范》（GB 31654-2021 ）和《集体用餐配送膳食管理规范》（DB 4401/T 259）（全责任）等执行膳食加工、配送等操作。投标时提供相关承诺。

★投标时提供承诺函，内容包括：中标后不转让或分包配餐；主管部门审核的单班最大生产份数不超过公司供餐份数上限。

四、供餐价格：

1. 配餐价格：每人每份不超过人民币 16 元，配餐标准为 1 荤、2 副荤、1 素：肉类不少于 100 克+蔬菜不少于 130 克+米饭定量 250 克+（糕点/粗粮）+牛奶/坚果/养生粥/应季水果等（选一，牛奶规格为 200ml），提供免费加菜和加饭。

可参考以下标准：①主菜 140 克（配比肉占 70%，菜占 30%）；②两副荤各 130 克（肉占 20%、菜占 80%）；③青菜 130 克；④米饭定量 250 克；⑤一周一次牛腩或牛肉做为主荤提供。

2. 供应商不得私自向订餐学生家长收取合同约定外的任何费用。

3. 特困生在校免费餐食服务，按项目实际运营情况及学校相关管理条例进行结算。

4. 举办活动期间供应服务

①如学校在服务期内举办大型活动如区级及以上比赛、承担大型考试考务等活动，中标人需提供活动举办期间的膳食供应服务。

5. 价格要求（价格调整机制）

午餐定价需严格按照采购人制定的价格执行，中标人如要调整价格，需前期做学生用餐意见调研并充分听取学校及家委会的意见，需与采购人、家委会、全体学生充分协商，征得采购人、家委会、全体学生同意后方可变动价格。须经“学生营养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。

五、用餐标准及时间要求

1. 用餐标准

（1）中标人以供应大众餐饮为主，特色风味小食，不得外购熟食，同时严格按照学校的规定时限供应。

2. 用餐时间要求

（1）供应膳餐时间一般为每周星期一至星期五，原则上法定节假日、寒假、暑假不需供餐。具体时间以学校每年的校历为准，学校有特殊安排的，按照学校安排执行；

（2）每天开餐时间：按学校通知和作息时间表执行；

（3）中标人须遵守学校确定的用餐时间，保证饭菜足量、优质，做到品种多样，学生如有需要加白饭或副荤，应免费提供。确保师生的正常就餐，不得出现少餐、缺餐。

3. 质量要求

中标人须严格按《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，采购优质原料（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。猪肉产品不得采用冻品须是新鲜屠宰。

4、用餐费用收取

通过微信或其他电子支付平台等方式，由用餐学生家长直接向中标人支付。学校不负责代收代付。营养餐搭配标准应在微信或其他电子支付平台中显示。

六、服务要求

1. 服务范围

- （1）按学校需求配送午餐。
- （2）经营对象：本校学生
- （3）订餐方式：采用微信订餐或其他方式。
- （4）经营方式：接受监督、自主经营，独立核算，自负盈亏。

2. 设备设施要求

（1）中标人须自有中央厨房，厨房设备、水、电、燃气等设施齐全，膳食加工制作能力应能满足学校人员订餐要求。

（2）中标人须具有符合卫生要求的专用车辆运输，配送车辆具有有效的行驶证。送餐应配置相应的冷藏或热藏设施设备，防止配送过程中食物发生变质。

3. 卫生要求

（1）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，成立应急预案小组，严格执行国家《食品安全法》及《餐饮服务食品安全操作规范》，规范经营。

（2）配餐用包装容器包括盖子应为食品级材料，容器内外表面干净卫生，使用前经过清洗和消毒。

（3）整个配送运输过程应科学合理，运输须采用符合卫生要求的专用车辆运输，保持清洁和定期消毒，车厢内无不良气味、异味。送餐车辆需定期清洗消毒，不留死角，保持干净卫生。在送餐过程中，送餐车辆严禁装载与配餐食品无关的其他食物或物品。

（4）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，并按要求存放。

（5）应取得由广州市市场监督管理局颁发的《餐饮服务食品安全等级公示》食品安全 A 级证书。《食品安全管理体系认证证书》ISO22000：2018

4. 安全要求

（1）中标人配送服务须服从学校及上级有关部门的监督和检查。因中标人原因所造成的一切经济损失由中标人负责，学校不承担由此产生的任何责任和费用。

(2) 中标人为食品卫生安全直接责任人,须严格把好食品卫生安全关。中标人须做好原材料农业残留测试、食品留样、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,造成学校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,学校不承担由此产生的法律责任和费用,包括用餐人员的医疗费及法律责任由中标人承担,且学校有权立即取消中标人的服务资格。

