**国内采购**

**公开招标文件**

****

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： | 东莞市大朗镇黄草朗小学采购食堂食材加工及相关配套服务项目 |
| 项目编号： | GSDG2023-021C |
| 招标人： | 东莞市大朗镇黄草朗小学 |
| 招标代理机构： | 国顺招标有限公司 |

2023年8月2日

**目录**

[第一篇 投标邀请 2](#_Toc6185)

[第二篇 投标人须知 5](#_Toc29954)

[一、投标须知前附表 5](#_Toc652)

[二、 投标须知 7](#_Toc21639)

[1.适用范围 7](#_Toc20860)

[2.定义 7](#_Toc6621)

[3.货物和服务 7](#_Toc31531)

[4.投标费用 8](#_Toc32610)

[5.知识产权 8](#_Toc13316)

[6.关于联合体投标 8](#_Toc25911)

[7.关于分支机构投标 9](#_Toc27528)

[8.招标文件的组成 9](#_Toc13645)

[9.招标文件的澄清或修改 10](#_Toc644)

[10.投标文件的语言及度量衡单位 10](#_Toc6458)

[11.投标文件的组成 10](#_Toc8246)

[12.投标文件编制 10](#_Toc5980)

[13.投标报价说明 11](#_Toc1355)

[14.投标人所提供的服务或货物的证明文件 11](#_Toc6729)

[15.★投标有效期 11](#_Toc29725)

[16.★投标保证金（本项目不收取） 11](#_Toc15529)

[17.投标文件的装订，签署，密封和标记 12](#_Toc16286)

[18.迟交的投标文件 13](#_Toc17636)

[19.投标样品、投标演示（如有要求） 14](#_Toc24269)

[20.投标截止期 14](#_Toc22355)

[21.投标文件的补充、修改与撤回 14](#_Toc4270)

[23.评标委员会及评标方法 15](#_Toc23244)

[24.评审原则及评标过程的保密 15](#_Toc15635)

[25.投标文件的初审 16](#_Toc10950)

[26.商务、技术、价格评审 17](#_Toc24775)

[27.纪律和保密事项 18](#_Toc19304)

[28.合同授予标准 18](#_Toc1994)

[30.发布采购结果 19](#_Toc14141)

[30.合同的签订与履行 19](#_Toc11977)

[31.招标文件的解释权 20](#_Toc23400)

[第三篇 用户需求书 21](#_Toc27892)

[第四篇 详细评审 43](#_Toc28584)

[第五篇 合同文本参考格式 46](#_Toc32522)

[第六篇 投标文件格式 53](#_Toc17794)

[第七篇 开标文件格式 75](#_Toc27211)

[第八篇 其它文件格式（如有需要） 77](#_Toc2722)

# 投标邀请

项目概况

**东莞市大朗镇黄草朗小学采购食堂食材加工及相关配套服务项目**招标项目的潜在投标人应在**东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦13A层01室**获取招标文件，并于 **2023年8月23日9点30分**（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GSDG2023-021C

项目名称：东莞市大朗镇黄草朗小学采购食堂食材加工及相关配套服务项目

预算金额：2,950,000.00元

采购需求：

1. 标的内容：

|  |  |
| --- | --- |
| **项目内容** | **服务期** |
| 东莞市大朗镇黄草朗小学采购食堂食材加工及相关配套服务项目 | 自合同签订日起三年。 |

2、简要技术要求或招标项目的性质：详细内容请参阅招标文件第三篇《用户需求书》

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.投标供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

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

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度或2022年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。(或提供相关承诺函）

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：填报设备及专业技术能力情况，格式自拟。(或提供相关承诺函）

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

6）信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或税收违法黑名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以招标代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

7）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。

2.本项目的特定资格要求：

（1）无。

## 三、获取招标文件

1、项目公示时间：2023年8月2日起至2023年8月9日

2、获取招标文件时间：2023年8月2日起至2023年8月9日（节假日除外），上午9：00～12：00，下午14：30～17：30（北京时间）；

注：（1）现场支持现金支付、微信支付、支付宝支付等支付方式，现场填写“获取招标文件登记表”并将相应表格交予我司简小姐。

（2）招标文件电子版可在中国政府采购网以及国顺招标网相关招标信息公告下自行下载。

3、获取招标文件地点：东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦13A层01室；

联系人：简海欣

联系电话：0769-22980090

4、获取方式：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（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：300.00元

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023年8月23日9点30分（北京时间）

地点：东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦13A层01室

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、招标文件公示/下载媒体

中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)以及国顺招标网（http://www.guoshunzb.com/）

2、拟参加本项目的潜在投标人须在规定时间内按要求获取招标文件后方可参与本项目的投标。获取招标文件后而不参加投标的潜在投标人，请在开标日期三日前以书面形式通知招标代理机构。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.招标人信息**

名 称：东莞市大朗镇黄草朗小学

地 址：广东省东莞市大朗镇美景中路1443号

联系人：郑老师

联系方式：0769-81231663

**2.招标代理机构信息**

名 称：国顺招标有限公司

地　 址：东莞市南城街道鸿福西路81号国际商会大厦13A层01室

联系方式：0769-22980090

**3.项目联系方式**

项目联系人：陈锦涛

电　 话：0769-22980090

# 投标人须知

## 一、投标须知前附表

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 资金来源 | 自筹资金。 |
| 2 | 踏勘现场 | 招标人不集中组织，由投标人自行踏勘。 |
| 3 | 投标文件 | 投标人应准备一份“开标文件”、一份“投标文件电子文件”、一份正本和五份副本“投标文件”。在每一份投标文件上编上目录（目录内的页码必须与实际内容对应）、页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。 |
| 4 | ★投标报价 | 投标报价超出本项目采购预算金额/最高限价的为无效标。 |
| 5 | ★投标保证金（本项目不收取） | 1. 投标保证金金额：/   2、保证金递交账户：  收款人：国顺招标有限公司  开户行：广发银行股份有限公司东莞城区支行  账 号：9550880226934600216 （各投标人在转账或电汇时须在用途栏上写明项目编号） |
| 6 | 评标委员会 | 评标委员会成员共 **5** 人：其中招标人代表1名；技术、经济等方面的专家**4**人由专家库中随机抽取确定。 |
| 7 | 评标方法 | 综合评分法。 |
| 8 | 采购信息公告媒体 | 中国政府采购网及国顺招标网。 |
| 9 | 履约保证金 | 履约保证金金额**：**合同金额的5%。  说明：中标人应在签订合同前递交履约保证金，履约保证金可采用保证金（银行转账、电汇）方式，或采用履约保函方式。  履约保函为担保机构、国有或股份制商业银行支行以上级别银行开具的保函，保函金额为合同价的5%。如须合同生效后才可办理保函的，提交保函时间不得超过合同签订日（含）起15个工作日。保函有效期间截止时间为本合同期满后且经采购人验收合格后的30日。  履约保证金在合同期满后或产品验收合格后，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。 |
| 10 | 中标服务费 | （1）中标服务费参照国家计委[计价格[2002]1980号]文和国家发改委[发改价格[2011]534号]文及相关规定向中标单位收取，按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的成交总金额作为收费的计算参照；  （2）中标服务费以转账或现金的形式支付。招标代理机构服务费汇入账号：  收 款 人：国顺招标有限公司  开户银行：广发银行股份有限公司东莞南城支行  账　　号：9550882021051988873 |

## 投标须知

### 1.适用范围

* 1. 招标范围：见本招标文件《用户需求书》

### 2.定义

* 1. 招标人：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、招标人确认的获得本项目中标资格的投标人。
  5. 招标代理机构：国顺招标有限公司。
  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与投标专用章。（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. 货物是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
  2. 服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，且满足实质性采购需求。
  3. 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品（是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）的，应当获得财政部门核准。依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。
  4. 若所投产品属于政府强制采购节能产品的，则投标人必须提供该产品国家强制性节能产品进行响应，并提供有效的中国节能产品认证证书，否则视为无效投标。
  5. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
  6. 招标人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由中标人自行承担；
  7. 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

