

公开招标文件

招标项目编号：GPCGD25D156FG021F

招标项目名称：广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2025 年 6 月 17 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/投标文件递交时间为投标/投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 三、 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。
- 四、 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/投标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，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 五、 投标/投标人如需对项目提出询问、异议或投诉，应按采购文件附件中的询问函、异议函和投诉书的格式提交。
- 六、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

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 合同书文本
- 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”）受广东实验中学荔湾学校（以下简称“招标人”）的委托，对广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人参加。

一、项目编号：GPCGD25D156FG021F

二、项目名称：广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目

三、招标预算：两年共计 2120.16 万元，其中：包组 1 为 1186.8 万元，包组 2 为 933.36 万。

四、项目内容及需求：（采购项目技术规格、参数及要求）

1、招标内容：广东实验中学荔湾学校包含初中部、第一小学部、第二小学部、第三小学部和花地湾校区共五个校区。本次招标分 2 个包组，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：2 年，合同一年一签。

本项目每个包组招一家供应商。投标人只能获得其中一个包组的中标机会。包 1、2 按一个投标供应商只能获得一个包组中标资格的原则，按包组号由小到大次序进行评审，已获得本项目包组 1 第一中标候选人资格的，如参加包组 2 的投标，将不能通过包组 2 的符合性审查。

3、本项目 2 个子包均不接受联合体投标。

五、投标人资格：

1. 投标人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，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件。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. 供应商必须满足以下情况之一：

（1）供应商应具有有效的《食品经营许可证》[主体业态：餐饮服务经营者]，投标时提供证书复印件。

（2）供应商应具有有效的《食品药品经营许可证》（许可范围须与餐饮或食品相关）[主体业态：餐饮服务经营者]，投标时提供证书复印件。

3. 已登记并获取本项目招标文件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2025 年 6 月 17 日起至 2025 年 6 月 24 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：2025 年 7 月 8 日 9 时 30 分 00 秒 （北京时间）

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：2025 年 7 月 8 日 9 时 30 分 00 秒 （北京时间）

十、开标地点：广州市越华路 112 号珠江国际大厦 308 室

十一、本项目不收取投标保证金。

招标代理机构联系人：杨工

电话：020-83187223

联系地址：广州市越华路 112 号 3 楼

邮编：510030

招标人联系人： 沈老师

电话：020-81505358

联系地址： 广州市荔湾区北文街 2 号

邮编： 510380

广东省政府采购中心

2025 年 6 月 17 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、项目一览表：

包组号	采购内容	第一年采购预算	第二年采购预算	采购预算合计	合同期
包组一	初中部、第二小学部、第三小学部食堂管理服务项目	5264400 元	6603600 元	1186.8 万元	自合同签订之日起两年，合同一年一签
包组二	第一小学部、花地湾校区食堂管理服务项目	4381200 元	4952400 元	933.36 万元	
合计				2120.16 万元	

1. 项目预算：两年共计 2120.16 万元，其中：包组 1 为 1186.8 万元，包组 2 为 933.36 万。

2. 服务期：2 年，自签订合同起 1+1 年。自合同签订之日起一年，首次合同期满前 2 个月，在中标人提出顺延申请情况下，招标人进行综合评估、考核，经考核合格，则本合同按照招标人规定的时间续签 1 年。若中标人在首年有效服务期满前 2 个月不提出顺延申请或考核不合格，则首年有效服务期期满之日起合同自动终止，招标人有权重新组织该服务项目的采购工作。

3. 本项目每个包组招一家供应商。投标人只能获得其中一个包组的中标机会。包 1、2 按一个投标供应商只能获得一个包组中标资格的原则，按包组号由小到大次序进行评审，已获得本项目包组 1 第一中标候选人资格的，如参加包组 2 的投标，将不能通过包组 2 的符合性审查。

二、采购项目技术规格、参数及要求：

广东实验中学荔湾学校包含初中部、第一小学部、第二小学部、第三小学部和花地湾校区共五个校区，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。

提示：每年可能会根据政策的变化，班级人数可能会有变化，一经投标即视为接受此风险。

服务管理事项

1) 负责食材、佐料等各类食材的验收，所有食材需符合《中华人民共和国食品安全法》要求，符合国家有关标准并按要求进行公示，做好诸如病毒等公共卫生事件防控措施，保证食材的卫生，对饭堂食材安全负有全部责任。

2) 按照《食品安全法》，负责做好食品索票索证等台账工作。

3) 负责食材采购预定、协调食材收货、食品制作、餐饮服务、餐厅清洁及管理、餐厅宣传内容的定期更新及大型宣传的素材提供工作。

4) 负责厨房食品制作任务和餐厅工作协调, 确保员工关系和谐。

5) 负责菜单的筹划和更换, 以及新品种的研发, 负责菜价的制定。中标人于每月25日前提交下个月的菜单定价(电子版+纸质版加盖公章), 每学期开学则在开学前10天提交开学第一个月的菜单定价, 菜谱两周内不重复。采购方对定价不合理处可协商作出修改。中标人负责明码标价工作。

6) 按照要求控制好营业成本并保证菜肴质量、服务水平, 食堂采购食材支出建议不少于餐费总收入的65%。所制作的食品质量要求必须符合国家的卫生、安全标准。根据招标人就餐人数和经验积累, 应以节约为原则, 尽量保证食材的采购量与供应量相符, 做到不留隔夜原料, 不留隔餐制成品, 不会有比较大的剩余浪费。在开学前及新品上市前, 中标人须向招标人提交所有菜式的成本核算资料, 并定期做好食堂的运营成本核算分析。

7) 定期征求招标人对菜品质量、服务态度等的意见, 并按照要求及时改善。

8) 负责食品卫生安全、消防安全更新工作。

9) 招标人无偿提供现有的厨房场地、大型厨具、餐具、水电设备给中标人使用, 并签订交接书。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, 由中标人负责赔偿。服务期满后招标人与中标人签订固定资产交接书, 中标人应将固定资产(包括招标人所提供的固定资产及中标人在服务期间招标人购入的固定资产)交给招标人, 交接书由中标人拟定, 并交由招标人审核同意后, 最后签订交接书。招标人审核交接书时发现任何缺漏项, 应告知中标人, 中标人应及时补充, 若因中标人原因造成的缺漏无法移交招标人的, 中标人应赔偿相应损失。(除经招标人同意正常报备报废设施设备外)。

10) 负责餐厅清洁及垃圾污物, 应按指定地点放置垃圾, 不得随便舍弃, 按要求负责处理餐厨垃圾, 负责本单位使用的垃圾房卫生及消毒。

11) 按招标人要求提供辅助, 核定食材价格材料、食材质量标准及食材品种等。

包组一：初中部、第二小学部、第三小学部食堂管理服务项目

(一) 服务管理事项

1) 包组一为广东实验中学荔湾学校初中部、第二小学部和第三小学部食堂管理服务项目。自签订合同日至合同期满, 预计人员情况如下: 初中部两个食堂, 两个食堂同时运营, 第1年就餐学生约1705人, 第2年就餐人数约2340人。第二小学部第1年就餐人数约2153人, 第2年就餐人数约2533人。第三小学部第1年就餐人数约1075人, 第2年就餐人数约1360人。具体用餐人数以实际为准。

