

# 2023 年广州大学附属中学南沙实验学校 食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目

项目编号：GZYL23FG072364

## 招 标 文 件

采购人：广州大学附属中学南沙实验学校

采购代理机构：广州宜立工程管理有限公司

## 温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 请正确填写《开标一览表》。多采购包项目请仔细检查采购包号，采购包号与采购包名称必须对应。
- 六、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 七、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书。
- 八、 以联合体形式投标的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 九、 投标人为小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》、属于残疾人福利性单位的请提交《残疾人福利性单位声明函》。
- 十、 如招标文件有“提供原件核查”的资料要求的，由投标人列好目录并密封，于递交投标文件时间内与投标文件一起递交。并于评审次日凭单位介绍信或相关材料前往招标代理机构处取回，联系方式详见《投标邀请》。
- 十一、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《**投标邀请**》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。
- 十二、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 十三、 由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙、停车紧张且因场地有限，本代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。**请投标人递交投标文件时务请提早到达！**  
(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

# 目 录

<b>第一章 投标邀请 .....</b>	<b>1</b>
一、项目基本情况 .....	2
二、申请人的资格要求 .....	2
三、获取招标文件 .....	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 .....	3
五、公告期限 .....	3
六、其他补充事宜 .....	4
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系 .....	4
<b>第二章 采购需求 .....</b>	<b>5</b>
<b>第三章 投标人须知 .....</b>	<b>22</b>
一、说 明 .....	23
二、招标文件 .....	24
三、投标文件的编制和数量 .....	24
四、投标文件的递交 .....	26
五、开标、评标及定标 .....	27
六、评标方法、步骤及标准 .....	28
七、询问、质疑和投诉 .....	29
八、合同的订立和履行 .....	31
九、适用法律、政策 .....	31
十、招标文件的解释权 .....	32
十一、评审表格 .....	33
<b>第四章 合同书格式 .....</b>	<b>38</b>
<b>第五章 投标文件格式 .....</b>	<b>56</b>
（一）自查与响应表 .....	59
（二）资格性证明文件 .....	66
（三）符合性证明文件 .....	67
（四）商务部分 .....	74
（五）技术部分 .....	77
（六）价格部分 .....	78
<b>第六章 询问函、质疑函、投诉书格式 .....</b>	<b>81</b>

# 第一章 投标邀请

# 2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目投标邀请

广州宜立工程管理有限公司受广州大学附属中学南沙实验学校的委托，采用公开招标方式组织采购2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。潜在投标人应在广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼获取招标文件，并于2023 年 8 月 8 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GZYL23FG072364

项目名称：2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目

预算金额（元）：6,000,000.00

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1. 标的名称、数量及技术需求或服务要求等：详见采购需求；

2. 项目属性：服务；

3. 品目类别：餐饮服务；

### 4. 落实的政府采购政策

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、（财库〔2019〕9 号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19 号）等。本项目专门面向中小企业采购。本项目中小企业划分标准所属行业为：餐饮业。

本项目不接受联合体投标。

合同履行期限：自 2023 年 9 月 1 日起至 2024 年 8 月 31 日止（共 12 个月）。

## 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：供应商必须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（参照投标（报价）函相关承诺格式内容）
- 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。（参照投标（报价）函相关承诺格式内容）
- 4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：参照投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

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: 参照投标(报价)函相关承诺格式内容。

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

**2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:** 采购包整体专门面向中小企业采购, 供应商必须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位。(提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》, 否则不予认定)。

**3. 本项目的特定资格要求:**

(1) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单; 不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。(以资格审查人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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)。

(2) 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(或采购包) 投标(响应)。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(响应)。投标(报价) 函相关承诺要求内容。

(3) 供应商提供《公平竞争承诺书》。

(4) 供应商具有有效的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》。

(5) 本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件**

时间: 2023 年 7 月 19 日至 2023 年 7 月 25 日, 每天上午 09: 00 至 12: 00, 下午 14: 30 至 17: 30 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

方式: (1) 现场登记; (2) 邮件登记。

售价(元): 500

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

2023 年 8 月 8 日 10 点 00 分 (北京时间)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

**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. 本项目不属于政府采购项目。

### 2. 本项目公告刊登媒体

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广州宜立工程管理有限公司官网

(<http://www.gzylzbd1.com>)

3. 投标登记时需提供投标登记申请表(可从广州宜立工程管理有限公司官网[www.gzylzbd1.com](http://www.gzylzbd1.com)上下载, 打印填写完毕后要求加盖单位公章), 单个采购包投标登记费500元, 登记后不退。

如采用邮件登记, 请将投标登记费用汇入:

收 款 人: 广州宜立工程管理有限公司

开户银行: 广发银行广州东风中路支行

账 号: 9550880214439000134

并注明投标登记单位名称及“事由: 项目编号: 采购包号(如有) 投标登记费”。

4. 联系邮箱: 投标登记等咨询处理: [gzylzb@163.com](mailto:gzylzb@163.com)

5. 其他: 合格的投标人应对所投全部采购内容进行投标, 不允许只对部分内容进行投标。

## 七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称: 广州大学附属中学南沙实验学校

地址: 广州市南沙区横沥镇灵山岛亭角大桥东侧

联系人: 陈志华

电 话: 020-39078530

### 2. 采购代理机构信息

名 称: 广州宜立工程管理有限公司

地 址: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

联系方式: 020-83176899

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 肖雯佳

电 话: 020-83176899

广州宜立工程管理有限公司

2023 年 7 月 18 日

## 第二章 采购需求



## 采购需求

注:本项目要求的指标中,标注有“★”的条款必须实质性响应(满足或优于),投标人要特别加以注意,必须对此作出响应,负偏离(或不响应)将导致投标无效。凡标有“▲”的参数不满足将导致严重扣分。

### 一、项目一览表

采购内容	单位	服务期	采购预算
广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目	1 项	自 2023 年 9 月 1 日起至 2024 年 8 月 31 日止(共 12 个月)。	人民币 <u>600</u> 万元。

### 二、项目概况

本项目为广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包。采购人现有 1 个中学食堂(共三层),位于广州市南沙区横沥镇亭角大桥东侧,食堂面积约为 3600 平方米,师生约 3250 人,其中早餐就餐人数约为 2500 人,中餐就餐人数约为 3250 人,晚餐就餐人数约为 2200 人,宵夜就餐人数约为 600 人。服务期间用餐人数以实际为准,师生就餐以自愿为原则,并不保证中标人在服务周期内有相应的用餐人数。目前学校食堂安全量化等级为 A 级,为了提高食堂自主经营管理水平,强化食品安全主体责任和服务质量。经研究决定,向社会选取具有一定规模、经验丰富、信誉良好、资质过硬的餐饮管理服务公司,为采购人的食堂食品加工及餐饮管理、师生日常用餐提供服务(食堂所有权、管理权、财务权、监督权归采购人所有)。

本项目执行原则:对于本次招标采购人高度重视,中标人在采购人的领导下负责在食堂的管理工作,必须遵守《中华人民共和国食品安全法》的各项规定,同时按照《广州市教育局 市工商局 市食品药品监督管理局关于加强学校食堂及小卖部管理工作的通知》(穗教财基〔2015〕78 号)、《广州市市场监督管理局 广州市教育局 广州市人力资源和社会保障局印发关于进一步强化广州市学校食品安全主体责任指导意见的通知》(穗市监联〔2023〕4 号)等文件规定,加强食堂管理,改善和提高饭菜和服务质量,保证学生吃饱吃好。学校食堂的经营要坚持公益性和服务性相统一的原则,不能以盈利为目的,做到收支平衡,避免出现亏损,要努力降低食堂运营成本,让利于师生,要以优质优价服务于师生。

### 三、食堂餐饮管理服务具体内容及服务要求

#### 1. 服务内容

食品原材料由采购人自行采购,中标人根据采购人所提供的食材产品进行食材的制作加工;负责提供早餐、午餐、晚餐、下午茶、宵夜,学校师生总人数约 3250 人,其中小学部学生人数约 700 人、中学部学生人数约 2250 人,教职工人数约为 300 人。其中小学部的午餐及下午茶需要中标人从食堂配送到班级。寒暑假及学校其他正常教研活动会导致就餐人数增加或者减少,最终就餐人数以学校实际用餐人数为准。

#### 2. 投入餐饮管理服务人员要求

服务人员要求表

岗位	人员数量	人员单价最高限价（月）	备注
食堂经理	1 人	13000	1. 项目团队成员需身体健康，没有精神病史或抑郁症等之类心理病症，持证上岗； 2. 项目团队成员具有相关工作经验； 3. 因服务内容增加或者用餐人数增加，并经采购人书面同意确认中标人需要增加服务人员的，由中标人负责调派，服务人员费用根据中标人投标文件对服务人员的投标报价执行。增加的费用由中标人书面向采购人申请，经采购人同意后，由采购人据实向中标人支付增加的管理费用。
楼层经理	3 人	12000	
行政总厨	1 人	13000	
中级厨师	3 人	10000	
初级厨师	9 人	9500	
面点师	2 人	8600	
仓管	1 人	8600	
财务	1 人	8600	
食品安全员	1 人	8600	
厨工	33 人	6500	
餐厅清洁	10 人	6500	
每月人员服务费最高限价（65 人）：人民币 <u>500000.00</u> 元 （大写：伍拾万元整）			

- 2.1 中标人需指定一名食堂经理，团队人员服务占比为 1:50，需要配置团队人员 65 人，需配备食堂经理、楼层经理、行政总厨、中级厨师、初级厨师、面点师、仓管、财务、食品安全员、厨工、餐厅清洁员。所有员工必须持有有效期内的健康证，其中专业人士需具备专业证件，例如食品安全员需具备食品安全员证书。团队管理层需与学生共同用餐，建立陪餐记录，及时发现和解决集中用餐过程中存在的问题。
- 2.2 中标人应尽量保持主要岗位员工（包括食堂经理、楼层经理、行政总厨、中级厨师、仓管、财务、食品安全员）的相对稳定，需要调整时应提前 10 天告知采购人总务处，经采购人同意方可调整。食堂其他服务人员的更换，必须以书面形式上报采购人总务处，并在两天内确保新的人员到位（新派人员要求与前要求相同），否则中止合同并罚没履约保证金。
- 2.3 中标人需协助学校明确分管领导、食品安全总监、管理部门及具体负责人，并墙上公示，建立完善的监管制度。中标人需协助学校建立、完善和落实食堂管理制度、财务管理制度、食品卫生安全制度、食品（物品）采购验收制度、工作人员岗位职责制度、学校学生食堂配餐制度、监督检查考核制度。
- 2.4 中标人必须在签订合同之日起十五天内提供参与经营人员的健康证、身份证和无犯罪记录证明给采购人。
- 2.5 从业人员要求五官端正、谈吐清晰，服务态度好，具有一定的文化素质，身体健康，应持有有效健康证。原则上不得聘用 60 周岁以上工作人员。
- 2.6 学生配餐窗口按用餐人数每 80 人应开设一个窗口，教师配餐再另设专人负责。未来用餐人数如有增加

时, 则按每增加 50 人应增加工作人员 1 人、增设配餐窗口 1 个。

- 2.7 中标人要定期对服务人员进行安全、卫生要求及操作规程的培训, 遵守采购人各项规定, 培训资料交采购人存档。
- 2.8 中标人应当按照《劳动合同法》等相关法律法规的要求与聘用的服务人员签订劳动合同, 对聘用的服务人员必须严格管理, 对服务人员行为负全责, 如服务人员违反采购人的管理规定或触犯国家法律等, 由中标人承担全部责任。
- 2.9 中标人聘用的服务人员要讲究仪容仪表。上班期间必须穿戴统一的工作服, 并做到衣冠整洁, 干净卫生。同时, 必须保持个人卫生, 勤洗手、勤剪指甲, 女服务人员不得浓妆艳抹, 不能披头散发, 男服务人员不得留胡须。
- 2.10 中标人服务人员应做到热情待人, 文明服务; 不准与师生争吵, 更不准打骂师生, 违者立即离职清退, 造成严重后果的必须追究刑事责任。
- 2.11 中标人服务人员在工作期间若有传染疾病, 中标人应立即隔离带病者并及时妥善安排其他员工接替工作。
- 2.12 严格执行厨房服务人员晨检、午检制度。厨房管理员工应具备良好的个人卫生习惯。应在每天上班前, 对每名厨房服务人员的健康状况进行检查, 禁止带病(如发热、腹泻、皮肤伤口或感染等有碍食品安全病症的)上岗, 并将检查情况记录在案。工作时间应穿着工衣, 戴好工帽、口罩、手套, 不能戴首饰、不能留长指甲。
- 2.13 中标人须承担的其他服务内容(该服务产生的所有费用已经包含在投标总价中, 采购人不再另行支付任何费用)
  - 2.13.1 中标人须承担残疾人保障金、员工意外险、管理费、缴纳税款等费用。
  - 2.13.2 食堂每逢节假日要按采购人要求举行相关食堂节日活动, 例如: 端午节组织师生进行包粽子活动、中秋节组织师生进行传统月饼制作及节日文化宣传活动等应时应景的节日活动。
  - 2.13.3 中标人应当协助采购人自觉接受上级主管部门及各级食品药品监督管理、卫健、疾控等部门对食堂建设、食品安全的监督检查和指导, 对检查中指出的问题必须立即整改。如不服从或整改不合格, 采购人有权终止合同。
  - 2.13.4 服务人员入职专业技能培训费用, 服务人员消防知识培训、服务人员食品安全知识培训等, 服务人员培训费用由中标人承担。
  - 2.13.5 中标人按劳动法相关规定给服务人员购买基本社保费用。
  - 2.13.6 中标人负责统一工衣, 工帽口罩手套等季节服饰费用。
  - 2.13.7 中标人提供定期为学生提供营养学、健康饮食习惯等方面的科学课程。
  - 2.13.8 中标人负责为食堂购买每年的食品安全责任险(赔偿限额不低于人民币 500 万)。

### 3. 对中标人管理要求

- 3.1 由中标人负责服务人员的薪酬管理、社保办理及个税代扣代缴;
- 3.2 由中标人负责处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜;

3.3 由中标人负责服务人员的档案管理;

3.4 中标人每月定期派驻工作人员到采购人处协助做好相关工作;

3.5 服务人员的现场管理由中标人指定管理人员对服务人员进行现场管理。

3.6 采购人负责食堂水、电、燃气费用。

3.7 采购人提供场地、厨具设备,厨房由采购人划分不同的工作区域。

3.8 服务期间用的初次设备由采购人提供(按现状提供),中标人应负责采购人设备设施的保管和维修,升级改造,若丢失或损坏,则由中标人负责赔偿,且在服务前必须与采购人签订财产保管、使用等责任状。合同期满,饭堂设备(包括原有和新添置的)必须性能正常移交采购人。