### 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，招标代理机构和招标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. 招标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。
  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. 联合体投标必须满足以下条款。（除非投标邀请函中另有规定不接受联合体投标）
  2. 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。
  3. 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。
  4. 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。
  5. 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。
  6. 招标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招标人规定的特定条件。
  7. 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。
  8. 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。
  9. 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。
  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，联合体各方的资质荣誉、人员、业绩等证明材料均对本项目有效。

### 7.关于分支机构投标

1. 1. 分支机构投标的，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。

### 8.招标文件的组成

（1）投标邀请；

（2）投标人须知；

（3）用户需求书；

（4）详细评审；

（5）合同文本参考格式；

（6）投标文件格式；

（7）开标文件格式；

（8）其它文件格式（如有需要）。

### 9.招标文件的澄清或修改

* 1. 招标人或者招标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. 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

### 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招标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招标代理机构和招标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. 上述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“开标文件”。“开标文件”作为投标文件的一部分，须单独密封。

### 12.投标文件编制

1. 1. 投标人应按招标文件的规定以及“第六篇 投标文件格式”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。
   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. 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；对招标文件第三篇分《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（本项目不收取）

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（分公司投标的，其保证金可由上级公司缴纳并提供加盖公章的相关证明），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,付至招标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招标人或者招标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废标。
  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》随开标文件一并递交。
  4. **有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

**①投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标。**

**②法律法规规定不予退还投标保证金的其它情形。**

### 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，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）如联合体协议中有明确分工说明除外。
  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（“开标文件”除外）。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（须含盖章版PDF投标文件和WORD版投标文件各一版，文字采用WORD文档，计算表格采用 EXCEL文档），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. 投标人应将开标一览表、法人代表证明书、法定代表人授权书（法人投标无需提交授权书）、投标保证金（加盖公章）和投标保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章）单独密封提交，并在信封上标明“开标文件”字样。“开标文件”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。若投标人采用担保函形式的，则无需密封在“开标文件”内，投标人需在开标时间截止前将原件提交至代理机构。
  8. 供应商未提交“开标文件”或“开标文件”中无“开标一览表”的，报价以投标文件正本为准。
  9. 所有的信封均应注明：

1. 收件人：国顺招标有限公司
2. 投标单位名称：
3. 项目名称：
4. 采购项目编号：
   1. 招标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. 招标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，招标代理机构将拒绝接收。
  2. 有违反其他法律规定情形的，招标代理机构将拒绝接收。

### 19.投标样品、投标演示（如有要求）

* 1. 如有必要，招标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，前往招标代理机构领取投标样品，逾期不领，招标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，招标代理机构不予负责。
  4. 如有要求投标人视频演示环节，投标人将需要演示的内容以视频录制展示的形式完成，视频用U盘储存，并作为投标文件的组成部分，标注投标人的名称、项目名称、项目编号、项目包号加以盖章并密封提交。演示全程由招标人或采购单位操作完成。
  5. 如有要求投标人现场演示环节，演示现场提供投影仪及电脑，所需的网络环境及设备全部由投标人自行解决。除非另有说明，投标人不得派超过2名工作人员进场演示。演示过程不设置问答环节。

### 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。

### 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招标代理机构。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。

#### 22.开标

* 1. 招标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. 开标会由招标代理机构主持，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，由招标人或者招标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，以及认为招标人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。
  3. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
  4. 合格投标人不足3家的，不得开标；
  5. 开标过程应当由招标人或者招标代理机构负责记录，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. 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，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。
  4. 定标原则：在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。
  5. 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。
  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. 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。
  3. 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，招标人或者招标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。⑤投标人名称与投标文件公章不一致的。

**2) 投标保证金瑕疵**

包括但不限于：①投标人未按招标文件要求提交投标保证金；②提交方式、提交时间、提交金额不符合招标文件要求；③投标保证金有效期不符合招标文件要求。

* 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《技术条款偏离表》未提供的；⑤将一个包中的内容拆开投标的；⑥投标人对同一货物或服务投标时，投标方案不唯一；⑦明显不符合技术规格、技术标准要求的；⑧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投标文件附有招标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

* 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；
  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，以开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。评审得分相同的，按投标报价（投标原报价）由低到高顺序排列。评审得分及投标报价均相同时，以随机抽取方式决定。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.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招标代理机构施加任何影响或对招标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。

### 28.合同授予标准

* 1. 根据评标委员会的评审结果，招标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招标人确认后，招标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》对招标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招标人造成的损失由放弃中标的中标人承担。
  5. 原件核查
     1. 采购结果发布后，招标代理机构或招标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招标代理机构办公地址或招标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. 拒绝招标人或招标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招标代理机构办公地址或招标人指定地址进行核查的；
3. 在规定时间内递交的原件数量、内容与招标人、招标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，招标代理机构或招标人有权对递交了投标文件的未中标投标人进行原件核查。投标人应在招标代理机构或招标人发出纸质通知五个工作日内将原件递交到招标代理机构办公地址或招标人指定地址进行核查。
     2. **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。**
     3. 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。

### 30.合同的签订与履行

* 1. 招标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. 招标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）交至国顺招标有限公司归档。**
  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招标人。若资质变动导致中标投标人不再具备履行合同资质要求，招标人有权中止合同。
  7. 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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。

### 31.招标文件的解释权

* 1. 本招标文件是参照国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本国顺招标有限公司。

# 用户需求书

**商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说 明 |
| 1 | 服务期 | 自合同签订日起三年。 |
| 2 | 服务地点 | 采购人指定地点（如有变化另行确定）。 |
| 3 | 付款方式 | 服务费按月支付：每月服务费=中标总价/36个月  支付时间均为次月的30日前，每期款项支付前中标供应商应当提前7个工作日向采购人提交合法有效的发票等材料申请支付。 |
| 4 | 报价要求 | 本项目报价方式为总价报价（含税），投标人未按照要求报价作投标无效处理。预算金额：2,950,000.00元。  1、投标总价包含了提供本次服务的服务费及完成服务所须的需服务人员工资、社保、人身意外伤害保险、残疾人就业保障金、福利、税金、服务管理费、税费等本项目需求所涉及的可预见及不可预见的所有服务费用。  2、供应商必须对所有内容进行投标，除供应商在投标文件中明确以外，供应商不得再以任何方式分包本项目。 |
| 5 | 合同条款及签订模式 | 投标人实质响应合同各条款，合同签订采用“1+2”的形式签订，即首次签订合同为一年期，后续签订两年期的合同。 |
| 6 | 其它 | 中标供应商不得以任何方式转包或分包本项目。 |
| 中标供应商必须协助采购人办理食堂经营相关手续，否则，采购人有权取消其中标资格。 |
| **中标供应商配合采购人在一年内完成申请并获得餐饮服务食品安全量化分级管理A级单位（需网络公示完成且取得证书或牌匾），同时每次考核合格。** |

**技术要求**

**一、项目具体要求**

1、服务内容：

**★本包组服务范围包含采购人食堂的食材加工及相关配套服务。供应商负责食堂所派遣工作人员的工资、社保、食宿、福利、服装、办公费用、企业管理费、税费等本项目需求所涉及的可预见及不可预见的所有服务费用。（须提供承诺函加盖投标人公章）**

2、学校食堂基本情况：

学校食堂位于学生宿舍楼一层，学校食堂就餐人数早餐约600人，午餐约1300人，晚餐约80人，教师食堂须提供早、中、晚三餐。就餐人数以实际用餐人数为准，采购方不对就餐人数作保证。

学校提供餐厅、厨房等相应的制作、供、就餐场地给中标供应商管理；学校拥有该食堂的所有权、监督权，中标供应商协助采购人对食堂进行运营。

3、设备用具要求

1）服务期间，食堂设施设备的维护及维修，由中标供应商负责。

2）食堂服务过程中所必须的餐具用具、消耗用品、清洁卫生用品等由中标供应商负责自行购买及补充添置。

4、服务机制

1）中标供应商负责本项目食堂的日常事务管理，有权自主聘用或调整工作人员，以保证师生的正常就餐服务。

2）中标供应商负责食堂人员工资、社保、食宿、福利、服装、办公费用、企业管理费、税费等本项目需求所涉及的可预见及不可预见的所有费用。

3）中标人不得使用学校或学校食堂名义与第三方产生任何形式的交易，中标供应商不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购人有权即刻终止合同，并要求中标供应商赔偿相应损失。