5. 人员要求

(1) 中标人自主进行餐饮经营管理,管理人员、食堂工作人员、配送人员的配置由中标人自行安排。服务所需用工须符合《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。如发生用工纠纷,由中标人自行承担责任。

(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。

(3) 中标人须加强对膳食营养搭配的监管。

(4) 工作人员须经过体检合格,持有健康证、上岗证、身份证及卫生知识培训证并报学校备案。

(5) 中标人须组织一次工作人员的体检,并持有健康体检合格证。

(6) 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须统一着装(帽子、围裙、衣服等)。所有工作人员工作期间须严格食品药品监督部门制定的食堂工作规范要求。

(7) 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,学校有权追究中标人的责任。

(8) 工作人员由中标企业自行管理。

(9) 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、学校有关规章制度。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。

6. 送餐时间要求

(1) 中标人应根据送餐学校的距离远近情况,做出合理规划,从菜品出锅、配餐、送餐在2个小时内完成。

(2) 餐饭装好后,应及时出车,按时送至学校。由于中标人未按时送餐造成的损失由中标人承担。

(3) 若遇学校临时补餐的,中标人应尽可能满足要求。确因情况特殊不能满足对方用餐要求的,应及时告知对方。

(4) 午餐送达学校时间应保证在学生就餐（以上午放学铃响时间为准）前半小时，且午餐中心温度不得低于 65 摄氏度。

7. 其他要求

(1) 中标人只可供应学生饭菜，未经学校同意的商品一律不能供应。

(2) 中标人不得私自转让或委托他人经营送餐，一经发现学校有权取消其合同资格，并给予经济处罚或诉诸法律。

(3) 中标人须严格执行学校的各项规章制度，服从学校的管理，并制订配套的内部管理制度。

(4) 中标人须服从工商、税务、食品药品监督等部门或教育主管部门的管理要求。

(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。不准配送变质、变味以及剩饭菜。

七、监督机制

中标人服务应接受学校及上级主管部门、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) 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须经过体检合格，持有健康证、上岗证并进行公示。

(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 QS 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：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）

(3) 产品监督

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；

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

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须符合国家的卫生、安全标准，并确保随时接受学校对食堂进货渠道和产品质量检查与监督。根据学校人数和经验积累，做到不留隔夜鲜活原料，不留隔夜餐制成品，禁止出售腐烂变质产品；

④服务监督，各顿膳食供应须遵守约定时间；

八、考核机制

1. 中标人应定期召开学生代表、教师代表、家委代表、中标人管理人员座谈会，积极听取意见，及时改进；学校每学期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) 饭菜的质量、数量、品种;
 - (2) 服务态度和质量;
 - (3) 从业人员健康和卫生状况;
 - (4) 食堂和厨房等场所的卫生状况。
2. 委托服务期限内,学校每学期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。
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:
- (1) 营业执照或相关经营许可资格被吊销;
 - (2) 原材料或加工环节污染引起的消费者食物中毒;
 - (3) 政府职能部门检查不合格或受到行政处罚;
 - (4) 拒绝接受学校的监督检查;
 - (5) 对存在问题拒绝进行整改;
 - (6) 定期考核,考核标准采取全部用餐班级参与评分(1-10 分),考核达不到 70%的得分率不续合约。

九、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学校,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,中标人须按照学校要求继续提供服务,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,由学校重新公开选择替补服务单位接替原服务单位工作。

3. 退出情形包括但不限于以下情形

- (1) 食品经营许可超过有效期的;
- (2) 发生较大或以上食品安全事故的;
- (3) 因食品安全问题引发较大或以上舆情事件的;
- (4) 因违反《食品安全法》及其实施条例、《学校食品安全与营养健康管理规定》等法律法规,一年内累计受到 2 次或以上行政处罚的;
- (5) 因存在重大食品安全隐患受到市场监管部门或教育部门(人力资源社会保障)通报的;
- (6) 定期进行满意度调查,满意率达不到调查人数 70%。

十、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. 中标人与做原服务企业好交接的详细书面记录并经招标人确认。

第三部分 投标人须知

一、 投标费用说明

1. 投标人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. 本次招标由招标人委托中标供应商支付交易服务费，中标价须包含交易服务费。本次招标交易服务费包组1每家中标人收取金额为¥11500元，包组2每家中标人收取金额为¥12908元，中标供应商须按《缴纳中标（成交）服务费通知》规定的期限向招标代理机构缴纳采购代理费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准）。
3. 交易服务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交易服务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日历日。

