

江门市江海区景贤初级中学食堂委托经营项目

招 标 文 件

(项目编号: JHJX20240401)

招标人: 江门市江海区景贤初级中学

招标代理机构: 广东远东招标代理有限公司

日期: 2024年4月

温馨提示

- 一、如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、为避免因迟到而失去投标/报价资格，请适当提前到达。
- 三、投标/报价文件应按顺序编制页码。
- 四、请仔细检查投标/报价文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、多包组项目请仔细检查投标/报价文件的包组号，包组号与包组名称必须对应。
- 六、如投标/报价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/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 八、为了提高招标效率，节约社会交易成本与时间，本单位希望购买了招标文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 九、投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一篇 投标邀请书	4
第二篇 投标人须知	7
第三篇 合同条款格式	25
第四篇 用户需求书	29
第五篇 评标工作大纲	47
第六篇 投标文件格式	58

第一篇 投标邀请书

广东远东招标代理有限公司受江门市江海区景贤初级中学的委托，对“江门市江海区景贤初级中学食堂委托经营项目”进行公开招标，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。本招标项目公示期为2024年4月25日起至2024年4月30日五个工作日。本招标项目有关事项如下：

一、项目编号：JHJX20240401

二、项目名称：江门市江海区景贤初级中学食堂委托经营项目

三、项目的性质：公开招标

四、项目内容及需求：

1. 项目预算：本项目为服务资格标

2. 委托经营期限：自合同签订生效之日起3年（含试用期1年）。

3. 详细要求详见招标文件中的第四篇《用户需求书》。

五、合格的投标人：

1. 投标人应当是具有合法经营资格的法人或其他组织；

2. 投标人应提交财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

3. 投标人应提交参加本项目投标前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；

4. 投标人须具备与本项目采购标的相应的经营许可：具有有效的《食品生产许可证》或《食品经营许可证》；（如国家另有规定的，从其规定）

5. 本项目不接受联合体投标；

6. 投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以招标代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】；

7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同中标供应商，不得同时参加本招标项目。

六、招标文件获取方式及售价：

1、获取文件方式：

线上获取：供应商直接在（远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>）上报名。

【备注】：（1）已办理报名并成功购买招标/采购文件的供应商参加投标/采购活动的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

(2) 本项目招标/采购文件只在远东电子交易平台在线上发售，供应商在购买招标/采购文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网站<http://www.gdydzb.com>或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购买标书操作），具体流程操作见网站<http://www.gdydzb.com>“下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com> 登录窗口下的“操作手册”。

(3) 符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买招标/采购文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

1) 注册：在远东电子交易平台（<http://trade.gdydzb.com>）完成注册（详细可查看《供应商操作手册》）；

2) 选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

3) 报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请根据供应商资格提交相应的资料扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核；

4) 购买招标/采购文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标/采购文件。

5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱。

2、获取招标文件时间：2024年4月25日起至2024年4月30日下午17时30分止（北京时间）。

3、文件售价为：人民币300元/份，文件售出不退。供应商应在报名截止时间前以线上缴费的方式向招标代理机构交纳本项目的标书费，详见系统操作界面。

七、本项目不举行集中答疑会，投标人如有疑问请以书面形式向招标代理机构咨询。

八、投标文件递交地点：广东远东招标代理有限公司江门分公司开标室【地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋1601】。

九、投标文件递交截止时间：**2024年5月15日上午9时30分**（北京时间），逾期递交的投标文件或不符合规定的投标文件将不被接受。

十、投标截止时间及开标时间：**2024年5月15日上午9时30分**（北京时间）

十一、开标评标地点：广东远东招标代理有限公司江门分公司开标室【地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋1601】。

十二、招标项目联系人与联系方式

招标人名称：江门市江海区景贤初级中学

联系人：黄先生

电话：0750-3836805

联系地址：江门市江海区崇德路60号景贤初级中学

招标代理机构名称：广东远东招标代理有限公司

联系人：卢先生

电话：0750-3315616

传真：0750-3857989

联系地址：广东省江门市江门大道中898号科创公园5栋1601

广东远东招标代理有限公司

2024年4月24日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

项目	内容	说明与要求
4	合格的投标人	具体要求见本招标文件第一篇《投标邀请书》。
	关于联合体	本项目 不允许 联合体投标
6.2	踏勘现场	不组织
7.3	招标人	本项目招标人是 <u>江门市江海区景贤初级中学</u>
	招标代理机构	本项目招标代理机构是 <u>广东远东招标代理有限公司</u>
8	招标文件的澄清	1. 开标前答疑会：不组织； 2. 投标人询问和质疑期限： <u>2024年5月6日17时30分前</u> ，以书面形式（加盖投标人公章）的原件向招标人或者招标代理机构提出质疑； 3. 招标人澄清、修改招标文件期限：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前。
13.2	合格的投标人的证明文件	1、法人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、参加本项目投标前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 4、具有有效的《食品生产许可证》或《食品经营许可证》；（如国家另有规定的，从其规定） 5、本招标文件第一篇《投标邀请书》合格的投标人条件的其他证明文件； 6、本次招标不接受联合体投标。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效
17	投标文件份数	1. 投标文件一式 <u>伍</u> 份，其中， <u>壹</u> 份正本， <u>肆</u> 份副本； 2. 唱标信封一份（单独密封于一个信封，随投标文件一同递交）： 1）开标一览表（从投标文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖投标人公章）；

项目	内容	说明与要求
		2) 电子文件一份（电子投标文件采用 CD-R 光盘装载）。
18	投标文件的密封和标记	1、投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。 2、唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。 3、投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、投标文件名称、并注明“2024年5月15日上午9时30分之前不得开封”，封口位置须加盖投标人公章；如果因密封封装未按本款规定密封和标记视为无效投标。
19.1	投标文件的递交、接收	1. 投标文件递交时间： 2024年5月15日上午9时00分至2024年5月15日上午9时30分（北京时间）； 2. 投标截止时间：2024年5月15日上午9时30分（北京时间）； 3. 地点：<u>广东远东招标代理有限公司江门分公司开标室【地址：广东省江门市蓬江区江门大道中 898 号（科创公园）5 栋 1601】；</u>
22.1	开标	1. 开标时间：2024年5月15日上午9时30分（北京时间） 2. 开标地点：<u>广东远东招标代理有限公司江门分公司开标室【地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋1601】</u>
24.1	评标委员会	评标委员会成员5人或以上单数：其中技术、经济等方面的专家从相关专家库中随机抽取确定。
24.3	评标	评标方法：综合评分法 中标候选人推荐：中标候选人数量3个 中标人确定方式：依照中标候选人排序依法确定中标人 中标人数量：1个
35.1	履约保证金	履约保证金为人民币10万元整。由中标人在确认中标后的3个工作日内通过银行转账或银行保函或保证保险等方式上缴至学校，招标人在中标人缴纳履约保证金后30个自然日内与之正式签订服务合同。如因中标人原因，无正当理由逾期没有签订合同或拒绝签订合同的，招标人将进行第二次重新招标，本次中标人将不

