**公开招标文件**

国内采购



|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | GDZT2024136C |
| 项目名称： | 东莞滨海湾未来学校食堂运营服务采购项目 |
| 采购人（盖章）： | 东莞滨海湾新区管理委员会 |
| 招标代理（盖章）： | 广东政通招标有限公司 |

**温馨提示**

**（本提示内容非招标文件的组成部分，仅起提醒作用；如有不一致，以招标文件为准）**

**1、请各投标供应商在制作投标文件时认真阅读本招标文件的内容。**

**2、建议投标供应商将投标文件正本、副本、唱标信封分别密封包装，并按照招标文件“第四部分 投标人须知 第四章投标文件的递交”中相关要求进行提交，避免因密封包装不符合要求而导致投标文件被退回。**

**3、请正确填写《唱标一览表》。多包项目请仔细检查包组号，包组号跟包组名称必须一致。**

**4、投标文件应编制目录及按顺序编制页码。**

**5、请仔细检查投标文件是否已按招标文件盖章、签名(或盖私章)、签署日期。**

**6、加★号条款必须完全响应，不响应或负偏离将导致投标无效。**

**7、为避免因迟到而无法按时递交投标文件，投标供应商应自行计算路途可能出现塞车的时间，建议在投标文件递交截止时间之前30分钟内到达开标地点，投标截止时间一到，本公司不接收任何投标文件。**

**8、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望领购了招标文件而决定不参加本项目投标的供应商，在投标文件递交截止时间的2日前，按《投标邀请函》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。**

**9、公司位置：**



目录

[第一部分 投标邀请 6](#_Toc22621)

[投标邀请书 6](#_Toc29856)

[第二部分 投标资料表 9](#_Toc28205)

[第三部分 评分权重分配表 12](#_Toc10230)

[价格及商务技术评分权重细则表 12](#_Toc4861)

[第四部分 投标人须知 15](#_Toc9650)

[第一章说明 15](#_Toc23400)

[1.适用范围 15](#_Toc30003)

[2.定义 15](#_Toc10684)

[3.货物和服务 15](#_Toc11860)

[4.投标费用 16](#_Toc544)

[5.知识产权 16](#_Toc18803)

[6.关于联合体投标 16](#_Toc13575)

[7.关于分支机构投标 17](#_Toc20630)

[第二章招标文件 18](#_Toc14900)

[8.招标文件的组成 18](#_Toc744)

[9.招标文件的澄清或修改 18](#_Toc10453)

[第三章投标文件的编制 18](#_Toc17631)

[10.投标文件的语言及度量衡单位 18](#_Toc23938)

[11.投标文件的组成 19](#_Toc19141)

[12.投标文件编制 19](#_Toc9506)

[13.投标报价说明 20](#_Toc6284)

[14.投标人所提供的服务或货物的证明文件 20](#_Toc15360)

[15.★投标有效期 20](#_Toc2303)

[16.投标保证金（本项目不需提供投标保证金） 20](#_Toc10911)

[第四章投标文件的递交 22](#_Toc24537)

[17.投标文件的装订，签署，密封和标记 22](#_Toc5641)

[18.迟交的投标文件 23](#_Toc17744)

[19.投标样品（如需提交） 23](#_Toc1960)

[20.投标截止期 24](#_Toc16133)

[21.投标文件的补充、修改与撤回 24](#_Toc4340)

[第五章开标与评标 24](#_Toc6530)

[22.开标 24](#_Toc4470)

[23.评标委员会及评标方法 25](#_Toc3761)

[24.评审原则及评标过程的保密 26](#_Toc23019)

[25.投标文件的初审 26](#_Toc6378)

[26.商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表） 28](#_Toc32150)

[27.优惠政策 29](#_Toc8074)

[28.纪律和保密事项 32](#_Toc27386)

[第六章授予合同 32](#_Toc20787)

[29.合同授予标准 32](#_Toc28569)

[30.发布采购结果 32](#_Toc24871)

[31.合同的签订与履行 34](#_Toc9831)

[32.履约保证金 34](#_Toc18525)

[第七章询问或质疑 35](#_Toc3854)

[33.询问 35](#_Toc28724)

[34.质疑 35](#_Toc15426)

[第八章其他 36](#_Toc7172)

[35.招标文件的解释权 36](#_Toc14765)

[第五部分 用户需求书 37](#_Toc20433)

[第一章 商务需求书 37](#_Toc3644)

[第二章 技术需求书 39](#_Toc9702)

[第六部分 合同格式（仅供参考） 53](#_Toc2361)

[合同格式 53](#_Toc29847)

[第七部分 投标文件格式 71](#_Toc4144)

[投标文件目录 71](#_Toc20408)

[评分标准索引表 72](#_Toc6102)

[第一章价格文件 73](#_Toc12878)

[一、唱标一览表 73](#_Toc13730)

[二、报价明细表 74](#_Toc29152)

[三、小型或微型企业（货物/服务/承担的工程）明细表 75](#_Toc28456)

[四、节能产品或环境标志产品明细表 76](#_Toc4919)

[五、中小企业声明函 77](#_Toc32139)

[六、残疾人福利性单位声明函 80](#_Toc31865)

[第二章商务文件 81](#_Toc16797)

[一、投标函 81](#_Toc31063)

[二、资格申明函 82](#_Toc5611)

[三、在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录的声明函 83](#_Toc10583)

[四、法定代表人证明书 84](#_Toc22090)

[五、法定代表人授权书 85](#_Toc29121)

[六、投标人基本情况说明 86](#_Toc28825)

[七、营业执照 87](#_Toc6084)

[八、特殊资格要求证明文件 88](#_Toc12508)

[九、承诺书 89](#_Toc3258)

[十、招标代理服务费承诺书 90](#_Toc19160)

[十一、商务条款偏离表 91](#_Toc1479)

[十二、业绩表 92](#_Toc30162)

[第三章技术文件 93](#_Toc284)

[一、技术规格偏离表 93](#_Toc21292)

[二、重要技术参数（▲）响应表 94](#_Toc11942)

[三、实质性条款（标记★）投标响应表 95](#_Toc21887)

[四、项目技术方案 96](#_Toc29975)

[五、项目负责人及团队成员资料表 97](#_Toc11297)

[六、投标货物明细一览表 98](#_Toc31551)

[七、政府采购履约担保函 99](#_Toc20515)

[第四章唱标信封（单独封装） 101](#_Toc28139)

[第五章联合体共同投标协议书（如有需要） 102](#_Toc21929)

## 第一部分 投标邀请

### 投标邀请书

广东政通招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受**东莞滨海湾新区管理委员会**（以下简称“采购人”）委托，现就东莞滨海湾未来学校食堂运营服务采购项目进行国内公开招标采购，欢迎符合招标文件要求的国内投标人参加投标。

1. **招标项目信息**
2. 项目编号：GDZT2024136C；
3. 项目名称：东莞滨海湾未来学校食堂运营服务采购项目；

3、项目内容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包组内容 | 数量 | 服务期 | 预算 |
| 1 | 东莞滨海湾未来学校食堂运营服务采购项目 | 1项 | 二年 | 无具体预算 |

**二、投标人资格要求**

1、一般要求：

（1）须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（提供书面承诺）；

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；

（3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目的采购活动；

（4）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。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

（5）本项目接受联合体投标，联合体成员总数不得超过2家（含2家）。

2、特殊要求：

投标人须具有有效期内的《食品经营许可证》。（须提供有效证书复印件加盖投标人公章）

注：以联合体形式参加投标的，联合体各方中至少有一方符合以上资质条件。

**三、项目公示时间、招标文件领购时间、地点、方式**

1、项目公示时间：2024年7月26日起至2024年8月2日。

2、招标文件领购时间：2024年7月26日起至2024年8月2日（节假日除外），上午9：00～12：00，下午14：30～17：30（北京时间）。

注：（1）投标人可自行打印招标文件最后1页中的“获取招标文件登记表”进行填写并带到现场进行领购，并现场领取发票。（招标文件领购价：人民币300元整）

（2）现场支持现金支付、微信支付、支付宝支付等支付方式，请将相应表格交予我司梁先生。

（3）招标文件电子版可在政通招标网（http://www.zttendering.com/）相关招标信息公告下自行下载。

3、招标文件领购地点：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

联系人：梁先生

联系电话：0769-22881803

4、招标文件领购方式：现场领购。

投标人在领购招标文件时须提供如下证明材料：《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章），自然人参加投标须提供自然人的身份证明材料。

**四、投标截止时间、开标时间及地点**

1、递交投标文件时间：2024年8月16日下午14：00～14：30。

2、投标截止及开标时间：2024年8月16日下午14时30分。

3、开标地点：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

**五、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方法：**

采购人联系人：陈小姐

地址：东莞滨海湾新区中海路

联系电话：26889252

采购代理机构名称：广东政通招标有限公司

地址：东莞市南城街道鸿福路199号（市民服务中心）411室。

采购代理机构联系人：杨先生

联系电话：0769-22881803

E－ mail：471539976@qq.com

广东政通招标有限公司

2024年7月

## 第二部分 投标资料表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **内容** | | | |
| **一、说明** | | | | |
| 1 | **项目类型** | | | |
| 货物🞎 服务🗹 工程🞎 | | | |
| 所属行业：餐饮业 | | | |
| 2 | **是否为专门面向中小企业采购的采购项目** | | | |
| 是🞎 否🗹 | | | |
| 3 | **资金来源** | | | |
| 自筹资金。 | | | |
| 4 | **项目最高限价（单位：元）** | | | |
| 与项目预算一致。 | | | |
| 5 | **踏勘现场** | | | |
| 本项目不组织踏勘现场。 | | | |
| 6 | **招标信息发布网站** | | | |
| **政通招标网** | | | **中国政府采购网** |
| http://www.zttendering.com/ | | | http://www.ccgp.gov.cn/ |
| **二、投标文件的编制** | | | | |
| 7 | **投标语言** | | | |
| 中文。 | | | |
| 8 | **投标报价** | | | |
| 详见投标人须知。 | | | |
| 9 | **投标样品** | | | |
| 详见用户需求。 | | | |
| 10 | **核心产品** | | | |
| “●”为核心产品 | | | |
| 11 | **投标保证金：本项目不需提供投标保证金** | | | |
| 12 | ★**投标有效期** | | | |
| 九十天。 | | | |
| 13 | **信用信息查询渠道** | | | |
| **信用中国** | | **中国政府采购网** | |
| https://www.creditchina.gov.cn/ | | http://www.ccgp.gov.cn/ | |
| 14 | **投标人应提交以下投标文件** | | | |
| **投标文件类型** | **份数** | | |
| **唱标文件** | **1** | | |
| **投标文件正本** | **1** | | |
| **投标文件副本** | **5** | | |
| **电子文档** | **1** | | |
| **三、开标与评标** | | | | |
| 15 | **本项目评标方法** | | | |
| 综合评分法。 | | | |
| 16（仅适用于政府采购） | **小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位投标价格折扣标准** | | | |
| 10%。 | | | |
| **投标人符合须知“优惠政策”中联合体规定的投标价格折扣标准** | | | |
| 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，报价给予**4%**的扣除。 | | | |
| **投标人所投产品为获得节能产品认证或环境标志产品认证证书的价格折扣标准（相关规定详见投标人须知“优惠政策”）** | | | |
| 该项节能或环境标志产品折扣3%。 | | | |
| **四、授予合同** | | | | |
| 17 | **履约保证金（如有需要）** | | | |
| 履约保证金的数额为政府采购合同金额的5%。 | | | |
| 18 | **中标服务费** | | | |
| （1）中标服务费以定额人民币陆万元整向中标单位收取。 | | | |
| （2）中标服务费以转账或现金的形式支付。采购代理机构服务费汇入账号：  收 款 人：广东政通招标有限公司  开户银行：广发银行股份有限公司东莞南城支行  账　　号：9550880331235700173 | | | |
| 注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。 | | | | |