三、 招标文件

3. 招标文件的构成

3.1 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) 投标人须知
- 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

4. 招标文件的澄清更正

- 4.1 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标人，报名及购买招标文件的投标人在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，招标代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标人同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。
- 4.2 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、异议或要求澄清的，将视其为无异议。

四、 投标文件的编制和数量

5. 投标的语言
- 5.1 投标人提交的投标文件以及投标人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。投标人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。
6. 投标文件编制
- 6.1 投标人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人承担。
- 6.2 投标人应认真阅读、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。投标人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人的风险，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。
- 6.3 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，并无条件接受招标人或招标代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 6.4 如果因为投标人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，其责任由投标人承担。
7. 投标报价及计量
- 7.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。
- 7.2 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。
8. 投标保证金
- 8.1 投标人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。
- 8.2 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人自有对公账户转出，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：投标人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投标人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，每个投标人每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各投标

人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，各投标人也可以自行登录系统查询账户）。投标人填写银行交款票据时，必须清晰填写招标项目编号和投标人全称。否则有可能造成保证金退还的延误。递交投标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）截止时间前到账不负责任：

- 1) 银行转账方式提交的：各投标人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个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心3楼，电话020-83196865）提交支票，提交时请一并提供所投招标项目编号，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内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心3楼，电话020-83196865）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投招标项目编号，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。

8.3 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后5个工作日内原额退还。

8.4 中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

8.5 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) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未签订合同。

9. 投标文件的数量和签署

9.1 投标人应编制投标文件正本一份和副本伍份，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。

- 9.2 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。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。
- 9.3 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。
- 10. 投标文件的密封和标记
- 10.1 投标人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。
- 10.2 为方便开标时唱标，投标人应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。
- 10.3 信封或外包装上应当注明招标项目名称、招标项目编号和“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，封口处应加盖投标人印章。
- 10.4 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

- 11. 投标文件的递交
- 11.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 11.2 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。
- 11.3 招标代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
- 12. 投标文件的修改和撤回
- 12.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。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，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 12.2 投标人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、 询问、异议、投诉

- 13. 询问
- 13.1 投标人对招标过程（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向招标人

或招标代理机构提出询问，招标人或招标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“招标人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

14. 异议

- 14.1 投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出；投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出；投标人或者其他利害关系人对的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。异议必须是书面的，并加盖投标人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。

异议联系人：陈小姐/龚小姐；电话：020-83187085/83196816；邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn (推荐使用)

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科；邮编：510030

14. 投诉

- 14.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向相关监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉必须是书面的，并加盖投标人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。

八、 合同的订立和履行

16. 合同的订立

- 16.1 招标人与中标人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人投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

17. 合同的履行

- 17.1 合同生效后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。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，以书面形式报监督管理机关备案。
- 17.2 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，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%，签订补充合同的必须按规定备案。

九、 保密和披露

17. 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。
18. 招标人或代理机构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。

19. 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

20. 招标人、招标代理机构及投标人进行的本次招标活动参照《中华人民共和国招标投标法》规定的相关程序组织。

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，由投标人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，宣读投标人名称、《报价一览表》内容。
- 3 招标代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。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、招标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

4. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

5. 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人。
6. 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。
7. 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。
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 8.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - 8.4 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；
 - 8.5 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 8.6 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

9. 本次评标采用综合评分法。
10. 投标人资格审查和符合性审查
 - 10.1 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。
 - 10.2 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。

10.3 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、商务评审。

10.4 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。

11. 技术、商务评审

11.1 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	65	35

11.2 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》；

11.3 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》；

11.4 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术评分、商务评分。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）。

12. 中标人的确定

12.1 推荐中标候选投标人名单：本项目每个包组各推荐 2 名中标候选人。将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按技术评分由高到低顺序排列。评标总得分、技术评分均相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。

12.2 招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内公示中标候选人。该项目中标候选人结果公示无异议后，原则上确定第一中标候选人为中标人，最终以中标通知书为准。

13. 发布中标结果

13.1 招标代理机构将在下列媒体发布本项目中标候选人公示，公示无异议后发布中标公告：广东省政府采购中心网（<http://gpcgd.gd.gov.cn>）。

13.2 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人发出经招标人确认的《中标通知书》，中标人应以书面形式回复，确认收到。