2) 招标人提供的设施设备以及所需食材, 中标人应正当使用及认真处理。

3) 招标人主管部门对中标人组建的服务团队进行业务归口管理, 由招标人和中标人共同制订工作制度和标准, 并对中标人的服务工作质量进行考核。

4) 对中标人服务质量的考核工作按月度进行，考核方式包括根据日常检查、投诉登记、上级部门检查、第三方食品安全机构检查、膳食委员会及家委师生检查和月度专项检查等。对检查中发现的问题，由招标人检查人员进行记录，填写记录并经中标人确认，月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表招标人在完成后10天内反馈给中标人，如中标人在招标人送达月度考核结果后有异议的，在5天内向招标人书面提出复核申请及附上相关资料，招标人在收到复核申请后5天内作出最终复核结果并送达中标人。在服务期限内出现不满意（不合格）情况的应及时整改，若连续3个月出现未能解决不满意不合格内容的，招标人将根据调查考核情况终止合同。

5) 中标人在做好服务工作的同时，有责任向招标人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

6) 中标人须具备协助做好各类学校大型活动供餐工作的经验、能力，必要时配合招标人做好大型活动供餐工作。

7) 中标人若诸如病毒等公共卫生事件防控工作不到位，造成招标人不能正常就餐，招标人有权立即取消其饭堂管理资格，责令限期退出，对所造成的损失有权追究中标人的法律责任和经济赔偿。

8) 中标人须严格把好食品卫生安全关。中标人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，且招标人有权取消中标人的服务资格。

9) 按市场监督管理局明厨亮灶的要求，中标人须每日上报晨检自查、后厨卫生自查等工作。

（二）服务内容需求

2.1 菜品要求

1. 初中部：早餐：分为8元套餐和自选形式按实际价格计算；午餐：按每餐有16元套餐（不少于一大荤一小荤一素菜）、汤粉面、特色餐及自选形式按实际价格计算；晚餐：按每餐有16元套餐（不少于一大荤一小荤一素菜）、汤粉面、特色餐及自选形式按实际价格计算；各餐采用分餐形式。

第二小学部：早餐/课间餐：6元/餐；午餐：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）；各餐均采用送餐到课室形式就餐。

第三小学部：早餐/课间餐：6元/餐；午餐：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）；各餐均采用送餐到课室形式就餐。

原则上，学生用餐和教职工用餐的供应要求同质、同量、同等价格。

每年可能会根据政策及学校需求的变化，经营模式和菜品要求也会有变化，一经投标即视为接受此风险。

★2. 食堂带量菜谱每月更新，更新的菜谱需由营养师出具的相关营养意见提交至招标人，经由招标人确定后方可实施。（投标时提交承诺函）

2.2 人力要求及工作内容

1. 根据《荔湾区属公办学校食堂运营管理操作要求》指引，原则上学校按每70-100名就餐人员配1名食堂工作人员，具体人员配置根据各校区实际开餐情况来决定。

2. 人员工资福利、社保待遇由投标方负责。签订合同时，提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。

3. 实施方式说明：采取中标人管理模式，即中标人负责提供食堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，招标人负责对中标人监督管理。

★4. 中标人须配备专业的管理人员和专业的技术团队。所有员工派驻到招标人食堂工作前须建立档案报招标人备案，关键岗位（食堂主管等主要管理岗位）人员须经过招标人面试和同意后方可派驻到招标人食堂工作。（投标时提交承诺函）

5. 中标人配备的主管需具备高级食品安全管理员证书，且应曾在食堂连续两年或以上任职经验。

6. 供应商派驻团队在管理期间不配合招标人工作要求的，出现问题屡次不配合改正的，招标人有权要求更换人员，供应商应该在一周内提供新的人员供甲方面试，并更换不合格员工，保证食堂正常开餐。

7. 供应商配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定。且需要按用工性质持健康证和专业技术证书上岗。须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，身体健康，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。每年要定期组织所属人员体检；在招录人员时，要严把健康关、体检关。供应商工作人员在校内发生一切安全事件均由供应商负责。

★8. 人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利、工伤赔偿等由供应商负责，供应商不得违反广州市最低工资、社保等相关标准规定。签订合同时，供应商提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。（投标时提交承诺函）

9. 现场团队应具备严格的考勤制度，并将每月考勤情况结果向甲方报备；

10. 为应对招标人的突发应急时间，投标人投标时应提交突发应急保障方案。

11. 现场人员团队出现入、离职或调离等变动的，需提前10个工作日以书面形式通知招标人，并需征得招标人同意。特殊或紧急情况可电话通知招标人，在人员变动的3天内补办好手续。

12. 供应商派遣的员工须按照劳动部门的相关规定规范用工，如发生劳资纠纷的与招标人无关。

2.3 结算方式及报价要求：

1. 初中部：人工部分，人工均摊费用最高限价为 6800 元/人/月（含人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利、工伤赔偿等其他不可预见费用），按实际管理服务人数结算费用，需要提供人员考勤信息表（含岗位信息），采用按月度支付的方式进行付款。管理费 8000 元/月（含招聘、培训、管理团队、设备油烟清洗费用）采用按月度支付的方式进行付款，一年按 12 个月支付。

第二小学部：人工部分，人工均摊费用最高限价为 6300 元/人/月（含人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利、工伤赔偿等其他不可预见费用），按实际管理服务人数结算费用，需要提

供人员考勤信息表（含岗位信息），采用按月度支付的方式进行付款。管理费 8000 元/月（含招聘、培训、管理团队、设备油烟清洗费用）采用按月度支付的方式进行付款，一年按 12 个月支付。

第三小学部：人工部分，人工均摊费用最高限价为 6300 元/人/月（含人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利、工伤赔偿等其他不可预见费用），按实际管理服务人数结算费用，需要提供人员考勤信息表（含岗位信息），采用按月度支付的方式进行付款。管理费 8000 元/月（含招聘、培训、管理团队、设备油烟清洗费用）采用按月度支付的方式进行付款，一年按 12 个月支付。

2. 报价要求：

供应商按照报价表的格式填报人工部分的费用，不得超过最高限价。

管理费用为固定价格，无需报价。

3. 中标人自行负责劳保用品（包含员工的工衣，工帽，水鞋，口罩，手套、员工办公用品等）的采购，费用包含在投标总价内。 招标人负责小件厨杂的采购、厨房及餐厅的基本维修、煤气，费用属于招标人厨房专款支付。

4. 中标人负责食品卫生安全、消防安全工作。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，由中标人负责赔偿。