## 第三部分 评分权重分配表

### 价格及商务技术评分权重细则表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评审细则 |
| 商务评审（50分） | | | |
| 1 | 体系认证 | 14 | 投标人具有由国家认监委批准设立的认证机构颁发并在有效期内的：  1、质量管理体系认证证书，得2分，本项最高得2分；  2、职业健康安全管理体系认证证书，得2分，本项最高得2分；  3、环境管理体系认证证书，得2分，本项最高得2分；  4、食品安全管理体系认证证书，得2分，本项最高得2分；  5、HACCP危害分析与关键控制点认证证书，得2分，本项最高得2分；  6、供应商综合实力评价体系认证证书，得2分，本项最高得2分；  7、顾客满意度评价体系认证证书，得2分，本项最高得2分。  注：须提供证书复印件并加盖公章，否则不得分。（若联合体投标，联合体之一具备即可得分） |
| 2 | 业绩 | 5 | 投标人具有食堂（饭堂）承包（或服务）项目业绩，每提供一个业绩得1分，本项最高得5分。  注：须提供合同复印件加盖投标人公章，否则不得分。（若联合体投标，联合体之一具备即可得分） |
| 3 | 拟安排项目负责人（仅限一人） | 14 | **拟安排项目负责人（仅限一人）：**每提供一项以下证书得2分，最高得14分：  （1）具有**高级食品安全管理（员）师证书；**  （2）具有**高级农畜特产品加工师证书；**  （3）具有**高级食品质量管理师证书；**  （4）具有**高级食品配送员证书；**  （5）具有**高级食品采购师证书；**  （6）具有**高级仓储管理师证书；**  （7）具有**高级食品检验师证书。**  注：须提供项目负责人证书复印件及投标人为其缴纳的距开标前三个月内（不含开标当月）任意一个月的社保证明复印件并加盖投标人公章。（若联合体投标，联合体之一具备即可得分） |
| 4 | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外） | 14 | **拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）：** 每提供以下一项证书得2分，最高得14分：  （1）具有**高级售后服务管理师证书；**  （2）具有**高级食品营销师证书**；  （3）具有**高级农畜特产品加工师证书**；  （4）具有**高级食品安全管理员证书**；  （5）具有**高级食品配送员证书**；  （6）具有**高级食品采购师证书**；  （7）具有**食品检验员（或食品检验师或食品检验工）证书。**  注：须提供人员证书复印件及投标人为其缴纳的距开标前三个月内（不含开标当月）任意一个月的社保证明复印件并加盖投标人公章。（若联合体投标，联合体之一具备即可得分） |
| 5 | 增加人员投入承诺 | 3 | 根据投标人承诺在满足本项目《用户需求》中“人员配置”基础上增加人员投入情况进行评审：  （1）投标人承诺在满足本项目《用户需求》中“人员配置”基础上增加3名人员投入的，得3分；  （2）投标人承诺在满足本项目《用户需求》中“人员配置”基础上增加2名人员投入的，得2分；  （3）投标人承诺在满足本项目《用户需求》中“人员配置”基础上增加1名人员投入的，得1分；  （4）其它情况不得分；  注：须提供承诺书并加盖投标人公章，否则不得分。（承诺书格式自拟） |
| 技术评审（50分） | | | |
| 1 | 项目经营方案 | 13 | 根据投标人项目服务方案的人员组织架构、分配安排、教育培训、责任监督制度等进行综合评审：  （1）组织架构完善具体，分配安排准确到位，教育培训、责任监督体制合理可行性强，内容完整的，得13分；  （2）组织架构比较完善，分配安排较为合理，教育培训、责任监督体制合理可行性较强，内容较完整的，得8分；  （3）组织架构不够完善，分配安排一般，教育培训、责任监督体制合理可行性一般，内容不够完整的，得4分；  （4）组织架构缺失，分配安排不够具体，教育培训、责任监督体制合理可行性差，内容完整的，得1分；  （5）未提供方案不得分。 |
| 2 | 伙食供应方案 | 13 | 根据投标人提供的伙食供应方案（重点考察菜式品种搭配设计方案、菜式营养与科学搭配分析等）的科学性和合理性进行综合评审：  （1）菜式品种、菜式营养搭配科学合理，伙食供应方案具体详细，得13分；  （2）菜式品种、菜式营养搭配较为科学合理，伙食供应方案较具体详细，得8分；  （3）菜式品种、菜式营养搭配欠科学合理，伙食供应方案一般，得4分；  （4）菜式品种、菜式营养搭配不科学合理，伙食供应方案差，得1分。  （5）未提供伙食供应方案不得分。 |
| 3 | 服务质量管理方案 | 12 | 根据投标人提供的服务质量管理方案（重点考察服务质量管理要求、员工监督机制、征求意见方案等）的完整性和合理性进行综合评审：  （1）服务质量管理方案完整，可行性高，可操作性强，得12分；  （2）服务质量管理方案较完整，可行性较高，可操作性较强，得8分；  （3）服务质量管理方案基本完整，可行性一般，可操作性一般，得4分；  （4）服务质量管理方案不完整，可行性差，可操作性差，得1分。  （5）未提供服务质量管理方案不得分。 |
| 4 | 应急保障措施 | 12 | 对投标人制定的突发事件安全应急预案（如：停水、停电或其他特殊原因引致断餐处理的应急预案）进行综合评审：  （1）具备完整的应急处理、资源保障体系，具备丰富的应急配餐经验，方案全面详细、科学合理，得12分；  （2）具备较完整的应急处理、资源保障体系，具备应急配餐经验，方案较详细、较科学合理，得8分；  （3）具备一定的应急处理、资源保障体系，基本具备应急配餐经验，方案基本合理，得4分；  （4）应急处理、资源保障体系不完整，应急配餐经验少，方案合理性差，得 1分；  （5）未提供应急保障措施不得分。 |
| **注：**  **（1）无特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。**  **（2）投标人根据以上评分要求提供的投标材料因模糊不清导致评标委员会无法清晰辨认进行评审的，视为无效材料。** | | | |
| 价格评审（0分） | | | |

## 第四部分 投标人须知

### 第一章说明

#### 1.适用范围

* 1. 招标范围：见本文件《用户需求书》

#### 2.定义

* 1. 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位等团体组织。
  2. 投标人：响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
  3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
  4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
  5. 采购代理机构：广东政通招标有限公司。
  6. 评标委员会：评标委员会是依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等组建的专门负责本次招标其评标工作的临时性机构。
  7. 合同：指由本次招标所产生的合同或合约文件。
  8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章或投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
  9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

#### 3.货物和服务

* 1. 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
  2. 服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

#### 4.投标费用

* 1. 投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的自身的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 5.知识产权

* 1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
  2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
  3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
  4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品，采购人有权拒绝接收使用非正版操作系统软件的计算机产品，一经发现，投标文件作无效处理，并上报相关监管部门。
  5. 投标人提供的服务、货物经认定存在侵权行为的，其投标无效，并上报相关监管部门。

#### 6.关于联合体投标

* 1. 对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。
  2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购招标文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
  3. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。
  4. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
  5. 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
  6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
  7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
  8. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
  9. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。双方均应提供《中小企业声明函》。
  10. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
  11. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，按主体方（牵头单位）情况评分。

#### 7.关于分支机构投标

1. 1. 对可接受分支机构（分公司）投标的项目，分支机构（分公司）投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

### 第二章招标文件

#### 8.招标文件的组成

（1）投标邀请书；

（2）投标资料表；

（3）投标人须知；

（4）用户需求书；

（5）合同文本参考格式；

（6）投标文件参考格式；

（7）在招标过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

#### 9.招标文件的澄清或修改

* 1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
  2. **招标期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。**

### 第三章投标文件的编制

#### 10.投标文件的语言及度量衡单位

* 1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。
  2. 除非招标文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 11.投标文件的组成

* 1. 包括但不限于招标文件附件格式中要求提供的表格。
  2. 投标文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“唱标文件”。“唱标文件”作为投标文件的一部分，单独密封提交。

#### 12.投标文件编制

1. 1. 投标人应按招标文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购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。
   2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
   3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
   4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
   5. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序、评审公正性的，其投标无效：

（1）投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。

（2）投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）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。

#### 13.投标报价说明

* 1. 本次招标，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。
  2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。
  3. 投标报价应包含完成本次招标所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。
  4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
  5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

#### 14.投标人所提供的服务或货物的证明文件

* 1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对招标文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

#### 15.★投标有效期

* 1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的90天内保持有效。

#### 16.投标保证金（本项目不需提供投标保证金）

1. 1. 投标人应按投标资料表中规定数额及法律规定的时间按相应包号保证金金额要求一次性提交投标保证金，以多次汇入达到招标文件要求金额的投标保证金无效。
   2. 投标保证金金额与招标文件要求金额保持一致（详见投标资料表）。
   3. 投标保证金有效期与投标有效期保持一致。
   4. 投标人应一次性缴交招标文件规定数额的投标保证金，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。
   5. 采用银行转账、电汇方式提交的,付至采购代理机构指定账户上。 (详见投标人资料表)
   6. 投标担保。是指由担保机构为供应商交纳投标保证金向采购人或者采购代理机构提供的保证担保。供应商在投标有效期内撤回投标文件或中标后不签订政府采购合同的，由担保机构按照担保函的约定履行支付投标保证金的责任。（投标担保格式详见附件《政府采购投标担保函》）
   7. 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

**①投标担保函有效期应与投标有效期一致；**

**②投标担保金额应与本项目的投标保证金一致；**

* 1. 保证金不接受现金方式（包括以存现方式）提交，未按要求提交投标保证金的将导致投标文件无效。
  2. 未中标的投标人的保证金在采购结果公示发出后5个工作日内退还，中标的投标人的保证金在采购合同签订后5个工作日内退还。
  3. 为方便退还未中标的投保人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标文件一并递交。
  4. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）投标人在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，中标单位不与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

### 第四章投标文件的递交

#### 17.投标文件的装订，签署，密封和标记

* 1. 为方便评标委员会对投标文件进行评审，建议投标人对投标文件进行装订，价格文件、商务文件、技术文件可合装订为一册，也可根据自身需要分册装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件缺损，由此产生的后果由投标人承担。
  2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件，每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
  3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）
  4. 建议投标人将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。然后再将所有信封封装在一个外层信封中。电子文件与正本密封包装，随正本提交。
  5. 电子文件内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存，并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号，随投标文件一同密封提交。
  6. 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
  7. 为方便开标唱标，投标人应将唱标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“唱标文件”字样。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书，按上述要求与唱标一览表一并密封提交。“唱标文件”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。
  8. 所有的信封均应注明：

1. 收件人：广东政通招标有限公司
2. 投标单位名称：
3. 项目名称：
4. 采购项目编号：
   1. 采购代理机构将拒绝接收出现以下情况的投标文件：
5. 采用透明包装进行密封或未进行密封的投标文件；
6. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件；
7. 密封信封上项目编号错误的投标文件；
8. 未在规定时间内领购文件的投标人的投标文件；
9. 项目名称出现严重歧义或未标注所投项目信息导致无法分辨所投项目为本项目的投标文件；
10. 采用传真、电传的投标文件；
11. 招标文件规定的其他情形。
    1. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。
    2. 投标人同时参加几个包投标时必须按招标文件要求按包号分别制作投标文件，分别密封递交。
    3. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

#### 18.迟交的投标文件

* 1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。
  2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

#### 19.投标样品（如需提交）

* 1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。
  2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、招标文件规定的服务或货物编号。
  3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

#### 20.投标截止期

* 1. 投标人应在招标文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。
  2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

#### 21.投标文件的补充、修改与撤回

* 1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。
  2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按招标文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照招标文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。
  3. 投标文件一经递交不予退还。
  4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

### 第五章开标与评标

#### 22.开标

* 1. 采购代理机构按本招标文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。
  2. 开标程序：
     1. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。
     2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；
     3. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。
  3. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
  4. 现场参与的投标人不足3家的，不得开标；
  5. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

#### 23.评标委员会及评标方法

* 1. 评标委员会根据招标项目的特点进行组建，并负责评标工作。
  2. 评审方法：本次招标的评审方法采用综合评分法。
  3. 定标原则：在最大限度满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。
  4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。
  5. 通过资格性和符合性审查的有效投标人方有资格提交最终报价及进入综合评审。
  6. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。

#### 24.评审原则及评标过程的保密

* 1. 评审的基本原则：评标委员会将依据《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府有关法规的规定，遵循“客观、公正、审慎”的原则进行评审工作。
  2. 招标文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致的，投标人提供新证书或提供在有效期内的旧证书经评审委员会认定后，均具有同等效力，给予同等认可。
  3. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
  4. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

#### 25.投标文件的初审

* 1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。资格审查时，投标人存在不符合资格性检查所要求事项情况的，投标无效。未通过资格审查的投标人不进入符合性审查的评审，**资格性检查中发现下列情形之一的，其投标作无效处理：**

**1) 资格瑕疵**

包括但不限于：①资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；②资格证明文件有效期过期的；③《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）未提供或有效期过期的；④提供的资质材料模糊不清导致无法辨认的。

* 1. 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。符合性审查过程中，**发现下列情况之一的，其投标将作无效处理**：

**1) 投标文件的有效性、完整性瑕疵**

包括但不限于：①投标文件的数量、制作不符合要求、投标文件内容与采购内容不符的（包括但不限于投标文件项目采购项目编号错误，投标文件项目名称错误导致无法分辨所投项目为本项目，投标文件数量少于招标文件要求的）；②投标文件中要求签字的内容无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；③签字盖章不符合招标文件要求的；④投标文件内容有严重缺漏项的；⑤投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；⑥投标有效期不符合文件要求的。

**2) 技术响应瑕疵**

包括但不限于：①投标文件不满足招标文件中加注星号（★）的主要参数要求或加注星号的主要参数无技术资料支持的；②一般参数超出允许偏离的最大范围或最高项数的；③投标文件技术响应与事实不符或虚假投标的；④《技术规格偏离表》未提供的；⑤《实质性条款（标记★）投标响应表》未提供的；⑥将一个包中的内容拆开投标的；⑦投标人对同一货物或服务投标时，投标方案不唯一；⑧明显不符合技术规格、技术标准要求的；⑨其他未实质性响应招标文件技术要求的。

**3) 商务响应瑕疵**

包括但不限于：①招标文件加注星号（★）的商务要求负偏离的；②招标项目完成期（包括但不限于：工期，服务期，交货期等）未满足招标文件要求的；③投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法不符合招标文件要求的；④《商务条款偏离表》未提供的；⑤投标文件附有采购人不能接受的条件的；⑥其他未实质性响应招标文件商务要求的。

**4）投标报价瑕疵**

包括但不限于：①投标报价超过本招标文件明确的项目预算或文件明确的最高限价；②未按招标文件要求进行报价的；③报价内容或报价格式不符合招标文件要求的；④投标报价有严重缺漏项的。

**5）违规行为**

包括但不限于：①以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；②扰乱开标、评标秩序，干扰招标工作正常进行的。③存在经评标委员会认定的其他违规违法行为。

**6)法律法规及招标文件中规定的其它情形。**

根据项目情况，评标委员会有权决定招标文件中“可能导致废标”或“可能导致其投标被拒绝”等具体条款是否实施“废标”或“投标被拒绝”，但对同一条款的裁决应适用于每个投标人。

* 1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
  2. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

#### 26.商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

* 1. 对通过符合性检查的投标人进行商务技术综合评议，针对投标文件对招标文件的响应情况对各个投标人进行商务和技术评分。
  2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
  3. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：
  4. 投标文件中唱标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以唱标一览表（报价表）为准；
  5. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  6. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以唱标一览表的总价为准，并修改单价；
  7. 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。
  8. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
  9. 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据招标文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
  10. 使用综合评分法的采购项目，核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格。
  11. 核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标且评审得分相同的，按照评审因素的技术评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
  12. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

#### 27.优惠政策

* 1. 对小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位投标的扶持：

根据财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型或微型企业产品的价格给予一定比例扣除，用扣除后的价格参与评审。（参加政府采购活动的中小企业应按照招标文件中投标文件格式提出《中小企业声明函》）残疾人福利性单位、监狱企业（注：参加政府采购活动的监狱企业必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的监狱企业证明文件）视同小型、微型企业。

* 1. 符合中小企业划分标准：应当符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定；提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业的制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
  2. 投标人为小型或微型企业且投标产品含小型或微型企业产品时，其对应产品价格的扣除详见投标资料表。
  3. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受“财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）”规定的中小企业扶持政策。
  4. 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。
  5. **中标、成交供应商享受本办法（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。各供应商不得提供虚假声明，提供虚假声明取消中标、成交资格，并追究其法律责任。**
  6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位划分标准（根据财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库[2017]141号)）：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

* 1. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。
  2. 对节能产品或环境标志产品的扶持：

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及《转发财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（粤财采购函〔2019〕1号）的规定，对提供节能产品或环境标志产品的投标单位的价格给予一定比例扣除（扣除比例详见投标资料表）。

* 1. 提供节能产品或环境标志产品的投标人其产品应符合以下规定：

1. 所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的，投标人应如实填写《节能产品或环境标志产品列价表》并提供在有效期内的“节能产品认证证书”或“环境标志产品认证证书”。
2. 投标人所投节能产品或环境标志产品其认证证书的认证机构应属于《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号）》公告中所公示的认证机构，若投标人所提供的产品认证证书其认证机构不属于以上公示中的机构，则视为无效认证，不给予价格扣除优惠。
3. 若用户需求中含有《节能产品政府采购品目清单》中的政府强制采购产品，投标人应根据要求提供所对应的节能产品，否则做投标无效处理。