#### 4. 总体服务要求

4.1 中标人应及时组建好服务团队于 2023 年 8 月 28 日之前进驻采购人食堂。

4.2 中标人派出专业团队为师生提供早、中、晚餐、宵夜及学校大型活动或校际研讨、交流等临时性供餐服务,坚持公益性和非营利性,严控经营成本,实现收支平衡。

4.3 中标人主要为学校食堂自主经营派遣从业人员和食材检测、加工、卫生、仓管、充值、管理等提供服务,配合采购人做好食堂财务结算,协助采购人完善食堂台账资料及建立、健全、强化服务管理、财务管理、人事管理、用工培训、工作规范、安全防患、卫生保障、文明服务、仓库管理等制度和培训。

4.4 中标人派出的专业团队不得经营小卖部或售卖其他违规商品,不得提供自制豆制品、碳酸饮料,不得转让服务权等。

4.5 中标人派出的专业团队应妥善使用和管理采购人食堂设施设备,定期对设施设备进行维护,所有设备只能服务于学校师生和食堂工作人员,不得挪作他用。

4.6 检验考核:采购人每月对食堂服务保障工作质量进行抽查,师生满意率长期低下的或不服从采购人监督、管理、指导、检查的,采购人有权提前解除服务合同,所造成的损失由中标人自行负责;如采购人食堂管理团队或上级部门、职能部门在例检、抽检等发现中标人有违法、违规或违反食品卫生法等行为的,采购人有权提前解除合同,由中标人承担全部责任。

4.7 中标人需保持食堂范围内的环境清洁卫生,厨具、餐具需每餐清洗消毒,未经消毒柜消毒的不得使用。

4.8 若合同执行期间因中标人请用的服务人员的原因,发生卫生、安全事故,造成人员伤亡或财产损失的,则采购人有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行,因此而产生的损失及违约责任由中标人承担。

4.9 服务人员必须每天按要求并规范做好食品留样工作,以便安全卫生检查。

4.10 中标人派出的专业团队要建立节假日值班制度,纳入采购人值日管理。

4.11 中标人不可将服务转包第三方,并遵守采购人、上级教育主管部门、食品安全管理部门、其它管理部门相关的文件与通知所规定的要求等。

#### 5. 用餐标准及时间要求

5.1 中标人以供应大众餐饮为主,兼营小炒、特色风味小食,不得外购熟食,小学部必须以配送方式供

餐。

5.2 根据采购人的要求拟定供餐价格, 中标人不得随意更改供餐价格。

5.3 供应膳餐时间一般为每周星期一至星期五; 星期六和星期日以及寒假、暑假学校有特殊安排的, 按照学校安排执行; 每天开餐时间按采购人通知执行; 中标人必须遵守采购人确定的用餐时间, 保证饭菜足量、优质, 做到品种多样, 确保师生的正常就餐, 不得出现少餐、缺餐。

5.4 质量要求: 中标人必须严格按《食品安全法》要求, 精心制作各种食品, 注重色、香、味美, 做到饭熟菜香、新鲜可口足量、营养搭配科学合理。

## 6. 环境卫生

中标人必须严格按照卫生要求搞好环境卫生, 接受政府卫生部门和采购人的监督、检查, 保持食堂及周围的环境卫生, 消除“四害”, 确保采购人的饮食卫生, 营造良好的卫生环境。

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

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

6.3 中标人按照国家有关餐具卫生管理要求, 做好公共餐具清洗和消毒工作。

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

## 7. 安全生产

严格遵照《中华人民共和国安全生产法》从事生产经营, 制订生产安全管理制度。做好员工的安全知识的教育和培训等。

7.1 中标人为食堂消防、治安直接责任人, 必须做好防火、防盗等安全工作, 必须服从采购人及上级有关部门的监督和检查。因中标人的管理不善造成的师生意外伤害、服务场所发生的失窃和火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由中标人负责。

7.2 中标人为食品卫生安全直接责任人, 必须严格把好食品卫生安全关。中标人必须做好原材料农业残留测试、食品留样(中标人所制作的食品符合卫生部门的要求, 并对每天提供的主要食品留样 48 小时)。服务期间, 因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是中标人责任所引起的食品安全事故, 造成采购人被相关职能部门处罚的, 由中标人承担相关责任和支付全部罚金及一切费用, 采购人连带的经济责任由中标人负责, 且采购人有权立即取消中标人的服务资格。

## 8. 服务质量要求

8.1 食材采购计划及验收: 做好食品采购的计划、验收、监督与食材管理工作, 确保食品采购的安全、可靠。中标人应监督食品供应商不得提供过期变质及伪劣食品。食品供应商所提供的大米、面粉、食油、食盐、调味品、饮料等主、副食品应有符合国家规定的生产标识, 产品质量检验合格证书, 食品生产许可证等, 中标人还需及时保留食品供应商供应的食品的最新食品合格证书。蔬菜、瓜果、肉类等要求在具备

检测条件的生产基地或市场采购。

8.2 农药残留检测: 每天对配送的生鲜食品材料取样, 进行农药残留检测, 并按规定详细登记。同时应做好食品留样、食材索证等常规安全手续。农药残留检测结果、食品留样结果与食材索证单据等相关资料建立台账存档, 原件保存时间不得少于 1 年; 食品留样样本保存在特定区域, 保存时间不得少于 48 小时; 每个品种留样量应满足检验需要, 不少于 125g, 并记录留样日期、食品名称、留样具体时间、餐次、留样人员、审核人员、弃样时间等信息。所需检测和取样保留的试纸、药品等由采购人提供及承担费用, 检测结果不合格须及时向采购人汇报, 以便采购人向食材配送供应商追责。

8.3 妥善做好食品贮存: 食品和非食品库房应分设; 食品贮存应当分类、分架、隔墙、离地存放, 不同区域应有明显标识。散装食品应盛装于食品专用塑胶桶(箱), 并张贴食品的名称、生产日期、保质期、供货商及联系方式等内容。做好食堂各种物品的领用登记。

8.4 加工: 按照厨房专业要求, 一是每天对配送的食品材料进行初加工, 把蔬菜、瓜果、肉类、副食品等清洗处理好; 二是按照一周食谱进行烹调加工, 保证饭菜煮熟煮透, 卫生营养, 菜品可口; 三是做好特色餐的加工处理。

8.5 菜式要求: 与食材公司配合, 按家委与采购人要求, 注重菜式合理搭配, 营养均衡。中标人需要按菜式要求提前一周制作好下一周应向学生供应的午餐的营养菜谱, 并交采购人委托的负责人审核后严格按相应菜谱烹饪饭菜。每周菜谱需要向学生家长公布。

8.6 餐具的回收、清洗及消毒工作: 饭盒分装前必须提前回收、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, 定期消毒, 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。食品加工过程应严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》要求。

#### 8.7 食物废物处理

严格按国家、地区及行业有关规定, 符合有关卫生要求, 妥善处理食物废物。并确保放置废物场地整洁。

#### 8.8 中标人应对所使用场地的卫生安全负全责。

生产场地应配置足够的灭火设备。加工、销售场所应配置足够的灭蝇灯具、消毒灯具。所有排污管道要连接地下暗渠排放, 定期对污水井, 隔油、隔渣池(井)的油污、杂物进行清理。对无异味、无污染的垃圾应集中加盖堆放, 并定时自行运送到采购人指定的地点堆放。

#### 8.8 食材及其他物品保管: 做好食堂食材及其他物品的保管及领用登记。

8.9 服务期间, 采购人对所房屋的主体结构、电、水、燃气主线及管道, 下水道及抽排系统等基础设施每年检查一次, 确保房屋主体结构的安全及水电燃气主线管道、下水道的正常运行。采购人如需对上述设施进行正常维修维护, 中标人应予积极配合, 不得阻挠施工。

8.10 正常的房屋大修理费用由采购人承担。餐饮设备等财产, 中标人全权负责保管, 若丢失或损坏, 承担赔偿责任, 在履约保证金扣减。在承包期内不得变更房产结构, 不得变换基本设施, 若因经营服务需要对经营场所进行改造装修, 须书面报告征得采购人同意后方可实施, 并承担所有费用。除房屋不动产由

采购人负责维修外, 锅炉、电器设备(光管、电风扇、灭蝇灯、电器开关等), 供水设施(开关、冷水、热水和开水笼头等)厨具(蒸饭柜、炒菜锅、菜盘、菜勺、刀具、案台案板、饭托、手推车等)等所有设备设施维修、保养费用由中标人承担。

8.11 因中标人违规使用场地、设备或因管理、使用不善而造成房屋及其附属的水、电、燃气设备损坏的维修费用, 由中标人承担并赔偿损失。

8.12 中标人需自行承担履行合同所约定义务所产生的其它一切费用。

8.13 合同解除或终止时, 中标人按采购人的要求及时返还场地及设备, 如未按采购人要求返还场地及设备造成采购人及第三人的损失由中标人赔偿, 且采购人有权在指定中标人交还场地及设备日期之第二日自行收回场地, 设备以采购人确认的或清点的清单为准, 场地中非采购人所有物均视为中标人的抛弃物, 采购人有权自行进行清理, 因此产生的处理费用由中标人承担。

## 9. 应急服务

采购人有紧急任务需中标人提供服务的, 中标人须无条件响应。

## 四、供餐方式

(一) 中标人派遣合适的食堂工作人员按照采购人确定的餐费标准制定菜单, 加工制作相关菜品等, 学校食堂供餐菜品丰富多样, 有自选餐、套餐、特色餐等。具体菜品、餐费标准及服务标准需经采购人商议确定。服务期间餐费标准暂保持不变, 后期如因物价或经营成本变化, 用餐方式和餐费标准确有需要调整时, 则由采购人、膳食委员会、家长委员会、学生代表等另行商定, 中标人不得擅自变更用餐方式和餐费标准。

(二) 所收取的师生员工餐费统一纳入采购人食堂独立账户, 实行独立核算, 实现收支平衡。采购人将由财务人员对食堂收支情况进行日常监管, 费用每月结算一次(即下一个月 15 日前结算上一个月的服务费用), 中标人至少需要每月一次向采购人呈报财务收支报表, 配合采购人每年一次的内部审计工作。

(三) 为提高师生员工餐食质量, 采购人严控生产经营成本(含人力、水电、燃料、劳保用品、洗涤用品、防疫物资、办公用品、一般性设备采购和维护等)。

(四) 采购人高度重视食品安全工作, 切实履行食堂安全主体责任, 对食堂从业人员、食材采购、生产加工、卫生安全等进行监督、检查和指导, 服务团队对食品安全管理检测情况建立定期汇报制度, 每月至少一次向采购人汇报。

## 五、食堂管理制度

### (一) 食堂卫生管理制度

食堂产生的所有垃圾、泔水等均由中标人负责整理和收集, 配合相关单位的统一处置, 处置费用已包含在投标报价中, 采购人不另外支付费用。良好的卫生环境是食堂得以发展的基本要求和保障, 为了给就餐者提供一个清洁、卫生、舒适的就餐环境, 本食堂特制定以下规定:

#### 1、食堂内卫生:

- (1) 空气清新、无异味;
- (2) 无蝇、无鼠、无污水沉积、泔水桶洁净并加盖;

- (3) 污水排放畅通,地面无积水、无杂物、无残渣;
- (4) 桌椅、物品、设备洁净、无污垢、无油腻、定位放置;
- (5) 门窗、墙面、排风扇、照明灯具、吊扇保持干净、无尘土及蜘蛛网;
- (6) 抹布、墩布洗净,定位悬挂,无异味。

2、上岗前用肥皂流水洗手并消毒。如离开操作区,或接触不洁物品后,继续进行操作前,必须再次洗手消毒。

## (二) 卫生检查制度

为了切实使食堂卫生安全落实到位,采购人特做以下规定:

### 1、日常检查

(1) 每天食堂经理对食堂重点环节(入库验收肉食加工、原材料存放、烹调过程、熟食加工等)进行全程跟踪监督检查和指导。

(2) 食堂经理每餐对操作及加工过程全程参与并实施监督检查。

(3) 食堂经理每天对食堂所有加工操作过程进行全方位跟踪监督检查。

### 2. 周检

(1) 从食堂后厨到前厅,以及食堂周围的环境,每周彻底打扫一次,检查一次,由食堂经理组织。

(2) 参检人员:食堂经理、厨师长、服务主管等。

(3) 凡不合格项及时整改,个别严重的要予以处罚。如发现有重复性问题,暂停工作,进行卫生安全培训。

(4) 处罚结果由食堂经理书面通知受罚人,并在食堂看板上公布。

## (三) 餐具、用具清洗消毒制度

为使餐具经常保持洁净,对餐、用具清洗消毒特做如下规定:

- 1. 刮去残渣;
- 2. 泡入碱水或洗洁精水内;
- 3. 刷洗;
- 4. 用 1:250 的 84 消毒液浸泡 10 分钟;
- 5. 对每件餐具流水过清;
- 6. 过清后,经消毒柜高温消毒后的餐具,不得检出致病菌;
- 7. 进入未用段,一定要逐个检查。