5. 中标人负责餐厅清洁及垃圾污物，应按指定地点放置垃圾，不得随便舍弃，按要求负责处理餐厨垃圾，负责本食堂使用的垃圾房卫生及消毒。

6. 食堂的馊水及废弃油脂处理、除四害消杀工作以及厨余垃圾清运工作由招标人自行签订合同，中标人需无条件配合相关工作，以保障厨房、食堂整体环境卫生。

7. 中标人每个学期需要由有资质的专业清洁公司清洗饭堂油烟管道两次或以上，并留存相关资料和照片存档，费用包含在投标总价内。

8. 中标人负责餐厅宣传内容的定期更新及大型宣传的素材提供工作，费用包含在投标总价内。

9. 中标人按广东省市场监督管理局要求，专人负责“广东省学校食品安全监管系统”的按时上报工作。

10. 中标人应建立基本的管理制度，主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂设施设备使用维护制度、技术业务考核制度、厨房会议制度、厨房日常工作检查制度等。

11. 中标人要制定计划，并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》、消防安全培训、防疫安全工作及有关规章制度。

12. 中标人需遵守学校饭堂的营业时间、送货时间及入校人员管理的规定。

13. 中标人须做好安全用水、用火、用电等工作，须服从甲方的监督和检查。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。

14. 中标人负责做好食材采购计划，并每天把第二天的食材采购计划与学校负责人核对后发给食材供应方，如需要调整，及时做好协调沟通，不得影响供餐。

15. 中标人应严格遵守仓库保管制度，要办理相关的领用手续，不得肆意浪费、偷盗各种食品配料或原料。

16. 招标人无偿提供现有的厨房场地、大型厨具、餐具、水电设备给中标人使用，并签订交接书。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，由中标人负责赔偿。服务期满后招标人与中标人签订固定资产交接书，中标人应将固定资产(包括招标人所提供的固定资产及中标人在服务期间招标人购入的固定资产)交给招标人，交接书由中标人拟定，并交由招标人审核同意后进行固定资产交接手续，最后签订交接书。招标人审核交接书时发现任何缺漏项，应告知中标人，中标人应及时补充，若因中标人原因造成的缺漏无法移交招标人的，中标人应赔偿相应损失。(除经招标人同意正常报备报废设施设备外)。

17. 中标人申请添置新厨具、设备、餐具等应向学校做好备案，信息包含：产品名称、规格型号、数量、存放地点、照片。申请经学校同意后，由学校统一采购，提供给中标人使用。

18. 招标人在服务期限内对中标人实行考核制度，考核方式包括根据日常检查、投诉登记、上级部门检查、第三方食品安全机构检查、膳食委员会及家委师生检查和月度专项检查等。其中，上级管理监督部门来现场检查，出现不合格项目，在考核里按双倍扣分。每月考核期限内若扣分累计达到 30 分或以上，则视为中标人本月服务考核不合格，从本月管理费中扣除 2000 元。若一个学期内累计考核不合格 2 次，从管理费中扣除罚款 5000 元。若一个学期内累计考核不合格 3 次，从管理费中扣除罚款 10000 元，招标人有权立即取消中标人服务资格，责令限期退出。招标人设专人负责监督中标人每日的进货渠道、食品质量、售价工作等，有权要求中标人对存在的食品质量和卫生问题进行整改。在服务期限内出现不满意(不合格)情况的应及时整改，若连续 3 个月出现未能解决不满意不合格内容的，招标人将根据考核情况终止合同。罚款的金额在管理费中扣除。考核标准详情见附件 1。

包组二：第一小学部、花地湾校区食堂管理服务项目

(一) 服务管理事项

1) 包租二为广东实验中学荔湾学校第一小学部和花地湾校区食堂管理服务项目。自签订合同日至合同期满，预计人员情况如下：第一小学部第 1 年就餐人数约 1930 人，第 2 年就餐人数约 1953 人；花地湾校区分为小学部和初中部，运营一个食堂，第 1 年就餐人数约 1906 人，第 2 年就餐人数约 2378 人。具体用餐人数以实际为准。

2) 招标人提供的设施设备以及所需食材，中标人应正当使用及认真处理。

3) 招标人主管部门对中标人组建的服务团队进行业务归口管理，由招标人和中标人共同制订工作制度和标准，并对中标人的服务工作质量进行考核。

4) 对中标人服务质量的考核工作按月度进行，考核方式包括根据日常检查、投诉登记、上级部门检查、第三方食品安全机构检查、膳食委员会及家委师生检查和月度专项检查等。对检查中发

现的问题，由招标人检查人员进行记录，填写记录并经中标人确认，月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表招标人在完成后 10 天内反馈给中标人，如中标人在招标人送达月度考核结果后有异议的，在 5 天内向招标人书面提出复核申请及附上相关资料，招标人在收到复核申请后 5 天内作出最终复核结果并送达中标人。在服务期限内出现不满意（不合格）情况的应及时整改，若连续 3 个月出现未能解决不满意不合格内容的，招标人将根据调查考核情况终止合同。

5) 中标人在做好服务工作的同时，有责任向招标人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

6) 中标人须具备协助做好各类学校大型活动供餐工作的经验、能力，必要时配合招标人做好大型活动供餐工作。

7) 中标人若诺如病毒等公共卫生事件防控工作不到位，造成招标人不能正常就餐，招标人有权立即取消其饭堂管理资格，责令限期退出，对所造成的损失有权追究中标人的法律责任和经济赔偿。

8) 中标人须严格把好食品卫生安全关。中标人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，且招标人有权取消中标人的服务资格。

9) 按市场监督管理局明厨亮灶的要求，中标人须每日上报晨检自查、后厨卫生自查等工作。

（二）服务内容需求

2.1 菜品要求

1. 第一小学部：早餐/课间餐：6元/餐；午餐：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）；各餐均采用送餐到课室形式就餐。

花地湾校区小学部：早餐/课间餐：6元/餐；午餐：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）；各餐均采用送餐到课室形式就餐。

花地湾校区初中部：早餐：分为8元套餐和自选形式按实际价格计算；午餐：按每餐有16元套餐（不少于一大荤一小荤一素菜）、汤粉面、特色餐及自选形式；晚餐：按每餐有16元套餐（不少于一大荤一小荤一素菜）、汤粉面、特色餐及自选形式按实际价格计算；各餐采用分餐形式。

原则上，学生用餐和教职工用餐的供应要求同质、同量、同等价格。

每年可能会根据政策及学校需求的变化，经营模式和菜品要求也会有变化，一经投标即视为接受此风险。

★2. 食堂带量菜谱每月更新，更新的菜谱需由营养师出具的相关营养意见提交至招标人，经由招标人确定后方可实施。（投标时提交承诺函）

2.2 人力要求及工作内容

1. 根据《荔湾区属公办学校食堂运营管理操作要求》指引，原则上学校按每70-100名就餐人员

配1名食堂工作人员，具体人员配置根据各校区实际开餐情况来决定。

2. 人员工资福利、社保待遇由投标方负责。签订合同时，提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。