#### 28.纪律和保密事项

* 1. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
  2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
  3. 获得本招标文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还招标文件中要求保密的文件和资料。

### 第六章授予合同

#### 29.合同授予标准

* 1. 根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。

#### 30.发布采购结果

* 1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
  2. 中标公告期限为1个工作日。
  3. 结果公示发布后，中标单位应及时领取中标通知书。《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。
  4. 中标人无正当理由不得放弃中标，因中标人放弃中标而对采购人造成的损失由放弃中标的中标人承担。
  5. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。
  6. **原件核查**
     1. **采购结果发布后，采购代理机构或采购人有权对中标单位进行原件核查，中标单位应在五个工作日内把相关原件递交至采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。**
     2. **中标单位有下列情形之一的，取消中标资格：**

1. **拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；**
2. **未在规定时间内将原件递交到到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；**
3. **在规定时间内递交的原件数量、内容与采购人、采购代理机构要求不一致的；**
4. **因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；**
5. **经查原件，投标文件内容有造假行为的。**
   * 1. **采购结果发布后，采购代理机构或采购人有权对递交了投标文件的未中标投标人进行原件核查。投标人应在采购代理机构或采购人发出纸质通知五个工作日内将原件递交到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。**
     2. **投标人有下列情形之一的，投标文件作无效处理，其投标无效：**
6. **拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；**
7. **未在规定时间内将原件递交到到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；**
8. **在规定时间内递交的原件数量、内容不符合采购人、采购代理机构要求的；**
9. **因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；**
10. **经查原件，投标文件内容有造假行为的。**
    * 1. **若投标人出现虚假应标情况，投标文件作无效处理，其投标、中标无效。并根据相关法律上报相关监管部门。**
      2. 属于建办市函[2016]462号通知内的证件可不提供原件，仅提供带二维码原件的复印件即可。

#### 31.合同的签订与履行

* 1. 采购人应当自采购结果公示发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
  2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
  3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
  4. **合同签订之日起2个工作日内，中标人应将所签订的合同副本（加盖公章）交至广东政通招标有限公司归档。**
  5. 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
  6. 中标投标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标投标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。
  7. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

#### 32.履约保证金

* 1. 中标人应在领取中标通知书之后签订合同之前递交履约保证金（履约保函的提交与履约保证金的提交时间一致）。给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。中标人应在汇入履约保证金时在汇款单备注中注明：中标项目名称及中标项目编号。
  2. 采用保证金（银行转帐、电汇）方式：中标人必须保证资金在签订合同前到帐。履约保证金账户采购人另行通知，到期后无息退还。
  3. 采用履约保函方式：履约担保。是指由担保机构为供应商交纳履约保证金向采购人或采购代理机构提供的保证担保。供应商未按政府采购合同履行约定义务的，由担保机构按照担保函约定履行支付履约保证金的责任。（投标担保格式详见附件《政府采购投标担保函》）
  4. 中标人须将履约保证金的汇款凭证 (注明中标通知书或项目编号)或履约保函（采购人注明原件已收到并盖章）用A4纸复印一式四份并加盖中标人的公章送至采购代理机构。
  5. 履约保证金退回：履约保证金在项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约保证金的申请、履约保证金汇款凭证复印件、采购合同、采购项目验收报告原件、中标通知书复印件，前往采购人办理履约保证金退还手续。

### 第七章询问或质疑

#### 33.询问

* 1. 投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和采购结果）有疑问的，可以按规定向采购代理机构提出询问。

#### 34.质疑

* 1. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商或是在规定的时间内已依法获取其可质疑的招标文件的潜在供应商。
  2. 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。超过规定时间提交的质疑函不予受理。
  3. 投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，对同一采购程序环节的二次质疑采购代理机构不予受理。
  4. 投标人应将招标文件所规定的纸质版形式（质疑须提交以下资料并加盖投标人公章：质疑函原件、营业执照复印件、法人身份证复印件、联系方式及法人授权委托书原件加盖公章；若质疑由法人提交，则将提供法人授权委托书原件加盖公章更换为提供法人身份证复印件加盖公章且签字）的质疑按法律规定提交至采购代理机构指定办公地点（递交地点、联系人详见投标邀请书）。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。
  5. 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。
  6. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（须注明法律依据），因缺少相关证明材料或证明材料存在不真实而导致的后果由投标人自行承担。
  7. 不涉及对投标人利益造成损害的相关内容，不能作为质疑内容提交。
  8. 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。
  9. **投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加全国范围内的政府采购活动：**

**（一）捏造事实;**

**（二）提供虚假材料;**

**（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。**

* 1. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

### 第八章其他

#### 35.招标文件的解释权

* 1. 招标文件版本号：广东政通20210611。

**本招标文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。**

## 第五部分 用户需求书

### 第一章 商务需求书

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说 明 |
| 1 | 服务期 | 合同签订之日起二年。其中第一年为试用期，如考核月平均分低于80分的，采购人有权单方终止合同，中标人须无条件退场。 |
| 2 | 付款方式 | 采购人不向中标人支付任何承包、管理费用，中标人也不需要向委托人交纳任何场地租赁费、管理费，食堂范围内所产生的人员工资、保险、水电费等运营成本由中标人支付。食堂的VI广告由中标人统一策划制作，费用由中标人承担。 |
| 3 | 经营方式 | 中标人独立经营，自负盈亏。不得私自转让或委托他人经营，一经发现，采购人有权取消其承包资格。  中标人包工包料，食材及物资采购采用竞争机制，需引入不少于3家具备相关资质的集中配货供应商；食堂工作人员由中标人自行安排，重点岗位，如食堂项目经理、主厨等工作人员需经采购人核定后入职；中标人负责食堂前厅、后厨各项事务，根据委托方要求按时完成开膳工作。  中标人对食堂各项收费需明码标价，坚持财务公示制度，每月对食堂采购物品品种、数量、价格等进行公示，服务期间如需调价，需由膳食管理委员会审核确定，公示并经政府相关主管部门备案或许可后调整。  食堂内各项设施、设备、用具交由中标人使用后，中标人具有保管责任。食堂经营期内所有厨具、设备设施所产生的维修、维护、保养等费用，全部由中标人承担；服务期满，食堂内各项设施、设备、用具在未正式移交至采购人前，如有丢失或损坏，由中标人负责购置补充相同产品或照价赔偿。 |
| 4 | 服务地点 | 东莞滨海湾未来学校食堂。 |
| 5 | 报价要求 | （1）由于人数不确定，投标报价统一按本项目技术需求书中《餐费标准及定价规则》的价格作为依据。  （2）投标人应以人民币为结算单位，报价应包括：投标人派驻人员工资、福利、服装、社保、清洁消毒剂、日常膳食材料费、劳保用品、防护用品、卫生用品及完成该项目所需工具、一切税费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。 |
| 6 | 投标有效期 | 自开标之日起90天。 |
| 7 | 验收标准 | 中标人所供应的货品必须符合国家和东莞市的相关安全质量标准、卫生标准等，同时符合采购人的使用要求，包括但不限于各分包所列的货品质量要求。中标人在接受订单时须确认采购人对货品的使用要求，对于不符合采购人要求的货品，采购人有权拒收或要求更换。 |
| 8 | 合同条款 | 投标人实质响应合同各条款。投标人应充分结合本招标文件上下文了解项目招标需求、采购文件未尽事宜，将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定，供应商须无条件满足采购单位的合理要求。 |
| 9 | 其他要求 | ★（1）中标人须符合国家相关规定，服从采购人和市场监督部门的监督管理及要求，配合采购人及时更新所提供的符合市场监督部门的有效证明材料，如营业执照、产品合格证、食品经营许可证、备案等。（须提供承诺函并加盖投标人公章）。 |

### **第二章**技术需求书

#### 一、项目概况

**（一）学校规模**

东莞滨海湾未来学校（简称“未来学校”）是滨海湾新区第一所九年一贯制公办学校，投资12亿，占地约110亩，建筑总面积超15万平方米，小学和初中共建设96个教学班，提供4560学位。首年服务人数共约800人，其中学生约600人、教职工约100人、后勤人员约100人，服务人数将随招生规模逐年递增。未来学校食堂分为A区和B区，其中A区位于1号楼和3号楼，B区位于6号楼。A区食堂共三层。地下室，设置了仓储及初加工区，面积约670平方米；一层位于3号楼，规划为中学学生餐厅和后厨烹饪区，配备10个取餐口，开设粉面档口，可容纳480人就餐；二层位于3号楼，规划为中学学生餐厅和教职工餐厅（含包间），配备10个取餐口，开设粉面档口，可容纳596人就餐，其中学生餐厅可容纳436人就餐，教职工餐厅可容纳160人就餐。B区食堂共两层，位于6号楼，没有配备加工烹调区，只设就餐区。其中一层为小学餐厅，配备7个取餐口，可容纳536人就餐；二层为小学餐厅，配备7个取餐口，可容纳376人就餐。

**（二）用餐区域安排**

学校第一年仅开放3号楼二层就餐区域，第二年结合实际情况，由学校明确是否开放B区食堂就餐区域。

**（三）用餐方式**

小学套餐，中学一菜一价（最终以校方安排为准）。

**（四）餐费标准及定价规则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人群** | **餐别** | **就餐模式** | **餐费标准** |
| 小学 | 早餐 | 套餐  （2选1，包点+蛋+粥/豆浆） | 6元 |
| 午餐 | 套餐  （3选1，1主+2副+青菜+例汤） | 12元 |
| 初中 | 早餐 | 自选  （一菜一价，不低于8个） | ①粗粮、包点、蛋奶类：1-5元（含中西式面包、蛋糕）  ②粉面类：3-7元  ③粥类：0.5-3元 |
| 午/晚餐 | 自选  （一菜一价，不低于8个） | ①净肉主荤8-10元  ②大荤6-8元  ③半荤菜4-5元  ④素菜1-3元  ⑤米饭0.5元 |
| 特色窗口  （含西式、全国地方特色菜等） | 8-18元/套 |
| 粉面档 | 10-16元/套 |

说明：

1.餐费标准：上述餐费标准为参考东莞市内同类型学校所设定的标准，待膳食管理委员会成立后，再按照规定流程进行最终定价。

2.定价规则：中标人对食堂各项收费需明码标价，坚持财务公示制度，每月对食堂采购物品品种、数量、价格等进行公示，服务期间如需调价，需请示校方，由校方组织膳食管理委员会审核确定，向政府相关主管部门备案后公示调整。

3.各项收费明码标价，采购人对服务调价有监督权和参与权。采购人有义务配合经营者共同管理食堂，对食堂的财务状况、经营状况、成本、利润、服务质量、饭菜价格进行监督检查。

#### 二、项目运营方式

**（一）中标人独立经营、自负盈亏**

1.采购人不需要向中标人支付任何承包、管理费用，中标人也不需要向委托人交纳任何场地租赁费、管理费；食堂工作人员由中标人自行安排，重点岗位，如食堂项目经理、主厨等工作人员需经采购人核定后入职；食堂产生的人员工资、保险、水电费等运营成本，及食堂使用设备的维修费、易耗品成本均由承包方自行承担。

2.中标人包工包料，食材及物资采购采用竞争机制，配送食材/物资需引入不少于3家具备相关资质的全品类集中配货供应商，校方及采购人具有监督权，对于配送不符合要求食材及物资的配货供应商，校方及采购人有权要求直接更换配货供应商。

**（二）项目相关主体关系及主要责任**

1.采购人：项目采购方，直接或间接管理中标人，对项目整体具有监管责任。主要负责项目运营的整体监管工作。  
 2.中标人：项目实施方，满足校方提出的各项需求，受采购人及校方管理、监管。主要负责负责食堂前厅、后厨各项事务，根据委托方、校方要求按时完成开膳工作。

3.校方：项目使用方，直接管理中标人。主要负责直接对标中标人反馈日常服务需求及建议，是中标人日常运营情况的第一监管人。

#### 三、食堂运营管理具体要求

#### **（一）总体要求**

1.中标人须具备“统一采购、统一检测、统一配送、现场即做即售”服务体系。

2.中标人每年须至少购买一份额度不低于人民币 500万元的公众责任险。

3.中标人在服务期间须严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《学校食品安全与营养健康管理规定》等相关法律法规及地方规定执行。在饮食卫生安全等方面必须符合国家及省市的相关规定和要求；整个食堂的卫生防疫、就餐环境等必须达到市卫生健康局、市教育局制定的标准。

4.中标人须规范经营，在食堂运行的过程中，积极落实采购人及校方需求，在食堂运行的采购、验收、贮存、加工、销售、服务等环节，确保安全、高质。

5.中标人必须严格执行采购人的各项规章制度，服从采购人监督管理，并制订配套的内容管理制度，建立包括岗位职责、监督检查制度、仓库管理制度、技术培训制度及各项保障措施（卫生管理措施、食品安全管理制度、服务质量保障措施、设备设施维护保养措施（应急措施或预案））等，并在显眼位置公告粘贴。并有专人负责对“明厨亮灶”系统进行数据的管理与报送。严禁出现任何损害采购人利益的行为。

6.中标人须根据采购人及校方明确后的餐别、就餐方式、餐费标准形成菜品库，并不定期根据时令、校方需求对菜品库进行更新，每项菜品须制定明确的食材组成明细，菜谱内容须书面上报采购人及校方审核同意后方可公示并实施。

7.由中标人每周拟定下周菜单，菜单要求食材结构合理、营养均衡，烹饪方式多样，应避免出现炸品过多、预包装食品过多等菜单，菜单拟定完成后，中标方需将菜单发至校方审核，对于校方提出的修改意见，中标方应无条件修改。

8.中标人须建立食品安全追溯体系，如实、准确、完整记录并保存食品进货查验等信息，保证食品可追溯。建议中标人采用信息化手段采集、留存食品经营信息。

9.中标人必须提供所供食材的经国家认可检测机构出具的检验合格报告及公司自检报告。采购校方有权监督，并不定期检查或委托第三方专业机构检测、抽查。

10.中标方需开通食堂服务工作微信群，并定期公布以下内容：一周菜谱、学生就餐照片、食材信息，以及学校领导、学生家长等进入食堂参观监督等照片。

11.中标人须根据校方规定的时段经营（变化情况以学校通知为准），不得扰乱正常的教学教育秩序。

12.中标人须如期、足量、高质的准备好各餐膳食。

13.中标人应具备在30分钟内响应采购人提出的应急供餐需求的能力。

14.服务过程中可能发生的突发事件，中标人须有应急预案，及时进行妥善处置，确保供餐正常进行。如在服务期内发生食物中毒或其他食源性疾患等重大责任事故，损害就餐人员身体健康，中标人必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权无条件终止合同，保留追诉相关法律责任的权利。