- 13.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，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
资格 性 审 查	具体要求详见招标文件“第一部分 投标邀请函”中的“五、投标人资格”

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人，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. 未以联合体形式投标。
	2. 对标的服务没有投标漏项。
	3. 按要求缴纳了投标保证金。
	4. 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。
	5. “★”号条款满足招标文件要求。
	6. 投标文件未含有招标人不可接受的附加条件。
	7. 如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认。
	8. 未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	9. 投标有效期为投标截止日起不少于 90 天。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

- “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。
- 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
- 如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。

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	项目理解与总体思路	6	比较供应商对项目需求的理解及响应程度(方案的完整性、系统性、创新性、可执行性)，对项目情况有充分的了解，有详细的项目需求分析，并制定了明确的管理目标，理解准确到位、方案详细可行、目标明确清晰综合评价优得 6 分，理解较为准确、方案具有可行性、目标较为清晰综合评价次之得 3 分，理解不准确、方案简单、目标模糊综合评价差得 1 分。
2	菜式及出品方案	10	比较供应商提供的菜式及出品方案，详细具体、有针对性，并满足本项目用户需求，进行横向对比，菜式多样及搭配合理、方案详细具体、合理可行、针对性强综合评价优得 10 分，菜式较多及搭配较合理、方案较为完整、具有可行性、针对性一般综合评价次之得 5 分，菜式少及搭配不合理、方案简单、合理可行性差、无针对性综合评价差得 1 分。至少能提供 3 周不重复菜式菜谱
3	原材料供应能力	10	横向比较供应商的原料采购理念、货物来源、原料管理进行评审： 采购理念、货物来源、原料管理优，得 10 分； 采购理念、货物来源、原料管理良，得 5 分； 采购理念、货物来源、原料管理差，得 1 分； 无相关内容不得分。
4	食品加工品质管理方案	10	对供应商食品加工标准、烹饪工艺流程、质量控制流程及量化表格的情况进行评审： 食品加工标准体系健全，食品工艺流程、质量控制流程清晰，食品安全管控制度完善，得 10 分； 食品加工标准体系较健全，食品工艺流程、质量控制流程较清晰，食品安全管控制度较完善，得 5 分； 食品加工标准体系基本健全，但食品工艺流程、质量控制流程不够清晰，食品安全管控制度不够完善，得 1 分； 不提供的不得分。

5	食品安全管理方案能力	10	比较供应商的食品安全管理方案，详细具体、有针对性，并满足本项目用户需求，进行横向对比，方案详细完善、科学可行、针对性强的综合评价优得 10 分，方案欠详尽、可行性一般、针对性一般的综合评价次之得 5 分，方案简单、可行性差、无针对性的综合评价差得 1 分。
6	突发性应急保障方案	10	比较供应商的应急保障方案（如遇突发情况，供应商如何保障 12 点前将配餐送达学校；出现漏送、错送情况，供应商必须在 30 分钟内完成补送工作等），详细具体、有针对性，并满足本项目用户需求，进行横向对比，方案详细完善、科学可行、针对性强的综合评价优得 10 分，方案欠详尽、可行性一般、针对性一般的综合评价次之得 5 分，方案简单、可行性差突发性应急无针对性的综合评价差得 1 分。
7	服务团队技术能力	5	<p>1. 拟派项目负责人具备高级食品安全管理员资格证或食品安全管理员考试合格证书，得 2 分。</p> <p>2. 厨师团队具有中式烹调师一级技师的资格证书，每提供一个得 2 分；本项最高得 2 分。</p> <p>3. 服务团队具有三级或以上公共营养师证书，得 1 分；本项最高得 1 分。</p> <p>1-3 项提供相关证书复印件，提供的毕业证如为国(境)外学历学位证书，还须提供中文翻译，及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件。此外还需要提供以上人员 2024 年 1 月以来任意 1 个月的投标人代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。</p>
8	增值服务方案	4	横向比较该项内容，优得 4 分，良得 2 分，一般得 1 分，不提供不得分。
合计		65	