4）中标供应商服务过程中需在采购人的监督下完成各项操作（服务、卫生、膳食质量等），接受学校人员对食品安全和质量的监督（录像监控等）。

**二、食堂改造及厨房设备的投入要求**

1、中标供应商不得随意改动原有的建筑物结构。中标供应商如需改变房屋的使用功能布局或装修，或设置对房屋结构有影响的设备，需将所有的装修和土建工程施工图纸报学校审核并征得学校同意后才能动工，费用由中标供应商负责。

**★2、中标供应商需按采购人提供的厨房设备清单配置做详细盘点记录，使用过程中对食堂的设施设备进行维修、更换、增添，所有费用均由中标供应商投入。在履约过程中，根据实际需要采购人有权要求中标供应商添置必要的设备、设施，费用由中标供应商投入。使用过程增加的设备设施等均不纳入前期厨房设备清单中。使用过程增设的设备中若为可拆卸或拆卸后不影响美观的厨房设备，履约完成后归中标供应商所有，其余归采购方所有。（须提供承诺函加盖投标人公章）**

**三、人员要求**

**★1、供应商对食堂工作人员的配备标准是：员工总人数与就餐总人数按1：80以上进行配备。按照1300人的就餐人数计算，原则上学校食堂工作人员不得少于17人。含食堂主管：1名；仓管：1名；厨师4名（15个班配一个大厨，1个副厨，合计：2个大厨，2个副厨）；厨工11名。中标商需提供从业人员近一年无犯罪记录，并提交证明备案。其中厨房主管和仓管负责人须具有食品安全管理证。若发现食堂工作人员未按上述比例配备人数，则必须在三天内补充齐备。若学校因政策及政府要求扩班等因素，导致学校教师和学生人数增加，中标人应按实际比例配备足够工作人员，相关服务费用保持不变。（须提供承诺函加盖投标人公章）**

2、供应商必须向学校派驻不少于1名具备高级食品安全管理员证书的食堂工作人员。

3、供应商必须向学校派驻足额的符合有关规定资格的工作人员。选派的工作人员必须遵守校方的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向校方提供工作人员的人事简历。

4、本项目所有工作人员需具有健康证。

5、在服务期间内，中标人须承担项目工作人员的意外责任险和所有服务风险。厨房服务人员与采购人不存在任何劳动关系。

**四、供餐标准要求**

1、若日常饭菜供应采用人脸识别或刷卡进餐。所需设备及维护由中标商负责。

2、供餐标准

早餐：必须统筹兼顾营养和款式搭配；中西点相结合，“干”“湿”食品相结合，包括但不限于鸡蛋、面包、馒头、花卷、蛋糕、粥、粉、面、饺子、红薯、玉米等。

午餐： 学生午餐为一大荤、一小荤、一素菜、一份粗粮、一盒纯牛奶或一份水果、一份米饭、一份汤；提供牛奶当天为一大荤、一小荤、一素菜、一份粗粮、一份米饭、一份汤，不提供牛奶则为一大荤、一小荤、一素菜、一份粗粮、一份水果、一份米饭、一份汤。中标人应制定营养充足、搭配合理、菜品丰富的带量食谱。教师用餐参考学生用餐。

1. 菜式品种要经常轮换。饭菜的质量、份量要优于市场同等价位的饭菜。

**★4、中标供应商制作的菜肴需多样化，菜式搭配合理，调配比例均匀，味道可口，保证营养；中标供应商必须为采购人拟定好菜谱及所需食材清单，并在每周的周五前提供下周早中晚餐的菜谱及食材清单给采购人确认，并且在周六前将下周菜谱进行公示于公示栏。菜谱三周内不重复。（须提供承诺函加盖投标人公章）**

5、招待餐由学校和中标供应商商定标准，中标供应商则按标准做好，力求做到客户满意。

6、因特殊情况（如家长会、学校集体活动等）需要食堂提供师生用餐的要满足学校要求，学生放假但是教师上班期间，教师餐要继续供应。

7、涉及需要食药监部门监餐的各类考试或大型活动备餐，必须严格履行食谱审批制度。

**★8、食堂出餐的菜品与学生用餐相隔不得长于1小时，且须做好保温及安全措施，确保学生用餐的菜品新鲜及食品安全。（须提供承诺函加盖投标人公章）**

**五、食堂废料处理**

1、餐具的回收、清洗及消毒工作：餐具必须提前回收、消毒，厨房公共用具必须每餐清洗消毒。按照《餐饮服务食品安全操作规范》要求及时清洗食品容器、餐用具，并存放在专用且结构密封的保洁设施内备用。不得使用未经清洗和消毒的餐具。

2、做好食堂的清洁卫生，食堂厨具、地板、餐桌须及时清洗，每周进行大扫除。

3、食堂区域及周边的环境卫生由中标人负责。及时清扫食品袋、纸盒、塑料瓶等杂物垃圾，做好防鼠、防蝇、防蟑螂的工作。做到地面无污物、残渣，并做好地面防滑措施；保证加工场所及周边环境的整洁卫生。

4、食堂的馊水、食材废料、纸皮、餐厨垃圾等由中标供应商负责处理，应由有资质的回收公司处理餐厨垃圾并承担相关费用；中标供应商应做好剩饭菜及其他生活垃圾的分类回收工作，合理设置好分类回收的地点、用具和标识，便于师生进行分类排放；中标供应商应定期做好食堂及其周边下水道、沟渠的疏通清淤，避免堵塞；学校有权要求其在指定时间和范围内将馊水（馊水回收单位必须满足持有符合食药监管理要求的相关资质，并必须将资料交采购人备案）及废料运出规范化处理，以保障厨房、餐厅整体环境卫生。

**六、双方权利与责任**

1、采购人协助食堂的秩序管理。

2、中标供应商在服务期间，必须严格按照学校规定进行管理，并随时接受教育、卫生、安全、工商、物价和技术监督等部门的监督和检查。若检查中出现违反质量标准、《中华人民共和国食品安全法》、《学校卫生工作条例》、《学校食品安全与营养健康管理规定》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《餐饮服务食品安全操作规范》及有关部门的要求的，学校将对中标供应商发出书面整改通知，如果连续发出三次书面整改通知，中标供应商仍不整改的或整改后仍不合格的，学校有权停止履行与中标供应商签订的服务，相关损失和后果由中标供应商负责。

3、采购人负责原材料的采购、验收。中标供应商要严格食材安全管理，服务期间建立好相关台帐，台帐记录必须专人规范填写，随时接受学校及上级部门的检查。

4、中标供应商严格执行留样制度、留存食品必须做到早、午、晚餐标签、留足数量（每餐每个品种至少200克），留足时间（专柜冷藏48小时以上），并做好规范化记录。

5、中标供应商负责厨房及餐厅设施设备用品的日常维护、更新或补充添置。

6、中标供应商自行负责管理食堂的所有服务人员的招聘、任免、薪资、住宿、福利以及工伤保险、医疗保险、人身意外保险等，同时配合做好相关监管部门组织的各项业务学习培训。费用由中标供应商负责，并将相关资料交学校备案。

7、中标供应商负责为该食堂的就餐人员购买餐饮场所责任保险（公众责任保险）。

8、中标供应商负责食堂（包含就餐区）的水、电、燃料等费用，中标供应商应当秉承节约原则合理使用。

9、中标供应商需严格执行《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》，保证食品烹调卫生、质量。

10、中标供应商员工进驻学校场所服务之前，需到学校指定的医院进行体检，并将结果反馈给学校，合格者取得健康证后方可为学校师生提供餐饮服务。所有员工每年必须进行健康检查，费用由中标供应商负责，并将相关资料交学校备案。