#### **（二）人员配置及管理要求**

**1.人员配置**

1.1第一年总人数不低于20人

1.2第二年总人数不低于32人

**2.岗位职责及要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 第一年最低人数 | 第二年最低人数 | 岗位职责 |
| 项目经理 | 1 | 1 | 1、全面负责食堂管理工作；  2、负责每天召开晨会，传达当天注意事项；  3、检查原材料切配，做到物尽其用、不浪费；  4、检查卫生、温度、湿度、食材存货量及保质期，仓库、雪柜或雪库食材是否按要求摆放等；  5、查看当天数据，农残检测、台账上传监管部门，查看当天菜单、食材进货价格等；  6、与校方沟通了解当天注意事项，监督厨师烹调制作学生餐以及教师餐菜式；  7、现场监督服务人员分派学生餐及分汤、派面、疏导、卫生、餐具收放等现场服务；  8、每天检查员工仪容仪表，个人卫生及精神状况等，严格执行食品安全管理要求；  9、随时走动跟进学生、教师用餐菜式及出品售卖的情况，快速安排师傅制作菜品，处理现场各种情况；  10、严格按要求巡査各岗位的卫生情况，确保设备、用具及所有区间卫生干净、无死角、无污渍；检查水、电、气、空调、风扇、门窗等的开关是否关闭。  11、兼职：综合管理办的顶岗、前厅岗位缺岗。 |
| 行政文员/食安员 | 1 | 1 | 从事食品安全管理具体工作，承担下列职责：  1、督促落实食品生产经营过程控制要求；  2、检查食品安全管理制度执行情况，管理维护食品安全生产经营过程记录材料，按照要求保存相关资料；  3、对不符合食品安全标准的食品或者有证据证明可能危害人体健康的食品以及发现的食品安全风险隐患，及时采取有效措施整改并报告；  4、记录和管理从业人员健康状况、卫生状况；  5、配合有关部门调查处理食品安全事故；  6、其他食品安全管理责任；  7、负责核对报表及充值、负责农残检测及记录、负责每日餐品留样及餐版拍照；  8、办公室区域卫生及整理，每日各项食品安全监控表格监督和检查；  9、每日群内信息回复（角色：客服）；  10、协助项目经理做好食安运营管理；  11、营业报表、系统管理、办卡、收费及退餐；  12、负责每周食谱公示。 |
| 仓管员 | 1 | 1 | 1、制定储存规则，确保不同食材的存放条件和温度要求得到满足；  2、定期进行库存盘点， 以确保及时采购和避免浪费；  3、标记和分类食材， 以方便使用和管理；  4、根据经后厨审批的领料单内容，做好食材的领用分配；  5、负责仓库卫生及标准摆放；  6、非仓库开放时段兼职前厅机动岗位（厅面调度或是切配组协助）。  7、兼职：售餐窗口/送餐岗 |
| 厨师长 | 1 | 1 | 1、负责管理厨房日常事务，根据食谱准备和烹饪各种食物，确保其口味、质量和卫生符合要求，以及维护烹饪设备；  2、制定每周或每月的食材采购计划，根据食谱和用餐人数合理估算需求；制定采购订单，明确所需食材、数量、价格和交货日期；  3、负责管理食材切配工作，制定切配食材的标准，确保食材的一致性；  4、负责后厨卫生保洁工作，保障后厨工作环境安全、卫生、整洁；  5、研究、编制菜单，定期更新学生、教师的菜式及烹调方法，确保师生用餐满意度。  6、兼职：厨房任何一个空缺岗位。 |
| 厨师 | 2 | 4 | 1、按照厨师长每日制定的菜谱，保质保量完成烹调任务，烹调时要掌握时间、火候，按照操作规程烹调，先烧后炒，边炒边卖的原则，保证菜肴一热三鲜；  2、烹调时要注意生熟原料，成品、本成品分档摆放，杜绝腐烂变质的原料下锅；  3、烹调时注意菜肴的色、香、味、形、咸、淡适中，保持菜肴的营养成分；  4、掌握菜肴的特性，不断在口味上创新，定期推出新品种、新口味；  5、加强安全防火意识，开油锅时不能离开灶台，四季豆要煮透，剩菜要热透，防止食物中毒；  6、烹调过程注意投料顺序，节约成本，避免在炒菜时把菜铲到锅外，炒完一道菜，洗一次锅，保持灶台卫生，烹调结束台，及时清扫工作区，锅中注入清水，荤食及时进冰箱；  7、开餐期间除补菜厨师，全部出餐线售餐。 |
| 面点师 | 1 | 2 | 1、严格遵守白案人员特殊上下班时间，按白案班长制定的每日品种，数量、质量，保质、保量完成任务。  2、品种质量要求色白、碱正、成形、大小均匀，分量量适当。  3、熟悉各种蒸点的操作技能、制作程序。  4、善于钻研业务知识，不断提高工作效率，节约成本。  5、根据季节，掌握一年四季的发酵时间和下碱或酵酶粉的用量。  6、操作机械时，严禁湿手接触开关，发现故障及时修理，并及时上报。  7、工作结束时，应将各类用具、机械、地面清洗干净，并积极参加开餐工作。 |
| 蒸饭/煲汤 | 1 | 1 | 1、按人流量蒸米饭、按菜谱熬制例汤、糖水；  2、了解厨具性能并严格按照流程作业；  3、餐中负责补给米饭及汤类；  4、餐后清洁生产区域的卫生、维护保养好厨具；  5、每日填写生产记录表、安全监控记录。 |
| 切配组长 | 1 | 1 | 1、负责管理食材切配工作，制定切配食材的标准，确保食材的一致性；  2、负责切配区域的保洁工作，确保工作环境安全、卫生、整洁；  3、负责切配食材的保管存放，切配前和切配后的食材分别用不同颜色的器皿存放，并且做好封存；  4、负责清洁及整理冷藏库。  5、兼职：售餐窗口 |
| 切配员（肉类） | 1 | 2 | 1、负责肉类食材的改刀及切割；  2、负责清洁及整理冷冻库并做好安全监控记录。  3、兼职：售餐窗口 |
| 切配员（素菜） | 2 | 4 | 1、负责蔬菜瓜果类食材的改刀及切割；  2、负责清洁及整理冷藏库并做好安全监控记录。  3、兼职：售餐窗口 |
| 前厅主管 | 1 | 1 | 1、负责分餐工作，分餐前检查保温台温度是否正常、洁净程度是否达标、台面有无异物、分餐工具有无变形和存在异味等；分餐时确保所有员工必须戴好食品级手套、口罩、头套，不得直接接触成品；  2、开餐时及时将餐桌桌面清洁干净，做到边做边清；用餐结束后及时对餐桌桌面和地面进行全面清理；  3、区域卫生清洁结束后，进入厨房协助切配组。  前厅主管：一楼学生餐厅  前厅组长：二楼学生餐厅、二楼老师餐厅 |
| 前厅组长 | 1 | 2 | 1、负责分餐工作，分餐前检查保温台温度是否正常、洁净程度是否达标、台面有无异物、分餐工具有无变形和存在异味等；分餐时确保所有员工必须戴好食品级手套、口罩、头套，不得直接接触成品；  2、开餐时及时将餐桌桌面清洁干净，做到边做边清；用餐结束后及时对餐桌桌面和地面进行全面清理；  3、区域卫生清洁结束后，进入厨房协助切配组。  前厅主管：一楼学生餐厅  前厅组长：二楼学生餐厅、二楼老师餐厅 |
| 保洁员 | 2 | 2 | 1、食堂区域内洗手间卫生、指定区域卫生及物品整理工作；  2、厨余垃圾转运、垃圾筒的清理及清洗；  3、指定学生餐区域厅面地面及桌面的清洁。  4、兼职：洗碗岗。 |
| 服务员 | 2 | 5 | 1、餐厅销售及服务工作；  2、每餐开餐前准备工作、餐中售卖工作、餐后清洁及整理工作；  3、非开餐时段安排协助切配或是洗碗部。  4、兼职：切配岗。 |
| 洗碗工 | 2 | 4 | 洗涤员A：  1、负责厨房使用工具、盛器清洗；  2、负责厨房工具消毒房清洁、整理、消毒工作。  洗涤员B：  1、负责营业区域内餐具清洗；  2、负责此区域清毒房/柜清洁、整理、消毒工作。 |
| 合计 | 20 | 32 |  |

**3.岗位人员管理**

3.1中标人须按照上述人数要求，配备相应食堂从业人员，项目经理、厨师长等岗位人员入职前需经采购人及校方审核。

3.2以上从业人员必须身体健康，上岗前须取得健康证，出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍食品卫生的病症时，应立即离岗，待查明病因、排除病症或治愈后，方可重新上岗。中标人须保证工作人员每年一次参加体检，体检费用由中标人负责。

3.3凡中标人安排在食堂内工作的人员不能有违法犯罪、劳教等记录，如出现这类问题，视为中标人严重违约。

3.4中标人须与安排在食堂内工作的人员签订劳务合同，中标人在经营期内承担食堂所有员工工资和社保等相关福利待遇，从业人员体检、从业人员保险、伤残疾病等费用均由中标人自理。

3.5食堂从业人员所产生的劳动纠纷以及安全生产事故等均由中标人承担，从业人员在工作过程中的安全责任由中标人负责。如用电、用水、燃气等不注意安全引起生产事故，或发生意外伤亡事故，中标人承担全部责任和必要的经济补偿，采购人概不承担任何责任。食堂从业人员在工作期间、上下班途中、夜不归宿及娱乐等原因发生的意外均由中标人自行承担，与采购人及校方无任何关系。

3.6食堂从业人员要遵守食堂、学校的各项纪律、规定，文明守礼；在校期间，不得无故在校内各区域闲晃，做与工作无关的事；不得与师生发生争吵或冲突，如发现违规者，校方有权要求中标人更换工作人员。

#### **（三）食材采购、验收要求**

1.食材及物资采购采用竞争机制，配送食材/物资需引入不少于3家具备相关资质的全品类集中配货供应商，校方及采购人具有监督权，对于配送不符合要求食材及物资的配货供应商，校方及采购人有权要求直接更换配货供应商。

2.中标人所供的食材必须符合《中华人民共和国食品卫生法》要求；中标人需确保所供的物品必须符合国家有关执行标准，保证无异味、无霉烂变质；所供商品必须符合国家行业生产及经营标准，货真价实，均能提供相应批次的合格检验证明；所供货物必须各项技术指标完全符合国家有关质量检测、环保标准及产品出厂标准。

3.中标人须负责采购货物的验收、质量检测工作；中标人提供的货品必须出示真实有效的检验合格报告；凡国家有明文规定的必须提供产品检验报告并存档，符合国家朔源制度规定，保证供应的货品能溯源、易溯源。

4.中标人须对商品进行认真验收，对不符合相关要求的商品，中标人必须无条件退货；中标人有责任确保不合格、假冒伪劣、以次充好的商品进入食堂。

5.对因质量问题产生退货的商品，中标人须记录退货档案，并减少其供应份额，对于多次因质量问题产生退货的供应商，中标人须取消其供应资格。

6.根据国家乡村振兴要求，中标人需积极响应和配合乡村振兴政策，支持和采购乡村振兴和对口帮扶农副产品。

7.对于供应商提供的商品，产品质量要求包括但不限于如下：

7.1蔬菜类：提供的蔬菜必须保证每日新鲜，产品符合食品卫生安全法要求并出具有效的《农产品检验报告》；中标人须定期使用“农药测试卡”检验蔬菜农药含量，如含量超标，须要求供应商无条件退货或换货，同时做好相关记录。蔬菜应保持较好的色泽和新鲜度，不得有黄叶，不得腐烂或有异常味道，不存在大量泥沙和异物。不得供应转基因产品。

7.2禽畜类：供应商所供肉类货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，提供的猪肉牛肉羊肉均为东莞市定点屠宰厂( 场)经检疫和肉品品质检验合格的产品，具有由定点屠宰厂(场)加盖验讫印章并出具《畜产品检验证明》或《动物检疫合格证明》，所有产品并可追索。冷冻肉类要求肉体冻实而坚硬，无化冻现象，肉质紧密而有弹性，色泽均匀，不粘手，交货时干净、新鲜、无异味。所有冷冻食品要求产品品牌、规格、类型、包装方式、包装净重、含冰量等相关参数清晰可查。

7.3其他类：供应商所供鱼要保证每日新鲜；货物有包装的，货物的包装必须完整清洁 (无损、无污、无皱) ，中标人须拒收包装不整齐、已拆封的商品。

8.采购人及校方不定期抽查食材验收情况，如发现中标人纵容不合格、假冒伪劣、以次充好的商品进入食堂，采购人及校方根据事态恶劣情况，可直接对中标人进行扣分、或清退处理。

#### **（四）食材储存要求**

1.食材采购除必要预留应急食材外，尽量应对照菜单采购，遵循“按需采购”准则，确保当日食材当日用，尽量减少储存量。

2.中标人需根据食材特性实施食材储存，肉类、水产品、禽类、蔬菜、水果各类食材应分开贮存，避免交叉污染，贮存的食品应装入密封的容器中或妥善进行包裹。用于保存食品的冷藏冷冻设备，应当贴有标识，原料、半成品和成品应当分柜存放。

3.不应将冷冻食品长时间放置在室温环境下，各类食品贮存的温度应符合如下要求：

3.1鲜肉、禽类、鱼类和乳品：低于5℃。

3.2鲜蛋和活的贝类：低于7℃.

3.3新鲜蔬菜和水果：5-7℃.

3.4预包装食品一旦拆封后：低于5℃.