## (四) 食堂安全管理要求

1. 使用各种炊事机械设备必须严格执行操作规程,专人使用保养。工作中要精神集中,不准说话聊天,必须戴套袖和工作帽,穿围裙,杜绝人身事故的发生。

2. 注意用电安全,机器使用后必须关闭总电源:人人注意节电、节水;发现问题及时报告、及时处理,避免责任事故的发生。



3. 使用煤气时要做到“火等气”，发现漏气及时修理。开着火人不准离开，以防火灾事故的发生。每个人都要学会灭火器的使用方法，记住火警电话 119。

4. 下班后，食堂经理要检查煤气、水、电、门窗是否关闭好，做好防盗、防寒等安全工作。

5. 对于外来人员一律严格审查登记。

6. 严格执行蔬菜农药检测制度。

7. 保证 48 小时留样制度。

#### （五）凉菜制作管理制度

操作间严格遵守专人、专室、专具、专消毒、专冷藏、不准非本室人员进入，不准非半成品进入。

1. 对半成品、调料进行严格的质检；

2. 果菜类半成品必须用清水浸泡 20 分钟，除去表皮中的农药残留；

3. 超过两个小时食用的冷菜必须放入冷藏冰柜中保存；

4. 液体调料用瓶装酱油、醋或香醋；

5. 剩余食品或半成品必须加保鲜膜遮盖后冷藏或冷冻，隔餐食用时回锅热透；

6. 工作结束后对凉菜间及用具、盛具、水池、设备进行清洗，保持洁净；

7. 按规定留样，冷藏 48 小时。

#### （六）面食制作管理规定

##### 1. 操作标准

（1）操作前做好台板、刀、棍棒等工具的清洗、消毒；

（2）操作时生熟原料和刀、砧板、容器、盛器必须生熟分开，有明显标记；

（3）加工时检查原料质量，发霉变质的不用，原料须先进先出；

（4）岗前手用肥皂流水洗净并消毒；

（5）成品入专用冰箱或食品橱；

（6）废弃物放有盖的垃圾桶内，当天废物当天清除；

（7）每天定时紫外线灯消毒 40 分钟；

（8）个人卫生、冰箱使用、烹调尝味、循环油的处理按制度规定执行；

（9）无关人员不准在加工区域逗留；

（10）掉落的原料及熟食弃之不用；

（11）运送食品时工具必须清洁，有必要的保洁、防尘、防蝇设备；

（12）剩余原料妥善保管；

（13）按规定留样，冷藏(或冷冻)48 小时；

（14）正确贮存酵母、原料及辅料；

（15）工作结束后将操作区及用具、设备、盛具清洗干净并定位放置；

（16）加工设备使用前进行安全检查，加工时由专人按规定操作，不得离人，使用后注意保持清洁。

#### （七）食品加工管理制度

在对菜肴加工以前,应对所有的原料、调辅料必须进行质量检验。肉类、冷藏冷冻原料、剩余原料、调料、酱制卤制品作为重点的检查对象。

1. 颜色不正常的原料不加工;
2. 有异味的原料不加工;
3. 标识不清楚的调料不加工;
4. 没有彻底解冻的肉类不加工;
5. 不熟悉的鱼类和菌类不加工;
6. 上岗前必须严格洗手;
7. 身体有切口或其他化脓性病灶的,一律不许上岗;
8. 拿放干净餐具、烹饪用具时,手不许与其内缘直接接触;
9. 持烹饪用具、餐具时,只可接触其柄、底部、边缘;
10. 试尝菜肴口味时,应用小汤匙取汤在专用的小碗中,尝后将余下的菜汁倒掉,不准倒回锅中;
11. 防止老化,盛装合理。烹制好的菜倒入洁净熟食盆内离地放置;
12. 加工第二道菜时一定要将锅清洗干净;
13. 掉落的原料及熟食弃之不用;
14. 工作结束后对操作区、用具、炊具、灶具、盛具、水池清洗打扫干净,按规定放置。

#### (八) 初加工管理制度

初加工分为:蔬菜类、禽肉类、鱼类、冻制品、泡发原料、脏腹类。

#### (九) 初加工的管理

1. 用具、盛具洁净,毛净、荤素等用具、盛具标识明显;
2. 加工前,对加工用具进行检查,确保清洁并按照标识使用;
3. 待加工原料必须盛放在专用盛具中,不允许倒在操作台上加工;
4. 根据烹制需要,利用各种刀工方法,去除不可食部分;
5. 对下脚料及时收集清扫,放入专用的容器内;
6. 加工后的原料放入专用的净筐或净盆中,不允许落地;
7. 剩余肉类,放入平盘中及时冷冻存放;
8. 加工完毕后,及时对工作场所进行清扫,切配间不许有隔餐垃圾存放;
9. 加工结束后对操作区、用具、盛具按要求清洗消毒、保洁。

#### (十) 食品添加剂使用管理制度

食品添加剂的使用有其必要性,但必须注意其使用标准,为有效的控制对食品添加剂的使用管理做以下规定:

1. 任何使用单位未经质检部门批准、采购人审核,不得采购;
2. 凡法定外的硼砂、硝未经特别审批不得购买;
3. 各项添加剂的使用单位必须严格控制管理使用,不可超量领取;

4. 要求食品添加物的厂商提供食品添加物许可证正本并印留存, 供卫生机关检查验用。

(十一) 食堂规章制度

1. 遵守中华人民共和国食品卫生法, 学习食品卫生知识, 严格执行卫生管理制度, 保护食品不受污染。

2. 讲究个人卫生, 做到勤洗手, 剪指甲, 勤洗澡、理发, 勤洗衣服、被褥, 勤换工作服。在工作岗位上, 戴好工作帽, 穿好工作服, 保持衣帽整洁, 双手干净。

3. 一切行动按照采购人指示执行, 服从食堂经理领导。

4. 食堂员工在上班时间内工作衣服必须整洁, 佩戴胸牌、健康证。

5. 任何员工不得以任何理由收取现金, 上班带包不准进入食堂, 食堂员工所用的餐具、用具、原料以及剩饭不准带出食堂, 若发现, 按偷盗论处。

6. 严防污染, 冰箱、冰柜生熟分开摆放, 菜子、菜、货架、洗菜池、灶台、墙壁经常保持清洁、干净, 无杂物。

7. 注意自身安全, 不准穿拖鞋、背心、短裤。经常检修所用的电器设备, 发现问题及时报修, 安全操作, 严防热油锅、热汤锅、开水锅烫伤, 以及电器击伤。

8. 餐具、茶具使用前必须洗净、消毒, 不消毒的不使用。

9. 做好环境卫生及防尘、防蝇、防鼠、防腐等四防工作, 防止食品污染。

10. 食品存放要做到“四隔离”, 防止交叉污染。

11. 下班后, 关掉一切水、电源, 碳火盖好, 以防漏火、漏电、漏水。

12. 采购员不买腐烂变质和超过保持期的原料;

13. 验收员不收腐烂变质和超过保持期的原料;

14. 加工人员(厨师)不用腐烂变质和超过保持期的原料;

15. (服务员)不卖腐烂变质的食品;(食堂不收进腐烂变质的食品, 不出售腐烂变质的食品, 不用手拿食品, 不用废纸、污物包装食品。)

16. 成品(食物)存放实行“四隔离”:

(1) 生与熟隔离;

(2) 成品与半成品隔离;

(3) 食品与杂物、药物隔离;

(4) 食品与天然冰隔离。

17. 用(食)具实行“四过关”: 一涮、二洗、三冲、四消毒(蒸气或红外线高温消毒)。

18. 环境卫生采取“四定”办法: 定人、定物、定时间、定质量, 划片分工, 包干负责。

19. 人人卫生做到“四勤”:

(1) 勤洗手、剪指甲;

(2) 勤洗澡、理发;

(3) 勤洗衣服、被褥;

(4) 勤换工作服。

## （十二）食品安全承诺

1. 按照《中华人民共和国食品法》等食品卫生法律法规要求, 积极实施食品卫生量化分级管理制度。建立健全本单位卫生管理组织及各项卫生量化分级管理制度, 增强单位法定代表人或负责人是食品卫生安全第一责任人的意识, 对本单位的食品卫生安全负全面责任。

2. 严格按照卫生法律法规和卫生标准要求, 做好员工个人卫生, 每日实行卫生检查制度; 确保基础卫生设施齐全, 保障食品卫生, 杜绝食物中毒事件发生;

3. 严把进货关, 坚持进货索证制度, 不采购《食品卫生法》第九条规定禁止生产经营的食品和食品原料, 建好食品购销台账。

4. 加强内部卫生管理, 不使用劣质食用油, 不滥用食品添加剂, 不用非食品原料加工食品。仓库管理严格按照先进先出的用料标准, 保证食品的安全卫生。

5. 严格执行内部卫生制度和食品操作标准, 保证食品加工程序的科学、安全和卫生。

6. 自觉接受社会和舆论的监督, 积极接受卫生行政部门对本单位的食品卫生监督检查, 配合卫生行政部门抓好食品卫生安全工作。

## （十三）卫生管理制度

1. 食堂内外必须保持每天三小扫, 每周一大扫, 全天保洁, 定时检查, 及时公布。保持内外环境整洁, 采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其滋生条件的措施, 与有毒、有害场所保持规定的距离。

2. 食堂必须保持有相应的消毒、更衣、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、洗涤、污水排放、存放垃圾和废弃物的设施。

3. 餐具、饮具和盛放与直接入口食品的容器, 使用前必须洗净、消毒, 餐具、用具用后必须洗净, 保持清洁。

4. 食堂工作人员应当经常保持个人卫生, 销售饭菜时必须将手洗净, 穿戴整洁的工作衣、帽, 并定期体检。

5. 食堂定期开展《卫生法》宣传教育活动, 真正使食堂卫生工作有大的改观。

## 六. 服务质量扣罚措施

1. 检验考核: 采购人每月进行一次考核工作, 对菜肴品种与口味、食品质量、服务水平、服务环境清洁卫生、各项制度执行情况等进行考核。考核不符合要求的要限时进行整改, 整改不合格的每次扣履约保证金的 10%。

2. 若合同执行期间因中标人原因, 发生卫生、安全事故, 造成人员伤亡或财产损失的, 则采购人有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行, 因此而产生的损失及违约责任由中标人承担。

3. 中标人应负责对厨房及餐厅设施、设备正常使用与管理, 严格按使用规程操作。因使用不当造成损坏, 由中标人负责赔偿, 正常使用损耗由采购人负责维护。

4. 因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成采购人的不良后果, 特别是食物中毒事件, 中标人应承担全部责任(包括行政、经济、刑事的处罚), 采购人不负任何责任。如中标人的行

为造成采购人的场地、设备等损失, 中标人应予以赔偿。

5. 采购人不定期向服务对象进行食堂服务质量问卷调查, 调查采样不低于服务对象总比例 10%, 对中标人的满意度不得低于 65%; 在一次调查中, 满意度若低于本需求标准, 则每低于标准 5 个百分点就扣一个月服务费的 1%。

6. 中标人未能按本合同规定的时间提供服务, 从不提供服务之日起每日按履约保证金 5% 的数额向采购人支付违约金且承担因不提供服务导致采购人另行解决师生用餐增加的费用; 逾期半个月以上的, 采购人有权单方解除本合同, 由此造成的采购人经济损失包括但不限于另行委托第三人增加的费用、采购人为追究中标人违约责任而支出的差旅费、诉讼费用、律师费等全部费用由中标人承担。

7. 中标人的服务及产品有连续三次投诉或 10 人集体投诉或调查中不满意率达到 50% 及以上或满意率不足 50% 或出现中标人原因的食品安全事故的, 采购人有权单方解除合同, 违约责任由中标人承担。

8. 采购人向中标人支付的人力服务款原则上在下月完成, 但中标人需要向采购人提供国家规定的人力服务发票及相关资料; 采购人收到中标人提交的正式发票及相关报账资料后, 采购人即按要求办理请款手续, 采购人提交付款申请手续时视为采购人已完成支付。采购人无正当理由到期拒付服务款项的, 采购人向中标人偿付履约保证金的 5% 的违约金。

9. 因中标人违约导致采购人单方解除合同, 自采购人书面解除通知送达本合同地址时生效。

10. 其它违约责任按法律、法规、规章、相关主管部门文件规定的标准等规定处理。

## 七、付款方式

### (一) 食堂食品加工及餐饮管理服务报价

1. 食堂食品加工及餐饮管理服务项目投标报价包括: 人工费、社保、五险一金、各项税费、利润及合同实施过程中不可预见费用等。投标人报价应充分考虑服务期间的人工费用、管理成本等上涨带来的风险。

2. 本项目合同支付方式按月结算。每个月的服务情况经中标人和采购人双方验收合格(签字盖章)后, 中标人开具正式税务发票交给采购人, 采购人于每月 15 日前(如遇节假日顺延至第一个工作日)支付上一个月的服务费, 如中标人提供服务不足一个月时按日计算。采购人在收到中标人发票的 5 个工作日内办理支付手续。

3. 如发生不可抗力或上级政府部门要求(如防疫要求)等原因, 致使连续停止供餐服务超过 21 自然日(含节假日)的, 采购人则按当月应付服务费的 80% 支付给中标人, 用于服务人员的基本生活保障。

### 4. 绩效考核方案

为了更有力地确保采购人饭堂健康平稳高效运行, 也更加有效地体现学校对饭堂员工队伍的监督力度, 特设立以下绩效考核条款, 具体如下:

(1) 饭堂员工上下一心, 以服务学校师生为第一要务, 肩负起真心呵护祖国花朵、关爱园丁的社会责任;

(2) 采购人饭堂员工的月薪工资由两部分组成: 固定工资+绩效工资。其中固定工资由员工所在公司直接按月支付, 绩效工资则依据考核结果发放。绩效工资的考核结果由采购人主管饭堂的总务处管理人员

绩效考核小组根据实际量化考核结果提供给公司, 公司依据该考核结果给员工发放浮动工资。若不经采购人考核, 公司擅自发放员工的绩效工资, 则属于中标人违约, 中标人需支付违约金**伍万元整/次**给采购人;

(3) 采购人饭堂各岗位工资的比例列表

岗位	固定工资	绩效工资
食堂经理	95%	5%
行政主厨	97%	3%
楼层主管	97%	3%
其他岗位	98%	2%

(4) 考核结果列表

考核结果等级	合格	不合格
绩效工资发放比例	100%	0%

(5) 绩效量化考核表由采购人主管饭堂的总务处管理人员制定, 并由绩效考核小组组织成员进行每月考核。

(二) 中标人凭以下有效文件与采购人结算:

1. 中标通知书;
2. 合同;
3. 服务验收考核报告;
4. 中标人开具的正式发票;
5. 财务部门要求提供的其它资料或凭据。

## 八、监督与退出机制

1. 政府市场监管部门、学校有关部门、家委、师生组织、项目成交供应商形成五位一体的监督机制, 定期与不定期对学校食堂服务情况进行监督检查和综合评价。
2. 中标人必须严格执行各项管理规定, 并无条件接受上述各方监督, 若有任何违规行为发生, 采购人有权将其行为公示。
3. 中标人如出现以下违约行为, 采购人有权立即终止合同, 全额不退还所有履约保证金, 由此造成的经济损失及相关责任由中标人承担。
  - (1) 招投标时以弄虚作假等欺诈手段获得中标的, 或服务情况发生变化不符合服务要求的。
  - (2) 违反有关管理规定并经警告整改无效三次以上(含三次)。
  - (3) 擅自中途停止营业或不正常营业, 造成不良影响。
  - (4) 将项目饭堂的服务转包、分包给第三方或挂靠服务。
  - (5) 发生一般及以上级别的食品安全事故或一般及以上级别的安全责任事故的。
  - (6) 因各种原因发生学生罢餐等群体性事件, 造成恶劣影响。

- (7) 在服务过程中, 存在制假、掺假、售假或销售无证食品、未按规定服务范围服务等违规行为, 经采购人规劝、限期整改依然无效的。
- (8) 被有关部门责令停业整顿、行政处罚、吊销营业执照或取消相应服务资质等。
- (9) 在服务过程中出现严重影响采购人声誉和形象或严重造成采购人损失的其他行为的。
- (10) 连续三次服务质量考核结果为“差”。
4. 服务期间, 采购人有权对中标人提供的服务进行全面考核, 考核结果为“合格”, 则继续服务; 考核结果为“不合格”的, 采购人有权终止合同。
5. 本项目在合同签订前或者合同执行期间, 如在工作交接过程中遇到困难导致合同执行延迟或者项目取消的, 中标人应承担其带来的风险, 采购人及招标代理公司不作出任何赔偿责任。