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	同类项目业绩	10	<p>自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标供应商具有中小学学校委托学生餐配送供应服务项目，</p> <p>每提供一个单次配送 500 份餐或以上的业绩得 1 分，本项最高 10 分。</p> <p>注：同一学校只算一个业绩。提供业绩合同关键页复印件并加盖公章，不提供不得分。</p>
2	客户评价	16	<p>投标人 2021 年 1 月 1 日至今承接的以上项目业绩，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或打分为 80 分及以上），须提供评价单位的联系人及联系方式），每份得 2 分。</p> <p>同一项目按一份计算，不重复计算分数，本项最高得 16 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>
3	企业认证情况	5	<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）职业健康安全管理体系认证；</p> <p>（3）环境管理体系认证；</p> <p>每满足一项得 2，全部满足得 5 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://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）”对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效或撤销的不得分）</p>
4	企业信誉	4	<p>综合考量各投标人的社会信誉度，考核内容包括但不限于企业社会荣誉、获奖情况、负面报道、安全卫生事故等。</p> <p>企业信誉高得 4 分；</p> <p>企业信誉较高得 3 分；</p> <p>企业信誉一般得 2 分；</p> <p>企业信誉较差得 1 分；</p>
合计		35	

第五部分 合同书格式

项目名称：广州市第一一三中学学生午餐配送服务项目

签订日期：二〇二年月日

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表	31
2.	投标函	34
3.	资格证明文件	36
4.	财务报表	39
5.	同类项目业绩介绍	39
6.	一般商务条款偏离表	40
7.	实施计划	41
8.	交易服务费支付承诺书	43
9.	唱标信封（独立封装）	44

注：请投标人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)

招标项目名称：广州市第一一三中学学生午餐配送服务项目

招标项目编号：GPCGD24A156FG022F

(子包号)：

投标人名称：

日期：年月日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第 () 页

注：以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人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！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	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
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

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：投标人应根据《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：投标人应根据《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

为响应你方组织的的招标[招标项目编号为：GPCGD24A156FG022F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供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异议的一切权力。

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

在此提交的投标文件，正本一份，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合同时直至合同终止日有效。

（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）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（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，并保证招标人在中国使用我方提供的服务时，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交易服务费，项目总报价已包含交易服务费，如

果被确定为中标人，承诺向贵方足额支付。

（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）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十二）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

3. 资格证明文件

3.1 营业执照副本（复印件）

3.2 法定代表人证明书

（投标人可使用下述格式，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： 。

投标人（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

3.3 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 广州市第一一三中学学生午餐配送服务项目 采购[招标项目编号为 GPCGD24A156FG022F]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：

3.4 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

3.5 名称变更

投标人如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

4. 财务报表

投标人应根据评审表要求提交相应年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

5. 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。

6. 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。

报价投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标人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，评委会可视为投标人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 投标人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）

8. 交易服务费支付承诺书

交易服务费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(广州市第一一三中学学生午餐配送服务项目)招标中获中标（招标项目编号：GPCGD24A156FG022F），我方保证按《缴纳中标（成交）服务费通知》规定的期限，按招标文件对交易服务费支付方式的约定，承担本项目交易服务费。

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：

9. 唱标信封（独立封装）

将以下内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《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）的银行回单复印件
- 9.2 《交易服务费支付承诺书》原件

附件（以下格式文件由投标人根据需要选用）

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 (投标人名称) （以下简称投标人）响应招标项目编号 GPCGD24A156FG022F 的 广州市第一一三中学学生午餐配送服务项目 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，投标人撤回投标；
2. 投标人未能按中标通知书的要求与招标人签订合同；
3. 中标人未能按《投标人须知》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。如果贵方和投标人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、异议函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、异议函、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: 异议函格式

异议函

一、异议投标人基本信息

异议投标人:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、异议项目基本情况

异议项目的名称:

异议项目的编号: 包号:

招标人名称:

招标文件获取日期:

三、异议事项具体内容

异议事项 1:

事实依据:

法律依据:

异议事项 2

.....

四、与异议事项相关的异议请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

异议函制作说明:

1. 投标人提出异议时, 应提交异议函和必要的证明材料。
2. 异议投标人若委托代理人进行异议的, 异议函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由异议投标人签署的授权委托书。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. 异议投标人若对项目的某一分包进行异议, 异议函中应列明具体分包号。

4. 异议函的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 异议函的异议请求应与异议事项相关。
6. 异议投标人为自然人的，异议函应由本人签字；异议投标人为法人或者其他组织的，异议函应由法定代表人、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

.....

相关投标人:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

招标项目名称:

招标项目编号: 包号:

招标人名称:

代理机构名称:

招标文件公告: 是/否 公告期限:

招标结果公告: 是/否 公告期限:

三、异议基本情况

投诉人于年月日, 向提出异议, 异议事项为:

招标人/代理机构于年月日, 就异议事项作出了答复/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投标人数量的提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明异议事项，异议函、异议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。