3. 实施方式说明：采取中标人管理模式，即中标人负责提供食堂工作人员，并派驻管理及技术团队管理运营，招标人负责对中标人监督管理。

★4. 中标人须配备专业的管理人员和专业的技术团队。所有员工派驻到招标人食堂工作前须建立档案报招标人备案，关键岗位（食堂主管等主要管理岗位）人员须经过招标人面试和同意后方可派驻到招标人食堂工作。（投标时提交承诺函）

5. 中标人配备的主管需具备高级食品安全管理员证书，且应曾在食堂连续两年或以上任职经验。

6. 供应商派驻团队在管理期间不配合招标人工作要求的，出现问题屡次不配合改正的，招标人有权要求更换人员，供应商应该在一周内提供新的人员供甲方面试，并更换不合格员工，保证食堂正常开餐。

7. 供应商配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定。且需要按用工性质持健康证和专业技术证书上岗。须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，身体健康，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。每年要定期组织所属人员体检；在招录人员时，要严把健康关、体检关。供应商工作人员在校内发生一切安全事件均由供应商负责。

★8. 人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利和工伤赔偿等由供应商负责，供应商不得违反广州市最低工资、社保等相关标准规定。签订合同时，供应商提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。（投标时提交承诺函）

9. 现场团队应具备严格的考勤制度，并将每月考勤情况结果向甲方报备；

10. 为应对招标人的突发应急时间，投标人投标时应提交突发应急保障方案。

11. 现场人员团队出现入、离职或调离等变动的，需提前10个工作日以书面形式通知招标人，并需征得招标人同意。特殊或紧急情况可电话通知招标人，在人员变动的3天内补办好手续。

12. 供应商派遣的员工须按照劳动部门的相关规定规范用工，如发生劳资纠纷的与招标人无关。

2.3 结算方式及报价要求：

1. 第一小学部：人工部分，人工均摊费用最高限价为6300元/人/月（含人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利、工伤赔偿等其他不可预见费用），按实际管理服务人数结算费用，需要提供人员考勤信息表（含岗位信息），采用按月度支付的方式进行付款。管理费8000元/月（含招聘、培训、管理团队、设备油烟清洗费用）采用按月度支付的方式进行付款，一年按12个月支付。

花地湾校区：人工部分，人工均摊费用最高限价为6800元/人/月（含人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利、工伤赔偿等其他不可预见费用），按实际管理服务人数结算费用，需要提供人员考勤信息表（含岗位信息），采用按月度支付的方式进行付款。管理费8000元/月（含招聘、培训、管理团队、设备油烟清洗费用）采用按月度支付的方式进行付款，一年按12个月支付。

2. 报价要求:

供应商按照报价表的格式填报人工部分的费用, 不得超过最高限价。

管理费用为固定价格, 无需报价。

3. 中标人自行负责劳保用品(包含员工的工衣, 工帽, 水鞋, 口罩, 手套、员工办公用品等)的采购, 费用包含在投标总价内。 招标人负责小件厨杂的采购、厨房及餐厅的基本维修、煤气, 费用属于招标人厨房专款支付。

4. 中标人负责食品卫生安全、消防安全工作。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, 由中标人负责赔偿。

5. 中标人负责餐厅清洁及垃圾污物, 应按指定地点放置垃圾, 不得随便舍弃, 按要求负责处理餐厨垃圾, 负责本食堂使用的垃圾房卫生及消毒。

6. 食堂的馊水及废弃油脂处理、除四害消杀工作以及厨余垃圾清运工作由招标人自行签订合同, 中标人需配合相关工作, 以保障厨房、食堂整体环境卫生。

7. 中标人每个学期需要由有资质的专业清洁公司清洗饭堂油烟管道两次或以上, 并留存相关资料和照片存档, 费用包含在投标总价内。

8. 中标人负责餐厅宣传内容的定期更新及大型宣传的素材提供工作, 费用包含在投标总价内。

9. 中标人按广东省市场监督管理局要求, 专人负责“广东省学校食品安全监管系统”的按时上报工作。

10. 中标人应建立基本的管理制度, 主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂设施设备使用维护制度、技术业务考核制度、厨房会议制度、厨房日常工作检查制度等。

11. 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》、消防安全培训、防疫安全工作及有关规章制度。

12. 中标人需遵守学校饭堂的营业时间、送货时间及入校人员管理的规定。

13. 中标人须做好安全用水、用火、用电等工作, 须服从甲方的监督和检查。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。

14. 中标人负责做好食材采购计划, 并每天把第二天的食材采购计划与学校负责人核对后发给食材供应方, 如需要调整, 及时做好协调沟通, 不得影响供餐。

15. 中标人应严格遵守仓库保管制度, 要办理相关的领用手续, 不得肆意浪费、偷盗各种食品配料或原料。

16. 招标人无偿提供现有的厨房场地、大型厨具、餐具、水电设备、水电费用给中标人使用, 并签订交接书。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, 由中标人负责赔偿。服务期满后招标人与中标人签订固定资产交接书, 中标人应将固定资产(包括招标人所提供的固定资产及中标人在服务期间招标人购入的固定资产)交给招标人,

交接书由中标人拟定，并交由招标人审核同意后进行固定资产交接手续，最后签订交接书。招标人审核交接书时发现任何缺漏项，应告知中标人，中标人应及时补充，若因中标人原因造成的缺漏无法移交招标人的，中标人应赔偿相应损失。（除经招标人同意正常报备报废设施设备外）。

17. 中标人申请添置新厨具、设备、餐具等应向学校做好备案，信息包含：产品名称、规格型号、数量、存放地点、照片。申请经学校同意后，由学校统一采购，提供给中标人使用。合同生效前，双方进行资产清点核对。若合同终止，中标人应把学校投资的设备按清单如数清点交还采购方，中标人在合同期间增添的设备、厨具归采购方所有。因中标人管理不当或人为损坏而造成的损失，由中标人负责维修。

18. 招标人在服务期限内对中标人实行考核制度，考核方式包括根据日常检查、投诉登记、上级部门检查、第三方食品安全机构检查、膳食委员会及家委师生检查和月度专项检查等。其中，上级管理监督部门来现场检查，出现不合格项目，在考核里按双倍扣分。每月考核期限内若扣分累计达到30分或以上，则视为中标人本月服务考核不合格，从当月管理费中扣除2000元。若一个学期内累计考核不合格2次，从管理费中扣除罚款5000元。若一个学期内累计考核不合格3次，从管理费中扣除罚款10000元，招标人有权立即取消中标人服务资格，责令限期退出。招标人设专人负责监督中标人每日的进货渠道、食品质量、售价工作等，有权要求中标人对存在的食品质量和卫生问题进行整改。在服务期限内出现不满意（不合格）情况的应及时整改，若连续3个月出现未能解决不满意不合格内容的，招标人将根据考核情况终止合同。罚款的金额在管理费中扣除。考核标准详情见附件1。