## 九、商务要求:

1. 服务期限: 自 2023 年 9 月 1 日起至 2024 年 8 月 31 日止 (共 12 个月)
2. 付款方式: 本项目服务费按月支付, 中标人开具上一个月服务费发票及费用申请书于每月 3 日前报给采购人。采购人每月 15 日前支付上一个月服务费。学校食堂账目必须独立清晰, 并充分体现学校食堂公益性、非盈利性的原则。
3. 报价要求: 本项目最高限价人民币 600 万元, 投标人根据《服务人员要求表》中的配置要求进行报价, 报价不得超出最高限价, 否则视为投标无效。
4. 其他说明: 因项目为学校食堂项目, 政策性强, 影响面广。合同履行期间, 如因国家和地方法律法规、政策文件以及上级部门的要求、决定等严重影响合同继续履行的, 采购人可提出终止合同, 中标人必须予以无条件配合办理。此种情况下终止合同不视为采购人违约。

## 5. 履约保证金:

(1) 中标人须在与采购人签订采购合同前, 缴存人民币 200000.00 元整 (大写金额: 人民币贰拾万元整) 的履约保证金, 该保证金通过转帐方式缴存到采购人的食堂专用银行账户中。

(2) 履约保证金用于按合同补偿采购人因中标人不能完成其合同义务而蒙受的损失; 也可用于采购人处罚对中标人未按要求完成服务质量的相应违约金。凡因中标人责任, 使采购人解除本合同的, 履约保证金不向中标人退还。

中标人在合同履行期间应保证对采购人的服务质量等, 若中标后反悔或不能履行合同的, 采购人有权单方终止合同并没收全额履约保证金, 由此产生的一切经济损失由该中标人自行承担。

(3) 若中标人没有违约行为, 履约保证金于合同期满并在中标人完全履行合同义务之日起 15 个工作日内无息退还。下列任何一种情况发生时, 采购人有权不予退还履约保证金:

- 1) 有明显证据证明中标人未履行本合同约定的;
- 2) 中标人有明显过错致采购人造成损失的。

(4) 在本项目服务合同执行期间, 如因中标人的过失或工作不配合的原因造成采购人经济损失的, 采购人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中标人。中标人在收到采购人的通知后, 应

在 3 个工作日内补足被扣除的保证金，否则采购人有权拒付相应数额服务费。

（5）服务期间，双方必须严格履行合同相关条款，在执行过程中，如遇未尽事宜（含政府政策、作业标准、作业时间调整等），双方可协商形成补充协议，与主合同同等效力；若协商不成，经双方同意可中止合同或交由采购人所在地有管辖权的人民法院解决。

## 十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生时即时向对方通报，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。



## 第三章 投标人须知

## 投标人须知

### 一、说 明

#### 1. 适用范围

1.1 本须知适用于本招标文件所述项目的采购。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指: 广州大学附属中学南沙实验学校。

2.2 “采购代理机构”是指: 广州宜立工程管理有限公司。

2.3 “投标人”是指: 响应本文件要求, 参加投标的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “招标采购单位”是指: 采购人, 采购代理机构。

#### 2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4) 除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

#### 3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的, 根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物, 优先采购自主创新、节能、环保产品。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。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象, 其中包括: 投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其他服务。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何, 采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

#### 4.2 招标代理费

中标人在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理费。招标代理费依据《关于贯彻〈国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知〉(发改价格[2015]299 号)的指导意见》, 招标代理服务收费实行市场调节价, 按照等价有偿原则, 坚持公益性原则, 由招标委托人和招标代理机构双方自愿根据相关文件协商确定, 定额按人民币 23175 元进行收取。

1) 招标代理费以人民币支付。

2) 招标代理费支付方式: 一次性以银行转账形式支付。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的构成

#### 5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成:

- 1) 投标邀请
- 2) 采购需求
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等。

#### 5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

### 6. 招标文件的澄清或修改

#### 6.1 采购人或者采购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为招标文件的组成部分。

#### 6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

#### 6.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。潜在投标人收到澄清或者修改内容的通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。

## 三、投标文件的编制和数量

### 7. 投标文件的语言

#### 7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

### 8. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 9. 投标文件的编制

#### 9.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制均应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

#### 9.2 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中规定的所有内容。

#### 9.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

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

#### 10. 投标报价(如有)

10.1 投标人应按照“第二章 采购需求”中规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标报价明细表》(如有)的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减。

10.2 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(一) 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;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 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;

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的修正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

**注:为方便唱标,投标人唱标信封中所附开标一览表(报价表)必须为投标文件正本内容的复印件,如公开唱价与投标文件正本开标一览表(报价表)内容不一致的,以公开唱价为准。**

#### 11. 备选方案

11.1 只允许投标人有一个投标方案,否则将被视为无效投标。(招标文件允许有备选方案的除外)

#### 12. 联合体投标

12.1 除《**投标邀请**》另有约定外,本项目不接受联合体投标。

12.2 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和采购人根据采购项目提出的特定资格条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己的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的投标。

#### 13. 投标人资格证明文件

13.1 投标人提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。如果供应商为联合体,应提交联合体各方的资格性证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则,将导致其投标无效。

13.2 分支机构投标的,必须提供总公司和分支机构营业执照副本复印件及总公司就本项目出具给分支机构的授权书。除招标文件另有约定或法律法规或者行业另有规定外,总公司取得的相关资质证书及业绩等对分支机构有效。

#### 14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件。

##### 14.1 商务、技术部分:

投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容作出全面的商务、技术响应,编制和提交的内容应包括但不限于实质性条款响应表、一般性条款响应表等。

#### 14.2 价格部分:

投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容、责任范围以及合同条款,并按《开标一览表》和《投标报价明细表》(如有)格式进行报价。

#### 15. 投标保证金:本项目不设投标保证金;

#### 16. 提交投标文件的截止时间

16.1 提交投标文件的截止时间详见《投标邀请》,逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

#### 17. 投标文件的数量、签署及盖章

17.1 投标人应编制投标文件(包括资格性文件、符合性文件、商务部分、技术部分和价格部分)(一式伍份,其中正本 壹 份和副本 肆 份)另需提供投标文件电子文档(WORD 版本及经加盖公章后的 PDF 版本)贰份(每份完整电子文档存放 1 个介质,提供 2 个存放介质)。电子文档要求以 U 盘为介质,不留密码,无病毒,并注明项目编号 采购包号(如有) 及公司名称,放置于投标文件正本)。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明,其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

17.3 招标文件中已明示需要签字、盖章(含公章或私章)的,均必须签字、盖章(其中法定代表人或其授权代表处的“盖章”为私章),并要求在投标文件的封面和骑缝加盖公章;投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删,必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖章或签字才有效。

17.4 联合体投标的,除联合体共同投标协议需联合体各方均盖章、法定代表人证明书及授权委托书由联合体各方出具外,投标文件其余部分需要签字或盖章之处由联合体主办方签字或盖章即可。

17.5 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

### 四、投标文件的递交

#### 18. 投标文件的密封和标记

18.1 为方便开标时唱标,投标人应将《开标一览表》(具体内容详见招标文件第五章)一份单独密封提交,并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。投标文件的正本和所有的副本分别密封包装,每套投标文件清楚地标明“正本”、“副本”,副本可采用正本的复印件,与正本具有同等法律效力,若副本与正本不符,以正本为准,并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

18.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在(招标文件中规定的投标截止时间)之前不得启封”的字样,封口处应加盖投标人印章。

投标文件(正本/副本)/唱标信封

收件人名称:广州宜立工程管理有限公司

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_ 采购包号: \_\_\_\_\_ (如有)  
投标人名称: \_\_\_\_\_  
投标人地址: \_\_\_\_\_ 邮政编码: \_\_\_\_\_  
联系人: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_  
在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分之前不准启封(即投标截止时间)

#### 19. 投标文件的修改、撤回及有效期

19.1 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

19.2 投标文件应在投标截止日起 90 天内有效。

19.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后,无论中标与否都不退还。

### 五、开标、评标及定标

#### 20. 开标

20.1 招标采购单位在《**投标邀请**》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时由采购人或者采购代理机构主持,邀请投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

20.2 开标时,由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况,经确认无误后由招标采购单位工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

20.3 开标过程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。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,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。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

#### 21. 评标

21.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定,组建的评标委员会负责。

#### 22. 投标人有下列情况之一的,其投标将被视为无效:

- 1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- 2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- 3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- 4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- 5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### 23. 投标人有下列情形之一的,视为串通投标,其投标无效:

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4) 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;

5) 不同投标人的投标文件相互混装;

#### 24. 如发生下列情形之一的, 本项目废标:

- 1) 符合资格条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 3) 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;
- 4) 因重大变故, 采购任务取消的。

#### 25. 投标文件的澄清、说明或者补正

25.1 评标期间, 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

### 六、评标方法、步骤及标准

#### 26. 评标方法

本次评标采用**综合评分法**, 是指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中标候选人。评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

#### 27. 评标步骤和评审标准

27.1 投标人不足 3 家的, 不得开标。合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

27.1.1 投标文件的评审分为资格性审查、符合性审查、商务评审、技术评审和价格评审。

27.1.2 由招标采购单位依法对投标人的资格性文件进行资格性审查 (详见附表 1), 并由评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查 (详见附表 2), 只有对招标文件作出实质性响应的投标文件才能通过上述评审。审查过程中, 对审查被认定为不合格的, 由招标采购单位及时告知投标人, 以让其核证、澄清事实。

27.1.3 投标无效的认定按本须知 22、23 条款的规定执行。

#### 27.2 商务、技术和价格的评审

27.2.1 商务、技术评审: 评标委员会各成员独立对通过初步审查的每个投标人的投标文件各项商务、技术要求进行评价, 并汇总每个投标人的得分 (详见附表 3、4), 评委评分分值的算术平均值作为该投标人的商务、技术评价得分 (四舍五入后, 小数点后保留两位有效数)。

#### 27.2.2 价格评估:

价格分采用低价优先法计算, 即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:

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

27.2.3 商务、技术及价格权重分配

评分项目	商务评分	技术评分	价格评分
权 重	40%	50%	10%
分 值	40 分	50 分	10 分

27.3 推荐中标候选人名单

- (1) 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，根据综合评审情况，提出书面评标报告，按照评审综合得分由高到低顺序推荐 2 名中标候选人名单。综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商。综合得分相同的优先排列顺序如下：1) 投标报价低者；2) 技术得分高者；3) 商务得分高者。综合评分相同，且评标价和商务、技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。
- (2) 评标委员会全体成员应当在评审报告上签字，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 27.4 采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。
- 27.5 中标人确定后，招标采购单位将在采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 27.6 替补候选人的设定与使用。

参照广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法第四十四条规定，中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。

七、询问、质疑和投诉

28. 询问

供应商对采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件（格式见第六章询问函、质疑函、投诉书格式）。

29. 质疑



供应商认为采购文件、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,可依法以书面形式向招标采购单位提出质疑。招标采购单位应当依法给予答复,并将结果告知有关当事人。

29.1 供应商应知其权益受到损害之日,是指:

- 1) 对可质疑的采购文件提出质疑的,为采购文件公告期限届满之日;
- 2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;
- 3) 对采购结果提出质疑的,为采购结果公告期限届满之日。

29.2 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出(格式附后),知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日后,不再受理针对采购活动事项(采购文件、采购过程和采购结果)的相关质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

29.4 招标采购单位将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

29.5 在质疑处理期间,招标采购单位视情形可以依法决定继续开展、暂停或重新开展采购活动。

29.6 质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的,质疑程序终止。

29.7 评标专家和相关供应商等当事人应积极配合招标采购单位进行质疑调查,如实反映情况,及时提供证明材料。

29.8 质疑人拒绝配合招标采购单位依法进行调查的,按自动撤回质疑处理;被质疑人在规定时限内,无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的,视同放弃说明权利,认可质疑事项。

29.9 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料。

29.10 质疑联系人: 谢小姐

电话: 020-83176899; 传真: 020-83176263; 邮箱: gzylzb@163.com

地址: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼; 邮编: 510031

30. 投诉

30.1 质疑供应商对招标采购单位的答复不满意,或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目采购人上级主管部门提起投诉。

30.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

## 八、合同的订立和履行

### 31. 合同的订立

31.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起二十日内签订合同, 按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同, 但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。联合体成交的, 联合体各方应当共同与采购人签订合同。

### 32. 合同的履行

32.1 采购合同订立后, 合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

32.2 采购合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同的设备、工程或者服务的, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与供应商签订补充合同, 但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

### 32.3 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资, 是指参与政府采购的中小微企业供应商 (以下简称供应商), 凭借中标 (成交) 通知书或政府采购合同向金融机构申请融资, 金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础, 按便捷贷款程序和优惠利率, 为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商向金融机构申请政府采购合同融资, 应当满足下列基本条件:

- (1) 已获得政府采购项目的中标 (成交) 通知书或政府采购合同;
- (2) 具备依法履行政府采购合同以及承担民事责任的能力;
- (3) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等信用记录;
- (4) 金融机构要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的其他条件。

有融资需求的供应商可根据自身情况, 凭政府采购中标 (成交) 通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。具体相关要求及流程可详见《广东省财政厅 广东省地方金融监督管理局 中国人民银行广州分行关于开展省级政府采购合同融资工作的通知》(粤财采购〔2020〕6 号) 及各市区关于政府采购合同融资政策的相关通知及文件等。

## 九、适用法律、政策

33. 采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动参照《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

### 34. 促进中小企业发展政策

34.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 的规定, 对于不属于专门面向中小微企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包, 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。对于接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 若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, 对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的价格扣除, 用扣除后的价格参加评审。

34.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所指中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

中小企业划分标准按照《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）的规定执行。

34.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

34.4 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五章投标文件格式）。

34.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

### 35. 支持监狱企业发展政策

35.1 根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

35.2 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，否则不予认可。

### 36. 支持残疾人福利性单位发展政策

36.1 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

36.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，否则不予认可。（格式见第五章投标文件格式）

## 十、招标文件的解释权

37. 本招标文件的解释权归广州宜立工程管理有限公司所有。

## 十一、评审表格

附表 1: 资格性审查表

序号	审查内容	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1	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	供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。(参照投标(报价)函相关承诺格式内容)			
3	供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。(参照投标(报价)函相关承诺格式内容)			
4	参照投标(响应)文件格式填报设备及专业技术能力情况。			
5	参照投标(报价)函相关承诺格式内容。 重大违法记录, 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。(根据财库〔2022〕3 号文, “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定)			
6	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单; 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购代理机构于响应截止时间当天在“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	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。投标函相关承诺要求内容。			
8	供应商提供《公平竞争承诺书》			
9	供应商具有有效的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》			
10	本项目不接受联合体投标。			
11	采购包整体专门面向中小企业采购, 供应商必须为中小微企业、监狱企业或			