4.中标人不得将超过贮存安全期限的食材进行制售，对于超过贮存安全期限的食材，中标人须按流程进行销毁，避免相应食材流入餐桌。

5.食品要分类、分架、隔墙离地上架存放，各类食品有明显标志。有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时处理。贮存散装食品，应当在贮存位置标明食品的名称、生产日期或者生产批号、保质期、生产者名称以及联系方式等内容。食品库房不得存放有毒、有害物品。

6.中标人应建立食材出库、入库制度，确保食材进出库情况可查可溯源。

7.学校食堂制作的食品在烹饪后应当尽量当餐用完，需要熟制的食品应当烧熟煮透。需要再次利用的，应当按照相关规范采取热藏或者冷藏方式存放，并在确认没有腐败变质的情况下，对需要加热的食品经高温彻底加热后食用。

8.采购人及校方不定期抽查食材储存情况、食材进出库记录，如发现存在不按规定进行食物储存或储存食物超出食材储存安全期限的，可直接对中标人进行扣分，由此产生食品安全事故的，采购人及校方采购人有权无条件终止合同，保留追诉相关法律责任的权利。

#### **（五）后厨加工要求**

1.后厨食物加工工作人员应严格按照菜单及菜品相应食材明细进行加工，除特殊情况下，不得更换菜单菜品，不得更换菜品相应食材明细。

2.中标人不得制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，不得加工制作四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

3.中小学、幼儿园食堂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。

4.对于需解冻的食材，中标人需将解冻的食品原料浸没在20℃以下的流动水中解冻，应避免反复对食品进行解冻、冷冻，使微生物大量繁殖。

5.中标人食材加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

6.叶菜清洁时，中标人应将每片菜叶摘下后彻底清洗，因污物可能会进入菜的中心部分，以去除蔬菜中可能含有的农药。

7.中标人应预防豆浆食物中毒，在豆浆烧煮时将上涌的泡沫除净，煮沸后再以文火维持沸腾5分钟左右，以去除胰蛋白酶抑制物等有害化学物质。

8.中标人应避免原料加工中的交叉污染。

9.中标人应在确保食品加工安全的基础上，尽量满足学校师生不同的口味需求，制作出美味可口的饭菜。采购人及校方不定期抽查食材加工过程，对于食材加工不符合要求的，采购人及校方根据事态情况，可直接对中标人进行扣分、或要求更换相关加工工作人员。

#### **（六）食堂卫生要求**

1.个人卫生

1.1工作人员必须无传染病史，持有食品操作健康证，保证每年一次参加体检，体检费用由中标人负责。

1.2工作人员上岗必须穿戴整洁统一的工作衣帽，直接接触食品的人员必须做到“三白”（口罩白、服装白、帽子白）。

1.3食品操作人员不得留长指甲，涂指甲油，不得留长发、留胡子，不得带戒指、手镯，在直接用手接触食品前，必须洗手消毒，上卫生间前应在食品处理区内脱去工作服。

1.4工作人员不得在厨房、切配间等食品加工和出售场所抽烟、吃零食，不得有对着食品咳嗽、打喷嚏等有碍食品卫生的行为。

1.5不得将私人物品带入食品处理区。

2.环境卫生

2.1厨房备有固定专用的残菜容器，残菜必须一市一清，不得久放。

2.2食品操作场所和供应场所有防尘、防蝇措施，有灭鼠、蝇、蟑螂的设备。

2.3餐厅、厨房保持整洁，地面、墙壁无污垢，天花板无蛛网，门窗明亮，空调风口无积灰，餐桌整洁，餐厅、厨房区域内的消防设施设备定期清洁，所有工作场所和餐厅无杂物。

2.4过道及堆放垃圾的场所每天由专人负责清扫，做好门前三包工作，保持环境整洁。

3.食品卫生

3.1食品操作生熟分开、盛器分开、人员分开、工具分开、存放场所分开。

3.2所有食品应分类、分架存放，做到隔墙隔地、防潮、防四害、防异物。

3.3餐具消毒符合卫生标准，未经消毒的餐具不得投入使用，已消毒的餐具存放专用保洁柜，柜内定期清洗，保持整洁，工具、用具、盛器保持无油腻、无污垢、无异味、无水渍。

3.4洗涤水池，专池专用。分设餐具、蔬菜、水产品、肉类水池。

4.加工卫生

4.1原材料盛放冰箱必须做到生制品、半成品、熟制品专柜专放，定期冲洗冰箱，存放原材料必须做到先进先出。

4.2严格按照卫生要求加工烹制菜肴，老油重复使用不超过两次。

4.3每餐供应结束后，立即对灶面、锅、勺、铲、操作台、排烟罩、地面、水池等进行清理冲洗，做到一市一清。

4.41.学校食堂产生的餐厨废弃物应当在餐后及时清除，并按照环保要求分类处理。食堂应当设置专门的餐厨废弃物收集设施并明显标识，按照规定收集、存放餐厨废弃物，建立相关制度及台账，按照规定交由应做到早、午、晚清理一次垃圾，垃圾不过夜、无灰尘、无污迹、无积水、保持光亮洁净。

#### 四、其他要求

1.银行账户要求，根据《东莞市教育局关于进一步加强我市学校食堂财务管理的通知》，学生充值卡资金或按学期预交的伙食费收入应统一存入学校开设的食堂银行账户，并视食堂实际支出情况采取周结或月结方式定期将资金拨入中标人账户。

2.食堂配水、配电、鲜风、排风系统、厨房设备设施、用餐台凳、器皿用具、IC卡充值收银系统、监控系统等设施、设备、用具已由采购人投资，相关设施、设备、用具由采购人、中标人双方共同清点资产并登记确认签字后交给中标人使用，由中标人承担保管责任；在承包期结束时，由中标人按资产清单一一归还采购人，如有丢失或损坏，由中标人负责购置补充相同产品或照价赔偿。

3.中标人要落实有关政策要求，按照每年的预留比例采购贫困地区农副产品数量。

4.其他有利于教学教育工作的事宜，由校方与中标人协商，中标人需尽力协助校方相关工作。

5.每学期结束后1个月内中标人需向校方及新区教育主管部门提交学校食堂运营报告，报告内容包括食堂运作情况、财务情况、合同执行情况、膳食委员会监督情况等。须按照会计准则列收支科目，详细列出大米、粮油、肉菜、人工成本等支出。

6.采购人对食堂的收支情况每学期进行一次检查，检查结果要在校务公开栏公布。

7中标人经营期间只能使用中标人公司名称开展对外业务关系，不得使用学校名称发生任何业务关系。

#### 五、食堂监督管理办法

**（一）膳食委员会监督**

中标人须支持校方建立健全膳食管理委员会，发挥监督作用。建立由食品安全管理员、学校行政教师和家长代表的膳食管理委员会，落实食堂监督，规范食堂管理，校方膳食管理委员会要积极发挥监督作用，要充分了解师生对食堂的意见，对学校食堂管理提出有益的意见和建议。学校食堂管理机构和食堂管理人员应高度重视和积极回应相关意见和建议，对存在问题进行及时整改。

**（二）突击检查**

1.采购人或校方每月至少一次到食堂了解餐饮情况，并采取不定期、不打招呼、突击式的检查，根据《食堂监督管理考评表》（附件）对中标人食堂运营情况进行打分，合同签订之日起一年内为试用期，如考核月平均分低于80分的，采购人有权单方终止合同，中标人须无条件退场。

2.承包期间出现包括但不限于下列情况之一的，取消中标人对该食堂发承包经营资格：

2.1因中标人原因经营期间发生师生食物中毒，或安全生产责任事故，且造成严重后果的；中标人承担一切法律和经济赔偿责任。

2.2因食品价格、质量、卫生和服务态度而引发学生罢餐、静坐、游行、上访、网络投诉等群体性事件，经相关部门调查认定确实为中标人责任且影响恶劣的；

2.3因中标人责任，食堂卫生达不到卫生、食药监管部门达标食堂资格的；

2.4在经营过程中，存在掺杂作假，销售劣质、有害和无证食品等违规行为，经学校规劝，或教育、卫生、食药监等行政主管部门要求整改依然无效的；

2.5在经营过程中，存在转包、分包和挂靠经营行为的；

2.6在招投标时以弄虚作假等欺诈手段获得准入资格的，或经营情况发生变化已不符合准入条件而又不改变的。

**附件：**

**食堂监督管理考评表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分标准** | **评分** | **备注（扣分原因）** |
| 一 | 制度建设（7分） | 1、证照齐全（营业执照、食品经营许可证）（共2分，缺一项扣1分） |  |  |
| 2、食品卫生、人事用工、采购、仓库管理、消防安全管理制度、设备操作规程、水电管理制度、食物中毒应急预案等制度齐全。（共5分，缺一项扣0.5分） |  |  |
| 二 | 人员配置（8分） | 1、配置优秀管理人员，服务人数不少于约定要求；食品安全管理员、卫生主管、厨师、厨工等人员达到用工要求。（共5分，缺一人扣1分） |  |  |
|  |  |
| 2、所有从业人员均持有有效健康证。（共3分，每一人不具有扣1分） |  |  |
| 三 | 采购管理（10分） | 1、定点采购，建立食品进货台帐。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、粮油、副食品等主要食品有产品质量检验报告、食品经营许可证，并与供货商签订合同。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 3、严格落实验收制度，做好验收登记。（共2分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 四 | 仓储管理（7分） | 1、食品库、杂物库分别独立设置。（共3分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、所有物品分类摆放，离地、离墙存放，有标签标识。（共2分，任何一项不符合扣0.5分） |  |  |
| 3、仓库物品做到先进先出，严格杜绝存放过期变质的物品。（共2分，发现一次变质过期物品扣1分） |  |  |
| 五 | 安全卫生（37分） | 1、食堂内外环境干净、整洁，不留卫生死角，做好除“四害”工作，配置好纱窗。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、操作间地面、厨具、餐具干净、整洁。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 3、卫生管理制度挂上墙，卫生责任人明确。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 4、配置熟食间，生、熟用具严格分开并有明显标识。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 5、厨房餐具、用具实行消毒。（共2分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 6、员工统一着装，衣帽整洁，戴口罩和手套。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 7、消防设施完好齐全，随时可用，灭火器不过期，消防通道畅通，消防检查登记表。（共8分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 8、规范使用和维护供电线路，严禁乱接电线，严禁使用煤气罐。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 9、冷藏柜不能有隔夜青菜、豆类等非肉类食物，预包装食品除外。（共3分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 六 | 生产流程（12分） | 1、严格按照加工、配菜、烹调的制作程序生产制作食物。（共2分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、加工过程使用的所有设备严格按照操作规程使用。（共2分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 3、生产制作过程要卫生规范，烹调加热要熟透。（共1分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 4、落实食品留样制度（每个品种150克，分别用专用有盖容器盛装、附上日期和品种及设笔记本登记，存放于专用冰箱保存48小时）。（共7分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 七 | 饭菜质量（10分） | 1、主、副食烹饪制作规范，色、香、味、型俱佳。（共5分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、品种多，一周内品种不同。（共5分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 八 | 服务质量（9分） | 1、员工服务热情、文明用语、和蔼待人。（共6分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、程序规范，快捷、高效。（共3分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| **总得分** | |  | | |
| **食堂负责人确认签名** | |  | | |

**注：采购人每月按照《食堂监督管理考评表》对食堂管理进行考评。**

**注：不满足招标文件中 “★”条款的投标文件将作无效投标处理。**

## 第六部分 合同格式（仅供参考）

### 合同格式

甲方：

电话： 　　　　 传真 ： 　　　 地址：

乙方：

电话： 　　　　 传真：　　　 地址：

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

**一、合同金额**

（1）由于人数不确定，价格统一按本项目技术需求书中《餐费标准及定价规则》的价格作为依据。

（2）乙方应以人民币为结算单位，价格应包括：乙方派驻人员工资、福利、服装、社保、清洁消毒剂、日常膳食材料费、劳保用品、防护用品、卫生用品及完成该项目所需工具、一切税费及合同实施过程中的不可预见费用等全部费用。

**二、服务范围**

#### （一）项目概况

**（1）学校规模**

东莞滨海湾未来学校（简称“未来学校”）是滨海湾新区第一所九年一贯制公办学校，投资12亿，占地约110亩，建筑总面积超15万平方米，小学和初中共建设96个教学班，提供4560学位。首年服务人数共约800人，其中学生约600人、教职工约100人、后勤人员约100人，服务人数将随招生规模逐年递增。未来学校食堂分为A区和B区，其中A区位于1号楼和3号楼，B区位于6号楼。A区食堂共三层。地下室，设置了仓储及初加工区，面积约670平方米；一层位于3号楼，规划为中学学生餐厅和后厨烹饪区，配备10个取餐口，开设粉面档口，可容纳480人就餐；二层位于3号楼，规划为中学学生餐厅和教职工餐厅（含包间），配备10个取餐口，开设粉面档口，可容纳596人就餐，其中学生餐厅可容纳436人就餐，教职工餐厅可容纳160人就餐。B区食堂共两层，位于6号楼，没有配备加工烹调区，只设就餐区。其中一层为小学餐厅，配备7个取餐口，可容纳536人就餐；二层为小学餐厅，配备7个取餐口，可容纳376人就餐。

**（2）用餐区域安排**

学校第一年仅开放3号楼二层就餐区域，第二年结合实际情况，由学校明确是否开放B区食堂就餐区域。

**（3）用餐方式**

小学套餐，中学一菜一价（最终以校方安排为准）。

**（四）餐费标准及定价规则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人群** | **餐别** | **就餐模式** | **餐费标准** |
| 小学 | 早餐 | 套餐  （2选1，包点+蛋+粥/豆浆） | 6元 |
| 午餐 | 套餐  （3选1，1主+2副+青菜+例汤） | 12元 |
| 初中 | 早餐 | 自选  （一菜一价，不低于8个） | ①粗粮、包点、蛋奶类：1-5元（含中西式面包、蛋糕）  ②粉面类：3-7元  ③粥类：0.5-3元 |
| 午/晚餐 | 自选  （一菜一价，不低于8个） | ①净肉主荤8-10元  ②大荤6-8元  ③半荤菜4-5元  ④素菜1-3元  ⑤米饭0.5元 |
| 特色窗口  （含西式、全国地方特色菜等） | 8-18元/套 |
| 粉面档 | 10-16元/套 |

说明：

1.餐费标准：上述餐费标准为参考东莞市内同类型学校所设定的标准，待膳食管理委员会成立后，再按照规定流程进行最终定价。

2.定价规则：乙方对食堂各项收费需明码标价，坚持财务公示制度，每月对食堂采购物品品种、数量、价格等进行公示，服务期间如需调价，需请示校方，由校方组织膳食管理委员会审核确定，向政府相关主管部门备案后公示调整。

3.各项收费明码标价，甲方对服务调价有监督权和参与权。甲方有义务配合经营者共同管理食堂，对食堂的财务状况、经营状况、成本、利润、服务质量、饭菜价格进行监督检查。

#### （二）项目运营方式

**（1）乙方独立经营、自负盈亏**

1.甲方不需要向乙方支付任何承包、管理费用，乙方也不需要向委托人交纳任何场地租赁费、管理费；食堂工作人员由乙方自行安排，重点岗位，如食堂项目经理、主厨等工作人员需经甲方核定后入职；食堂产生的人员工资、保险、水电费等运营成本，及食堂使用设备的维修费、易耗品成本均由承包方自行承担。

2.乙方包工包料，食材及物资采购采用竞争机制，配送食材/物资需引入不少于3家具备相关资质的全品类集中配货供应商，校方及甲方具有监督权，对于配送不符合要求食材及物资的配货供应商，校方及甲方有权要求直接更换配货供应商。

**（2）项目相关主体关系及主要责任**

1.甲方：项目采购方，直接或间接管理乙方，对项目整体具有监管责任。主要负责项目运营的整体监管工作。  
 2.乙方：项目实施方，满足校方提出的各项需求，受甲方及校方管理、监管。主要负责负责食堂前厅、后厨各项事务，根据委托方、校方要求按时完成开膳工作。