11、中标供应商员工如患有发热、腹泻、咽部炎症等病症及皮肤有伤口或感染的从业人员，应主动向学校报告，暂停从事接触直接入口食品的工作，必要时进行临时健康检查，待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。

12、中标供应商售饭菜人员须戴口罩、手套、头套，文明用语，热情周到服务，不得与学校师生发生吵闹及打架事件。

13、中标供应商需遵循采购人的相关制度，并配合、服从学校管理，违反者无条件接受学校的处分和合理的经济处罚。

14、中标供应商应保持食堂内的厨具整洁，负责设备的保养和日常维护、清洁工作。

15、中标供应商每次餐前、餐中、餐后应及时擦洗饭桌上的残渣、剩饭、油污，打扫餐厅清洁卫生，并把餐桌椅摆放整齐，每周规定二次大扫除（门窗、电扇及各个角落都要清洗干净：清除餐厅、厨房、仓库内的老鼠、蟑螂、苍蝇、蚂蚁等不洁物）。

16、中标供应商必须与学校清洁工配合工作，需自备垃圾桶，不乱倒垃圾、剩饭菜，不得将垃圾及杂物随意倒入学校垃圾筒或垃圾房，馊水要及时处理，保持食堂周围环境清洁卫生。

17、中标供应商配合学校或公安、消防、安监、市场监督、卫生防疫等部门做好安全宣传和查验工作。

18、中标供应商负责承担在采购人食堂服务过程中所牵涉的一切经济、法律责任。

19、中标供应商派遣的工作人员在工作期间出现任何安全事故，燃气安全等，无论是校内、校外，均由中标供应商负责处理；如因食堂工作人员操作不当造成任何安全问题，均由中标供应商负责承担相关损失赔偿和法律责任。如出现不可抗力的事故，则按国家有关条例处理。在停水、停电、设备故障、食物中毒等各种紧急情况下，中标供应商必须保证正常供餐。

**七、违约责任**

1、供应商违反国家相关法规，与其聘用人员发生劳资等纠纷，均由供应商负责调解与处理，采购人不承担任何责任并有权解除合同。

2、供应商必须承诺在成交合同签订后在采购人规定的时间内全部人员到岗到位；进场后当天向采购人提供作业人员名册和作业人员的资格证书、健康证明等材料。

**八、考核方案**

**食堂管理考核方案**

为进一步加强食堂的监管管理，确保学校师生饮食的卫生安全，提高食堂的服务质量，特制订食堂管理考核方案：

**1、考核内容**

包括设备维护、伙食质量、服务质量、卫生安全等四个方面。

**2、考核人员**

由学校食堂监督小组、师生代表、家长代表等人员组成。

**3、考核方式**

采购人按季度对成交单位进行综合考核：分别通过日常检查、季度考核、师生家长抽样问卷调查三种方式进行评价。

1、日常监督检查：学校及上级有关部门在日常督导检查中进行，根据发现的问题进行《日常监督检查扣分标准》考核评分。日常检查评分占综合评价总分的40%；

2、季度考核：学校根据《季度考核评分标准》对食堂在每季季末进行一次全面的考核。考核占综合评价总分的30%；

3、满意度抽样问卷调查：每季度末由老师、学生、家长代表进行满意度抽样问卷调查，其中教师总人数的10%，学生总人数的10%，家长总人数的10%（具体人数由学校另定）。师生家长满意度得分占综合评价总分的30%。

**4、考核结果及处理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核得分** | **考核等级** | **处理措施** |
| **85-100（含）** | 优秀 | 1.每季综合考核结果为不合格或基本合格的，第一次罚款10000元；第二次罚款20000元；第三次罚款30000元。  2.一年内累计两次考核结果为不合格的或一年内累计四次考核结果为基本合格的，采购人立刻单方终止中标供应商合同，一切损失由中标供应商承担，并不视为采购人违约。  3.合同期内累计四次考核不合格或累计六次考核结果为基本合格，采购人立刻单方终止中标供应商合同，一切损失由中标供应商承担，并不视为采购人违约 |
| **70（含）-85** | 合格 |
| **60（含）-70** | 基本合格 |
| **60以下** | 不合格 |

**5、方案的实施**

本考核方案自采购人与中标供应商签订合同生效之日起正式实施，如中标供应商不配合考核，则学校有权与中标供应商解除合同，并不视为采购人违约。在日后监督管理中，采购人有权根据实际需要对考核方案进行修订。

附件：1、日常监督检查扣分标准

2、季度考核评分标准

3、满意度抽样问卷调查

**附件1：**

**日常监督检查扣分标准**

**一、食堂服务及管理（40分，扣完为止）**

1、中标供应商未经学校同意，禁止中途转包、转让或委托他人经营，禁止搞不法经营，禁止向供餐对象以外的其他单位经营，一经发现扣完该项得分；

2、食堂洗洁用品必须使用安全环保商品，如发现有一项不达标则每次扣2分；

3、中标供应商必须接受学校及市镇有关部门的相关监督、全力配合有关检查活动，如出现不配合则扣完该项得分（40分）；或受市镇有关部门通报批评、发整改通知等情况的，一次性则扣完该项得分（40分）；

4、中标供应商需严格执行《中华人民共和国食品安全法》、教育部、卫生部《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、各行政部门对于学校食堂管理的有关规定，如出现违反其中任何一条管理办法规定则每一条扣2分；

5、市镇相关部门、学校可随时对食堂的价格、卫生、服务、菜品质量进行抽样检查，如发现问题，则每一项扣2分；

食堂6、配餐、分餐、收拾餐具、餐具消毒、食堂清洁、分餐点的清洁等均由中标供应商负责。中标供应商需对餐具进行定期检查，如餐具出现数量出短缺等情况，如发现则每次扣2分；

7、保证供配餐正点、足量（每份饭菜数量）、优质（质量保证体系）、制作的菜肴需多样化，菜式搭配合理，调配比例均匀，味道可口，保证营养；禁止出售变质、变味以及剩饭菜，如发现则每次扣5分；

8、学校食堂为师生提供的每餐、每样食品都必需由专人负责留样,并严格按照有关规定做好留样，如出现未留样，则每次扣5分；

9、食堂每次餐前、餐中、餐后应及时擦洗饭桌上的残渣、剩饭、油污，打扫食堂清洁卫生，并把餐桌椅摆放整齐，每周规定一次大扫除（门窗、电扇及各个角落都要清洗干净，清除食堂、厨房、仓库内的老鼠、蟑螂、蚂蚁等不洁物），食堂周边要保洁。如发现卫生不达标的则每次扣5分；

10、食堂必须自备垃圾桶，不乱倒垃圾、剩饭菜，不得将垃圾及杂物倒入学校垃圾筒或垃圾房，馊水要及时处理，如发现以上情况每次扣2分。

11、相关设备及餐具因厨房人员操作失误或厨房人员主观行为破坏，造成设备损坏，出现一次性则扣完该项得分（40分）；并由投标人负责维修，若无法维修，由投标人承担更换新设备的相关费用。

**二、食堂工作人员管理（40分，扣完为止）**

1、中标供应商按照标准配齐工作人员，负责对员工开展食品卫生安全的相关培训，没有配足或者按照要求开展培训的则扣10分；

2、中标供应商每年春季开学初必须安排食堂员工到学校指定相关医院进行体检，并将结果反馈给学校，如发现有任何一个员工没有进行体检的则扣5分；

3、食堂员工如有感冒、皮肤划伤及其他传染病等，不得带病上班；在工作期间患有传染病者，应立即调离工作岗位，康复后方可上岗，如有发现违反以上情况的则每次扣5分；

4、食堂员工在进行餐具洁净、消毒、饭菜制作以及给学生打饭菜过程中应该严格遵守工作卫生流程和要求，例如食材必须洗净、餐盘消毒达标、员工头发不能过长、严禁指甲过长或不戴口罩和头套等违背食堂卫生工作要求的情况；对于违背卫生工作流程和要求的情形，如发现则每次扣3分；