附件 1

考核标准

评估项目	评估内容	权重分	考核得分
食堂组织和 管理 (30 分)	乙方是否建立食堂工作管理组织架构	5	
	食堂是否有主管责任人和具体管理责任人	5	
	食堂主管责任人和具体管理责任人工作到位及执行职责情况	5	
	食堂管理制度的执行情况	5	
	食堂是否有专人每天对采购原辅材料进行质量把关并记录	5	
	食堂膳食结构是否合理，就餐人员营养是否得到保证	5	
“五常法” 落实执行情况 (25)	食堂从业人员上岗前是否进行健康检查，有无健康证，有无参加必要的食品安全知识培训，有无带病上岗	5	
	食堂所有工作场所、就餐环境、炉具、设备是否处于清洁状态	5	
	食堂从业人员上岗时是否衣着规范，个人卫生良好。	5	
	食堂从业人员上岗时是否按规定操作流程进行作业	5	
	食堂内部的各功能间是否做到按规定使用（如配餐间的无菌操作等）	5	
食品加工与 储存 (20 分)	食堂要求不隔餐的食品（如蔬菜类等）是否做到餐餐清	5	
	食堂的生、熟等食品及用具是否分开存放，定型包装食品是否按照说明要求进行存放	5	

	食堂蔬菜、鱼、肉是否使用专用清洗池，蔬菜粗加工是否按照择菜、去泥、浸泡和清洗、再切配等程序进行	5	
	食堂食品是否按规定留样	5	
饭菜菜式 情况 (20 分)	考核小组对食堂所出售菜式进行综合比较，好，得 20 分；中，得 15 分；一般，得 5；差，得 0 分	20	
其他 (5 分)	对于甲方临时下达的任务是否按要求完成	5	
得分		100	

注：考核次数：每月一次。

考核日期

考核人

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招标代理费，中标价须包含招标代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳招标代理费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该费用按照每个包组的预算总金额以差额定率累进法（如下表）计算：

中标金额 (百万元)	1 以下	1-5	5-10	10-50	50-100	100-1000	1000 以上
费率	1.5%	0.8%	0.45%	0.25%	0.1%	0.05%	0.01%

例如：某服务招标项目中标金额为 400 万元，招标代理费金额计算如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$\text{收费} = 1.5 + 2.4 = 3.9 \text{ 万元}$$

3. 招标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招标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（本项目不适用）

- 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）截止时间前到帐不负责任：

- 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 7 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 7 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九份，投标文件的副本可采用正本签字盖章的复印件。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 投标人对招标过程或评标结果有异议或投诉的，可根据《中华人民共和国招标投标法》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对异议或投诉内容的真实性承担责任。异议或投诉必须是书面的，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。
- 投标人对招标结果内容有异议的，应在中标候选人公示期间提出，按如下联系方式以书面形式向招标人或招标代理机构提出异议。招标代理机构应在收到投标人书面异议后3日内，对异议内容作出答复。

异议联系人：陈小姐/龚小姐；

电话：020-83187086/83196816；

传真：/；

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

投诉机构：广东实验中学荔湾学校

电话：020-80502623

地 址：广东省广州市荔湾区北文街2号

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

20. 招标人、招标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、商务及价格评审。

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、商务及价格评审

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	价格评分
权重	50	40	10

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三：《商务评审表》；

11.3 价格评审

11.4.1 投标报价错误的处理原则：

- 1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
- 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.4.2 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。

11.4.3 计算基准价的确定：各有效投标供应商的评标价中，取每个包组每一项的算术平均值作为每一项的评标基准价。

11.4.4 计算价格评分：

价格评分总分 10 分，每个包组分为两项分别计算价格分，每一项总分 5 分，每一包组合计 10 分。

当评标价等于评标基准价时的价格评分为 5 分，评标价每高于评标基准价 1%，扣 0.5 分，每低于评标基准价 1%，扣 0.25 分，扣至 0 分为止，中间采用插值法计算，得分精确到小数点后两位。

- 11.5 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、价格评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格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：本项目推荐三名中标候选人。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，按投标报价由低到高顺序排列。评标总得分且投标报价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。评标总得分、投标报价、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，排名第三的投标人为第三中标候选人。
 - 12.2 中标价的确定：除了按 11.4.1 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读额为准。
 - 12.3 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 招标公告”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. 投标报价金额为固定价且是唯一的，不超过分项最高限价。
	2. 未以联合体形式投标。
	3. 对标的的内容没有报价漏项。
	4. 提交投标函。投标函按规定格式填写，内容完整。
	5. 法定代表人（单位负责人）资格证明书及授权委托书（如法定代表人（单位负责人）代表单位投标（响应）的，则提交法定代表人（单位负责人）资格证明书），按对应格式文件签署、盖章。
	6. “★”号条款满足招标文件要求。
	7. 投标文件未含有招标人不可接受的附加条件。
	8. 如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认。
	9. 未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	10. 投标有效期为投标截止日起不少于 90 天。
	11. 供应商不是采购包 1 排名第一的中标候选人（适用于包 2）。

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	投标总体服务方案	10	<p>总体服务模式科学合理，亮点多，菜式及出品方案针对性强的，得 10 分；</p> <p>总体服务模式科学较合理，亮点较多，菜式及出品方案针对性较强的，得 5 分；</p> <p>总体服务模式科学不合理，亮点不多，菜式及出品方案针对性较差的得 1 分</p> <p>未提供方案的，得 0 分。</p>
2	原材料管理方案	6	<p>方案合理，内容详细，针对性和可行性强，得 6 分；</p> <p>方案基本合理，内容较为详细，较有针对性和可行性，得 3 分；</p> <p>方案不合理，内容不详细，针对性较差的得 1 分</p> <p>未提供方案的，得 0 分。</p>
3	餐饮卫生管理制度	6	<p>餐饮卫生管理制度合理、清晰，得 6 分；</p> <p>餐饮卫生管理制度较合理、较清晰，得 3 分；</p> <p>餐饮卫生管理制度不合理、不清晰得 1 分</p> <p>未提供方案的得 0 分。</p>
4	食品安全管理方案及保障措施	6	<p>方案科学合理、保障措施完善，可行性高，得 6 分。</p> <p>方案较为科学合理、保障措施较为完善，较为可行，得 3 分。</p> <p>方案一般、保障措施一般得 1 分</p> <p>未提供方案的，得 0 分。</p>
5	食品质量控制方案	6	<p>考察投标人提供的食品质量控制方案：</p> <p>(1) 食品质量控制方案完整、合理性高，得 6 分；</p> <p>(2) 食品质量控制方案较完整、较合理，得 3 分；</p> <p>(3) 食品质量控制方案较简单，合理性一般，得 1 分</p> <p>(4) 未提供方案的，得 0 分。</p>