项目	内容	说明与要求
		得参加本项目第二次招标。
36.1	中标服务费	成交供应商在领取《中标通知书》前须向采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费按定额收取：¥50,000.00（大写：人民币伍万元整）

二、投标须知

（一）总则

- 1 资金来源：详见《用户需求书》。
- 2 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的工程及服务招标。
- 3 招标适用的规定：本次招标参考的主要规定为招标人内部制度。
- 4 合格的投标人
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标邀请书》的“合格的投标人”。
 - 4.2 投标人必须按照招标人内部制度进行投标。
 - 4.3 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。
 - 4.4 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一招标项目竞争的供应商：
 - （1）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彼此存在投资与被投资关系的；
 - （2）为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
 - 4.5 本项目不允许联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 投标人不得相互串通投标报价，或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，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
 - 5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
 - 5.3 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。
 - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

5.5 从递交投标文件截止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。

6 其它说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，招标人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

（1）投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

（2）招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

（3）经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。

（二）招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

- 第一篇 投标邀请书
- 第二篇 投标人须知
- 第三篇 合同条款格式
- 第四篇 用户需求书
- 第五篇 评标工作大纲
- 第六篇 投标文件格式

7.2 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，或者投标人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。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- (1) “招标人”系指依法进行招标的国家机关、事业单位、团体组织等。
- (2) “招标代理机构”系指在招标活动中根据招标人的委托代理招标事宜的机构。
- (3) “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人。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/报价的授权书原件。
- (4) “中标供应商”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。
- (5) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- (6) “甲方”系指在合同条款中指定的招标人。
- (7) “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。
- (8) “招标文件”系指由招标代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。
- (9) “投标文件”系指投标人根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件。
- (10) “书面函件”系统手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- (11) “合同”系统由本次招标所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”系指公历日。
- (13) “时间”系指北京时间。
- (14) “货物”系指投标人须向招标人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，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。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，中标供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件。
- (15) “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他招标对象，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。
- (16) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。

- (17) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了招标人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他投标人的公平竞争地位。

7.4 知识产权

投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 招标文件的询问

- 8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请按投标邀请书中载明的邮政地址以书面形式（应加盖投标人公章，下同）依法向招标代理机构提出询问要求，招标代理机构对在《投标须知前附表》规定的时间内以书面形式（加盖投标人公章的原件，其他形式无效）收到的任何询问要求依法以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。
- 8.2 根据需要，招标人或招标代理机构可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标代理机构和招标人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9 招标文件的修改

- 9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，招标代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行必要的澄清或修改，但不得改变招标标的和资格条件。
- 9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式（应加盖投标人公章）向招标代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。
- 9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标代理机构可酌

情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

- 9.4 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前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

（三）投标文件的编制

- 10 投标使用的文字及度量衡单位。
- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。
- 10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
- 10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
- 10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）
- 10.7 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制招标文件中技术规格或参数要求的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。
- 10.9 资格文件视为投标文件不可分割的一部分，如招标文件有要求提供的相关证件、证

明文件的复印件和原件的，投标人应按要求提供，否则，评标委员会有权不予采信。

10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为单位公章，且与投标人名称一致（依法取得有效授权的分公司除外），不能以其他业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或签章。

11 投标文件的组成

11.1 投标文件由自查表、商务技术文件、唱标文件组成，三部分合编成一本文件。

第一节、自查表

第二节、商务技术文件（格式见第六篇投标文件格式）

商务部分

- 1、投标函格式（见附表1.1）
- 2、资格声明书格式（见附表1.2.1）
- 3、法定代表人证明书格式（见附表1.2.2）
- 4、授权代表证明书格式（有被授权人时适用）（见附表1.2.3）
- 5、投标人的资质资格文件（复印件加盖投标人公章）（见附表1.3.1）

（1）证明投标人的合格性的证明文件[按《投标须知前附表》第13.2条的内容提供]

（2）招标文件的“商务评分”要求证明的文件（如有）

（3）投标人的其他资质资格证明文件（如有）

（4）其他文件（如有）

- 6、投标人基本情况表格式（见附表1.3.2）
- 7、投标人业绩格式（见附表1.3.3）
- 8、中标服务费承诺书格式（见附表1.4）
- 9、项目管理架构格式（见附表1.6）
- 10、本项目负责人简历表格式（见附表1.6.1）
- 11、实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）（见附表1.7）
- 12、一般商务条款响应表格式（见附表1.7.1）
- 13、规章制度一览表格式（见附表1.8）

技术部分

- （1）实施方案（见附表2.1）
- （2）用户需求偏离表格式（见附表2.2）
- （3）招标人配合的条件（见附表2.3）

第三节、经济文件

(1)开标一览表 （见附表3.1）

11.2 唱标信封

- 1) 开标一览表（从投标文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖投标人公章）；
- 2) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD—R光盘装载。）

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12 投标报价

12.1 本项目不需要报价。

13 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》。

14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第14.1款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质地完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使招标人满意。

15 投标保证金

15.1 本项目不需要缴纳投标保证金。

16 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标供应商的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要

求与答复均应为书面形式往来，投标人可以拒绝上述要求。

17 投标文件的式样、签署及份数

- 17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，**封口加盖投标人公章**。
- 17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，须由投标人法定代表人或其授权代表按招标文件要求签字，后者须将“授权代表证明书”以书面形式附在投标文件中。**副本文件可由正本文件复印而成（封面除外）。**
- 17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。**任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。**
- 17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的**封面**均须由投标人加盖投标人公章。
- 17.5 投标文件的封面应注明“招标项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。
- 17.6 电子文件用CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内。
- 17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。
- 18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。
- 18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明**“2024年5月15日上午9时30分之前不得开封”**（在封口位置的封条上标注注明）；
- 18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记视为无效投标。

19 投标文件的递交、接收和密封

- 19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向招标人递交投标文件。
- 19.2 若出现以下情况，招标人将拒绝接收投标文件：
- 19.2.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；
- 19.2.2 投标文件未按招标文件要求密封和标识的；
- 19.3 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