	残疾人福利性单位。（提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定）。			
结论				
不通过理由说明：				

注：1. 每一项符合的打“○”（通过），不符合的打“×”（不通过）。

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

3. 对结论为“不通过”的投标，要说明原因。

附表 2: 符合性审查表

序号	审查内容	审查标准	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1	投标函	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。			
2	法定代表人证明书 或授权委托书	按招标文件提供的格式文件签署、盖章。			
3	报价要求	投标报价是固定价且是唯一的, 投标报价未超出经营服务费采购预算 (或最高限价)。			
		投标人的报价未明显低于其他通过符合性审查的投标人; 或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人, 但能在评标委员会要求的时间内做出书面说明并提供相关证明材料证明其报价合理性, 且得到评标委员会认可的。			
		投标报价无错漏项或有错漏项但被评标委员会认可。			
		招标文件不接受提交备用方案。			
4	投标有效期	满足招标文件要求。			
5	其他	未出现法律、法规、规章和招标文件规定的其他投标无效情形。			
结论					
不通过理由说明:					

注: 1. 评委在表中填写“○ (通过)”或“X (不通过)”, 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人, 不得进入下一步评审。

3. 对结论为“不通过”的投标, 要说明原因。

附表 3: 商务评审表

评审项目	评分标准	分值	评分
投标人管理体系认证情况	1. 具有质量管理体系认证证书 2. 具有食品安全管理体系认证证书 3. 具有环境管理体系认证证书 4. 具有职业健康安全管理体系认证证书 5. 具有 HACCP 危害分析与关键控制点体系认证证书 6. 具有标准化等级评价体系认证证书 7. 具有生鲜农产品供应商服务规范体系认证证书 8. 具有食品配送操作规程体系认证证书 9. 具有诚信管理体系认证证书 10. 具有餐饮企业现场管理评价认证证书 11. 具有供应链安全管理体系认证证书 12. 具有售后服务认证证书 同时具有 12 个证书得 10 分, 缺少 1-2 个证书得 5 分, 缺少 3-4 个证书得 2 分, 缺少 5 个或以上证书不得分。 备注: 需同时提供有效期内的认证证书复印件及证书在国家认证认可监督管理委员会官网 ( <a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a> ) 查询的网页截图, 不提供或提供不清晰不得分。	10	
同类项目业绩	2018 年 1 月 1 日以来投标人具有经营 (或管理) 学校食堂项目经验, 每提供一个得 0.5 分; 最高得 5 分。 (须提供合同复印件, 加盖投标人公章)	5	
用户评价	依据投标人在上述“同类项目业绩”评审项中被评审为有效业绩所对应的用户单位出具的评价, 每提供 1 个客户的用户评价为优或评价满意的用户好评证明得 0.5 分, 最高得 5 分。无提供证明不得分。	5	
食品安全量化分级	依据投标人在上述“同类项目业绩”评审项中被评审为有效业绩的学校食堂获得食品安全量化分级管理 A 级单位的, 每个得 0.5 分, 最高得 5 分。(须提供相关证明材料, 例如食药局或市监局官网公布的名单或公告截图)	5	
拟投入本项目团队情况	投标人拟投入本项目团队情况: (1) 食堂经理: 具有高级健康管理师证书, 得 2 分。 (2) 行政总厨: 具有一级公共营养师证书、高级健康管理师证书每提供一个证书得 2 分, 最高得 4 分。 (3) 厨师: 具有高级食品安全管理员证书得 2 分。 (4) 楼层经理: 具有高级食品安全管理员证书或高级食品安全管理员培训考核合格证, 得 1 分, 具有高级健康管理师证书, 得 1 分, 最高得 2 分。 (人员不可兼任, 需一人一岗, 须同时提供证书复印件及以上人员在投标人单位任职的劳动合同扫描复印件加盖投标人公章。)	10	
食品安全责任保险	投标人有购买食品安全责任险: 累计保额在 5000 万元 (含) 以上的, 得 5 分; 2000 万元 (含) ≤ 累计保额 ≤ 5000 万元 (不含), 得 3 分; 累计保额在 2000 万元 (不含) 以下的, 得 0 分; 未提供的不得分。 <b>【注: 须提供有效期内的保单复印件并加盖公章, 否则无效】</b>	5	
合 计	40 分		

注: 1. 评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分, 并统计总分。

2. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。

附表 4: 技术评审表

评审项目	评分标准	分值	评分
采购项目内容响应情况	根据投标人对招标文件“第二部分 采购需求”的响应程度进行评审: 完全满足得 10 分; 负偏离总数 $\leq 10$ 项的, 每出现一项负偏离, 扣 1 分; 负偏离总数 $> 10$ 项的, 得 0 分。(以投标人提供的《采购项目内容响应表》的响应情况进行评审。	10	
餐饮服务方案	根据投标人的餐饮服务方案(包括但不限于服务理念、经营规划、经营目标)进行评审: 1. 方案详细、科学、合理, 针对性强的, 得 10 分; 2. 方案较详细、较科学合理、有一定的针对性, 得 5 分; 3. 方案不详细, 缺乏合理性、针对性, 得 1 分; 4. 未提供或其他不得分。	10	
人员管理方案	根据投标人的人员管理、人员培训方案进行评审: 1. 方案详细、科学、合理, 针对性强的, 得 10 分; 2. 方案较详细、较科学合理、有一定的针对性, 得 5 分; 3. 方案不详细, 缺乏合理性、针对性, 得 1 分; 4. 未提供或其他不得分。	10	
应急服务预案	根据投标人的应急服务预案(包括但不限于食物中毒应急处置方案、食品安全事故处理预案、食堂停水停电停气应急方案、食堂突发事件应急方案、疫情防控方案、设备故障应急方案等)进行评审: 1. 方案详细、科学、合理, 针对性强的, 得 10 分; 2. 方案较详细、较科学合理、有一定的针对性, 得 5 分; 3. 方案不详细, 缺乏合理性、针对性的, 得 1 分; 4. 未提供或其他不得分。	10	
投诉处理方案	根据投标人针对师生投诉意见处理方案进行评审: 1. 方案详细、科学、合理, 针对性强的, 得 10 分; 2. 方案较详细、较科学合理、有一定的针对性, 得 5 分; 3. 方案不详细, 缺乏合理性、针对性, 得 1 分; 4. 未提供或其他不得分。	10	
合计	50 分		

**注:** 1. 评委按分项的规定分数范围内给各投标人进行打分, 并统计总分。

2. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。



## 第四章 合同书格式

合同书格式

# 采 购 合 同

项目名称：2023年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目

项目编号：GZYL23FG072364

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方名称：\_\_\_\_\_

乙方名称：\_\_\_\_\_

签约地点：\_\_\_\_\_

签订日期：      年      月      日

甲 方：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称：2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目

项目编号：GZYL23FG072364

根据 2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》、按照《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

**一、合同金额**

1、合同金额为（大写）：人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

二、服务期限：自 2023 年 9 月 1 日起至 2024 年 8 月 31 日止（共 12 个月）

**三、食堂餐饮管理服务具体内容及服务要求**

**1. 服务内容**

食品原材料由甲方自行采购，乙方根据甲方所提供的食材产品进行食材的制作加工；负责提供早餐、午餐、晚餐、下午茶、宵夜，学校师生总人数约 3250 人，其中小学部学生人数约 700 人、中学部学生人数约 2250 人，教职工人数约为 300 人。其中小学部的午餐及下午茶需要乙方从食堂配送到班级。寒暑假及学校其他正常教研活动会导致就餐人数增加或者减少，最终就餐人数以学校实际用餐人数为准。

**2. 投入餐饮管理服务人员要求**

**服务人员要求表**

岗位	人员数量	人员单价（月）	备注
食堂经理	1 人		1. 项目团队成员需身体健康，没有精神病史或抑郁症等之类心理病症，持证上岗； 2. 项目团队成员具有相关工作经验； 3. 因服务内容增加或者用餐人数增加，并经甲方书面同意确认乙方需要增加服务人员的，由乙方负责调派，服务人员费用根据乙方投标文件对服务人员的投标报价执行。增加的费用由乙方书面向甲方申请，经甲方同意
楼层经理	3 人		
行政总厨	1 人		
中级厨师	3 人		
初级厨师	9 人		
面点师	2 人		
仓管	1 人		
财务	1 人		
食品安全员	1 人		

厨工	33 人	后，由甲方据实向乙方支付增加的管理费用。
餐厅清洁	10 人	
每月人员服务费最高限价（65 人）：人民币__元 （大写：元整）		

- 2.1 乙方需指定一名食堂经理, 团队人员服务占比为 1:50, 需要配置团队人员 65 人, 需配备食堂经理、楼层经理、行政总厨、中级厨师、初级厨师、面点师、仓管、财务、食品安全员、厨工、餐厅清洁员。所有员工必须持有有效期内的健康证, 其中专业人士需具备专业证件, 例如食品安全员需具备食品安全员证书。团队管理层需与学生共同用餐, 建立陪餐记录, 及时发现和解决集中用餐过程中存在的问题。
- 2.2 乙方应尽量保持主要岗位员工 (包括食堂经理、楼层经理、行政总厨、中级厨师、仓管、财务、食品安全员) 的相对稳定, 需要调整时应提前 10 天告知甲方总务处, 经甲方同意方可调整。食堂其他服务人员的更换, 必须以书面形式上报甲方总务处, 并在两天内确保新的人员到位 (新派人员要求与前要求相同), 否则中止合同并罚没履约保证金。
- 2.3 乙方需协助学校明确分管领导、食品安全总监、管理部门及具体负责人, 并墙上公示, 建立完善的监管理制度。乙方需协助学校建立、完善和落实食堂管理制度、财务管理制度、食品卫生安全制度、食品 (物品) 采购验收制度、工作人员岗位职责制度、学校学生食堂配餐制度、监督检查考核制度。
- 2.4 乙方必须在签订合同之日起十五天内提供参与经营人员的健康证、身份证和无犯罪记录证明给甲方。
- 2.5 从业人员要求五官端正、谈吐清晰, 服务态度好, 具有一定的文化素质, 身体健康, 应持有有效健康证。原则上不得聘用 60 周岁以上工作人员。
- 2.6 学生配餐窗口按用餐人数每 80 人应开设一个窗口, 教师配餐再另设专人负责。未来用餐人数如有增加时, 则按每增加 50 人应增加工作人员 1 人、增设配餐窗口 1 个。
- 2.7 乙方要定期对服务人员进行安全、卫生要求及操作规程的培训, 遵守甲方各项规定, 培训资料交甲方存档。
- 2.8 乙方应当按照《劳动合同法》等相关法律法规的要求与聘用的服务人员签订劳动合同, 对聘用的服务人员必须严格管理, 对服务人员行为负全责, 如服务人员违反甲方的管理规定或触犯国家法律等, 由乙方承担全部责任。
- 2.9 乙方聘用的服务人员要讲究仪容仪表。上班期间必须穿戴统一的工作服, 并做到衣冠整洁, 干净卫生。同时, 必须保持个人卫生, 勤洗手、勤剪指甲, 女服务人员不得浓妆艳抹, 不能披头散发, 男服务人员不得留胡须。
- 2.10 乙方服务人员应做到热情待人, 文明服务; 不准与师生争吵, 更不准打骂师生, 违者立即离职清退, 造成严重后果的必须追究刑事责任。
- 2.11 乙方服务人员在工作期间若有传染疾病, 乙方应立即隔离带病者并及时妥善安排其他员工接替工作。
- 2.12 严格执行厨房服务人员晨检、午检制度。厨房管理员工应具备良好的个人卫生习惯。应在每天上班前, 对每名厨房服务人员的健康状况进行检查, 禁止带病 (如发热、腹泻、皮肤伤口或感染等有碍食品安

全病症的)上岗,并将检查情况记录在案。工作时间应穿着工衣,戴好工帽、口罩、手套,不能戴首饰、不能留长指甲。

2.13 乙方须承担的其他服务内容(该服务产生的所有费用已经包含在投标总价中,甲方不再另行支付任何费用)

2.13.1 乙方须承担残疾人保障金、员工意外险、管理费、缴纳税款等费用。

2.13.2 食堂每逢节假日要按甲方要求举行相关食堂节日活动,例如:端午节组织师生进行包粽子活动、中秋节组织师生进行传统月饼制作及节日文化宣传活动等应时应景的节日活动。

2.13.3 乙方应当协助甲方自觉接受上级主管部门及各级食品药品监督管理、卫健、疾控等部门对食堂建设、食品安全的监督检查和指导,对检查中指出的问题必须立即整改。如不服从或整改不合格,甲方有权终止合同。

2.13.4 服务人员入职专业技能培训费用,服务人员消防知识培训、服务人员食品安全知识培训等,服务人员培训费用由乙方承担。

2.13.5 乙方按劳动法相关规定给服务人员购买基本社保费用。

2.13.6 乙方负责统一工衣,工帽口罩手套等季节服饰费用。

2.13.7 乙方提供定期为学生提供营养学、健康饮食习惯等方面的科学课程。

2.13.8 乙方负责为食堂购买每年的食品安全责任险(赔偿限额不低于人民币 500 万)。

### 3. 对乙方管理要求

3.1 由乙方负责服务人员的薪酬管理、社保办理及个税代扣代缴;

3.2 由乙方负责处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜;

3.3 由乙方负责服务人员的档案管理;

3.4 乙方每月定期派驻工作人员到甲方处协助做好相关工作;

3.5 服务人员的现场管理由乙方指定管理人员对服务人员进行现场管理。

3.6 甲方负责食堂水、电、燃气费用。

3.7 甲方提供场地、厨具设备,厨房由甲方划分不同的工作区域。

3.8 服务期间用的初次设备由甲方提供(按现状提供),乙方应负责甲方设备设施的保管和维修,升级改造,若丢失或损坏,则由乙方负责赔偿,且在服务前必须与甲方签订财产保管、使用等责任状。合同期满,饭堂设备(包括原有和新添置的)必须性能正常移交甲方。