6	食品原材料安全检测能力保障	5	<p>投标人与通过 CNAS 或 CMA 认证的第三方专业检测机构建立合作关系得 5 分。</p> <p>须提供在有效期内的合作合同复印件，或者提供承诺：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。</p>
7	突发事件应急预案	6	<p>方案合理、有效，可行性强，得 6 分；</p> <p>方案基本合理、有效，较有可行性，得 3 分；</p> <p>方案不够合理、有效，可行性较差得 1 分</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p>
8	人员培训方案	5	<p>人员培训计划合理，可行性强，得 5 分；</p> <p>人员培训计划比较合理，较有可行性，得 3 分；</p> <p>人员培训计划不合理，可行性较差，得 1 分</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p>
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	8	<p>投标人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；</p> <p>3) 餐饮服务管理体系认证；</p> <p>4) 职业健康安全管理体系认证；</p> <p>每满足一项得 2 分，最高得 8 分。（同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）查询结果截图”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>
2	餐饮责任险	6	<p>投标人承诺为本项目购买有效的公众责任保险单：</p> <p>承诺单份保险赔偿金额为 500 万元人民币（含）或以上的得 3 分；</p> <p>承诺单份保险赔偿金额为 300 万元人民币（不含）-500 万元人民币（不含）的得 1 分；</p> <p>承诺单份保险赔偿金额为 300 万元人民币以下（含）或其他情况不得分。</p> <p>投标人承诺为本项目购买有效的食品安全责任保险单：</p> <p>承诺单份保险赔偿金额为 500 万元人民币（含）或以上的得 3 分；</p> <p>承诺单份保险赔偿金额为 300 万元人民币（不含）-500 万元人民币（不含）的得 1 分；</p> <p>承诺单份保险赔偿金额为 300 万元人民币以下（含）或其他情况不得分。</p> <p>提供承诺函，承诺函中必须注明投标额等情况，且保险投保有效期须覆盖本项目合同服务期。</p>
3	管理实力	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>

4	管理业绩	6	<p>投标人 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有食（饭）堂管理或运营项目经验，每提供一个业绩经验得 1 分，最高得 6 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>
5	客户评价	6	<p>投标人同类项目经验中，获得合同服务方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 1 分。</p> <p>同一项目按一份计算，不重复计算分数，本项最高得 6 分。</p> <p>（提供合同服务方盖章的评价文件，不提供不得分）</p>
6	服务团队	6	<p>项目主管同时满足以下条件的，得3分，其他不得分：</p> <p>①具有5年或以上饭堂（或食堂）管理经验；</p> <p>②具有市场监督管理局颁发的《食品安全管理人员考试合格证明》（高级）；</p> <p>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。</p> <p>厨师长同时满足以下条件的，得3分，其他不得分：</p> <p>①具有市场监督管理局颁发的《食品安全管理人员考试合格证明》（高级）；</p> <p>②且曾在餐厅、食堂或酒店连续两年或以上任职经验。</p> <p>注：提供项目主管、厨师长《食品安全管理人员考试合格证明》（高级）复印件及对应人员完成食品安全管理人员继续教育必修课程的截图（如获证不足两年的，则不需提供此截图）。工作经验证明材料，以投标人提供的加盖公章的个人工作履历文件为准，同时提供上述人员2025年1月以来任意一个月由投标人缴纳社保的证明材料（社保须至少体现养老保险）复印件，并加盖投标人公章。任一人员不满足要求，对应人员项不得分。</p>
合计		40	

第五部分 合同书文本

合 同 书

项目名称：广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目

签订日期：二〇二 年 月 日

甲 方：广东实验中学荔湾学校

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：广州市荔湾区北文街
2 号

乙 方：

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：

项目编号：

根据_____项目的招标结果，按照《中华人民共和国招标投标法》《民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 服务内容

1) 自签订合同日至合同期满就餐人数, 具体用餐人数以实际为准。

2) 甲方提供的设施设备以及所需食材，乙方应正常使用及认真处理。

3) 甲方主管部门对乙方组建的服务团队进行业务归口管理，由甲方和乙方共同制订工作制度和标准，并对乙方的服务工作质量进行考核。

4) 对乙方服务质量的考核工作按月度进行，考核方式包括根据日常检查、投诉登记、上级部门检查、第三方食品安全机构检查、膳食委员会及家委师生检查和月度专项检查等。对检查中发现的问题，由甲方检查人员进行记录，填写记录并经乙方确认，月度汇总后作为考核的依据。每月的管理服务质量月度考核表招标人在完成后10天内反馈给中标人，如中标人在招标人送达月度考核结果后有异议的，在5天内向招标人书面提出复核申请及附上相关资料，招标人在收到复核申请后5天内作出最终复核结果并送达中标人。在服务期限内出现不满意（不合格）情况的应及时整改，若连续3个月出现未能解决不满意不合格内容的，甲方将根据调查考核情况终止合同。

5) 乙方在做好服务工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

6) 乙方须具备协助做好各类学校大型活动供餐工作的经验、能力，必要时配合甲方做好大型活动供餐工作。

7) 乙方若诺如病毒等公共卫生事件防控工作不到位，造成甲方不能正常就餐，甲方有权立即取消其饭堂管理资格，责令限期退出，对所造成的损失有权追究乙方的法律

责任和经济赔偿。

8) 乙方须严格把好食品卫生安全关。乙方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乙方的责任所引起的食品安全事故,由乙方承担相关责任和支付全部罚金及一切费用,且甲方有权取消乙方的服务资格。

9) 明厨亮灶按市场监督管理局的要求,乙方须每日上报晨检自查、后厨卫生自查等工作。

二、 服务期间

合同签订之日起两年,合同一年一签,第一年考核合格后且乙方在首年期满前 2 个月提出续签申请可续签第二年合同。

三、 费用及付款方式

本项目为合同实施第 年,自 年 月 日至 年 月 日止。

XXX 学校:人工部分:人工均摊费用 元/人/月,按实际管理服务人数结算费用,需要提供人员考勤信息表(含岗位信息),采用按月度支付的方式进行付款。管理费 8000 元/月(含招聘、培训、管理团队、设备油烟清洗费用)采用按月度支付的方式进行付款,一年按 12 个月支付。

XXX 学校:人工部分:人工均摊费用 元/人/月,按实际管理服务人数结算费用,需要提供人员考勤信息表(含岗位信息),采用按月度支付的方式进行付款。管理费 8000 元/月(含招聘、培训、管理团队、设备油烟清洗费用)采用按月度支付的方式进行付款,一年按 12 个月支付。

由乙方与甲方按自然月结算。在每月月初,乙方提交上个月人员工资表及甲方月度考核表,双方核对确认后,由甲方在校内走审批流程,并在乙方开具正式发票后的 10 个工作日内支付服务费,如当月考核不合格,则在当月管理费基础上扣除后支付。

四、 双方权利与义务

1. 甲方权利与义务

- 1.1 甲方为乙方提供厨房及餐厅设施设备。
- 1.2 甲方负责本合同 1 条规定场所的大型维修改造,确保场所水、电供应。
- 1.3 甲方有权对乙方运营管理食堂过程的规范性和安全性进行监督。
- 1.4 甲方有权对乙方的服务质量,包括服务态度、餐饮质量等进行考核、监督。