- 19.4 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程,如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程,视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。
- 19.5 招标人可按照第9款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间,因此,已规定的招标代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20 迟交的投标文件

根据第19款规定,招标代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

- 21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回,但须在递交投标文件截止时间前向招标代理机构提出修改或撤回的书面通知。
- 21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。
- 21.3 递交投标文件截止时间后,投标人不得修改投标文件。
- 21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。

（五）开标、评标与定标

22 开标

- 22.1 招标代理机构在投标人代表自愿出席的情况下,在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标,出席代表需登记以示出席。投标人未参加开标的,视为认可开标结果情况。
- 22.2 按照第21款规定,提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 22.3 递交投标文件截止时间后,投标人代表将对所有的投标文件的密封情况进行检查。招标代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明,以及招标代理机构认为合适的其他内容。若招标代理机构宣读的结果与投标文件不符时,投标人有权在开标现场提出异议,经招标人当场核查确认之后,可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议,则视为投标人确认宣读的结果。
- 22.4 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:
- (1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 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。

22.5 招标代理机构将做开标记录。

23 评标过程的保密性

23.1 递交投标文件后，直至向中标供应商授予合同时止，凡参与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构和招标人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受招标人监督部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

24 评标委员会

24.1 招标代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员为5名或以上单数，其中，技术、经济等方面的专家在相关专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标规定。

24.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其他证据。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、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

24.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向招标人推荐中标候选人。

24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、军队、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

24.5 全体参与评标人员：

24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

24.5.2 必须公正、不得徇私；

24.5.3 必须科学、不得草率；

24.5.4 必须客观、不得带有成见；

24.5.5 必须平等、不得强加于人；

24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 投标文件的初审

25.1 资格性检查：项目开标结束后，在招标代表人员监督下由评标委员会或招标代理机构依法对投标人的资格进行审查。对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）。

25.2 符合性检查：由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

26 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，可要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。

26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

26.4 如果投标文件不符合招标文件中的实质性响应要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27 对投标文件的比较和评价

27.1 评标委员会将对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

28 评标原则及方法

28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

28.2 确定中标供应商的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

28.3 具体评标方法详见招标文件第五篇《评标工作大纲》。

29 定标

29.1 招标人确认评标委员会推荐的评标结果后，由招标人对中标候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选供应商有下列情形之一的，移交相关部门依法处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与招标单位、其他投标人恶意串通的；
- (4) 向招标单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标过程中与招标单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与招标单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

29.3 招标代理机构在评标结束后将评标推荐意见及中标结果确认书送招标人。招标人依法确定中标供应商。招标代理机构将中标结果在指定网站公告。

29.4 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- （一）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- （二）投标人之间约定中标供应商；
- （三）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- （五）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

29.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （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；

30 评标委员会和招标人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

30.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和招标人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

31 中标通知

31.1 投标文件有效期期满前，招标代理机构将以书面形式通知中标供应商其投标文件被接受。

31.2 招标代理机构向中标供应商发出书面通知的同时，招标代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

31.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

31.4 中标供应商如在收到招标结果通知后15日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

31.5 如果中标供应商没有按照上述第31.4款规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消该中标决定。在此情况下招标人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标供应商或重新招标。

32 废标的认定

32.1 符合专业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；

32.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

32.3 投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的或均超过了最高限额；

32.4 因重大变故，招标任务取消的。

（六） 授予合同

33 授予合同的准则

33.1 除法律规定外，招标人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对招标人最为有利的投标人。

33.2 招标人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

34 合同的订立和履行

34.1 招标代理机构通知中标供应商中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标供应商。

34.2 中标供应商在自中标通知书发出之日起30日内，应派授权代表前往《投标须知前附表》注明的地点与招标人按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

34.3 招标人应将合同报相关监督管理部门备案（如需要）。

34.4 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报相关监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报相关监督管理部门备案。

35 履约保证金

详见《须知前附表》及《用户需求书》

36 中标服务费

36.1 中标供应商在领取《中标通知书》前须向招标代理机构交纳中标服务费；详见《投标须知前附表》。

36.2 中标供应商收到中标通知后，须在15日内向招标代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务。

36.3 中标服务费请划入以下账号：（须从中标供应商的单位账户转出）

开户名称：广东远东招标代理有限公司江门分公司

开户银行：广发银行江门分行

银行账号：103001516010004161

36.4 中标供应商如未按第36.2款规定办理，招标代理机构将按照招标文件条款处理。

36.5 中标服务费和预算编制费不在投标报价中单列。

37. 招标人在授予合同时变更招标货物和服务数量的权利

37.1 招标合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同。

38. 发票

38.1 该项目获得中标的中标供应商在执行合同过程中，向招标人出具的发票必须是由中标供应商开具，不得以其他单位或个人名义出具。

38.2 购买招标文件费用如需开具发票，须在开标当天凭汇款凭证或招标代理机构开具的售卖收款收据兑换发票。

39. 质疑

39.1 质疑书应当包括下列主要内容：

(1) 质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；

(2) 具体的质疑事项及事实依据；

(3) 提起质疑的日期。

- 39.2. 质疑书应当署名。质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。
- 39.3. 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向招标代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。
- 39.4. 投标人认为招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向招标代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。
- 39.5. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。招标代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用职权扰乱招标秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。
- 39.6. 招标代理机构在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑供应商对招标人、招标代理机构的质疑答复不满意，或招标人、招标代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级招标监督管理部门提出投诉。投诉事项应该是经过质疑的事项。

第三篇 合同条款格式

江门市江海区景贤初级中学食堂委托经营项目合同 (参考范本)

合 同

甲方：

电话： 传真： 地址：

乙方：

电话： 传真： 地址：

根据江门市江海区景贤初级中学食堂委托经营项目的招标结果，按照《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。

2. _____

.....