3.校方：项目使用方，直接管理乙方。主要负责直接对标乙方反馈日常服务需求及建议，是乙方日常运营情况的第一监管人。

#### （三）食堂运营管理具体要求

#### **（1）总体要求**

1.乙方须具备“统一采购、统一检测、统一配送、现场即做即售”服务体系。

2.乙方每年须至少购买一份额度不低于人民币 500万元的公众责任险。

3.乙方在服务期间须严格按照《中华人民共和国食品安全法》、《学校食品安全与营养健康管理规定》等相关法律法规及地方规定执行。在饮食卫生安全等方面必须符合国家及省市的相关规定和要求；整个食堂的卫生防疫、就餐环境等必须达到市卫生健康局、市教育局制定的标准。

4.乙方须规范经营，在食堂运行的过程中，积极落实甲方及校方需求，在食堂运行的采购、验收、贮存、加工、销售、服务等环节，确保安全、高质。

5.乙方必须严格执行甲方的各项规章制度，服从甲方监督管理，并制订配套的内容管理制度，建立包括岗位职责、监督检查制度、仓库管理制度、技术培训制度及各项保障措施（卫生管理措施、食品安全管理制度、服务质量保障措施、设备设施维护保养措施（应急措施或预案））等，并在显眼位置公告粘贴。并有专人负责对“明厨亮灶”系统进行数据的管理与报送。严禁出现任何损害甲方利益的行为。

6.乙方须根据甲方及校方明确后的餐别、就餐方式、餐费标准形成菜品库，并不定期根据时令、校方需求对菜品库进行更新，每项菜品须制定明确的食材组成明细，菜谱内容须书面上报甲方及校方审核同意后方可公示并实施。

7.由乙方每周拟定下周菜单，菜单要求食材结构合理、营养均衡，烹饪方式多样，应避免出现炸品过多、预包装食品过多等菜单，菜单拟定完成后，乙方需将菜单发至校方审核，对于校方提出的修改意见，乙方应无条件修改。

8.乙方须建立食品安全追溯体系，如实、准确、完整记录并保存食品进货查验等信息，保证食品可追溯。建议乙方采用信息化手段采集、留存食品经营信息。

9.乙方必须提供所供食材的经国家认可检测机构出具的检验合格报告及公司自检报告。采购校方有权监督，并不定期检查或委托第三方专业机构检测、抽查。

10.乙方需开通食堂服务工作微信群，并定期公布以下内容：一周菜谱、学生就餐照片、食材信息，以及学校领导、学生家长等进入食堂参观监督等照片。

11.乙方须根据校方规定的时段经营（变化情况以学校通知为准），不得扰乱正常的教学教育秩序。

12.乙方须如期、足量、高质的准备好各餐膳食。

13.乙方应具备在30分钟内响应甲方提出的应急供餐需求的能力。

14.服务过程中可能发生的突发事件，乙方须有应急预案，及时进行妥善处置，确保供餐正常进行。如在服务期内发生食物中毒或其他食源性疾患等重大责任事故，损害就餐人员身体健康，乙方必须承担由此造成的一切责任和经济损失，甲方有权无条件终止合同，保留追诉相关法律责任的权利。

#### **（2）人员配置及管理要求**

**1.人员配置**

1.1第一年总人数不低于20人

1.2第二年总人数不低于32人

**2.岗位职责及要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 第一年最低人数 | 第二年最低人数 | 岗位职责 |
| 项目经理 | 1 | 1 | 1、全面负责食堂管理工作；  2、负责每天召开晨会，传达当天注意事项；  3、检查原材料切配，做到物尽其用、不浪费；  4、检查卫生、温度、湿度、食材存货量及保质期，仓库、雪柜或雪库食材是否按要求摆放等；  5、查看当天数据，农残检测、台账上传监管部门，查看当天菜单、食材进货价格等；  6、与校方沟通了解当天注意事项，监督厨师烹调制作学生餐以及教师餐菜式；  7、现场监督服务人员分派学生餐及分汤、派面、疏导、卫生、餐具收放等现场服务；  8、每天检查员工仪容仪表，个人卫生及精神状况等，严格执行食品安全管理要求；  9、随时走动跟进学生、教师用餐菜式及出品售卖的情况，快速安排师傅制作菜品，处理现场各种情况；  10、严格按要求巡査各岗位的卫生情况，确保设备、用具及所有区间卫生干净、无死角、无污渍；检查水、电、气、空调、风扇、门窗等的开关是否关闭。  11、兼职：综合管理办的顶岗、前厅岗位缺岗。 |
| 行政文员/食安员 | 1 | 1 | 从事食品安全管理具体工作，承担下列职责：  1、督促落实食品生产经营过程控制要求；  2、检查食品安全管理制度执行情况，管理维护食品安全生产经营过程记录材料，按照要求保存相关资料；  3、对不符合食品安全标准的食品或者有证据证明可能危害人体健康的食品以及发现的食品安全风险隐患，及时采取有效措施整改并报告；  4、记录和管理从业人员健康状况、卫生状况；  5、配合有关部门调查处理食品安全事故；  6、其他食品安全管理责任；  7、负责核对报表及充值、负责农残检测及记录、负责每日餐品留样及餐版拍照；  8、办公室区域卫生及整理，每日各项食品安全监控表格监督和检查；  9、每日群内信息回复（角色：客服）；  10、协助项目经理做好食安运营管理；  11、营业报表、系统管理、办卡、收费及退餐；  12、负责每周食谱公示。 |
| 仓管员 | 1 | 1 | 1、制定储存规则，确保不同食材的存放条件和温度要求得到满足；  2、定期进行库存盘点， 以确保及时采购和避免浪费；  3、标记和分类食材， 以方便使用和管理；  4、根据经后厨审批的领料单内容，做好食材的领用分配；  5、负责仓库卫生及标准摆放；  6、非仓库开放时段兼职前厅机动岗位（厅面调度或是切配组协助）。  7、兼职：售餐窗口/送餐岗 |
| 厨师长 | 1 | 1 | 1、负责管理厨房日常事务，根据食谱准备和烹饪各种食物，确保其口味、质量和卫生符合要求，以及维护烹饪设备；  2、制定每周或每月的食材采购计划，根据食谱和用餐人数合理估算需求；制定采购订单，明确所需食材、数量、价格和交货日期；  3、负责管理食材切配工作，制定切配食材的标准，确保食材的一致性；  4、负责后厨卫生保洁工作，保障后厨工作环境安全、卫生、整洁；  5、研究、编制菜单，定期更新学生、教师的菜式及烹调方法，确保师生用餐满意度。  6、兼职：厨房任何一个空缺岗位。 |
| 厨师 | 2 | 4 | 1、按照厨师长每日制定的菜谱，保质保量完成烹调任务，烹调时要掌握时间、火候，按照操作规程烹调，先烧后炒，边炒边卖的原则，保证菜肴一热三鲜；  2、烹调时要注意生熟原料，成品、本成品分档摆放，杜绝腐烂变质的原料下锅；  3、烹调时注意菜肴的色、香、味、形、咸、淡适中，保持菜肴的营养成分；  4、掌握菜肴的特性，不断在口味上创新，定期推出新品种、新口味；  5、加强安全防火意识，开油锅时不能离开灶台，四季豆要煮透，剩菜要热透，防止食物中毒；  6、烹调过程注意投料顺序，节约成本，避免在炒菜时把菜铲到锅外，炒完一道菜，洗一次锅，保持灶台卫生，烹调结束台，及时清扫工作区，锅中注入清水，荤食及时进冰箱；  7、开餐期间除补菜厨师，全部出餐线售餐。 |
| 面点师 | 1 | 2 | 1、严格遵守白案人员特殊上下班时间，按白案班长制定的每日品种，数量、质量，保质、保量完成任务。  2、品种质量要求色白、碱正、成形、大小均匀，分量量适当。  3、熟悉各种蒸点的操作技能、制作程序。  4、善于钻研业务知识，不断提高工作效率，节约成本。  5、根据季节，掌握一年四季的发酵时间和下碱或酵酶粉的用量。  6、操作机械时，严禁湿手接触开关，发现故障及时修理，并及时上报。  7、工作结束时，应将各类用具、机械、地面清洗干净，并积极参加开餐工作。 |
| 蒸饭/煲汤 | 1 | 1 | 1、按人流量蒸米饭、按菜谱熬制例汤、糖水；  2、了解厨具性能并严格按照流程作业；  3、餐中负责补给米饭及汤类；  4、餐后清洁生产区域的卫生、维护保养好厨具；  5、每日填写生产记录表、安全监控记录。 |
| 切配组长 | 1 | 1 | 1、负责管理食材切配工作，制定切配食材的标准，确保食材的一致性；  2、负责切配区域的保洁工作，确保工作环境安全、卫生、整洁；  3、负责切配食材的保管存放，切配前和切配后的食材分别用不同颜色的器皿存放，并且做好封存；  4、负责清洁及整理冷藏库。  5、兼职：售餐窗口 |
| 切配员（肉类） | 1 | 2 | 1、负责肉类食材的改刀及切割；  2、负责清洁及整理冷冻库并做好安全监控记录。  3、兼职：售餐窗口 |
| 切配员（素菜） | 2 | 4 | 1、负责蔬菜瓜果类食材的改刀及切割；  2、负责清洁及整理冷藏库并做好安全监控记录。  3、兼职：售餐窗口 |
| 前厅主管 | 1 | 1 | 1、负责分餐工作，分餐前检查保温台温度是否正常、洁净程度是否达标、台面有无异物、分餐工具有无变形和存在异味等；分餐时确保所有员工必须戴好食品级手套、口罩、头套，不得直接接触成品；  2、开餐时及时将餐桌桌面清洁干净，做到边做边清；用餐结束后及时对餐桌桌面和地面进行全面清理；  3、区域卫生清洁结束后，进入厨房协助切配组。  前厅主管：一楼学生餐厅  前厅组长：二楼学生餐厅、二楼老师餐厅 |
| 前厅组长 | 1 | 2 | 1、负责分餐工作，分餐前检查保温台温度是否正常、洁净程度是否达标、台面有无异物、分餐工具有无变形和存在异味等；分餐时确保所有员工必须戴好食品级手套、口罩、头套，不得直接接触成品；  2、开餐时及时将餐桌桌面清洁干净，做到边做边清；用餐结束后及时对餐桌桌面和地面进行全面清理；  3、区域卫生清洁结束后，进入厨房协助切配组。  前厅主管：一楼学生餐厅  前厅组长：二楼学生餐厅、二楼老师餐厅 |
| 保洁员 | 2 | 2 | 1、食堂区域内洗手间卫生、指定区域卫生及物品整理工作；  2、厨余垃圾转运、垃圾筒的清理及清洗；  3、指定学生餐区域厅面地面及桌面的清洁。  4、兼职：洗碗岗。 |
| 服务员 | 2 | 5 | 1、餐厅销售及服务工作；  2、每餐开餐前准备工作、餐中售卖工作、餐后清洁及整理工作；  3、非开餐时段安排协助切配或是洗碗部。  4、兼职：切配岗。 |
| 洗碗工 | 2 | 4 | 洗涤员A：  1、负责厨房使用工具、盛器清洗；  2、负责厨房工具消毒房清洁、整理、消毒工作。  洗涤员B：  1、负责营业区域内餐具清洗；  2、负责此区域清毒房/柜清洁、整理、消毒工作。 |
| 合计 | 20 | 32 |  |

**3.岗位人员管理**

3.1乙方须按照上述人数要求，配备相应食堂从业人员，项目经理、厨师长等岗位人员入职前需经甲方及校方审核。

3.2以上从业人员必须身体健康，上岗前须取得健康证，出现咳嗽、腹泻、发热、呕吐等有碍食品卫生的病症时，应立即离岗，待查明病因、排除病症或治愈后，方可重新上岗。乙方须保证工作人员每年一次参加体检，体检费用由乙方负责。

3.3凡乙方安排在食堂内工作的人员不能有违法犯罪、劳教等记录，如出现这类问题，视为乙方严重违约。

3.4乙方须与安排在食堂内工作的人员签订劳务合同，乙方在经营期内承担食堂所有员工工资和社保等相关福利待遇，从业人员体检、从业人员保险、伤残疾病等费用均由乙方自理。

3.5食堂从业人员所产生的劳动纠纷以及安全生产事故等均由乙方承担，从业人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。如用电、用水、燃气等不注意安全引起生产事故，或发生意外伤亡事故，乙方承担全部责任和必要的经济补偿，甲方概不承担任何责任。食堂从业人员在工作期间、上下班途中、夜不归宿及娱乐等原因发生的意外均由乙方自行承担，与甲方及校方无任何关系。

3.6食堂从业人员要遵守食堂、学校的各项纪律、规定，文明守礼；在校期间，不得无故在校内各区域闲晃，做与工作无关的事；不得与师生发生争吵或冲突，如发现违规者，校方有权要求乙方更换工作人员。

#### **（3）食材采购、验收要求**

1.食材及物资采购采用竞争机制，配送食材/物资需引入不少于3家具备相关资质的全品类集中配货供应商，校方及甲方具有监督权，对于配送不符合要求食材及物资的配货供应商，校方及甲方有权要求直接更换配货供应商。

2.乙方所供的食材必须符合《中华人民共和国食品卫生法》要求；乙方需确保所供的物品必须符合国家有关执行标准，保证无异味、无霉烂变质；所供商品必须符合国家行业生产及经营标准，货真价实，均能提供相应批次的合格检验证明；所供货物必须各项技术指标完全符合国家有关质量检测、环保标准及产品出厂标准。

3.乙方须负责采购货物的验收、质量检测工作；乙方提供的货品必须出示真实有效的检验合格报告；凡国家有明文规定的必须提供产品检验报告并存档，符合国家朔源制度规定，保证供应的货品能溯源、易溯源。

4.乙方须对商品进行认真验收，对不符合相关要求的商品，乙方必须无条件退货；乙方有责任确保不合格、假冒伪劣、以次充好的商品进入食堂。

5.对因质量问题产生退货的商品，乙方须记录退货档案，并减少其供应份额，对于多次因质量问题产生退货的供应商，乙方须取消其供应资格。

6.根据国家乡村振兴要求，乙方需积极响应和配合乡村振兴政策，支持和采购乡村振兴和对口帮扶农副产品。

7.对于供应商提供的商品，产品质量要求包括但不限于如下：

7.1蔬菜类：提供的蔬菜必须保证每日新鲜，产品符合食品卫生安全法要求并出具有效的《农产品检验报告》；乙方须定期使用“农药测试卡”检验蔬菜农药含量，如含量超标，须要求供应商无条件退货或换货，同时做好相关记录。蔬菜应保持较好的色泽和新鲜度，不得有黄叶，不得腐烂或有异常味道，不存在大量泥沙和异物。不得供应转基因产品。

7.2禽畜类：供应商所供肉类货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，提供的猪肉牛肉羊肉均为东莞市定点屠宰厂( 场)经检疫和肉品品质检验合格的产品，具有由定点屠宰厂(场)加盖验讫印章并出具《畜产品检验证明》或《动物检疫合格证明》，所有产品并可追索。冷冻肉类要求肉体冻实而坚硬，无化冻现象，肉质紧密而有弹性，色泽均匀，不粘手，交货时干净、新鲜、无异味。所有冷冻食品要求产品品牌、规格、类型、包装方式、包装净重、含冰量等相关参数清晰可查。

7.3其他类：供应商所供鱼要保证每日新鲜；货物有包装的，货物的包装必须完整清洁 (无损、无污、无皱) ，乙方须拒收包装不整齐、已拆封的商品。

8.甲方及校方不定期抽查食材验收情况，如发现乙方纵容不合格、假冒伪劣、以次充好的商品进入食堂，甲方及校方根据事态恶劣情况，可直接对乙方进行扣分、或清退处理。

#### **（4）食材储存要求**

1.食材采购除必要预留应急食材外，尽量应对照菜单采购，遵循“按需采购”准则，确保当日食材当日用，尽量减少储存量。

2.乙方需根据食材特性实施食材储存，肉类、水产品、禽类、蔬菜、水果各类食材应分开贮存，避免交叉污染，贮存的食品应装入密封的容器中或妥善进行包裹。用于保存食品的冷藏冷冻设备，应当贴有标识，原料、半成品和成品应当分柜存放。

3.不应将冷冻食品长时间放置在室温环境下，各类食品贮存的温度应符合如下要求：

3.1鲜肉、禽类、鱼类和乳品：低于5℃。

3.2鲜蛋和活的贝类：低于7℃.