1.5 当乙方派驻的工作人员不能满足甲方要求时，甲方有权要求乙方更换员工或调整岗位。

1.6 甲方有权对食堂的浪费现象进行监督，如发生食堂存在浪费现象将有权对乙方进行处罚处理。

1.7 乙方因食堂员工的原因，影响甲方正常用膳(特殊情况除外)，造成误餐的，乙方除按标准尽快组织就餐供应外，甲方有权视情况对乙方索取合理的经济赔偿。

1.8 乙方因食品质量和卫生问题造成甲方食物中毒时，经卫生部门调查核实，甲方有权追究乙方的责任。

2. 乙方权利与义务

2.1 乙方必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》和相关的规章制度，必须接受甲方对食品卫生、服务态度方面的检查、监督及管理。

2.2.1 乙方须配备专业的管理人员和具有专业资质的技术团队。所有员工派驻到甲方食堂工作前须建立档案报甲方备案，关键岗位（食堂主管等主要管理岗位）人员须经过甲方面试和同意后方可派驻到招标人食堂工作。

2.2.2 乙方配备的主管需具备高级食品安全管理员证书，且应曾在食堂连续两年或以上任职经验。

2.2.3 乙方派驻团队在管理期间不配合甲方工作要求的，出现问题屡次不配合改正的，甲方有权利要求更换人员，乙方应该在一周内提供新的人员供甲方面试，并更换不合格员工，保证食堂正常开餐。

2.2.4 乙方配备使用的各类工作人员须符合有关法律法规的规定。且需要按用工性质持健康证和专业技术证书上岗。须五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，身体健康，着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。每年要定期组织所属人员体检；在招录人员时，要严把健康关、体检关。乙方工作人员在校内发生一切安全事件均由乙方负责。

2.2.5 人员工资、五险一金（含广州市社保）、相关福利、工伤赔偿等由乙方负责，不得违反广州市最低工资、社保等相关标准规定。签订合同时，提供有关卫生部门对拟派驻工作人员的健康证明。

2.2.6 现场团队应具备严格的考勤制度，并将每月考勤情况结果向甲方报备；

2.2.7 现场人员团队出现入、离职等变动的，需提前 10 个工作日以书面形式通知

甲方，并需征得甲方同意。特殊或紧急情况可电话通知甲方，在人员变动的3天内补办好手续。

2.2.8 服务期内，乙方派遣的员工须按照劳动部门的相关规定规范用工，如发生劳资纠纷的与甲方无关。乙方保证不因内部劳资纠纷而影响甲方食堂服务秩序，否则甲方有权暂缓支付综合服务管理费用直至乙方消除影响。

2.2.9 中标人自行负责劳保用品（包含员工的工衣，工帽，水鞋，口罩，手套、员工办公用品等）的采购，费用包含在投标总价内。甲方负责小件厨杂的采购、厨房及餐厅的基本维修、煤气，费用属于甲方厨房专款支付。

2.2.10 负责食品卫生安全、消防安全工作。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，由乙方负责赔偿。

2.2.11 负责餐厅清洁及垃圾污物，应按指定地点放置垃圾，不得随便舍弃，按要求负责处理餐厨垃圾，负责本食堂使用的垃圾房卫生及消毒。

2.2.12 食堂的馊水及废弃油脂处理、除四害消杀工作以及厨余垃圾清运工作由采购人自行签订合同，乙方需配合相关工作，以保障厨房、食堂整体环境卫生。

2.2.13 乙方每个学期需要由有资质的专业清洁公司清洗饭堂油烟管道两次或以上，并留存相关资料和照片存档，费用包含在投标总价内。

2.2.14 乙方负责餐厅宣传内容的定期更新及大型宣传的素材提供工作，费用包含在投标总价内。

2.2.15 乙方按广东省市场监督管理局要求，专人负责“广东省学校食品安全监管系统”的按时上报工作。

2.2.16 乙方应建立基本的管理制度，主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂设施设备使用维护制度、技术业务考核制度、厨房会议制度、厨房日常工作检查制度等。

2.2.17 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》、消防安全培训、防疫安全工作及有关规章制度。

2.2.18 乙方需遵守学校饭堂的营业时间、送货时间及入校人员管理的规定。

2.2.19 乙方须做好安全用水、用火、用电等工作，须服从甲方的监督和检查。因乙方原因造成火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由乙方负责。

2.2.20 乙方负责做好食材采购计划，并每天把第二天的食材采购计划与学校负责人

核对后发给食材供应方，如需要调整，及时做好协调沟通，不得影响供餐。

2.2.21乙方应严格遵守仓库保管制度，要办理相关的领用手续，不得肆意浪费、偷盗各种食品配料或原料。

2.2.22 采购人无偿提供现有的厨房场地、大型厨具、餐具、水电设备、水电费用给中标人使用，并签订交接书。负责对厨房及餐厅设施、设备的正常使用与管理，严格按照使用规程操作，因使用不当造成损坏，由中标人负责赔偿。服务期满后采购人与中标人签订固定资产交接书，中标人应将固定资产(包括采购人所提供的固定资产及中标人在服务期间采购人购入的固定资产)交给采购人，交接书由中标人拟定，并交由采购人审核同意后进行固定资产交接手续，最后签订交接书。采购人审核交接书时发现任何缺漏项，应告知中标人，中标人应及时补充，若因中标人原因造成的缺漏无法移交采购人的，中标人应赔偿相应损失。(除经采购人同意正常报备报废设施设备外)。

2.2.23乙方申请添置新厨具、设备、餐具等应向学校做好备案，信息包含：产品名称、规格型号、数量、存放地点、照片。申请经学校同意后，由学校统一采购，提供给乙方使用。合同生效前，双方进行资产清点核对。若合同终止，乙方应把学校投资的设备按清单如数清点交还采购方，乙方在合同期间增添的设备、厨具归采购方所有。因乙方管理不当或人为损坏而造成的损失，由乙方负责维修。

2.2.24甲方在服务期限内对乙方实行考核制度，考核方式包括根据日常检查、投诉登记、上级部门检查、第三方食品安全机构检查、膳食委员会及家委师生检查和月度专项检查等。其中，上级管理监督部门来现场检查，出现不合格项目，在考核里按双倍扣分。每月考核期限内若扣分累计达到30分或以上，则视为乙方本月服务考核不合格，从当月管理费中扣除2000元。若一个学期内累计考核不合格2次，从管理费中扣除罚款5000元。若一个学期内累计考核不合格3次，从管理费中扣除罚款10000元，甲方有权立即取消乙方服务资格，责令限期退出。甲方设专人负责监督乙方每日的进货渠道、食品质量、售价工作等，有权要求乙方对存在的食品质量和卫生问题进行整改。在服务期限内出现不满意(不合格)情况的应及时整改，若连续3个月出现未能解决不满意不合格内容的，甲方将根据考核情况终止合同。罚款的金额在管理费中扣除。考核标准详情见附件1。