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

2. 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、知识产权归属

乙方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，则一切法律责任由乙方承担。

六、保密

(一)项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

(二)未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即

使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

(三)除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

七、违约责任与赔偿损失

1、有下列情况之一者，属乙方违约的，甲方有权单方面解除合同，取消其食堂经营权，没收履约保证金。

(1)乙方必须接受无条件遵守学校颁布的有关食堂管理规章制度，接受上级有关部门和学校的监督和检查，主动配合学校对饭菜的质、量、价、卫生条件、服务态度、成本核算的检查工作。

(2)经营期间发生经江门市疾控中心或其他相关部门鉴定为食物中毒或发生安全生产责任事故。

(3)在经营过程中，存在掺杂作假、销售无证食品、不服从学校日常管理等违规行为，经招标人书面规劝、限期整改依然无效的；

(4)因食品价格、质量、卫生和服务等引发学生罢餐、静坐、游行等群发事件。

(5)因违反劳动合同、供货合同、无诚信经营造成员工及供货商集体辞工、打架、上访等群发事件；

(6)因乙方的责任导致所经营的食堂未在规定的时间内未取得食品经营许可证的；

(7)擅自停止经营的。

(8)经营过程中存在转包、分包经营或挂靠经营行为的。

(9)在经营过程中，因乙方过失导致一方或双方被行政处罚或其他违反法律法规的行为。

(10)经营不善，师生意见大，在经营期内各项测评（校内有关部门组织的检查、评比）的满意率连续二次不足60%或民意调查连续两次低于60%的。

(11)招投标时以弄虚作假等欺诈手段获得中标资格，或经营情况发生变化不符合准入条件的。

(12)乙方在未经过招标人的批准的情况下，未按投标文件中承诺的项目经理投入本项目的，一经发现：①首次进行口头警告，并罚款一万元；②第二次进行书面警告，罚款五万元；③第三次取消其食堂经营权，并没收履约保证金。

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

3、其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

八、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

九、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、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。

十一、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。

十二、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式 份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

本合同样本仅供参考，具体条款内容由招标人和中标单位协商确定，但不得改变招标文件、投标文件、中标通知书等实质性内容。

第四篇 用户需求书

一、项目概况

（一）为满足江门市江海区景贤初级中学龙溪湖校区学生就餐需求，本次拟为龙溪湖校区食堂公开招标选定 1 家餐饮服务单位，为在校师生提供早、午、晚餐的膳食服务（含为学生提供具有风味特色的餐饮服务），师生员工使用校园一卡通在学校食堂自主选择就餐。招标人食堂的装修工作预计 2024 年 8 月底前完成，2024 年 9 月投入使用。

（二）学校食堂位于架空层，共一层（含厨房、就餐区）。厨房约 800 平方米，食堂就餐区约 1895 平方米，其中教师就餐区约 260 平方米，可容纳 200 位教师同时就餐，学生就餐区约 1635 平方米，可容纳 1336 位学生同时就餐。

（三）用餐人数规模参考人数：

1. 2024-2025 学年在校师生人数约 1300 人；
2. 2025-2026 学年在校师生人数约 2300 人；
3. 2026-2027 学年在校师生人数约 3300 人。

备注：上述人数仅为初中部，如果今后政府规定需招小学生，则小学部学生为走读，中标供应商需确保向小学部学生提供早、午餐。

（四）师生实行自愿原则光顾食堂，招标人对师生用餐需求人数不作承诺。本项目招标人不保证中标供应商在服务期限中的业务量。供应商应自行综合考虑学校就餐需求规模，合理规划实施方案、客户维护计划，因需求量变动导致中标供应商产能调整的，招标人不对此另行作出资金补助。

二、委托经营期限：自合同签订生效之日起 3 年（含试用期 1 年）。

★三、经营方式：

1、自负盈亏，学校监管。师生实行自愿原则光顾食堂，招标人对师生用餐需求人数不作承诺。本项目招标人不保证中标人在服务期限中的业务量。供应商应自行综合考虑学校就餐需求规模，合理规划实施方案、客户维护计划，因需求量变动导致中标人产能调整的，招标人不对此另行作出资金补助。

2、学校食堂采用一卡通或其他招标人允许的方式收费，但中标人不得收取现金。

★四、成本控制

依据江门市教育局印发的江教基财[2023]3 号关于印发《关于加强江门市中小学校食堂规范管理的意见》的通知执行。

五、经营项目内容

1. 学校提供经营场所及基本的设施设备；中标供应商承担食堂水、电、气、人工基础运行经费，并按需配备食堂运营的基本设施设备。

2. 中标供应商需提供师生大众餐每天早餐、中餐、晚餐等膳食供应。食堂饭菜的样式品种早餐保持 15 个以上，中、晚餐不得少于 25 个，中晚餐高、中、低菜式品种比例为 3:5:2。在学生未满员前，中标供应商可根据实际情况经招标人同意后进行调整。

3. 在正常供应大众伙食的情况下，开展餐饮特色服务、满足不同层次的消费服务，并配合招标人完成工作餐等服务内容。

4. 中标供应商可依据学生的生源情况提供粤菜、川菜、北方菜等不同的风味菜系，但不论经营哪类品种都必须是现场制作、现做现售。需全学年为在校师生提供早、午、晚餐的膳食服务（含为学生提供具有各风味特色的餐饮服务）。中标供应商经营的各类品种或开发新的品种以及特色服务都必须经学校审核批准后方可正式出售。

5. 餐食标准：

（1）肉类份量不少于 100g；

（2）菜类份量不少于 150g；

（3）搭配式菜品：500g 肉配置 10 份菜，每份配菜 3 两菜，和 50g 肉；

（4）白饭提供分为两个档次：①0.6 元/3 两；②1.2 元/6 两；超出 1.2 元部分需免费提供；

（5）每自然周更新菜品不少于总品种的 10%，报招标人备查。

6. 收费标准：自由消费，一菜一价，送例汤。学生根据实际情况，自愿选择，丰俭由人。

六、经营要求

★1、对中标供应商现场专职管理人员的要求：

（1）中标供应商指定的现场专职管理人员必须通过高级食品安全管理员培训。

（2）中标供应商的法定代表人必须与现场专职管理人员签订管理授权书，明确授权人的责任和权利，中标供应商须设置不少于 2 人的现场专职管理人员对操作规程进行管理，经营期间食堂现场必须有一名经理在岗。

（3）中标供应商拟投入食堂的从业人员不得低于 1:100 的比例配置，例如学校师生人数在 100 人的情况下，必须配置不少于 1 位从业人员。

2、经营管理要求：

★（1）学校食堂食品原材料采购要执行《江门市市直、蓬江区、江海区公办中小学校（幼儿园）食堂材料供应资格商采购项目（采购编号：GJJM2019-SH030）》标准，由该

方案确定的中标供应商统一配送食堂食品原材料。使用的食品原料必须有产品质量检验证、卫生许可证、食品名称、生产日期、保质期和产地；对采购的食品要有专人负责验收并做好验收登记；要认真做好台账、索证工作，并与供货商签订食品卫生安全合同