5、食堂员工应文明用语，服务热情周到，不得与学校师生有言语冲突或其它过激行为。一经发现则每次扣10分，同时尚未造成恶劣影响和后果的，食堂须向校方主管人员、学生和家长赔礼道歉，造成恶劣影响和后果的，食堂须解雇责任人，并依法承担相关法律责任。

6、食堂员工没有持有健康证的，一次性则扣完该项得分（40分）。

**三、其它要求（20分，扣完为止）**

1、中标供应商需按照饮服务量化分级A级食堂、广东省食品安全示范学校食堂和中小学规范化食堂有关标准和要求经营管理，无条件配合学校向上级部门争取食堂相关荣誉和牌匾，如出现不配合则扣完该项得分（20分）；若因中标人原因，导致学校被取消A级食堂或降低食堂级别的，则一次性扣完该项得分（20分）；

2、配合食品药品监管部门开展“明厨亮灶”示范工程建设，建议明亮厨房，在就餐场所可以通过显示器查看到厨房每个区域的卫生情况和人员操作情况，如出现不配合则扣完该项得分（20分）。

**附件2：**

**季度考核评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **检查具体内容** | **评分标准** | **分**  **值** | **得**  **分** |
| 伙  食  质  量  （24） | 建有采购食品台账，蔬菜要求新鲜，洁净无污染。食品采购的不需加工食品必须达到卫生标准要求，要标有生产日期及保持期限，无霉变、异味现象 | 有一项不合格扣2分，如出现采购质量问题，造成损失，给予相应处罚。 | 10 |  |
| 食品食物中出现杂物、不熟或口感较差现象。 | 有一项扣1分，有师生投诉一次扣2分 | 4 |  |
| 每餐荤素营养搭配合理，不能在就餐时间内出现菜肴断档供应的情况。 | 出现断档一次扣1分，有师生投诉一次扣2分 | 4 |  |
| 不得出售隔夜、隔餐饭菜。 | 出现质量问题。每次扣2分，并根据造成经济损失给予相应处罚  如发现出售隔夜、隔餐饭菜，考核不合格 | 4 |  |
| 饭菜及主食品价格不准擅自上调，如上调可上报学校及主管部门审批后执行。 | 擅自变价格扣1分 | 2 |  |
| 服  务  质  量  （24） | 炊事人员必须持有效的健康证上岗，定期检查，在加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，佩戴口罩并挂牌上岗。 | 无健康证并没定期检查的扣2分，没穿工作服、工作帽、佩戴口罩及挂牌上岗的扣1分。 | 6 |  |
| 食堂从业人员必须保持整洁，不准佩戴首饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟，挖鼻孔，对食品打喷嚏等不卫生行为。 | 发现一次扣1分 | 4 |  |
| 出售食品时不能用于直接接触食品，必须使用食品夹。 | 发现一次扣1分 | 4 |  |
| 食堂服务人员要耐心解答，微笑服务，不得发生争吵，打骂师生等不文明行为。 | 发现一次不文明行为扣1分，有人举报一次扣3分。如出现恶劣事件，考核小组将根据造成的影响对当期考核结果做出调整。 | 8 |  |
|  | 食堂服务人员要耐心解答，微笑服务，不得发生争吵，打骂师生等不文明行为。 | 发现一次不文明行为扣1分，有人举报一次扣3分。如出现恶劣事件，考核小组将根据造成的影响对当期考核结果做出调整。 | 8 |  |
| 按学校规定时间开饭，按时回收餐具。 | 出现一次不符合规定扣1分 | 2 |  |
| 卫  生  标  准  质  量  （20） | 工作间无苍蝇、老鼠、防蝇、防鼠、防尘设备安全，有效。 | 设备不到位扣1分。 | 2 |  |
| 原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。 | 存在交叉污染并无明显的区分标志扣2分，生、熟食品未区分并且食品存放没有分类分架扣2分。 | 8 |  |
| 工作间卫生清洁，地面干净，无积水，无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁。 | 有一项不清洁扣2分。 | 4 |  |
| 师生就餐场所整洁清新，照明充足，桌椅无尘无油污，地面无垃圾，天花板、窗户无尘无油污，食堂张贴或悬挂弘扬校园饮食文化的标语和警句。 | 有一项不符合规定扣1分。 | 2 |  |
| 灶具餐具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离” | 无消毒作业扣2分，不定期扣2分 | 4 |  |
| 食  堂  管  理  （22分） | 建立健全人事用工、业务培训、优质服务、岗位职责、工作守则、成本核算、监控检查、考核奖惩、民主管理、食品卫生、安全生产等制度。岗位职责等相关制度在食堂挂墙公布。 | 有一项不符合规定扣2分。 | 4 |  |
| 食堂应建立严格的安全保卫规定，严禁非食堂人员随意进入食堂加工操作间及原料仓库。 | 不按食品安全工作规定执行扣2分，发现非食堂人员随意进入食堂一次扣2分。 | 8 |  |
| 对所有食堂从业人员进行实名登记管理，并对其在业务及工作态度等方面进行管理。设置管理员、采购员、会计、出纳、从业人员具备相应技能和专业证书。 | 对所食堂从业人员无审核及末登记管理扣1分，对食堂从业人员管理不力扣1分。 | 4 |  |
| 所有的台账资料必须齐全，按照要求和好食品留样和记录。食堂设备实施配备齐全，有专人管理，定期进行维护和更新。 | 有一项不达要求扣2分 | 6 |  |
| 对主管部门的工作配合度（10分） | 积极配合学校创建争取食堂荣誉，认真贯彻执行市、镇有关部门对食堂的政策，积极配合各种检查，对在检查过程中发现的问题及时整改。 | 有一项不配合该项不得分 | 10 |  |
| 合计 |  |  | 100 |  |

**附件3：**

**满意度抽样问卷调查**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | （老师/学生/家长） | 满意度打分（1~10） | 食堂建议 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明:1、打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。**