3.3新鲜蔬菜和水果：5-7℃.

3.4预包装食品一旦拆封后：低于5℃.

4.乙方不得将超过贮存安全期限的食材进行制售，对于超过贮存安全期限的食材，乙方须按流程进行销毁，避免相应食材流入餐桌。

5.食品要分类、分架、隔墙离地上架存放，各类食品有明显标志。有异味或易吸潮的食品应密封保存或分库存放，易腐食品要及时处理。贮存散装食品，应当在贮存位置标明食品的名称、生产日期或者生产批号、保质期、生产者名称以及联系方式等内容。食品库房不得存放有毒、有害物品。

6.乙方应建立食材出库、入库制度，确保食材进出库情况可查可溯源。

7.学校食堂制作的食品在烹饪后应当尽量当餐用完，需要熟制的食品应当烧熟煮透。需要再次利用的，应当按照相关规范采取热藏或者冷藏方式存放，并在确认没有腐败变质的情况下，对需要加热的食品经高温彻底加热后食用。

8.甲方及校方不定期抽查食材储存情况、食材进出库记录，如发现存在不按规定进行食物储存或储存食物超出食材储存安全期限的，可直接对乙方进行扣分，由此产生食品安全事故的，甲方及校方甲方有权无条件终止合同，保留追诉相关法律责任的权利。

#### **（5）后厨加工要求**

1.后厨食物加工工作人员应严格按照菜单及菜品相应食材明细进行加工，除特殊情况下，不得更换菜单菜品，不得更换菜品相应食材明细。

2.乙方不得制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，不得加工制作四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。

3.中小学、幼儿园食堂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。

4.对于需解冻的食材，乙方需将解冻的食品原料浸没在20℃以下的流动水中解冻，应避免反复对食品进行解冻、冷冻，使微生物大量繁殖。

5.乙方食材加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。

6.叶菜清洁时，乙方应将每片菜叶摘下后彻底清洗，因污物可能会进入菜的中心部分，以去除蔬菜中可能含有的农药。

7.乙方应预防豆浆食物中毒，在豆浆烧煮时将上涌的泡沫除净，煮沸后再以文火维持沸腾5分钟左右，以去除胰蛋白酶抑制物等有害化学物质。

8.乙方应避免原料加工中的交叉污染。

9.乙方应在确保食品加工安全的基础上，尽量满足学校师生不同的口味需求，制作出美味可口的饭菜。甲方及校方不定期抽查食材加工过程，对于食材加工不符合要求的，甲方及校方根据事态情况，可直接对乙方进行扣分、或要求更换相关加工工作人员。

#### **（6）食堂卫生要求**

1.个人卫生

1.1工作人员必须无传染病史，持有食品操作健康证，保证每年一次参加体检，体检费用由乙方负责。

1.2工作人员上岗必须穿戴整洁统一的工作衣帽，直接接触食品的人员必须做到“三白”（口罩白、服装白、帽子白）。

1.3食品操作人员不得留长指甲，涂指甲油，不得留长发、留胡子，不得带戒指、手镯，在直接用手接触食品前，必须洗手消毒，上卫生间前应在食品处理区内脱去工作服。

1.4工作人员不得在厨房、切配间等食品加工和出售场所抽烟、吃零食，不得有对着食品咳嗽、打喷嚏等有碍食品卫生的行为。

1.5不得将私人物品带入食品处理区。

2.环境卫生

2.1厨房备有固定专用的残菜容器，残菜必须一市一清，不得久放。

2.2食品操作场所和供应场所有防尘、防蝇措施，有灭鼠、蝇、蟑螂的设备。

2.3餐厅、厨房保持整洁，地面、墙壁无污垢，天花板无蛛网，门窗明亮，空调风口无积灰，餐桌整洁，餐厅、厨房区域内的消防设施设备定期清洁，所有工作场所和餐厅无杂物。

2.4过道及堆放垃圾的场所每天由专人负责清扫，做好门前三包工作，保持环境整洁。

3.食品卫生

3.1食品操作生熟分开、盛器分开、人员分开、工具分开、存放场所分开。

3.2所有食品应分类、分架存放，做到隔墙隔地、防潮、防四害、防异物。

3.3餐具消毒符合卫生标准，未经消毒的餐具不得投入使用，已消毒的餐具存放专用保洁柜，柜内定期清洗，保持整洁，工具、用具、盛器保持无油腻、无污垢、无异味、无水渍。

3.4洗涤水池，专池专用。分设餐具、蔬菜、水产品、肉类水池。

4.加工卫生

4.1原材料盛放冰箱必须做到生制品、半成品、熟制品专柜专放，定期冲洗冰箱，存放原材料必须做到先进先出。

4.2严格按照卫生要求加工烹制菜肴，老油重复使用不超过两次。

4.3每餐供应结束后，立即对灶面、锅、勺、铲、操作台、排烟罩、地面、水池等进行清理冲洗，做到一市一清。

4.41.学校食堂产生的餐厨废弃物应当在餐后及时清除，并按照环保要求分类处理。食堂应当设置专门的餐厨废弃物收集设施并明显标识，按照规定收集、存放餐厨废弃物，建立相关制度及台账，按照规定交由应做到早、午、晚清理一次垃圾，垃圾不过夜、无灰尘、无污迹、无积水、保持光亮洁净。

#### （四）其他要求

1.银行账户要求，根据《东莞市教育局关于进一步加强我市学校食堂财务管理的通知》，学生充值卡资金或按学期预交的伙食费收入应统一存入学校开设的食堂银行账户，并视食堂实际支出情况采取周结或月结方式定期将资金拨入乙方账户。

2.食堂配水、配电、鲜风、排风系统、厨房设备设施、用餐台凳、器皿用具、IC卡充值收银系统、监控系统等设施、设备、用具已由甲方投资，相关设施、设备、用具由甲方、乙方双方共同清点资产并登记确认签字后交给乙方使用，由乙方承担保管责任；在承包期结束时，由乙方按资产清单一一归还甲方，如有丢失或损坏，由乙方负责购置补充相同产品或照价赔偿。

3.乙方要落实有关政策要求，按照每年的预留比例采购贫困地区农副产品数量。

4.其他有利于教学教育工作的事宜，由校方与乙方协商，乙方需尽力协助校方相关工作。

5.每学期结束后1个月内乙方需向校方及新区教育主管部门提交学校食堂运营报告，报告内容包括食堂运作情况、财务情况、合同执行情况、膳食委员会监督情况等。须按照会计准则列收支科目，详细列出大米、粮油、肉菜、人工成本等支出。

6.甲方对食堂的收支情况每学期进行一次检查，检查结果要在校务公开栏公布。

7乙方经营期间只能使用乙方公司名称开展对外业务关系，不得使用学校名称发生任何业务关系。

#### （五）食堂监督管理办法

**（1）膳食委员会监督**

乙方须支持校方建立健全膳食管理委员会，发挥监督作用。建立由食品安全管理员、学校行政教师和家长代表的膳食管理委员会，落实食堂监督，规范食堂管理，校方膳食管理委员会要积极发挥监督作用，要充分了解师生对食堂的意见，对学校食堂管理提出有益的意见和建议。学校食堂管理机构和食堂管理人员应高度重视和积极回应相关意见和建议，对存在问题进行及时整改。

**（2）突击检查**

1.甲方或校方每月至少一次到食堂了解餐饮情况，并采取不定期、不打招呼、突击式的检查，根据《食堂监督管理考评表》（附件）对乙方食堂运营情况进行打分，合同签订之日起一年内为试用期，如考核月平均分低于80分的，甲方有权单方终止合同，乙方须无条件退场。

2.承包期间出现包括但不限于下列情况之一的，取消乙方对该食堂发承包经营资格：

2.1因乙方原因经营期间发生师生食物中毒，或安全生产责任事故，且造成严重后果的；乙方承担一切法律和经济赔偿责任。

2.2因食品价格、质量、卫生和服务态度而引发学生罢餐、静坐、游行、上访、网络投诉等群体性事件，经相关部门调查认定确实为乙方责任且影响恶劣的；

2.3因乙方责任，食堂卫生达不到卫生、食药监管部门达标食堂资格的；

2.4在经营过程中，存在掺杂作假，销售劣质、有害和无证食品等违规行为，经学校规劝，或教育、卫生、食药监等行政主管部门要求整改依然无效的；

2.5在经营过程中，存在转包、分包和挂靠经营行为的；

2.6在招投标时以弄虚作假等欺诈手段获得准入资格的，或经营情况发生变化已不符合准入条件而又不改变的。

**附件：**

**食堂监督管理考评表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分标准** | **评分** | **备注（扣分原因）** |
| 一 | 制度建设（7分） | 1、证照齐全（营业执照、食品经营许可证）（共2分，缺一项扣1分） |  |  |
| 2、食品卫生、人事用工、采购、仓库管理、消防安全管理制度、设备操作规程、水电管理制度、食物中毒应急预案等制度齐全。（共5分，缺一项扣0.5分） |  |  |
| 二 | 人员配置（8分） | 1、配置优秀管理人员，服务人数不少于约定要求；食品安全管理员、卫生主管、厨师、厨工等人员达到用工要求。（共5分，缺一人扣1分） |  |  |
|  |  |
| 2、所有从业人员均持有有效健康证。（共3分，每一人不具有扣1分） |  |  |
| 三 | 采购管理（10分） | 1、定点采购，建立食品进货台帐。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、粮油、副食品等主要食品有产品质量检验报告、食品经营许可证，并与供货商签订合同。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 3、严格落实验收制度，做好验收登记。（共2分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 四 | 仓储管理（7分） | 1、食品库、杂物库分别独立设置。（共3分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、所有物品分类摆放，离地、离墙存放，有标签标识。（共2分，任何一项不符合扣0.5分） |  |  |
| 3、仓库物品做到先进先出，严格杜绝存放过期变质的物品。（共2分，发现一次变质过期物品扣1分） |  |  |
| 五 | 安全卫生（37分） | 1、食堂内外环境干净、整洁，不留卫生死角，做好除“四害”工作，配置好纱窗。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、操作间地面、厨具、餐具干净、整洁。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 3、卫生管理制度挂上墙，卫生责任人明确。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 4、配置熟食间，生、熟用具严格分开并有明显标识。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 5、厨房餐具、用具实行消毒。（共2分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 6、员工统一着装，衣帽整洁，戴口罩和手套。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 7、消防设施完好齐全，随时可用，灭火器不过期，消防通道畅通，消防检查登记表。（共8分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 8、规范使用和维护供电线路，严禁乱接电线，严禁使用煤气罐。（共4分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 9、冷藏柜不能有隔夜青菜、豆类等非肉类食物，预包装食品除外。（共3分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 六 | 生产流程（12分） | 1、严格按照加工、配菜、烹调的制作程序生产制作食物。（共2分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、加工过程使用的所有设备严格按照操作规程使用。（共2分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 3、生产制作过程要卫生规范，烹调加热要熟透。（共1分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 4、落实食品留样制度（每个品种150克，分别用专用有盖容器盛装、附上日期和品种及设笔记本登记，存放于专用冰箱保存48小时）。（共7分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 七 | 饭菜质量（10分） | 1、主、副食烹饪制作规范，色、香、味、型俱佳。（共5分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、品种多，一周内品种不同。（共5分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 八 | 服务质量（9分） | 1、员工服务热情、文明用语、和蔼待人。（共6分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| 2、程序规范，快捷、高效。（共3分，任何一项不符合扣1分） |  |  |
| **总得分** | |  | | |
| **食堂负责人确认签名** | |  | | |

**注：甲方每月按照《食堂监督管理考评表》对食堂管理进行考评。**

**三、甲方乙方的权利和义务**

1.甲方的权利和义务

（1）甲方应协助乙方开展本项目的相关工作，并提供相关资料。

（2）甲方应按本合同有关规定及时支付相关费用。

（3）甲方有权对乙方履行本合同情况进行监督，就乙方工作不足之处，甲方有权提出整改意见，乙方应当按甲方要求完成整改。

2.乙方的权利和义务

（1）乙方必须根据采购文件及有关的技术要求、国家现行有关设计标准、技术规范、规程、甲方要求完成合同约定范围内的全部任务，并按规定向甲方交付合格服务，确保服务质量与进度。