（2）膳食平衡要求

中标供应商需根据《中国居民膳食指南》和平衡膳食的要求，同时满足《中国居民膳食营养素参考摄入量（DRIs）》（2013）的需要，针对学生年龄段制定营养充足、搭配合理、菜品丰富的带量食谱。并且需符合国家卫生和计划生育委员会发布的《中华人民共和国卫生行业标准（学生餐营养指南）》以及广东省教育厅发布的《关于进一步加强学校食品安全促进膳食营养均衡工作的通知（粤教后勤（2015）5号）》的要求。

1）中标供应商学习教育局文件精神，遵守国家规定的卫生管理条例，严格执行食品安全法；

2）各类食物合理搭配，荤素搭配，品种多样，保证膳食多样化和合理搭配。向有食品经营许可证的经营单位采购食品，不采用转基因食品及含有转基因成分的辅料，选择优质大米，新鲜蔬菜、禽畜肉类、果蔬、水产等食品；

3）合理烹调，减少营养损失，在满足生长发育所需能量和营养素需要的基础上，注重营养与口味相结合；工作人员分餐均匀，学生的餐保证荤素搭配得宜；

4）营养餐无异味，不得加工隔餐的剩余食品，不得提供冷荤凉菜食品，不得将回收后的食品经加工后再次使用；

5）学生餐相关从业人员应接受合理培训。在服务学校及单位中开展形式多样的营养与健康知识宣传教育；并积极创造条件配备专职或兼职营养专业人员。

（3）出品管理要求标准：

中标供应商供应的蔬菜食品，必须符合国家《农产品安全质量无公害蔬菜安全要求》《食品中污染限量》《食品中农药最大残留限量》等相关标准和规范规定和招标人有关的质量要求。供应的肉类、禽蛋类、水产类食品，必须符合招标人提出的要求和质量标准。如出现质量问题，招标人有权拒绝接受所提供的物品或食品。若因食品质量引起食物中毒（经行政主管部门鉴定），中标供应商应承担全部法律责任，招标人有权取消其供应资格并赔偿损失及追究责任。

1）菜品品质（色、香、味、型、温）

菜品色、香、味、型和热度良好，油荤合理。

菜品及容器/餐具干净无异物。

热菜食品表面无风干及水浸现象。

当天现做当天供应，不供应隔餐剩余热菜品。

冷切食品刀口细腻、均匀，搭配合理。

酱制食品不含过多汤汁、汤汁适度。

熟品完整不碎及不松散。

2) 主食（面点、米饭）

米饭：硬度适中、热度适宜、松散不黏秤砣、无杂质、无异物，米质良好。

面团：应糅合均匀、筋道、柔润、光滑、酥软。

馅料：应新鲜，营养丰富、鲜美适口、利于吸收。

面点成品：应新鲜、适口、外形美观、色泽鲜亮。

同类同批次的面点：外形、大小、颜色、口味应保持一致。

每周菜谱创新、换花色品种，花样符合要求。

（4）备餐服务

根据近期就餐人数及订餐等情况，每餐应按标准预留备用餐所需的原材料（半成品），预留的原材料应具备加工容易、出锅快的特点。

（5）厨房和员工个人卫生应达到卫生部门的标准要求，员工持有效健康证上岗。

（6）食材加工前保证食材检验检测合格（农残、兽残等合格报告），每周提交学校。按操作规程加工食品，做到生熟分开并有明显标志。

（7）厨具和餐具每餐消毒由专人负责，并有完整的消毒记录，加工的所有食品要留样并有留样记录。

（8）所有食品必须现场制作。未经学校同意，不得在校内食堂对外承办加工配餐业务，也不能在食堂以外其他场所进行加工配送到我校食堂。

（9）经营期间必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》《餐饮服务食品安全操作规范》，用工符合《劳动合同法》要求，并制订各类规章制度（包括人事管理制度、用工培训制度、食堂各项工作岗位的规范要求、价格管理制度、卫生保障制度、采购管理制度、食品中毒应急措施、消防及安全制度、文明服务公约和民主管理制度及有关的责任追究制度等），从业人员必须符合有关部门规定的从业条件。

（10）人员安排

1) 厨组人员配备合理：备有厨师组、中式烹饪师、面点师、公共营养师。

2) 中标供应商各专业岗位服务人员须持证上岗；

3) 厨房和员工个人卫生应达到卫生部门的标准要求，员工持有效健康证上岗。

4) 所有员工须建立档案报招标人备案。

5) 服务人员在学校进行备餐及分餐时，应佩戴工作证明，统一穿着工作服。不得与学校工作人员发生争执；工作过程中需符合礼貌礼节规范。

(11) 食堂管理

1) 制作过程

熟食工用具、容器：清洁、有标记，不得与原料、半成品的公用具、容器混用。

热食品温度：烧熟煮透，中心温度达到70℃，不得在10℃—60℃的温度条件下贮存，从烧熟至食用的间隔时间（保质期）应符合以下要求：烧熟后2小时的食品中心温度保持在60℃以上（热藏）的，其保质期为烧熟后4小时。烧熟后2小时的食品中心温度保持在10℃以下（冷藏）的，保质期为烧熟后24小时，服务前应充分加热。

操作安全：带电设备规范操作无违章操作；餐企员工上岗前、使用原料用肥皂和流动清水洗手，洗手后使用清洁纸巾、卷轴式清洁抹布或干手机干燥双手；餐企员工便后必须使用洗手液（或消毒液）和流动清水洗手，洗手后使用清洁纸巾、卷轴式清洁抹布或干手机干燥双手；接触直接入口食品时应穿戴清洁工作服、帽，长头发盘在帽内。

2) 留样操作

设专门人员负责留样，具体做好食品留样工作。专门留样的用具装不少于125g，留样48小时；进餐者如有异常，立即封存，送食品安全检测部门查验。留样冰箱必须保持清洁，杜绝与避免污染留样。

3) 餐具的清洗与消毒

冲刷与清洗：冲刷、洗洁净稀释浸泡、擦洗、水洗、沥干；

消毒：对餐具进行消毒；

放置：盖布、分类存放、挂“已消毒”标识。

(12) 作业环境和卫生管理

1) 库房环境

食品库通风干燥，清洁。冷冻库和冷藏库温度符合（冷藏温度应低于10℃，冷冻温度应低于零下10℃）。

2) 厨房环境

厨房环境卫生、干净、整洁，地面、灶面、墙面、顶面无明显油污、水迹，地面有防滑措施。照明故障、墙壁瓷砖（墙裙）及天花板脱落及时报修处理。

厨房设备表面光亮无油污，设备内部无积垢，各类厨具定置摆放有序、干净无污渍。厨房空间、环境定期检测，出具检测报告。

3) 厨余、废弃物

员工每天按时回收厨余，及时清除废弃物。厨余垃圾与办公生活垃圾分开放置。

4) 卫生消杀、消毒情况

定时聘请有资质专业消杀公司对作业环境中适时、正确进行卫生消杀，无蚊虫、蟑螂、蟑螂、老鼠、苍蝇等。冷荤间、洗碗间消毒设施正常启用，器具消毒合格。

5) 生产标准

中标供应商必须实施明厨亮灶工程，通过安装图像采集和视频传输设备等形式，达到食品粗加工、切配、烹饪、餐饮具清洗消毒、餐厨废弃物管理等重点环节以及备餐、分餐场所等重点场所直观可视，实现加工、操作可视化、透明化，实现全程公开。