**2、打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。**

# 详细评审

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项目** | **分值** | | **评审细则** |
| **商务评审（15分）** | | | | |
| 2 | 业绩情况 | 10 | | 投标人具有学校食堂管理类或学校食堂承包类项目业绩进行评审，每提供一项业绩得2分，本项满分10分。  注：须提供合同复印件加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 6 | 服务便利性 | 5 | | 根据投标人提供的服务响应时间承诺进行评分。  投标人承诺在接到采购人通知后1小时内到现场，得5分；  投标人承诺在接到采购人通知后2小时内到现场，得3分；  投标人承诺在接到采购人通知后4小时内到现场，得1分；  投标人承诺在接到采购人通知后超过4小时到现场，不得分。  提供服务承诺书并加盖投标人公章。 |
| **技术评审（75分）** | | | | |
| 1 | 膳食服务管理方案 | 15 | | 根据投标人提供食堂管理制度、膳食制作流程、服务工作安排等进行综合评价：  1、投标人提供膳食服务管理的各方面方案完整齐全，科学合理，可行性强的，得15分；  2、投标人提供膳食服务管理的各方面方案完整，科学合理，可行性较强的，得10分；  3、投标人提供膳食服务管理的各方面方案基本完整，科学合理，可行性一般的，得5分；  4、投标人提供膳食服务管理的各方面方案不完整，不合理，可行性差的，得1分；  未提供不得分。 |
| 2 | 食品质量及卫生管理方案 | 15 | | 根据投标人提供的食品的质量管理方案、卫生管理方案等进行综合评价：  1、投标人提供的食品质量及卫生管理方案完整齐全，科学合理，可行性强的，得15分；  2、投标人提供的食品质量及卫生管理方案方案完整，科学合理，可行性较强的，得10分；  3、投标人提供的食品质量及卫生管理方案基本完整，科学合理，可行性一般的，得5分；  4、投标人提供的食品质量及卫生管理方案不完整，不合理，可行性差的，得1分；  未提供不得分。 |
| 3 | 食堂安全管理方案 | 15 | | 根据投标人提供的食品安全管理方案、食物中毒事故应急措施方案等惊醒综合评价：  1、标人提供的食品安全管理方案、食物中毒事故应急措施方案完整齐全，科学合理，可行性强的，得15分；  2、标人提供的食品安全管理方案、食物中毒事故应急措施方案完整，科学合理，可行性较强的，得10分；  3、标人提供的食品安全管理方案、食物中毒事故应急措施方案基本完整，科学合理，可行性一般的，得5分；  4、标人提供的食品安全管理方案、食物中毒事故应急措施方案不完整，不合理，可行性差的，得1分；  未提供不得分。 |
| 4 | 食堂（厨房除外）环境卫生管理方案 | 10 | | 投标人提供的食堂环境及食堂的实物出库管理等进行综合评价：  1、投标人提供的食堂环境及食堂的实物出库管理方案完整齐全，科学合理，可行性强的，得10分；  2、投标人提供的食堂环境及食堂的实物出库管理方案完整，科学合理，可行性较强的，得6分；  3、投标人提供的食堂环境及食堂的实物出库管理方案基本完整，科学合理，可行性一般的，得3分；  4、投标人提供的食堂环境及食堂的实物出库管理方案不完整，不合理，可行性差的，得1分；  未提供不得分。 |
| 5 | 厨房环境卫生管理方案 | 10 | | 根据投标人提供的厨房食品卫生管理制度、烹调加工的制度及厨具消毒的制度等进行综合评价：  1、投标人提供的厨房环境卫生管理各方面方案完整齐全，科学合理，可行性强的，得10分；  2、投标人提供的厨房环境卫生管理各方面方案完整，科学合理，可行性较强的，得6分；  3、投标人提供的厨房环境卫生管理各方面方案基本完整，科学合理，可行性一般的，得3分；  4、投标人提供的厨房环境卫生管理各方面方案不完整，不合理，可行性差的，得1分；  未提供不得分。 |
| 6 | 突发事件的应急响应方案 | 10 | | 根据投标人提供的项目实施应急服务预案进行综合评审：  1、针对本项目拟定的突发事件的处理措施和应急预案全面、科学、合理、可行且详细的，得10分；  2、针对本项目拟定的突发事件的处理措施和应急预案较全面、较合理、较可行的，得6分；  3、针对本项目拟定的突发事件的处理措施和应急预案基本全面、基本合理、基本可行的，得3分；  4、针对本项目拟定的突发事件的处理措施和应急预案不全面、不合理的，得1分；  未提供不得分。 |
| **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。**  **（3）若因疫情原因暂缓统一托收或阶段性减免社会保险费而导致无法打印社保缴费证明的需提供书面说明并加盖投标人公章。** | | | | |
| **价格评审（10分）** | | | | |
| 1 | 投标总价 | 10 | 价格分计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值 | |

# 合同文本参考格式

**（本格式编排在招标文件中，供投标人参考，投标时不需填写，最终以实际签订合同为准）**

**食堂食材加工及相关配套服务合同**

甲方：

电话：

地址：

乙方：

电话：

地址：

受甲方委托， (采购代理机构)组织对 （项目名称）采购项目（项目编号为 ）进行采购，于 年 月 日通过 （招标方式），经评标委员会评定乙方 为成交供应商。为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，按照下面的条款和条件，签署本合同。

**一、合同金额**

合同总金额为 元，合同期内按月支付每月款项。

**二、服务范围**

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 为在大朗黄草朗小学食堂用餐的教职工提供早餐、午餐、晚餐服务。

2．为在大朗黄草朗小学食堂用餐的学生提供早餐、午餐服务。

3. 乙方承接甲方食堂日常管理，并负责食堂所派遣工作人员的工资、社保、食宿、福利、服装、办公费用、企业管理费、税费等本项目需求所涉及可预见及不可预见的所有费用。

**三、甲方乙方的权利和义务**

1、甲方协助乙方对食堂的秩序进行管理，并制订食堂管理考核方案，乙方需无条件配合甲方进行考核。如乙方配合考核，则甲方有权与乙方解除合同，并不视为甲方违约。在日后监督管理中，甲方有权根据实际需要对考核方案进行修订。（详见附件一）

2、乙方在服务期间，必须严格按照甲方规定进行管理，并随时接受教育、卫生、安全、工商、物价和技术监督等部门的监督和检查。若检查中出现违反质量标准、《中华人民共和国食品安全法》、《甲方卫生工作条例》、《甲方食品安全与营养健康管理规定》、《甲方食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《餐饮服务食品安全操作规范》及有关部门的要求的，甲方将对乙方发出书面整改通知，如果连续发出三次书面整改通知，乙方仍不整改的或整改后仍不合格的，甲方有权停止履行与乙方签订的服务，相关损失和后果由乙方负责。

3、乙方要严格食材安全管理，服务期间建立好相关台帐，台帐记录必须专人规范填写，随时接受甲方及上级部门的检查。

4、乙方严格执行留样制度、留存食品必须做到早、午、晚餐标签、留足数量（每餐每个品种至少200克），留足时间（专柜冷藏48小时以上），并做好规范化记录。

5、乙方负责厨房及餐厅设施设备用品的日常维护、更新或补充添置。

6、乙方自行负责管理食堂的所有服务人员的招聘、任免、薪资、住宿、福利以及工伤保险、医疗保险、人身意外保险等，同时配合做好相关监管部门组织的各项业务学习培训。费用由乙方负责，并将相关资料交甲方备案。

7、乙方负责为该食堂的就餐人员购买餐饮场所责任保险（公众责任保险）。

8、乙方负责食堂（包含就餐区）的水、电、燃料等费用，乙方应当秉承节约原则合理使用。

9、乙方需严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《甲方食品安全与营养健康管理规定》，保证食品烹调卫生、质量。

10、乙方员工进驻甲方场所服务之前，需到甲方指定的医院进行体检，并将结果反馈给甲方，合格者取得健康证后方可为甲方师生提供餐饮服务。所有员工每年必须进行健康检查，费用由乙方负责，并将相关资料交甲方备案。

11、乙方员工如患有发热、腹泻、咽部炎症等病症及皮肤有伤口或感染的从业人员，应主动向甲方报告，暂停从事接触直接入口食品的工作，必要时进行临时健康检查，待查明原因并将有碍食品安全的疾病治愈后方可重新上岗。

12、乙方售饭菜人员须戴口罩、手套、头套，文明用语，热情周到服务，不得与甲方师生发生吵闹及打架事件。

13、乙方需遵循甲方的相关制度，并配合、服从甲方管理，违反者无条件接受甲方的处分和合理的经济处罚。

14、乙方应保持食堂内的厨具整洁，负责设备的保养和日常维护、清洁工作。

15、乙方每次餐前、餐中、餐后应及时擦洗饭桌上的残渣、剩饭、油污，打扫餐厅清洁卫生，并把餐桌椅摆放整齐，每周规定二次大扫除（门窗、电扇及各个角落都要清洗干净：清除餐厅、厨房、仓库内的老鼠、蟑螂、苍蝇、蚂蚁等不洁物）。

16、乙方必须与甲方清洁工配合工作，需自备垃圾桶，不乱倒垃圾、剩饭菜，不得将垃圾及杂物随意倒入甲方垃圾筒或垃圾房，馊水要及时处理，保持食堂周围环境清洁卫生。

17、乙方配合甲方或公安、消防、安监、市场监督、卫生防疫等部门做好安全宣传和查验工作。

18、乙方负责承担在甲方食堂服务过程中所牵涉的一切经济、法律责任。

19、乙方派遣的工作人员在工作期间出现任何安全事故，燃气安全等，无论是校内、校外，均由乙方负责处理；如因工作人员操作不当造成任何安全问题，均由中标供应商负责承担相关损失赔偿和法律责任。如出现不可抗力的事故，则按国家有关条例处理。在停水、停电、设备故障、食物中毒等各种紧急情况下，乙方必须保证正常供餐。