### 4. 总体服务要求

4.1 乙方应及时组建好服务团队于 2023 年 8 月 28 日之前进驻甲方食堂。

4.2 乙方派出专业团队为师生提供早、中、晚餐、宵夜及学校大型活动或校际研讨、交流等临时性供餐服务,坚持公益性和非营利性,严控经营成本,实现收支平衡。

4.3 乙方主要为学校食堂自主经营派遣从业人员和食材加工、卫生、仓管、充值、管理等提供服务,配合学校做好食堂财务结算,协助学校完善食堂台账资料及建立、健全、强化服务管理、财务管理、人事管理、用工培训、工作规范、安全防患、卫生保障、文明服务、仓库管理等制度和培训。

4.4 乙方派出的专业团队不得经营小卖部或售卖其他违规商品,不得提供自制豆制品、碳酸饮料,不得转让服务权等。

4.5 乙方派出的专业团队应妥善使用和管理学校食堂设施设备,定期对设施设备进行维护,所有设备只能服务于学校师生和食堂工作人员,不得挪作他用。

4.6 检验考核:甲方每月对食堂服务保障工作质量进行抽查,师生满意率长期低下的或不服从学校监督、管理、指导、检查的,学校有权提前解除服务合同,所造成的损失由乙方自行负责;如学校食堂管理团队或上级部门、职能单位在例检、抽检等发现乙方有违法、违规或违反食品卫生法等行为的,学校有权提前解除合同,由乙方承担全部责任。

4.7 乙方需保持食堂范围内的环境清洁卫生,厨具、餐具需每餐清洗消毒,未经消毒柜消毒的不得使用。

4.8 若合同执行期间因乙方请用的服务人员的原因,发生卫生、安全事故,造成人员伤亡或财产损失的,则甲方有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行,因此而产生的损失及违约责任由乙方承担。

4.9 服务人员必须每天按要求并规范做好食品留样工作,以便安全卫生检查。

4.10 乙方派出的专业团队要建立节假日值班制度,纳入学校值日管理。

4.11 乙方不可将服务转包第三方,并遵守甲方、上级教育主管部门、食品安全管理部门、其它管理部门相关的文件与通知所规定的要求等。

## 5. 用餐标准及时间要求

5.1 乙方以供应大众餐饮为主,兼营小炒、特色风味小食,不得外购熟食,小学部必须以配送方式供餐。

5.2 根据甲方的要求拟定供餐价格,乙方不得随意更改供餐价格。

5.3 供应膳餐时间一般为每周星期一至星期五;星期六和星期日以及寒假、暑假学校有特殊安排的,按照学校安排执行;每天开餐时间按学校通知执行;乙方必须遵守学校确定的用餐时间,保证饭菜足量、优质,做到品种多样,确保师生的正常就餐,不得出现少餐、缺餐。

5.4 质量要求:乙方必须严格按《食品安全法》要求,精心制作各种食品,注重色、香、味美,做到饭熟菜香、新鲜可口足量、营养搭配科学合理。

## 6. 环境卫生

乙方必须严格按照卫生要求搞好环境卫生,接受政府卫生部门和甲方的监督、检查,保持食堂及周围的环境卫生,消除“四害”,确保甲方的饮食卫生,营造良好的卫生环境。

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

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

6.3 乙方按照国家有关餐具卫生管理要求,做好公共餐具清洗和消毒工作。

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

## 7. 安全生产

严格遵照《中华人民共和国安全生产法》从事生产经营, 制订生产安全管理制度。做好员工的安全知识的教育和培训等。

7.1 乙方为食堂消防、治安直接责任人, 必须做好防火、防盗等安全工作, 必须服从学校及上级有关部门的监督和检查。因乙方的管理不善造成的师生意外伤害、服务场所发生的失窃和火灾及工伤等事故所造成的一切经济损失由乙方负责。

7.2 乙方为食品卫生安全直接责任人, 必须严格把好食品卫生安全关。乙方必须做好原材料农业残留测试、食品留样(乙方所制作的食品符合卫生部门的要求, 并对每天提供的主要食品留样 48 小时)。服务期间, 因食堂食品安全造成的且经食品药品监督部门检查认定或卫生行政部门检验鉴定确认是乙方责任所引起的食品安全事故, 造成学校被相关职能部门处罚的, 由乙方承担相关责任和支付全部罚金及一切费用, 学校连带的经济责任由乙方负责, 且学校有权立即取消乙方的服务资格。

## 8. 服务质量要求

8.1 食材采购计划及验收: 做好食品采购的计划、验收、监督与食材管理工作, 确保食品采购的安全、可靠。乙方应监督食品供应商不得提供过期变质及伪劣食品。食品供应商所提供的大米、面粉、食油、食盐、调味品、饮料等主、副食品应有符合国家规定的生产标识, 产品质量检验合格证书, 食品生产许可证等, 乙方还需及时保留食品供应商供应的食品的最新食品合格证书。蔬菜、瓜果、肉类等要求在具备检测条件的生产基地或市场采购。

8.2 农药残留检测: 每天对配送的生鲜食品材料取样, 进行农药残留检测, 并按规定详细登记。同时应做好食品留样、食材索证等常规安全手续。农药残留检测结果、食品留样结果与食材索证单据等相关资料建立台账存档, 原件保存时间不得少于 1 年; 食品留样样本保存在特定区域, 保存时间不得少于 48 小时; 每个品种留样量应满足检验需要, 不少于 125g, 并记录留样日期、食品名称、留样具体时间、餐次、留样人员、审核人员、弃样时间等信息。所需检测和取样保留的试纸、药品等由甲方提供及承担费用, 检测结果不合格须及时向甲方汇报, 以便甲方向食材配送供应商追责。

8.3 妥善做好食品贮存: 食品和非食品库房应分设; 食品贮存应当分类、分架、隔墙、离地存放, 不同区域应有明显标识。散装食品应盛装于食品专用塑胶桶(箱), 并张贴食品的名称、生产日期、保质期、供货商及联系方式等内容。做好食堂各种物品的领用登记。

8.4 加工: 按照厨房专业要求, 一是每天对配送的食品材料进行初加工, 把蔬菜、瓜果、肉类、副食品等清洗处理好; 二是按照一周食谱进行烹调加工, 保证饭菜煮熟煮透, 卫生营养, 菜品可口; 三是做好特色餐的加工处理。

8.5 菜式要求: 与食材公司配合, 按家委与学校要求, 注重菜式合理搭配, 营养均衡。乙方需要按菜式要求提前一周制作好下一周应向学生供应的午餐的营养菜谱, 并交甲方委托的负责人审核后严格按相应菜谱烹饪饭菜。每周菜谱需要向学生家长公布。

8.6 餐具的回收、清洗及消毒工作: 饭盒分装前必须提前回收、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, 定期消毒, 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。食品加工过程应严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》要求。

#### 8.7 食物废物处理

严格按国家、地区及行业有关规定,符合有关卫生要求,妥善处理食物废物。并确保放置废物场地整洁。

#### 8.8 乙方应对所使用场地的卫生安全负全责。

生产场地应配置足够的灭火设备。加工、销售场所应配置足够的灭蝇灯具、消毒灯具。所有排污管道要连接地下暗渠排放,定期对污水井,隔油、隔渣池(井)的油污、杂物进行清理。对无异味、无污染的垃圾应集中加盖堆放,并定时自行运送到甲方指定的地点堆放。

#### 8.8 食材及其他物品保管:做好食堂食材及其他物品的保管及领用登记。

8.9 服务期间,甲方对所房屋的主体结构、电、水、燃气主线及管道,下水道及抽排系统等基础设施每年检查一次,确保房屋主体结构的安全及水电燃气主线管道、下水道的正常运行。甲方如需对上述设施进行正常维修维护,乙方应予积极配合,不得阻挠施工。

8.10 正常的房屋大修理费用由甲方承担。餐饮设备等财产,乙方全权负责保管,若丢失或损坏,承担赔偿责任,在履约保证金扣减。在承包期内不得变更房产结构,不得变换基本设施,若因经营服务需要对经营场所进行改造装修,须书面报告征得甲方同意后方可实施,并承担所有费用。除房屋不动产由甲方负责维修外,锅炉、电器设备(光管、电风扇、灭蝇灯、电器开关等),供水设施(开关、冷水、热水和开水笼头等)厨具(蒸饭柜、炒菜锅、菜盘、菜勺、刀具、案台案板、饭托、手推车等)等所有设备设施维修、保养费用由乙方承担。

8.11 因乙方违规使用场地、设备或因管理、使用不善而造成房屋及其附属的水、电、燃气设备损坏的维修费用,由乙方承担并赔偿损失。

#### 8.12 乙方需自行承担履行合同所约定义务所产生的其它一切费用。

8.13 合同解除或终止时,乙方按甲方的要求及时返还场地及设备,如未按甲方要求返还场地及设备造成甲方及第三人的损失由乙方赔偿,且甲方有权在指定乙方交还场地及设备日期之第二日自行收回场地,设备以甲方确认的或清点的清单为准,场地中非甲方所有物均视为乙方的抛弃物,甲方有权自行进行清理,因此产生的处理费用由乙方承担。

### 9. 应急服务

甲方有紧急任务需乙方提供服务的,乙方须无条件响应。

## 四、供餐方式

(一)乙方派遣合适的食堂工作人员按照甲方确定的餐费标准制定菜单,加工制作相关菜品等,学校食堂供餐菜品丰富多样,有自选餐、套餐、特色餐等。具体菜品、餐费标准及服务标准需经甲方商议确定。服务期间餐费标准暂保持不变,后期如因物价或经营成本变化,用餐方式和餐费标准确有需要调整时,则由学校、膳食委员会、家长委员会、学生代表等另行商定,乙方不得擅自变更用餐方式和餐费标准。



(二) 所收取的师生员工餐费统一纳入甲方食堂独立账户, 实行独立核算, 实现收支平衡。甲方将由财务人员食堂收支情况进行日常监管, 费用每月结算一次(即下一个月 15 日前结算上一个月的服务费用), 乙方至少需要每月一次向学校呈报财务收支报表, 配合甲方每年一次的内部审计工作。

(三) 为提高师生员工餐食质量, 甲方严控生产经营成本(含人力、水电、燃料、劳保用品、洗涤用品、防疫物资、办公用品、一般性设备采购和维护等)。

(四) 甲方高度重视食品安全工作, 切实履行食堂安全主体责任, 对食堂从业人员、食材采购、生产加工、卫生安全等进行监督、检查和指导, 服务团队对食品安全管理检测情况建立定期汇报制度, 每月至少一次向甲方汇报。

## 五、食堂管理制度

### (一) 食堂卫生管理制度

食堂产生的所有垃圾、泔水等均由乙方负责整理和收集, 配合相关单位的统一处置, 处置费用已包含在投标报价中, 甲方不另外支付费用。良好的卫生环境是食堂得以发展的基本要求和保障, 为了给就餐者提供一个清洁、卫生、舒适的就餐环境, 本食堂特制定以下规定:

#### 1、食堂内卫生:

- (1) 空气清新、无异味;
- (2) 无蝇、无鼠、无污水沉积、泔水桶洁净并加盖;
- (3) 污水排放畅通, 地面无积水、无杂物、无残渣;
- (4) 桌椅、物品、设备洁净、无污垢、无油腻、定位放置;
- (5) 门窗、墙面、排风扇、照明灯具、吊扇保持干净、无尘土及蜘蛛网;
- (6) 抹布、墩布洗净, 定位悬挂, 无异味。

2、上岗前用肥皂流水洗手并消毒。如离开操作区, 或接触不洁物品后, 继续进行操作前, 必须再次洗手消毒。

### (二) 卫生检查制度

为了切实使食堂卫生安全落实到位, 甲方特做以下规定:

#### 1、日常检查

(1) 每天食堂经理对食堂重点环节(入库验收肉食加工、原材料存放、烹调过程、熟食加工等) 进行全程跟踪监督检查和指导。

(2) 食堂经理每餐对操作及加工过程全程参与并实施监督检查。

(3) 食堂经理每天对食堂所有加工操作过程进行全方位跟踪监督检查。

#### 2. 周检

(1) 从食堂后厨到前厅, 以及食堂周围的环境, 每周彻底打扫一次, 检查一次, 由食堂经理组织。

(2) 参检人员: 食堂经理、厨师长、服务主管等。

(3) 凡不合格项及时整改, 个别严重的要予以处罚。如发现有重复性问题, 暂停工作, 进行卫生安全培训。

(4) 处罚结果由食堂经理书面通知受罚人, 并在食堂看板上公布。

### (三) 餐具、用具清洗消毒制度

为使餐具经常保持洁净, 对餐、用具清洗消毒特做如下规定:

1. 刮去残渣;
2. 泡入碱水或洗洁精水内;
3. 刷洗;
4. 用 1: 250 的 84 消毒液浸泡 10 分钟;
5. 对每件餐具流水过清;
6. 过清后, 经消毒柜高温消毒后的餐具, 不得检出致病菌;
7. 进入未用段, 一定要逐个检查。

### (四) 食堂安全管理要求

1. 使用各种炊事机械设备必须严格执行操作规程, 专人使用保养。工作中要精神集中, 不准说话聊天, 必须戴套袖和工作帽, 穿围裙, 杜绝人身事故的发生。

2. 注意用电安全, 机器使用后必须关闭总电源: 人人注意节电、节水; 发现问题及时报告、及时处理, 避免责任事故的发生。

3. 使用煤气时要做到“火等气”, 发现漏气及时修理。开着火人不准离开, 以防火灾事故的发生。每个人都要学会灭火器的使用方法, 记住火警电话 119。

4. 下班后, 食堂经理要检查煤气、水、电、门窗是否关闭好, 做好防盗、防寒等安全工作。
5. 对于外来人员一律严格审查登记。
6. 严格执行蔬菜农药检测制度。
7. 保证 48 小时留样制度。

### (五) 凉菜制作管理制度

操作间严格遵守专人、专室、专具、专消毒、专冷藏、不准非本室人员进入, 不准非半成品进入。

1. 对半成品、调料进行严格的质检;
2. 果菜类半成品必须用清水浸泡 20 分钟, 除去表皮中的农药残留;
3. 超过两个小时食用的冷菜必须放入冷藏冰柜中保存;
4. 液体调料用瓶装酱油、醋或香醋;
5. 剩余食品或半成品必须加保鲜膜遮盖后冷藏或冷冻, 隔餐食用时回锅热透;
6. 工作结束后对凉菜间及用具、盛具、水池、设备进行清洗, 保持洁净;
7. 按规定留样, 冷藏 48 小时。

### (六) 面食制作管理规定

#### 1. 操作标准

- (1) 操作前做好台板、刀、棍棒等工具的清洗、消毒;
- (2) 操作时生熟原料和刀、砧板、容器、盛器必须生熟分开, 有明显标记;