6) 采购卫生标准

1. 不采购无证照供货商提供的产品，不采购无合格证照的产品，不采购感官检查不符合食品安全要求的产品，不采购非定点屠宰单位供应、未经检验合格的肉类，以及病死或者死因不明的禽畜肉及其他制品。

2. 必须遵守国家规定的食品安全管理条例，严格执行食品安全法，必须保证采购新鲜、卫生，且在保质期内的鱼、肉、蔬菜等食物。

3. 确定原材料、出品及操作程序符合食品安全标准与法规要求。

4. 采购各类食品应注意生产日期或保存期等食品标识，不应采购快到期或超期食品。

7) 食堂卫生标准

1. 操作台、灶台、货架，刀具干净整洁。

2. 原料、半成品、成品的加工，存放及使用容器存在交叉污染有明显区分标志。

3. 冷冻设备应不定期检修、除霜、除污，不能有异味。

4. 设与备餐间相适应的紫外线消毒灯，定时开灯消毒。

5. 加工肉类、水产品、蔬菜的操作台分开使用，并有明显标志。

8) 餐具卫生标准

1. 中标供应商用于清洗环保餐具的洗涤剂、消毒剂须符合卫生要求。

2. 从事餐具清洗消毒的从业人员应持有健康证明。

3. 餐后及时回收餐具，回收后餐具清洗应严格执行二次消毒，只有经过消毒的餐具才能供学生使用。

4. 应定期检查消毒设备、调试是否处于良好状态，采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度，所有药物必须符合卫生要求，有批准文号、保质期。

5. 根据餐具、饮具的耐热性，可用物理或化学方法灭菌消毒。物理消毒，一般采用沸水蒸气消毒。沸水消毒是在蒸汽消毒箱内进行，利用100摄氏度的水烫泡餐具，蒸泡时

间不得低于15分钟。灭菌药片消毒，即使用药片兑水浸泡餐具，剂量应符合行业标准。

6. 不能用抹布（特别是未消毒的抹布）擦拭已经消毒处理过的餐具，防止二次污染。

7. 各种饮食设备及设施进行日常的保养和维护，并保留记录备查。

（13）食品安全保障：

1）中标供应商应有完善的索证、留样制度

要求中标供应商建立完善的索证、索票、台账、登记、进货查验制度。所供应的食品应留样备检，将留样备检的食品封装在贴有日期和配送地点的干净密封包装盒内，冷藏保存在清洗消毒后的密闭专柜（冰箱）内48小时以上，以备追索与查验。

2）营养配餐一般性风险应急预案

1. 建立服务调研系统：定期收集学校、学生及家长的意见，学校根据意见督促服务企业进行整改。根据意见及时令不断改变及提高饭菜质量和服务水平，做到诚信自律经营。

2. 制定食物中毒或者其他食源性疾病等突发事件的应急预案：发生食物中毒或疑似食物中毒等突发事件的，应当按照《食品安全法》《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》处理，并立即向区市场监督管理局、卫健局、教育局等部门报告。

3. 供给应急措施：人为因素造成，如计划数量失误；开餐前发现菜品被污染。制定应急预案因人为因素造成食品断供时，没有预备原料的情况下，现场主管应立即与邻近的食堂或熟食合格供应商联系，要求给予支援，配送适应数量的饭盒或熟食；有预备原料的情况下，现场主管立即组织相关人员对预备原料进行快速加工。列出可支援配送饭盒的邻近食堂名单以及熟食合格供应商名单，当出现断供时可联系进行配送。

4. 菜品出现质量问题时：

①当采购的菜品出现质量问题时，对于不合格的产品则要求供应商立即更换菜品，尽快送到食堂，严把质量关。

②当厨房出现质量问题时，则通知运营部要求厨师重新加工制作，现场主管立即组织相关人员对预备原料进行快速加工，并由管理人员试味后再出品，确保给到师生的出品都是放心、满意的出品。

③当采购不足，无法按量制作时：当有部分食材在市场上无法采购到货的，通知其他备选的供应商的送货。如无法采购相同食材时，则先跟学校食堂管理人员沟通，待学校同意后更换相近品种的菜品。

（14）营养配餐食物中毒应急处理方案

提高认识，加强领导，充分认识加强学校卫生安全工作的重要性、紧迫性和长期性，

牢固树立学校教育“健康安全第一，责任重于泰山”的指导思想，切实承担起教育、管理和保护学生的职责。在加强学校常规管理的同时，加强对配餐食品卫生工作管理，即适应对学生非正常中毒或疑似食物中毒事故，特制定本预案。

1) 成立食物中毒预防应急小组

2) 健全食物中毒报告制度

3) 广泛开展预防食物中毒宣传教育

广泛深入地开展预防食物中毒宣传，结合学校实际情况，充分利用广播、黑板报、主题班会、宣传画和实物标本等各种形式，学习普及有关的食品安全知识，提高食物从业人员和广大师生员工的食品安全管理水平，预防食物中毒。

4) 发生食物中毒事故的处理

①凡是就餐后，师生出现不明病因的肚痛、胸闷、恶心、乏力昏沉、呕吐、水泻等症状，及时联系食堂负责人。

②迅速与医院联系、诊治，采取救护措施，并向教育局、政府及防疫部门报告（包括：时间、地点、中毒人数、主要临床表现、可能引起中毒的食物等）。

③保护现场，做好预留食品、蔬菜的取样工作，食品用工具、容器、餐具等不急于冲洗，以备食品安全部门检查。

④迅速排查食用致毒食物的师生名单，并查询他们的身体状况。

⑤根据事态发展情况，迅速与家长联系。

⑥应当按照《食品安全法》《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》处理，并立即向区市场监督管理局、卫健局、教育局等部门报告。