**四、服务期间（项目完成期限）**

1.本合同委托服务期限为1年，自 2023年 月至 年 止。（合同签订采用“1+2”的形式签订，即首次签订合同为一年期，后续签订两年期的合同。）

2.乙方需配合甲方在合同签生效之日起一年内完成申请并获得餐饮服务食品安全量化分级管理A级单位（需网络公示完成且取得证书或牌匾），同时每次考核合格。。

**五、付款方式**

1.本合同的付款方式为：按月结算费用，每月服务费=中标总计/36个月。次月30日前，支付上月服务费用。每期款项支付前乙方应当提前7个工作日向甲方提交合法有效的发票等材料申请支付，甲方以银行转账方式将款项一次性全额转入乙方书面指定的银行账户。

2、因特殊原因需要提早或延迟结算的，经双方协商一致后执行。

3、本合同的经费由政府拨款，如因政策影响（甲方提供确切政策文件或消息），拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务。否则，甲方按规定扣罚。如果乙方怠于或者拒绝提供资料或者办理手续的，则因此产生的付款迟延的责任全部由乙方承担。

**六、食堂改造及厨房设备的投入要求**

1、乙方不得随意改动原有的建筑物结构。乙方如需改变房屋的使用功能布局或装修，或设置对房屋结构有影响的设备，需将所有的装修和土建工程施工图纸报甲方审核并征得甲方同意后才能动工，费用由乙方负责。

2、乙方需按甲方提供的厨房设备清单配置做详细盘点记录，使用过程中对食堂的设施设备进行维修、更换、增添，所有费用均由乙方投入。在履约过程中，根据实际需要甲方有权要求乙方添置必要的设备、设施，费用由乙方投入。使用过程增加的设备设施等均不纳入前期厨房设备清单中。使用过程增设的设备中若为可拆卸或拆卸后不影响美观的厨房设备，履约完成后归乙方所有，其余归采购方所有。

**七、人员要求**

1、乙方对食堂工作人员的配备标准是：员工总人数与就餐总人数按1：80以上进行配备。按照1300人的就餐人数计算，原则上甲方食堂工作人员不得少于17人。含食堂主管：1名；仓管：1名；厨师4名（15个班配一个大厨，1个副厨，合计：2个大厨，2个副厨）；厨工11名。乙方需提供从业人员近一年无犯罪记录，并提交证明备案。其中厨房主管和仓管负责人须具有食品安全管理证。若发现食堂工作人员未按上述比例配备人数，则必须在三天内补充齐备。若学校因政策及政府要求扩班等因素，导致学校教师和学生人数增加，中标人应按实际比例配备足够工作人员，相关服务费用保持不变。

2、乙方必须向甲方派驻不少于1名具备高级食品安全管理员证书的食堂工作人员。

3、乙方必须向甲方派驻足额的符合有关规定资格的工作人员。选派的工作人员必须遵守校方的各项规章制度，经过正规培训、具有饮食行业的健康证、上岗证，并向校方提供工作人员的人事简历。

4、本项目所有工作人员需具有有效健康证。

5、在服务期间内，乙方须承担项目工作人员的意外责任险和所有服务风险。厨房服务人员与甲方不存在任何劳动关系。

**八、供餐标准要求**

1、若日常饭菜供应采用人脸识别或刷卡进餐。所需设备及维护由乙方负责。

2、供餐标准

早餐：必须统筹兼顾营养和款式搭配；中西点相结合，“干”“湿”食品相结合，包括但不限于鸡蛋、面包、馒头、花卷、蛋糕、粥、粉、面、饺子、红薯、玉米等。

午餐： 学生午餐为一大荤、一小荤、一素菜、一盒纯牛奶或一份水果、一份米饭、一份汤；提供牛奶当天为一大荤、一小荤、一素菜、一份米饭、一份汤，不提供牛奶则为一大荤、一小荤、一素菜、一份粗粮、一份米饭、一份汤。乙方应制定营养充足、搭配合理、菜品丰富的带量食谱。教师用餐参考学生用餐。

1. 菜式品种要经常轮换。饭菜的质量、份量要优于市场同等价位的饭菜。乙方应当根据就餐者的基本状况，出售饭菜明码标价，不得高于公布价出售饭菜且数量充足。

4、乙方制作的菜肴需多样化，菜式搭配合理，调配比例均匀，味道可口，保证营养；乙方必须为甲方拟定好菜谱及所需食材清单，并在每周的周五前提供下周早中晚餐的菜谱及食材清单给甲方确认，并且在周六前将下周菜谱进行公示于公示栏。菜谱三周内不重复。

5、招待餐由甲方和乙方商定标准，乙方则按标准做好，力求做到客户满意。

6、因特殊情况（如家长会、甲方集体活动等）需要食堂提供师生用餐的要满足甲方要求，学生放假但是教师上班期间，教师餐要继续供应。

7、涉及需要食药监部门监餐的各类考试或大型活动备餐，必须严格履行食谱审批制度。

8、食堂出餐的菜品与学生用餐相隔不得长于1小时，且须做好保温及安全措施，确保学生用餐的菜品新鲜及食品安全。

**九、解约条款**

**乙方出现以下情况的，甲方有权单方面将终止本合同并由乙方承担一切因此而起的损失和责。**

1、乙方转包或分包本项目给第三方。

2、乙方必须协助甲方办理食堂经营相关手续，逾期超过30个日历天未提供相关资料协助甲方办理食堂经营相关手续。

**3、**乙方未经甲方同意改动原有的建筑物结构，并造成不可恢复的损害或破坏，由乙方承担所有的责任及赔偿。

4、乙方使用学校或学校食堂名义与第三方产生交易。

5、违反第三条第5点相关要求的。

6、根据食堂管理考核方案（附件一），乙方在一年内累计两次考核结果为不合格的或一年内累计四次考核结果为基本合格的，甲方立刻单方终止乙方合同，一切损失由乙方承担，并不视为甲方违约。合同期内累计四次考核不合格或累计六次考核结果为基本合格，甲方立刻单方终止乙方合同，一切损失由乙方承担，并不视为甲方违约。

**十、食堂废料处理**

1、餐具的回收、清洗及消毒工作：餐具必须提前回收、消毒，厨房公共用具必须每餐清洗消毒。按照《餐饮服务食品安全操作规范》要求及时清洗食品容器、餐用具，并存放在专用且结构密封的保洁设施内备用。不得使用未经清洗和消毒的餐具。

2、做好食堂的清洁卫生，食堂厨具、地板、餐桌须及时清洗，每周进行大扫除。

3、食堂区域及周边的环境卫生由乙方负责。及时清扫食品袋、纸盒、塑料瓶等杂物垃圾，做好防鼠、防蝇、防蟑螂的工作。做到地面无污物、残渣，并做好地面防滑措施；保证加工场所及周边环境的整洁卫生。

4、食堂的馊水、食材废料、纸皮、餐厨垃圾等由乙方负责处理，应由有资质的回收公司处理餐厨垃圾并承担相关费用；乙方应做好剩饭菜及其他生活垃圾的分类回收工作，合理设置好分类回收的地点、用具和标识，便于师生进行分类排放；乙方应定期做好食堂及其周边下水道、沟渠的疏通清淤，避免堵塞；甲方有权要求其在指定时间和范围内将馊水（馊水回收单位必须满足持有符合食药监管理要求的相关资质，并必须将资料交甲方备案）及废料运出规范化处理，以保障厨房、餐厅整体环境卫生。

**十一、违约责任与赔偿损失**

1、乙方违反国家相关法规，与其聘用人员发生劳资等纠纷，均由乙方负责调解与处理，并承担经济及法律责任，甲方不承担任何责任并有权解除合同。

2、乙方必须承诺在成交合同签订后在甲方规定的时间内全部人员到岗到位；进场后当天向甲方提供作业人员名册和作业人员的资格证书、健康证明等材料。

3、甲方需严格按照本合同付款，逾期付款的按照日万分之五的标准向乙方支付违约金，逾期超过两个月的，乙方有权单方面终止合作，并由甲方承担一切因此而起的损失。甲方向镇财政提交相关申请文件视为已履行付款手续，政府财政支付部门审核时间等风险不由甲方承担。