- (3) 加工时检查原料质量, 发霉变质的不用, 原料须先进先出;
  - (4) 岗前手用肥皂流水洗净并消毒;
  - (5) 成品入专用冰箱或食品橱;
  - (6) 废弃物放有盖的垃圾桶内, 当天废物当天清除;
  - (7) 每天定时紫外线灯消毒 40 分钟;
  - (8) 个人卫生、冰箱使用、烹调尝味、循环油的处理按制度规定执行;
  - (9) 无关人员不准在加工区域逗留;
  - (10) 掉落的原料及熟食弃之不用;
  - (11) 运送食品时工具必须清洁, 有必要的保洁、防尘、防蝇设备;
  - (12) 剩余原料妥善保管;
  - (13) 按规定留样, 冷藏(或冷冻)48 小时;
  - (14) 正确贮存酵母、原料及辅料;
  - (15) 工作结束后将操作区及用具、设备、盛具清洗干净并定位放置;
  - (16) 加工设备使用前进行安全检查, 加工时由专人按规定操作, 不得离人, 使用后注意保持清洁。
- (七) 食品加工管理制度

在对菜肴加工以前, 应对所有的原料、调辅料必须进行质量检验。肉类、冷藏冷冻原料、剩余原料、调料、酱制卤制品作为重点的检查对象。

- 1. 颜色不正常的原料不加工;
- 2. 有异味的原料不加工;
- 3. 标识不清楚的调料不加工;
- 4. 没有彻底解冻的肉类不加工;
- 5. 不熟悉的鱼类和菌类不加工;
- 6. 上岗前必须严格洗手;
- 7. 身体有切口或其他化脓性病灶的, 一律不许上岗;
- 8. 拿放干净餐具、烹饪用具时, 手不许与其内缘直接接触;
- 9. 持烹饪用具、餐具时, 只可接触其柄、底部、边缘;
- 10. 试尝菜肴口味时, 应用小汤匙取汤在专用的小碗中, 尝后将余下的菜汁倒掉, 不准倒回锅中;
- 11. 防止老化, 盛装合理。烹制好的菜倒入洁净熟食盆内离地放置;
- 12. 加工第二道菜时一定要将锅清洗干净;
- 13. 掉落的原料及熟食弃之不用;
- 14. 工作结束后对操作区、用具、炊具、灶具、盛具、水池清洗打扫干净, 按规定放置。

#### (八) 初加工管理制度

初加工分为: 蔬菜类、禽肉类、鱼类、冻制品、泡发原料、脏腹类。

#### (九) 初加工的管理

1. 用具、盛具洁净，毛净、荤素等用具、盛具标识明显；
2. 加工前，对加工用具进行检查，确保清洁并按照标识使用；
3. 待加工原料必须盛放在专用盛具中，不允许倒在操作台上加工；
4. 根据烹制需要，利用各种刀工方法，去除不可食部分；
5. 对下脚料及时收集清扫，放入专用的容器内；
6. 加工后的原料放入专用的净筐或净盆中，不允许落地；
7. 剩余肉类，放入平盘中及时冷冻存放；
8. 加工完毕后，及时对工作场所进行清扫，切配间不许有隔餐垃圾存放；
9. 加工结束后对操作区、用具、盛具按要求清洗消毒、保洁。

#### （十）食品添加剂使用管理制度

食品添加剂的使用有其必要性，但必须注意其使用标准，为有效的控制对食品添加剂的使用管理做以下规定：

1. 任何使用单位未经质检部门批准、甲方审核，不得采购；
2. 凡法定外的硼砂、硝未经特别审批不得购买；
3. 各项添加剂的使用单位必须严格控制管理使用，不可超量领取；
4. 要求食品添加物的厂商提供食品添加物许可证正本并印留存，供卫生机关检查验用。

#### （十一）食堂规章制度

1. 遵守中华人民共和国食品卫生法，学习食品卫生知识，严格执行卫生管理制度，保护食品不受污染。
2. 讲究个人卫生，做到勤洗手，剪指甲，勤洗澡、理发，勤洗衣服、被褥，勤换工作服。在工作岗位上，戴好工作帽，穿好工作服，保持衣帽整洁，双手干净。
3. 一切行动按照甲方指示执行，服从食堂经理领导。
4. 食堂员工在上班时间内工作衣服必须整洁，佩戴胸牌、健康证。
5. 任何员工不得以任何理由收取现金，上班带包不准进入食堂，食堂员工所用的餐具、用具、原料以及剩饭不准带出食堂，若发现，按偷盗论处。
6. 严防污染，冰箱、冰柜生熟分开摆放，菜子、菜、货架、洗菜池、灶台、墙壁经常保持清洁、干净，无杂物。
7. 注意自身安全，不准穿拖鞋、背心、短裤。经常检修所用的电器设备，发现问题及时报修，安全操作，严防热油锅、热汤锅、开水锅烫伤，以及电器击伤。
8. 餐具、茶具使用前必须洗净、消毒，不消毒的不使用。
9. 做好环境卫生及防尘、防蝇、防鼠、防腐等四防工作，防止食品污染。
10. 食品存放要做到“四隔离”，防止交叉污染。
11. 下班后，关掉一切水、电源，碳火盖好，以防漏火、漏电、漏水。
12. 采购员不买腐烂变质和超过保持期的原料；
13. 验收员不收腐烂变质和超过保持期的原料；

14. 加工人员（厨师）不用腐烂变质和超过保持期的原料；

15. （服务员）不卖腐烂变质的食品；（食堂不收进腐烂变质的食品，不出售腐烂变质的食品，不用手拿食品，不用废纸、污物包装食品。）

16. 成品（食物）存放实行“四隔离”：

- （1）生与熟隔离；
- （2）成品与半成品隔离；
- （3）食品与杂物、药物隔离；
- （4）食品与天然冰隔离。

17. 用（食）具实行“四过关”：一涮、二洗、三冲、四消毒（蒸气或红外线高温消毒）。

18. 环境卫生采取“四定”办法：定人、定物、定时间、定质量，划片分工，包干负责。

19. 人人卫生做到“四勤”：

- （1）勤洗手、剪指甲；
- （2）勤洗澡、理发；
- （3）勤洗衣服、被褥；
- （4）勤换工作服。

#### （十二）食品安全承诺

1. 按照《中华人民共和国食品法》等食品卫生法律法规要求，积极实施食品卫生量化分级管理制度。建立健全本单位卫生管理组织及各项卫生量化分级管理制度，增强单位法定代表人或负责人是食品卫生安全第一责任人的意识，对本单位的食品卫生安全负全面责任。

2. 严格按照卫生法律法规和卫生标准要求，做好员工个人卫生，每日实行卫生检查制度；确保基础卫生设施齐全，保障食品卫生，杜绝食物中毒事件发生；

3. 严把进货关，坚持进货索证制度，不采购《食品卫生法》第九条规定禁止生产经营的食品和食品原料，建好食品购销台账。

4. 加强内部卫生管理，不使用劣质食用油，不滥用食品添加剂，不用非食品原料加工食品。仓库管理严格按照先进先出的用料标准，保证食品的安全卫生。

5. 严格执行内部卫生制度和食品操作标准，保证食品加工程序的科学、安全和卫生。

6. 自觉接受社会和舆论的监督，积极接受卫生行政部门对本单位的食品卫生监督检查，配合卫生行政部门抓好食品卫生安全工作。

#### （十三）卫生管理制度

1. 食堂内外必须保持每天三小扫，每周一大扫，全天保洁，定时检查，及时公布。保持内外环境整洁，采取消除苍蝇、老鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其滋生条件的措施，与有毒、有害场所保持规定的距离。

2. 食堂必须保持有相应的消毒、更衣、通风、防腐、防尘、防蝇、防鼠、洗涤、污水排放、存放垃圾和废弃物的设施。

3. 餐具、饮具和盛放与直接入口食品的容器, 使用前必须洗净、消毒, 餐具、用具用后必须洗净, 保持清洁。

4. 食堂工作人员应当经常保持个人卫生, 销售饭菜时必须将手洗净, 穿戴整洁的工作衣、帽, 并定期体检。

5. 食堂定期开展《卫生法》宣传教育活动, 真正使食堂卫生工作有大的改观。

## 六. 服务质量扣罚措施

1. 检验考核: 甲方每月进行一次考核工作, 对菜肴品种与口味、食品质量、服务水平、服务环境清洁卫生、各项制度执行情况等进行考核。考核不符合要求的要限时进行整改, 整改不合格的每次扣履约保证金的 10%。

2. 若合同执行期间因乙方原因, 发生卫生、安全事故, 造成人员伤亡或财产损失的, 则甲方有权在合同执行期间以无法履约为由终止合同执行, 因此而产生的损失及违约责任由乙方承担。

3. 乙方应负责对厨房及餐厅设施、设备正常使用与管理, 严格按使用规程操作。因使用不当造成损坏, 由乙方负责赔偿, 正常使用损耗由甲方负责维护。

4. 因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成甲方的不良后果, 特别是食物中毒事件, 乙方应承担全部责任(包括行政、经济、刑事的处罚), 甲方不负任何责任。如乙方的行为造成甲方的场地、设备等损失, 乙方应予以赔偿。

5. 甲方不定期向服务对象进行食堂服务质量问卷调查, 调查采样不低于服务对象总比例 10%, 对乙方的满意度不得低于 65%; 在一次调查中, 满意度若低于本需求标准, 则每低于标准 5 个百分点就扣一个月服务费的 1%。

6. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务, 从不提供服务之日起每日按履约保证金 5% 的数额向甲方支付违约金且承担因不提供服务导致甲方另行解决师生用餐增加的费用; 逾期半个月以上的, 甲方有权单方解除本合同, 由此造成的甲方经济损失包括但不限于另行委托第三人增加的费用、甲方为追究乙方违约责任而支出的差旅费、诉讼费用、律师费等全部费用由乙方承担。

7. 乙方的服务及产品有连续三次投诉或 10 人集体投诉或调查中不满意率达到 50% 及以上或满意率不足 50% 或出现乙方原因的食品安全事故的, 甲方有权单方解除合同。违约责任由乙方承担。

8. 甲方向乙方支付的人力服务款原则上在下月完成, 但乙方需要向甲方提供国家规定的人力服务发票及相关资料; 甲方收到乙方提交的正式发票及相关报账资料后, 甲方即按要求办理请款手续, 甲方提交付款申请手续时视为甲方已完成支付。甲方无正当理由到期拒付服务款项的, 甲方向乙方偿付履约保证金的 5% 的违约金。

9. 因乙方违约导致甲方单方解除合同, 自甲方书面解除通知送达本合同地址时生效。

10. 其它违约责任按法律、法规、规章、相关主管部门文件规定的标准等规定处理。

## 七、付款方式

### (一) 食堂食品加工及餐饮管理服务报价

1. 食堂食品加工及餐饮管理服务项目投标报价包括：人工费、社保、五险一金、各项税费、利润及合同实施过程中不可预见费用等。投标人报价应充分考虑服务期间的人工费用、管理成本等上涨带来的风险。

2. 本项目合同支付方式按月结算。每个月的服务情况经乙方和甲方双方验收合格（签字盖章）后，乙方开具正式税务发票交给甲方，甲方于每月 15 日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）支付上一个月的服务费，如乙方提供服务不足一个月时按日计算。甲方在收到乙方发票的 5 个工作日内办理支付手续。

3. 如发生不可抗力或上级政府部门要求（如防疫要求）等原因，致使连续停止供餐服务超过 21 自然日（含节假日）的，甲方则按当月应付服务费的 80% 支付给乙方，用于服务人员的基本生活保障。

4. 绩效考核方案

为了更有力地确保甲方饭堂健康平稳高效运行，也更加有效地体现学校对饭堂员工队伍的监督力度，特设立以下绩效条款，具体如下：

（1）饭堂员工上下一心，以服务学校师生为第一要务，肩负起真心呵护祖国花朵、关爱园丁的社会责任；

（2）甲方饭堂员工的月薪工资由两部分组成：固定工资+绩效工资。其中固定工资由员工所在公司直接按月支付，绩效工资则依据考核结果发放。绩效工资的考核结果由甲方主管饭堂的总务处管理人员绩效考核小组根据实际量化考核结果提供给公司，公司依据该考核结果给员工发放浮动工资。若不经学校考核，乙方擅自发放员工的绩效工资，则属于公司违约，乙方需支付违约金**伍万元整/次**给甲方；

（3）甲方饭堂各岗位工资的比例列表

岗位	固定工资	绩效工资
食堂经理	95%	5%
行政主厨	97%	3%
楼层主管	97%	3%
其他岗位	98%	2%

（4）考核结果列表

考核结果等级	合格	不合格
绩效工资发放比例	100%	0%

（5）绩效量化考核表由采购人主管饭堂的总务处管理人员制定，并由绩效考核小组组织成员进行每月考核。

（二）乙方凭以下有效文件与甲方结算：

1. 中标通知书；
2. 合同；
3. 服务验收考核报告；
4. 乙方开具的正式发票；
5. 财务部门要求提供的其它资料或凭据。

八、监督与退出机制

1. 政府市场监管部门、学校有关部门、家委、师生组织、项目成交供应商形成五位一体的监督机制, 定期与不定期对学校食堂服务情况进行监督检查和综合评价。
2. 乙方必须严格执行各项管理规定, 并无条件接受上述各方监督, 若有任何违规行为发生, 甲方有权将其行为公示。
3. 乙方如出现以下违约行为, 甲方有权立即终止合同, 全额不退还所有履约保证金, 由此造成的经济损失及相关责任由乙方承担。
  - (1) 招投标时以弄虚作假等欺诈手段获得中标的, 或服务情况发生变化不符合服务要求的。
  - (2) 违反有关管理规定并经警告整改无效三次以上(含三次)。
  - (3) 擅自中途停止营业或不正常营业, 造成不良影响。
  - (4) 将项目饭堂的服务转包、分包给第三方或挂靠服务。
  - (5) 发生一般及以上级别的食品安全事故或一般及以上级别的安全责任事故的。
  - (6) 因各种原因发生学生罢餐等群体性事件, 造成恶劣影响。
  - (7) 在服务过程中, 存在制假、掺假、售假或销售无证食品、未按规定服务范围服务等违规行为, 经甲方规劝、限期整改依然无效的。
  - (8) 被有关部门责令停业整顿、行政处罚、吊销营业执照或取消相应服务资质等。
  - (9) 在服务过程中出现严重影响甲方声誉和形象或严重造成甲方损失的其他行为的。
  - (10) 连续三次服务质量考核结果为“差”。
4. 服务期间, 甲方有权对乙方提供的服务进行全面考核, 考核结果为“合格”, 则继续服务; 考核结果为“不合格”的, 甲方有权终止合同。
5. 本项目在合同签订前或者合同执行期间, 如在工作交接过程中遇到困难导致合同执行延迟或者项目取消的, 乙方应承担其带来的风险, 甲方及招标代理公司不作出任何赔偿责任。