⑦如实汇报有关情况，积极配合有关部门做好诊治、调查、事故处理工作。

5) 对中毒食物的处理

在查明情况之前，对可疑食物立即停止食用。在卫生部门已查明情况，确定的食物中毒源，可采取煮沸15分钟掩埋或焚烧。液体食品可用漂白粉混合消毒。食品用具、容器可用1%-2%碱水或漂白粉溶液、消毒液等消毒。

根据查明的事故原因，向上级领导和卫生部门递交书面事故分析报告，对发生的事故做到“三不放过”，对所有餐企工作人员进行安全教育，引以为戒，并对造成中毒的责任人、当事人进行严肃处理，追究其责任，对当事人进行扣发工资、辞退或进行行政处分的处理，情节极其严重的，依法追究法律责任。

(5) 其他要求：

1) 所有食品不得含有兴奋剂成分。

2) 严禁采购市场监督管理部门禁用的食材。

(15) 原辅料要求

1) 中标供应商必须严格执行餐饮管理相关规定，确保食材符合食品有关质量规范要求。

2) 原辅料需符合要求，招标人有权对以下要求进行检查，中标供应商须配合招标人检查工作，每日定点索证采购并自行处理剩余食品货物，不能用作第二天的食品出售。

(16) 食品验收标准

1) 食品应清洁，并符合企业相关验收标准；食品应无损伤、腐烂现象，无寄生虫或已受虫害现象；对温度有要求的食品应确定食品的温度与包装上指示温度一致。

2) 食品到达目的地时外包装完整。冷冻食品没有曾经解冻痕迹或软化现象，包装呈干爽状态。

3) 对食品检查如下：

1. 中标供应商供应的食品必须符合食品安全要求及国家有关标准，如无标准，按行业规范。中标供应商采购生产、经营证明文件须齐备，明确食品来源，并具有检验合格证明。严禁采购有害、有毒、腐烂变质、酸败、霉变、生虫、污垢不洁、混有异物或其他感官性状异常的食品。

2. 食品包装必须符合国家规范。采购的食品不得存放在有害、有毒的容器内。食品包装上必须使用原产地标识，应注明：制造商名称和厂址、食品名称和重（容）量、生产日期和保质期限以及规格和QS认证等。

3. 中标供应商须做好每天食品验收记录，以备招标人检查，招标人可定期或不定时组织人员对当天食品品种、数量、质量进行监督验收。

(17) 防疫要求

中标供应商的在校的全体工作人员必须遵从学校防控及疫情防控管理部门的相关规定进出学校及进行工作。

(18) 售卖时不得使用一次性餐具，不得收取现金。

(19) 中标供应商在未经得招标人同意的情况下，不得为本校以外的人员及单位提供服务。

七、其他要求

(1) 中标供应商应加强防范，确保安全生产，如有火灾、食物中毒、因食品卫生问题被市级以上新闻媒体曝光或食堂经营服务不善引发事端等事故（情）发生，中标供应商须无条件退出，给学校造成名誉及财产损失的，中标供应商除受相关法律法规的处罚，还要赔偿招标人的损失，没收履约保证金。

(2) 经营期内，中标供应商需承担基本的设施设备的年审、年检、维修和维护费用，因实际需要或按上级有关部门的要求增添必要的设备，费用由中标供应商自负。

(3) 经营期间只能使用中标供应商公司名称开展对外业务关系，不得使用“江门市江海区景贤初级中学食堂”的名称发生任何业务关系。

(4) 每天按教学作息时间安排向学生提供早、午、晚餐的膳食服务。

(5) 按学校的要求提供寒暑假期间（含节假日）留校师生的膳食服务。

(6) 设专人负责食品卫生管理和食堂周边区域的清洁卫生工作。

(7) 所有设备只能为校内的师生员工服务，不能移作他用。

(8) 服从学校日常管理要求，食品加工区要安装外网能访问的红外摄像监控设备网络，就餐区安装“厨房阳光操作”的电子屏幕，严格按照国家食品药品监管总局要求执行餐饮业“名厨亮灶”工程，自觉接受学校师生的监督。

(9) 中标供应商在合同履行过程中，如招标人（学校）提出对原有食堂进行升级改造，中标供应商须积极支持配合。

八、考核与退出机制

1、考核

(1) 招标人定期对中标供应商的服务和管理情况进行考核，并根据考核的结果、反映的情况，要求中标供应商进行相应的整改，考核的主要内容包括：管理制度；人员管理；场所和设施设备；食材采购、储存、经营和使用；加工操作等。考核结果作为决定经营者是否继续经营的依据之一。

(2) 经营期限内，如中标供应商出现考核不及格的，中标供应商应积极改进，若出现2次或以上考核不及格，招标人有权解除合同并没收履约保证金，解除合同后由本次项目的后续中标候选人补入或重新招标。

(3) 详细考核细则见第3点附表。

(4) 考核小组成员组成：包括但不限于家长委员会代表、校领导、校方指定人员及相关监督监管部门等人员组成。上述人员将不定时对学校食堂进行监督检查。

(5) 在经营期限内，中标供应商需无条件配合招标人的例行检查及不定期检查；在此过程中，如有提出整改内容的，中标供应商须及时进行整改，并将整改情况上报给招标人。

2、退出

出现下列情况之一的，中标供应商除承担法律和经济责任外，招标人有权终止合同，收回中标供应商的经营权和相关设施设备的使用权，中标供应商无条件退出，招标人不

作任何赔偿，没收履约保证金。

（1）中标供应商必须接受无条件遵守学校颁布的有关食堂管理规章制度，接受上级有关部门和学校的监督和检查，主动配合学校对饭菜的质、量、价、卫生条件、服务态度、成本核算的检查工作。

（2）经营期间发生经江门市疾控中心或其他相关部门鉴定为食物中毒或发生安全生产责任事故。

（3）在经营过程中，存在掺杂作假、销售无证食品、不服从学校日常管理等违规行为，经招标人书面规劝、限期整改依然无效的；

（4）因食品价格、质量、卫生和服务等引发学生罢餐、静坐、游行等群发事件。

（5）因违反劳动合同、供货合同、无诚信经营造成员工及供货商集体辞工、打架、上访等群发事件；

（6）因经营者的责任导致所经营的食堂未在规定的时间内未取得食品经营许可证的；

（7）擅自停止经营的。

（8）经营过程中存在转包、分包经营或挂靠经营行为的。

（9）在经营过程中，因中标供应商过失导致一方或双方被行政处罚或其他违反法律法规的行为。

（10）经营不善，师生意见大，在经营期内各项测评（校内有关部门组织的检查、评比）的满意率连续二次不足60%或民意调查连续两次低于60%的。

（11）招投标时以弄虚作假等欺诈手段获得中标资格，或经营情况发生变化不符合准入条件的。

（12）中标人在未经过招标人的批准的情况下，未按投标文件中承诺的项目经理投入本项目的，一经发现：①首次进行口头警告，并罚款一万元；②第二次进行书面警告，罚款五万元；③第三次取消其食堂经营权，并没收履约保证金。