附件 1

考核标准

评估项目	评估内容	权重分	考核得分
------	------	-----	------

食堂组织和管理 (30分)	乙方是否建立食堂工作管理组织架构	5	
	食堂是否有主管责任人和具体管理责任人	5	
	食堂主管责任人和具体管理责任人工作到位及执行职责情况	5	
	食堂管理制度的执行情况	5	
	食堂是否有专人每天对采购原辅材料进行质量把关并记录	5	
	食堂膳食结构是否合理，就餐人员营养是否得到保证	5	
“五常法”落实执行情况 (25分)	食堂从业人员上岗前是否进行健康检查，有无健康证，有无参加必要的食品安全知识培训，有无带病上岗	5	
	食堂所有工作场所、就餐环境、炉具、设备是否处于清洁状态	5	
	食堂从业人员上岗时是否衣着规范，个人卫生良好。	5	
	食堂从业人员上岗时是否按规定操作流程进行作业	5	
	食堂内部的各功能间是否做到按规定使用（如配餐间的无菌操作等）	5	
食品加工与储存 (20分)	食堂要求不隔餐的食品（如蔬菜类等）是否做到餐餐清	5	
	食堂的生、熟等食品及用具是否分开存放，定型包装食品是否按照说明要求进行存放	5	
	食堂蔬菜、鱼、肉是否使用专用清洗池，蔬菜粗加工是否按照择菜、去泥、浸泡和清洗、再切配等程序进行	5	
	食堂食品是否按规定留样	5	
饭菜菜式情况 (20分)	考核小组对食堂所出售菜式进行综合比较，好，得20分；中，得15分；一般，得5分；差，得0分	20	
其他 (5分)	对于甲方临时下达的任务是否按要求完成	5	
得分		100	

注：考核次数：每月一次。

考核日期

考核人

五、 保密条款

1. 未经甲方书面同意和授权，乙方不得向第三方提供或披露与甲方有关的资料和信息，法律另有规定的除外。

2. 乙方应对食堂工作人员宣布保密纪律和采取相应有效的保密措施，确保甲方信息的保密性。无论在合同有效期或合同终止后任何时间，未经双方书面同意，均不得以任何方式不当地使用或向第三方泄露在甲方获知的任何信息或文件、资料。

六、 违约责任与赔偿损失

1. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项或甲方原因导致变更、中止或者终止采购合同的，甲方向乙方偿付本合同总价的 5%的违约金。

2. 甲方不得以机构变动、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，甲方逾期付款，则每日按**逾期支付金额的 3%**向乙方偿付违约金。

3. 乙方不得将本合同项下的服务内容整体或部分以任何形式转包或分包给任何第三方，否则，甲方有权立即以书面通知的形式单方解除合同，乙方应向甲方退回已收取的本合同被解除时未履行期限所对应的综合服务管理费用，**并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。**

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

5. 由于乙方过失而发生集体食物中毒等重大责任事故，甲方有权立即解除合同并没收履约保证金，并追究乙方的相关法律责任及因此造成的经济损失。

6. 乙方在执行合同的过程中，如需要调调换主管，须说明提交相关资料说明理由并先征得到甲方同意。甲方通过调查了解认为上述人员需要替换时，甲方应予以同意。如乙方不遵守上述规定，自行调换上述人员，甲方有权给予处罚，每次从餐饮服务管理费中扣除 3000 元。

7. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

8. 发生争议期间，乙方必须尽一切努力保障食堂运营的顺畅，直到甲方同意乙方退场。

七、 争议的解决

1. 双方因本合同的履行而发生的争议，应由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向广州仲裁委员会申请裁决。

2. 发生争议期间，双方必须尽一切努力保障食堂运营的顺畅。

八、 不可抗力

1. 因不可抗力导致双方或一方不能履行或不能完全履行本合同有关义务时，双方相互不承担违约责任，但双方必须尽一切努力保障食堂运营的顺畅。遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后 3 小时内将情况告知对方，并于 7 日内提供有关部门的证明。在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行本合同。

九、 其它约定

1、本合同未尽事宜，由双方另行协商签订补充合同。

2、招标文件、本合同附件及有关本合同事项的补充合同，为本合同不可分割的组成部分，均具有法律效力。

3、本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，非经协商一致任何一方不得随意变更本合同条款。

4、本合同书一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签名代表：

签名代表：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

第六部分 投标文件格式

目录

1. 自查表	43
2. 报价表	46
3. 投标函	48
4. 资格证明文件	50
5. 财务报表	54
6. 同类项目业绩介绍	54
7. 一般商务条款偏离表.....	55
8. 实施计划	56
9. 招标代理费支付承诺书	58
10. 唱标信封（独立封装）	59

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: 广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目

招标项目编号: GPCGD25D156FG021F

(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	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()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. 报价表

2.1 报价一览表

招标项目名称： 广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目 项目编号：

GPCGD25D156FG021F 子包号： 1

序号	分项	金额(元)	备注
1	初中部	(大写)人民币_____元/人/月 (¥ _____元/人/月)	最高限价 6800 元 /人/月
2	第二小学部和 第三小学部	(大写)人民币_____元/人/月 (¥ _____元/人/月)	最高限价 6300 元 /人/月

注：1. 此表报价是所有需招标人支付的月度人工费用的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及招标代理费用。

2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

招标项目名称： 广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目 项目编号：

GPCGD25D156FG021F 子包号： 2

序号	分项	金额(元)	备注
1	花地湾校区	(大写)人民币_____元/人/月 (¥ _____元/人/月)	最高限价 6800 元 /人/月
2	第一小学部	(大写)人民币_____元/人/月 (¥ _____元/人/月)	最高限价 6300 元 /人/月

注：1. 此表报价是所有需招标人支付的月度人工费用的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及招标代理费用。

2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目的招标[招标项目编号为：GPCGD25D156FG021F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的广东实验中学荔湾学校食堂管理服务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，副本九份。

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采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，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

4. 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：

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，就广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目项目采购[招标项目编号为GPCGD25D156FG021F]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：

4.4 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.5 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。

4.6 承诺函

附件：（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： 采购人名称

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议复制采购文件相关条款原文）

（一）★条款

1.

2.

3.

.....

（二）非★条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

5. 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）。

6. 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。

7. 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：

- 1、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。
- 2、偏离表未填写任何内容，视为投标人对招标文件中技术规范、商务条款等全部要求均完全响应，无任何偏离。

报价投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

8. 实施计划

8.1 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：

8.1.1 投标总体服务方案

8.1.2 原材料管理方案

8.1.3 餐饮卫生管理制度

8.1.4 食品安全管理方案及保障措施

8.1.5 食品质量控制方案

8.1.6 食品原材料安全检测能力保障

8.1.7 突发事件应急预案

8.1.8 人员培训方案

8.1.9 投标人认为必要说明的其它内容。

8.2 项目人员安排

8.2.1 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	证书名称	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。

8.3 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	

8.4 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。

8.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

9. 招标代理费支付承诺书

招标代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(广东实验中学荔湾学校食堂管理服务项目)招标中获中标(招标项目编号：GPCGD25D156FG021F)，我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对招标代理费支付方式的约定，承担本项目招标代理费。

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：

10. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 10.1 《报价一览表》《投标明细报价表》（（从投标文件正本中复印并盖章）
- 10.2 优惠或折扣说明（如有）
- 10.3 《采购代理费支付承诺书》原件

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。