**十二、争议的解决**

1、凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。

2、本合同发生的诉讼管辖地为甲方所在地的法院。

3、在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。

4、本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

**十三、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。

**十四、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。

**十五、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。

3、本合同合计 页A4纸张，缺页之合同为无效合同。

（以下为签署页，无正文）

附件：1、食堂管理考核方案；2、招标文件；3、投标文件；4、中标通知书

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

签定地点：

签定日期：

# 第六篇 投标文件格式

**注意事项：**

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

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

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

4.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

5.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

6.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

7.信用记录查询

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

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

（4）招标人或招标代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

8.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

**（封面格式仅供参考）**

**投标文件封面**

**（项目名称） 投标文件封面**

**（正本/副本）**

**项目编号：**

**所投采购包：第 包**

**（投标人名称） 年 月 日**

**详细评审索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： 项目编号： | | | |
| 商务评审细则 | | | |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 | 投标文件响应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 技术评审细则 | | | |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 | 投标文件响应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**投标文件目录**

一、投标函

二、开标一览表

三、分项报价表

四、法定代表人证明书

五、法定代表人授权书

六、投标保证金

七、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

八、资格性审查要求的其他资质证明文件

九、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

十、投标人业绩情况表

十一、技术要求响应表

十二、商务要求响应表

十三、履约进度计划表

十四、各类证明材料

十五、采购代理服务费支付承诺书

十六、需要招标人提供的附加条件

**格式一：**

**投标函**

致：国顺招标有限公司

你方组织的 项目的招标[项目编号为： ]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(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。我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

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

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与招标人签订合同或不提交履约保证金,则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及合同中的全部任务。

（七）我方作为法律、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货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受招标人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若招标人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）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。

（十五）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：

法定代表人（或投标人代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**格式二：**

**开标一览表**

投标人名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **项目名称** | **投标总价** | **备注** |
| 包A |  | 小写：  大写： |  |

投标人代表签字：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注明：

1.投标总价栏须用文字和数字两种方式表示的投标总价。

2.开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

3.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

**格式三：**

**分项报价表**

[货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项内容** | **数量** | **单价** | **总价** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 总计 | （大写） （小写） | | | |  |

注：1.如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价和总计。

2.投标人的报价应包括但不限于上述内容，应列明“用户需求书”所要求提供的所有服务（货物）的价格明细。

投标人代表签字：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**格式四：**

## 法定代表人证明书

现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别： 年龄：

身份证号码：

注册号码：

企业类型：

经营范围：

投标人名称（盖章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

日期： 年 月 日

须附：法定代表人有效期内身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

**格式五：**

**法定代表人授权书**

致：国顺招标有限公司

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 项目采购[项目编号为 ]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。

投标人名称（盖章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

被授权人（签字或盖章）：

职务：

日期： 年 月 日

须附：被授权人有效期内身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

**格式六：**

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

**投标保证金**

致：国顺招标有限公司：

本单位已按 项目 包（项目编号： ）的招标文件要求，于 年 月 日前以 （付款形式）方式汇入指定账户（账户名称： ，账号： ,开户银行： ）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件－投标保证金汇款凭证）

汇出时间： 年 月 日；

汇款金额：（大写）人民币 元（小写：￥ 元），

汇款账户名称： （必须是投标时使用的账户名）

账 号： （必须是投标时使用的账号）

开 户 银 行： （ 银行 分行 支行 ）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话： 联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

|  |
| --- |
| （粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上） |

**格式七：**

**提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料**

（在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。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。）

**格式八：**

**资格性审查要求的其他资质证明文件**

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

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度或2022年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。(或提供相关承诺函）

3、履行合同所必需的设备和专业技术能力：填报设备及专业技术能力情况，格式自拟。(或提供相关承诺函）

**格式九：**

**在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

国顺招标有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“（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。

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（盖章）：

日期：

**格式十：**

**投标人业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称及合同金额（万元）** | **签订合同时间** | **竣工验收报告时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

**格式十一：**

**技术要求响应表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **参数性质** | **招标文件规定的技术要求** | **投标文件响应的具体内容** | **是否偏离** | **证明文件所在位置** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.“招标文件规定的技术要求”项下填写的内容应与招标文件中用户需求书的 “技术要求”的内容保持一致。

2.投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对招标文件提出的技术要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3.参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

**格式十二：**

**商务要求响应表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **参数性质** | **招标文件规定的商务要求** | **投标文件响应的具体内容** | **是否偏离** | **证明文件所在位置** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.“招标文件规定的商务要求”项下填写的内容应与招标文件中用户需求书的“商务要求”的内容保持一致。

2.投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对招标文件规定的商务要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3.参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

**格式十三：**

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

## 履约进度计划表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **拟定时间安排** | **计划完成的工作内容** | **实施方建议或要求** |
| 1 | 拟定 年 月 日 | 签定合同并生效 |  |
| 2 | 月 日— 月 日 |  |  |
| 3 | 月 日— 月 日 |  |  |
| 4 | 月 日— 月 日 | 质保期 |  |

**格式十四：**

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

**各类证明材料**

1、招标文件要求提供的其他资料。

2、投标人认为需提供的其他资料。

**格式十五：**

**采购代理服务费支付承诺书**

致：国顺招标有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的 项目招标中获中标（项目编号： ），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应国顺招标有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：

投标人法定地址：

投标人授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

**格式十五：**

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

**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** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

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。

**格式十六：**

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

# 第七篇 开标文件格式

**（封面格式仅供参考）**

**开标文件封面**

**（项目名称） 开标文件封面**

**项目编号：**

**所投采购包：第 包**

**（投标人名称） 年 月 日**

**开标文件包括：**

**1、开标一览表**

**2、分项报价表**

**3、法定代表人证明书**

**4、法定代表人授权书**

**5、投标保证金**

注：投标人应将开标一览表、分项报价表、法人代表证明书、法定代表人授权书（法人投标无需提交授权书）、投标保证金（加盖公章）和投标保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章）单独密封提交，并在信封上标明“开标文件”字样。“开标文件”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。

若投标人采用担保函形式的，则无需密封在“开标文件”内，投标人需在开标时间截止前将原件提交至招标代理机构。

# 第八篇 其它文件格式（如有需要）

**格式一：**

**询问函、质疑函格式**

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

**询问函**

国顺招标有限公司

我单位已登记并准备参与 项目（项目编号： ）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、 （事项一）

（1） （问题或条款内容）

（2） （说明疑问或无法理解原因）

（3） （建议）

二、 （事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

地址/邮编：

电话/传真：

日期： 年 月 日

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息质疑供应商：

地址： 邮编：

联系： 联系电话：

授权代表： 联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称： 采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2：

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1、供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2、质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。

4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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。

**格式二：**

**投标担保函**

编号：

（招标人或招标代理机构）：

鉴于 （以下简称“投标人”）拟参加编号为 的

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

**一、保证责任的情形及保证金额**

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后投标人无正当理由不与招标人或者招标代理机构签订合同；

2．招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币 元（大写 ），即本项目的投标保证金金额。

**二、保证的方式及保证期间**

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月止。

**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，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在　　　个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

**四、保证责任的终止**

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

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

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

**五、免责条款**

1．依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2．因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3．因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4．你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

**六、争议的解决**

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

**七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

注：

（1）若投标人不以投标担保函形式提交投标保证金，则无需在投标文件中提供此格式。

（2）若投标人以投标担保函形式提交投标保证金，则应将投标担保函原件交予招标代理机构。

**格式三：**

**履约担保函**

编号：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(招标人)：

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的\_\_\_\_\_\_%数额为\_\_\_\_\_\_\_元（大写 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。（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；你方与供应离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

**格式四：**

**联合体共同投标协议书**

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标供应商的身份共同参加（采购项目名称） （采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

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

3. 如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目 部分，（乙公司全称）负责本项目 部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

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

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，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，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式 份，随投标文件装订 份，送采购人 份，联合体成员各一份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） ……公司全称（盖章）

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

注：1．联合投标时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2．本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。