（2）乙方应按时召开内部沟通会议，跟进项目进度，并及时向甲方汇报项目进展情况，及时参加甲方召开的项目会议。

（3）乙方应保证服务质量，因乙方自身原因出现错误或遗漏或甲方不满意之处，必须按甲方意见进行修改完善。

（4）乙方人员在委托服务期间造成甲方、第三方人身损害或财产损失的，由乙方承担民事赔偿责任。

（5）乙方人员在委托服务期间发生工伤事故及其他一切事故造成的损害均由乙方全部承担，与甲方无关。

（6）乙方严禁转包，未经甲方书面同意不得分包。

**四、服务期间及服务地点（项目完成期限）**

1.服务期限：合同签订之日起二年。其中第一年为试用期，如考核月平均分低于80分的，甲方有权单方终止合同，乙方须无条件退场。

2.服务地点：东莞滨海湾未来学校食堂。

3.委托服务期间自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止。

**五、验收要求**

乙方所供应的货品必须符合国家和东莞市的相关安全质量标准、卫生标准等，同时符合甲方的使用要求，包括但不限于各分包所列的货品质量要求。乙方在接受订单时须确认甲方对货品的使用要求，对于不符合甲方要求的货品，甲方有权拒收或要求更换。

**六、履约保证金**

乙方应在领取中标通知书之后签订合同之前递交履约保证金，履约保证金金额为合同金额的5%，履约保证金可采用保证金（银行转账、电汇）方式，或采用银行出具的履约担保函方式。①以银行转账形式提供履约担保的，履约保证金在最终验收合格后，乙方向甲方提交退回履约保证金的申请、履约保证金汇款凭证复印件、采购合同、采购项目验收报告原件、中标通知书复印件，前往甲方办理履约保证金退还手续。在本项目合同执行期间，如因乙方的过失或工作不配合的原因造成甲方经济损失的，甲方有权根据损失的数额直接在履约保证金中扣除并书面通知乙方。发生下列情况之一的，履约保证金不予退还：（1）乙方将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经甲方同意，将中标项目分包给他人的，甲方可依法不予退还其履约保证金；（2）乙方在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了甲方的利益，甲方可依法不予退还其履约保证金。②以履约保函形式提供履约担保的，乙方履行完毕合同义务后，及履约保证函到期时，甲方将履约保函退回给乙方。在本项目合同执行期间，如因乙方的过失或工作不配合的原因造成甲方经济损失的，甲方有权按照履约保函中的条款执行并书面通知乙方。

**七、付款方式**

甲方不向中标人支付任何承包、管理费用，乙方也不需要向委托人交纳任何场地租赁费、管理费，食堂范围内所产生的人员工资、保险、水电费等运营成本由乙方支付。食堂的VI广告由乙方统一策划制作，费用由乙方承担。

**八、经营方式**

乙方独立经营，自负盈亏。不得私自转让或委托他人经营，一经发现，甲方有权取消其承包资格。

乙方包工包料，食材及物资采购采用竞争机制，需引入不少于3家具备相关资质的集中配货供应商；食堂工作人员由乙方自行安排，重点岗位，如食堂项目经理、主厨等工作人员需经甲方核定后入职；乙方负责食堂前厅、后厨各项事务，根据委托方要求按时完成开膳工作。

乙方对食堂各项收费需明码标价，坚持财务公示制度，每月对食堂采购物品品种、数量、价格等进行公示，服务期间如需调价，需由膳食管理委员会审核确定，公示并经政府相关主管部门备案或许可后调整。

食堂内各项设施、设备、用具交由乙方使用后，乙方具有保管责任。食堂经营期内所有厨具、设备设施所产生的维修、维护、保养等费用，全部由乙方承担；服务期满，食堂内各项设施、设备、用具在未正式移交至甲方前，如有丢失或损坏，由乙方负责购置补充相同产品或照价赔偿。

**九、其他要求**

乙方须符合国家相关规定，服从甲方和市场监督部门的监督管理及要求，配合甲方及时更新所提供的符合市场监督部门的有效证明材料，如营业执照、产品合格证、食品经营许可证、备案等。（须提供承诺函并加盖乙方公章）。

**十、保密**

未经甲方事先书面同意，乙方不得将在签订、履行本合同过程中所获悉的属于甲方及其关联方的且无法自公开渠道获得的文件及资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。本合同终止后，乙方仍须履行该保密义务，并须将甲方提供的所有资料予以归还，不得自行复制、留存。

**十一、知识产权和所有权**

本合同项下所有服务成果 (包括乙方在合同履行过程中形成的阶段性服务成果及最终交付的服务成果)的知识产权和所有权全部归属于甲方。未经甲方书面同意，乙方不得擅自将前述服务成果以及与之相关的任何资料用于本合同之外的任何场合或者向任何第三方转让、泄露;否则，由乙方承担全部的赔偿责任。

**十二、违约责任与赔偿损失**

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

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

3.乙方因自身原因要求终止或解除合同，乙方应向甲方支付合同总价款20%的违约金，并应向甲方退还已支付的费用。

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

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

6.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

**十三、争议的解决**

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**十四、不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十五、税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**十六、其它**

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

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

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

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

**十七、合同生效**

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式 份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）： | 乙方（盖章）： |
| 代表： | 代表： |
| 签定地点： |  |
| 签定日期：　　年　月　日 | 签定日期：　　年　月　日 |
| 开户名称： |  |
| 银行帐号： |  |
| 开户行： |  |

**此仅为合同书样本，乙方需根据实际情况和甲方签订相应的合同！**

## 第七部分 投标文件格式

### 投标文件目录

**目录**

格式自理。

### 评分标准索引表

评分标准索引表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分内容** | **评分细则** | **页码** |
| **商务部分** | | |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
| **技术部分** | | |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |
|  |  | 投标文件第（）页 |

注：

1. 该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

### 第一章价格文件

### 一、唱标一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价 | 服务期 | 备注 |
| 东莞滨海湾未来学校食堂运营服务采购项目 | 按本项目技术需求书中《餐费标准及定价规则》的价格作为依据 | 合同签订之日起二年。其中第一年为试用期，如考核月平均分低于80分的，采购人有权单方终止合同，中标人须无条件退场。 | 报价：按本项目技术需求书中《就餐时间与标准》的价格作为依据 |

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：1、投标总价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的投标总价，报价保留小数点后两位。投标总价大小写不一致，以大写为准。投标总价必须准确唯一且应包含招标文件要求的所有费用。

2、此表应按投标人须知的规定密封标记并与《授权委托书》、《投标保证金汇入情况说明》一同密封单独提交。

### 二、报价明细表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物/服务名称 | 规格型号/服务内容 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计总价 | | | | |  | |

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

### 三、小型或微型企业（货物/服务/承担的工程）明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 制造商 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | |  | | | | | | |

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

**注：**

**1、投标人在“货物/服务报价明细表”中的报价内容中，如有属于小型或微型企业产品（货物/服务/承担的工程）的，必须在此表单独列明，否则在计算价格得分时不予以相应的扣除；**

**2、投标人应该如实填写，如投标人所投产品中无小型或微型企业产品的，请留空或删除此表！**

### 四、节能产品或环境标志产品明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 | 认证机构 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | |  | | | | | |

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

**注：**

**1、投标人在“货物/服务报价明细表”中的报价内容中，如有属于节能产品或环境标志产的，必须在此表单独列明且提供相应的证明材料，否则在计算价格得分时不予以相应的扣除；**

**2、投标人应该如实填写，如投标人所投产品中无节能或环保产品的，请留空或删除此表！**

### 五、中小企业声明函

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元[[1]](#footnote-0)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上诉声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**注：若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，则无需提供此表。**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元[[2]](#footnote-1)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上诉声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**注：若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，则无需提供此表。**

**说明：**

**1、投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的有关规定如实填写此表。（监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件）**

**2、投标人应该在《报价明细表》中单独列明属于小型和微型企业产品（货物、承担的工程或者服务）的报价，若投标人只提供《中小企业声明函》但未列明小型或微型企业产品的，在计算价格得分时不予以相应的扣除。**

### 六、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：

（1）符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

（2）中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（3）投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（4）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**（5）若投标人不属于规定的残疾人福利性单位，或提供的产品不是残疾人福利单位制造的，则无需提供此表。**

### 第二章商务文件

### 一、投标函

致广东政通招标有限公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目招标公告/招标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本 套，副本 套，唱标信封及电子文件各1份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
2. 本投标有效期为自开标日起90个日历日。
3. 本公司同意按照贵公司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。
4. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
5. 本公司如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求书》及《合同书》中的全部任务。
6. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

邮箱：

电话/移动电话：

投标人代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：

### 二、资格申明函

致广东政通招标有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称）（采购项目编号）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方已清楚招标文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次政府采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：

### 三、在参与政府采购活动前三年未有重大违法记录、没有不良信用记录的声明函

致广东政通招标有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“（采购项目名称）” （项目编号: ）政府采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有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。至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站及“中国政府采购网”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期：

### 四、法定代表人证明书

致广东政通招标有限公司：

本证明书声明：注册于 （国家或地区） 的 （投标人名称） 的在下面签字的 （法定代表人姓名、职务） 为本公司的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

联系方式：

身份证号码：

日 期：

注：须附法人代表身份证复印件。

|  |
| --- |
| 法人代表身份证：正面、反面复印件 |

### 五、法定代表人授权书

致广东政通招标有限公司：

本授权书声明：本人 （姓名、职务） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现委托 （姓名、职务） 为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）（项目编号：　　 　）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于　　年　　月　　日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

联系方式：

邮箱：

日 期：

注：须附被授权人身份证复印件。

|  |
| --- |
| 被授权人身份证：正面、反面复印件 |

### 六、投标人基本情况说明

一、投标人基本情况

1、投标人名称：

2、地 址：

3、电话号码： 传 真：

4、注册资金： 经济性质：

5、投标人开户银行名称及账号：

6、营业执照注册号（或信用代码）：

7、投标人简介:

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

### 七、营业执照

（或者事业单位法人证书、或者社会团体登记证书、或者民办非企业登记证书、或者其他组织核准执业证件）

供应商应提供相关证明复印件盖公章。

### 八、特殊资格要求证明文件

若采购项目对供应商资格无特殊要求，可删除本格式。

### 九、承诺书

致广东政通招标有限公司：

我方已完整阅读了 （项目名称） 项目（项目编号： ）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

### 十、招标代理服务费承诺书

致广东政通招标有限公司：

我公司 （投标人名称） 在参加贵司进行的 （项目名称） （项目编号： ）（包号： ）招标中如获中标，我公司承诺在本项目“采购结果公告”发布之日起15日内，向贵司一次性交纳招标代理服务费。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

### 十一、商务条款偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务条款名称 | 招标文件要求 | 投标实际响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

1、投标人应对照招标文件商务要求，在“偏离情况”项中填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，逐条说明已对招标文件的商务内容做出了实质性的响应，并申明与招标文件的偏差和例外。

2、商务条款包括但不限于合格投标人资格、合同期限、付款方式、报价要求、履约保证金、检验及验收等要求。

### 十二、业绩表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 签约时间 | 联系人及电话 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：须提供须提供证明资料，业绩表所列出的材料应为真实准确的，并应提供相关证明材料复印件加盖公章。

### 第三章技术文件

### 一、技术规格偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术规格 | 招标文件要求 | 投标实际响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：投标人应对照招标文件技术要求，在“偏离情况”项中填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，逐条说明已对招标文件的商务内容做出了实质性的响应，并申明与招标文件的偏差和例外。

### 二、重要技术参数（▲）响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 重要技术参数评分条款（▲） | 投标文件响应内容 | 说明 | 页码范围 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |

注：

1、投标人应逐条对照招标文件重要评分条款，如实地说明投标响应情况。

2、若该重要技术参数（▲）规定提交相关证明材料的，供应商应当提供，并附于本格式后。未按要求提供或提供不符合要求的证明材料，视为不满足，按评分标准进行扣分处理。

**3、若招标文件未设定重要技术参数（▲）评分条款的，可删除本格式。**

### 三、实质性条款（标记★）投标响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件实质性条款 | 投标文件响应内容 | 是否偏离 | 证明材料 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |
|  |  |  |  | 详见投标文件第（）页 |

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

1、供应商应逐条对照招标文件实质性条款，如实地说明投标响应情况。不满足的按无效投标处理。

2、若该实质性条款规定提交相关证明材料的，供应商应当提供，并附于本格式后。未按要求提供或提供不符合要求的证明材料，视为不满足，按无效投标处理。

3、若招标文件未设定实质性条款的，可删除本格式。

### 四、项目技术方案

根据用户需求及技术评审要求自行编写。

### 五、项目负责人及团队成员资料表

表格格式自行编辑。

注：

1、证明资料须加盖公章。

2、如本项目不涉及人员内容，则无需提供此表。

### 六、投标货物明细一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 货物型号 | 单位 | 数量 | 技术参数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：如本项目不涉及此表内容，则无需提供此表。

投标人代表签字：

投标人盖章：

### 七、政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签定编号为 的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额

%数额为元（大写），为。（即主合同履约保证金金额）

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

**三、承担保证责任的程序**

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2．我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在

工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

**四、保证责任的终止**

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

**五、免责条款**

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

**六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

**七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

注：

（1）此格式为履约担保函格式，无需在投标文件中提供此格式。

### 第四章唱标信封（单独封装）

（1）开标一览表；

（2）法人代表授权书及被授权代表身份证（复印件加盖公章）；

### 第五章联合体共同投标协议书（如有需要）

致：（采购人）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的投标响应。经协商一致，就本项目的投标响应和合同实施阶段的有关事务订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标、成交，联合体各方共同与采购人签订政府采购合同。其中（…公司全称） 是联合体牵头方，（…公司全称） 是联合体其他成员方。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.联合体由联合体共同授权人员负责与采购人联系。

2.联合体投标工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的响应小组具体实施。

3.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律在承担连带责任。

4.联合体内部各自按下列分工负责项目工作：

（甲公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

（乙公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

（…公司全称）承担本项目 （填写分工内容）

5.联合体成员　（公司全称）　为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额　　%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，响应有效期内有效。如获中标、成交资格，本协议有效期延续至采购合同履行完毕之日。

六、本协议书一式 份，随响应文件装订 份，联合体成员各 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）法定代表人（签字或盖章）法定代表人（签字或盖章）

年　　月　　日 　　年　　月　　日 　　年　　月　　日

质疑函格式（如有需要）

**质疑函**

致广东政通招标有限公司：

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：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

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。

获取招标文件登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拟报名项目名称 |  | | |
| 项目编号 |  | 包号 |  |
| 供应商全称 |  | | |
| 供应商联系人 |  | | |
| 电话 |  | 手机 |  |
| 电子邮箱 |  | | |
| 获取招标文件时间 | 年 月 日 时 分 | | |
| 承诺:   1. 本公司对招标文件的内容已经了解，并自愿购买该招标文件。 2. 本公司对提供的所有资料的真实性、有效性承担责任。 3. 招标文件售后不退。   招标文件领取人签名: | | | |
| 招标文件售价 | 人民币300元/份 | | |
| **注：开完发票后请把报名表格交还至前台** | | | |

1. 从业人员、营业人员、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 [↑](#footnote-ref-0)
2. 从业人员、营业人员、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 [↑](#footnote-ref-1)