## 九、付款方式

本项目服务费按月支付, 乙方开具上一个月服务费发票及费用申请书于每月 3 日前报给甲方。甲方每月 15 日前支付上一个月服务费。学校食堂账目必须独立清晰, 并充分体现学校食堂公益性、非盈利性的原则。乙方收款账户信息如下:

开户名称:

银行帐号:

开 户 行:

## 十、履约保证金

(1) 乙方须在与甲方签订采购合同前, 缴存人民币 200000.00 元整(大写金额: 人民币贰拾万元整)的履约保证金, 该保证金通过转帐方式缴存到甲方的食堂专用银行账户中。

(2) 履约保证金用于按合同补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失; 也可用于甲方处罚对乙方未按要求完成服务质量的相应违约金。凡因乙方责任, 使甲方解除本合同的, 履约保证金不向乙方退



还。

乙方在合同履行期间应保证对甲方的服务质量等,若中标后反悔或不能履行合同的,甲方有权单方终止合同并没收全额履约保证金,由此产生的一切经济损失由该乙方自行承担。

(3) 若乙方没有违约行为,履约保证金于合同期满并在乙方完全履行合同义务之日起 15 个工作日内无息退还。下列任何一种情况发生时,甲方有权不予退还履约保证金:

- 1) 有明显证据证明乙方未履行本合同约定的;
- 2) 乙方有明显过错致甲方造成损失的。

(4) 在本项目服务合同执行期间,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。乙方在收到甲方的通知后,应在 3 个工作日内补足被扣除的保证金,否则甲方有权拒付相应数额服务费。

(5) 服务期间,双方必须严格履行合同相关条款,在执行过程中,如遇未尽事宜(含政府政策、作业标准、作业时间调整等),双方可协商形成补充协议,与主合同同等效力;若协商不成,经双方同意可中止合同或交由甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

## 十一、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的,甲方有权拒收,并且乙方须向甲方支付本合同总价 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) 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。
- 4) 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 十二、争端的解决

- 1) 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,按相关法律法规处理。

**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,应在不可抗力事件发生时即时向对方通报,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、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。

## 十五、其他

- 1) 本合同所有附件、采购文件、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。
- 5) 在服务期间, 如因不可抗力等因素, 导致通货膨胀, 用工成本上涨等, 甲方可和乙方协商签订相关服务的补充协议。

#### 十六、合同生效:

- 1) 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 合同一式\_\_\_\_份, 甲方执\_\_\_\_份, 乙方执\_\_\_\_份。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

代表:

代表:

签订地点:

签订日期:           年       月       日

签订日期:           年       月       日

开户名称:

银行账号:

开 户 行:

## 第五章 投标文件格式

## 投标文件

- 一、 自查与响应表
- 二、 资格性证明文件
- 三、 符合性证明文件
- 四、 商务部分
- 五、 技术部分
- 六、 价格部分

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 2.1 开标一览表（从投标文件正本中复印并盖章）；
- 2.2 投标报价明细表（如有）（从投标文件正本中复印并盖章）；
- 2.3 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函（如有）（从投标文件正本中复印并盖章）；
- 2.4 招标代理费承诺书。

# 投 标 文 件

## （正本/副本）

项目编号：GZYL23FG072364

项目名称：2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (一) 自查与响应表

## 1.1 资格性自查表

序号	自查内容	自查结论	证明资料
1	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。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
2	供应商具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 （参照投标（报价）函相关承诺格式内容）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
3	供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（参照投标（报价）函相关承诺格式内容）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
4	参照投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
5	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 （根据财库（2022）3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
6	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于响应截止时间当天在“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）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

7	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。投标函相关承诺要求内容。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
8	供应商提供《公平竞争承诺书》	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
9	供应商具有有效的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
10	本项目不接受联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
11	采购包整体专门面向中小企业采购，供应商必须为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位。（提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的☐“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.2 符合性自查表

序号	审查内容	审查标准	自查结论	证明资料
1	投标函	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
2	法定代表人证明书或授权委托书	按招标文件提供的格式文件签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
3	报价要求	投标报价是固定价且是唯一的，投标报价未超出管理服务费采购预算（或最高限价）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		投标人的报价未明显低于其他通过符合性审查的投标人；或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人，但能在评标委员会要求的时间内做出书面说明并提供相关证明材料证明其报价合理性，且得到评标委员会认可的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		投标报价无错漏项或有错漏项但被评标委员会认可。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		招标文件不接受提交备选方案。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
4	投标有效期	满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
5	其他	未出现法律、法规、规章和招标文件规定的其他投标无效情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

注：在对应的□“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



**1.3 实质性响应一览表（根据采购需求集中统一罗列）**

序号	采购要求 实质性条款（“★”号条款）	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	证明文件（如有）
1				见投标文件（）页
2				见投标文件（）页
3				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页

注：1. 投标人必须对应招标文件所有实质性条款（“★”号条款）内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同不符合负偏离。如招标文件无“★”号条款要求，则在此表空白处填写“招标文件无“★”号条款要求”。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送上级主管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.4 “▲”条款响应一览表（如有）

序号	采购要求 “▲”条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	证明文件（如有）
1				见投标文件（）页
2				见投标文件（）页
3				见投标文件（）页
4				见投标文件（）页
5				见投标文件（）页
6				见投标文件（）页
7				见投标文件（）页
8				见投标文件（）页
9				见投标文件（）页
10				见投标文件（）页
11				见投标文件（）页
12				见投标文件（）页
13				见投标文件（）页
14				见投标文件（）页
15				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页

注：1. 投标人必须对应招标文件所有“▲”号条款内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同不符合负偏离。如招标文件无“▲”号条款要求，则在此表空白处填写“招标文件无“▲”号条款要求”。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送上级主管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.5 一般性条款响应表（除“★”号和“▲”号条款以外的其他条款）

序号	采购要求 一般性条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	证明文件（如有）
1				见投标文件（）页
2				见投标文件（）页
3				见投标文件（）页
4				见投标文件（）页
5				见投标文件（）页
6				见投标文件（）页
7				见投标文件（）页
8				见投标文件（）页
9				见投标文件（）页
10				见投标文件（）页
11				见投标文件（）页
12				见投标文件（）页
13				见投标文件（）页
14				见投标文件（）页
15				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页

注：1、投标人必须对应招标文件“采购需求”中一般性条款内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同不符合负偏离。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送上级主管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1.6 评审项目投标资料表

评审分项	评审内容或细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

注：投标人应根据商务技术评审表的各项内容填写此表，并可根据项目评审表内容做适当调整。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (二) 资格性证明文件

请投标人按照资格性审查表的要求及顺序制作资格性文件，并请编制目录及页码。

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. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
4. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
5. 投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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（以代理机构人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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；
6. 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（或采购包）投标（响应）。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（响应）；（依据《投标函》）
7. 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件；
- .....

### (三) 符合性证明文件

#### 3.1 投标函

致: 广州宜立工程管理有限公司

你方组织的 2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目 的招标[项目编号为: GZYL23FG072364], 我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 本 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, 并声明如下:

(一) 本投标文件的有效期为提交投标文件截止之日起 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。

(二) 我方愿意向贵方提供任何与本项目报价有关的数据、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。

(三) 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。

(四) 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《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

(五) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人, 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。

(六) 我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(七) 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。

(八) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(九) 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, 具有独立承担民事责任的能力; 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; 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。并承诺如下:

(1) 具有独立承担民事责任的能力。

- (2) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- (3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- (4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- (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。
- (6) 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) 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。

(十一) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: \_\_\_\_\_ 邮政编码: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

代表姓名: \_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

### 3.2 法定代表人证明书及授权委托书

#### (1) 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_职务, 为法定代表人, 特此证明。

附: 法定代表人性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_ 联系电话: \_\_\_\_\_

营业执照号码: \_\_\_\_\_

经济性质: \_\_\_\_\_

经营范围: \_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明: 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。

3. 投标人可使用上述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式。

4. 联合体投标的, 本证明书由联合体各方出具。

法定代表人身份证正反面复印件



## (2) 法定代表人授权委托书

致: 广州宜立工程管理有限公司

本人\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_(投标人名称)\_\_\_\_\_的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_为我方代理人。  
代理人根据授权, 就\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_的投标, 以我方的名义处理一切与之有关事宜, 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。

附: 代理人性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_ 身份证号码: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或盖私章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 说明: 1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。  
2. 投标签字代表为法定代表人, 则本表不适用。  
3. 投标人可使用上述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人授权委托书格式。  
4. 联合体投标的, 本授权书由联合体各方共同出具。

代理人身份证正反面复印件

3.3 设备及专业技术能力情况表

设备及专业技术能力情况表

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

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 3.4 中小企业声明函（投标人为中小企业时适用）

#### 中小企业声明函

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）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

本企业对上述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：从业人员、营业收入、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。

### 3.5 残疾人福利性单位声明函（投标人为残疾人福利性单位时适用）

#### 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：

### 3.6 公平竞争承诺书

#### 公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并依法参与\_\_\_\_\_项目的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（公司名称，加盖公章）

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(四) 商务部分

4.1 投标人综合概况

(1) 投标人情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法定代表人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及 机构设置					
单位优势及 特长					
单位概况					

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、服务商务力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3）如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (2) 企业资质、信誉

注: 根据评审表要求 (如有) 提供。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## (3) 项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及实施内容	签订合同时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注: 根据评审表要求 (如有) 提供, 并附上相关证明材料。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## (4) 拟任执行管理及技术人员情况

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

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (5) 拟投入主要设备一览表（如有）

序号	设备名称	数量	备注
1			
2			
3			
...			

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 4.2 按商务评审表的其他内容提供相关证明材料

## （五）技术部分

### 5.1 投标货物清单一览表（如有）

序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位	备注
1						
2						
3						
...						

注：根据采购需求内容提供，并附上相关证明材料，要求与报价明细表内容一致。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 5.2 验收方案

根据项目用户需求拟定验收方案，要求方案具备可行性、合理性。

（注：合同实施以采购人最终确定的验收方案为准）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 5.3 按技术评审表的内容提供相关证明材料

根据评审表要求（如有）提供，格式自拟。



(六) 价格部分

6.1 开标一览表

项目名称: 2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目

项目编号: GZYL23FG072364

报价项目	金额 (元)	备注
月总报价	(大写) 人民币                  元整 (小写) ¥                          元	
年总报价	(大写) 人民币                  元整 (小写) ¥                          元	
备注: 详细内容见《投标报价明细表》。		

注: 1. 投标人须按要求填写所有信息, 不得随意更改本表格式。

2. 此表是投标文件的必要文件, 是投标文件的组成部分, 投标人应另附一份封装到唱标信封中, 作为唱标之用。

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

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期:     年    月

### 6.2 投标报价明细表（参考）

项目名称: 2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目

项目编号: GZYL23FG072364

岗位	人员数量	人员单价最高限价 (月)	人员单价报价 (月)	备注
食堂经理	1 人	13000		1. 项目团队成员需身体健康, 没有精神病史或抑郁症等之类心理病症, 持证上岗; 2. 项目团队成员具有相关工作经验; 3. 因服务内容增加或者用餐人数增加, 并经采购人书面同意确认中标人需要增加服务人员的, 由中标人负责调派, 服务人员费用根据中标人投标文件对服务人员的投标报价执行。增加的费用由中标人书面向采购人申请, 经采购人同意后, 由采购人据实向中标人支付增加的管理费用。
楼层经理	3 人	12000		
行政总厨	1 人	13000		
中级厨师	3 人	10000		
初级厨师	9 人	9500		
面点师	2 人	8600		
仓管	1 人	8600		
财务	1 人	8600		
食品安全员	1 人	8600		
厨工	33 人	6500		
餐厅清洁	10 人	6500		
每月人员服务费最高限价 (65 人): 人民币_____元/月 (大写: 元整/月) 年总报价: (大写) 人民币_____元整 (小写) ¥_____元				

注: 1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。

2. 以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 招标代理费承诺书（格式）

广州宜立工程管理有限公司：

本（投标人名称）公司在参加贵司组织的 2023 年广州大学附属中学南沙实验学校食堂食品加工及餐饮管理服务外包项目（项目编号：GZYL23FG072364）中如获中标，我司保证在领取“中标通知书”前，按本项目投标人须知相关规定向贵司缴纳招标代理费。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按项目约定应承付金额的 200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

附：我司缴纳招标代理费后招标代理费发票开具信息：

请根据单位实际选择发票类型，在对应发票类型前打“√”：

☐ **增值税普通发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称为：\_\_\_\_\_（请填写）；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_（请填写）。

☐ **增值税专用发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称：\_\_\_\_\_（请填写）；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：\_\_\_\_\_（请填写）；
- 3、注册地址：\_\_\_\_\_（请填写）；
- 4、办公电话（固话）：\_\_\_\_\_（请填写）；
- 5、开户银行及账号：\_\_\_\_\_（请填写）；
- 6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）。

发票事宜联系人：\_\_\_\_\_， 手机号：\_\_\_\_\_，

单位地址：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第六章 询问函、质疑函、投诉书格式

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

### 一、询问函格式

#### 询问函

广州宜立工程管理有限公司:

我单位已报名并准备参与\_\_\_\_\_ (项目名称) (项目编号: \_\_\_\_\_)

的投标 (或报价) 活动, 现有以下几个内容 (或条款) 存在疑问 (或无法理解), 特提出询问。

一、\_\_\_\_\_ (事项一)

(1) \_\_\_\_\_ (问题或条款内容)

(2) \_\_\_\_\_ (说明疑问或无法理解原因)

(3) \_\_\_\_\_ (建议)

二、\_\_\_\_\_ (事项二)

.....

随附相关证明材料如下: (目录)

询问人: (公章)

法定代表人: (授权代表)

地址/邮编:

电话/传真:

年 月 日

## 二、 质疑函格式

### 质疑函

#### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: .....

地址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

授权代表: .....

联系电话: .....

地址: ..... 邮编: .....

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: .....

质疑项目的编号: ..... 包号: .....

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。

### 三、投诉书格式

#### 投 诉 书

##### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人: .....

地 址: ..... 邮编: .....

法定代表人/主要负责人: .....

联系电话: .....

授权代表: ..... 联系电话: .....

地 址: ..... 邮编: .....

被投诉人 1: .....

地 址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

被投诉人 2

.....

相关供应商: .....

地 址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

##### 二、投诉项目基本情况

项目名称: .....

项目编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

代理机构名称: .....

采购文件公告: 是/否 公告期限: .....

采购结果公告: 是/否 公告期限: .....

##### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日, 向 ..... 提出质疑, 质疑事项为: .....

.....

采购人/代理机构于 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

##### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

.....

法律依据: .....

.....  
投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

#### 投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。