3、考核细则：

序号	考核项目		标准内容	分值	评分细则	得分
1	资质证书情况	有效性	是否超过有效期。	2分	在有效期内，2分； 超过有效期，0分。	

2	管 理 制 度 情 况	食 品 安 全 管 理 制 度	是否建立食品安全管理 组织和岗位责任制，明确 和落实食品安全责任； 是否建立从业人员健康 管理制度和健康档案制 度； 是否建立采购查验和索 证索票制度； 是否按要求建立健全其 他食品安全管理制度。	4分	每发现一处不 完整规范扣1 分。	
3	人 员 管 理 情 况	人 员 配 置 数 量	是否按要求配备人员	6分	每发现少配备 1人扣2分	
4		从 业 人 员 健 康 合 格 证 明 情 况	是否均取得有效健康合 格证明。	3分	每发现1人无 有效健康合格 证明扣1分。	
5		接 触 直 接 入 口 食 品 的	是否患有有碍食品安 全的疾病。	2分	每发现1人不 符合要求扣2 分。	
6		操 作 人 员 情 况	是否规范佩戴口罩； 接触直接入口食品之前 是否洗手、消毒。	2分	每发现1人不 符合要求扣2 分。	
7		食 品 安 全 管 理 人 员 情 况	是否在岗并按规定履行 职责。	2分	不在岗或不按 规定履行职责 扣2分。	
8		操 作 人 员 个 人 卫 生 情 况	操作时是否穿戴清洁的 工作服、工作帽； 操作时是否抽烟； 是否留长指甲或涂指甲	3分	每发现1人不 符合要求扣1 分。	

			油、佩戴饰物； 是否手部破损而未采取有效防污染措施。			
9		食 品 安 全 培 训 情况	是否组织从业人员参加食品安全培训并建立培训档案。	1分	定期组织从业人员参加食品安全培训并建立培训档案，1分； 无或档案不规范，0分。	
10	场 所 卫 生 和 设	加 工 经 营 场 所 的 内 外 环 境 情 况	墙壁、天花板、门窗是否清洁，是否有蜘蛛网、霉斑或其他明显积垢； 地面是否洁净，是否有积水和油污，排水沟渠是否通畅； 垃圾和废弃物是否及时清理，存放设施是否密闭，外观是否清洁； 是否有昆虫鼠害。	3分	每发现一处不规范扣1分。	
11	施 设 备 情 况	食 品 加 工、贮 存、陈 列、消 毒、保 洁、保 温、冷 藏、冷 冻和防 蝇、防 鼠、防	是否正常运转和使用。	3分	每发现一处不规范扣1分。	

		尘等设备与设施运行情况				
12		用于餐饮加工操作的工具、设备和贮存食品的容器情况	是否无毒无害。（调用检测设备抽检）	2分	每发现一处不规范扣2分。	
13	食品及食品原料采购、贮存、经营和使用情况	食品及原料情况	是否在食品制作加工中使用非食用物质食品添加剂； 是否使用其他禁止生产经营的食品及原料	4分	每发现一处不规范扣2分。	
14		食品经营和使用行为	是否使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品； 是否在食品中添加非食用物质。	4分	每发现一处不规范扣2分。	
15		食品原料贮存容器情况	贮存食品原料的场所、设备是否存放有毒、有害物品及个人生活物品； 食品原料是否分类、分架、隔墙、离地存放； 是否定期检查库存食品，及时清理变质或者超过保质期的食品。	3分	每发现一处不规范扣1分。	

16		食 品 添 加 剂 存 放情况	是否存放于专用橱柜等 设施，并标识“食品添加剂”字样，有专人保管， 使用精确的计量工具称 量并建立使用台账。	2分	每发现一处不 规范扣2分。	
17	加 工 操 作 情况	用 于 餐 饮 加 工 操 作 的 工 具 和 设 备 标 识、使 用、存 放、清 洁 情况	粗加工水池是否有标识， 并按要求分类清洗植物 性食品和动物性食品； 生熟容器、工具是否有明 显区分标志，并做到分开 使用，定位存放； 冷藏、冷冻设备中是否做 到成品、半成品、原料分 开存放，并明显标识； 接触直接入口食品的工具、 设备使用前是否进行 消毒	4分	每发现一处不 规范扣2分。	
18		食 品 原 料 使 用 情况	是否有腐败、变质或其他 感官性状异常的食品或 食品原料仍在加工、使 用。	4分	每发现一处不 规范扣4分。	
19		食 品 烹 饪过程	需要熟制加工的食品是 否烧熟煮透； 熟制品存放的温度和时 间是否符合要求； 直接入口食品、半成品、 食品原料是否分开存放； 餐具、食品或已盛装食品 的容器是否直接置于地 上；	6分	每发现一处不 规范扣3分。	

			是否将回收后的食品经加工后再次销售			
20	专 间 情况	专 间 符 合 规 范 要 求 情 况	是否有非操作人员擅自进入专间，是否在专间内从事与之无关的活动； 是否存放非直接入口食品、未经清洗处理的水果蔬菜或杂物； 每餐（或每次）使用前是否进行空气和操作台的消毒； 专间温度是否控制在25℃以下。	3分	每发现一处不规范扣1分。	
21		专 间 内 食 品 存 放情况	剩余尚需使用的直接入口食品是否存放于专用冰箱中冷藏或冷冻。	3分	每发现一处不规范扣3分。	
22	餐 饮 具 洗 消 情 况	餐 饮 具 清洗、消 毒 和 保 洁情况	餐饮具清洗水池是否足够使用，并与粗加工水池分开； 使用的洗涤剂、消毒剂是否符合要求； 采用化学消毒的有效消毒浓度和浸泡时间是否达到要求； 采用热力方法的消毒温度和消毒时间是否达到要求； 餐饮具的消毒效果是否符合标准要求； 消毒后的餐饮具是否贮	6分	每发现一处不规范扣2分。	

			存在专用保洁设施内备用，保洁设施是否有明显标识。			
23	膳 食 质 量 情况	饭 菜 份 量、质量 情 况 及 菜 式 搭 配情况	份量是否足够； 是否卫生可口； 菜式搭配是否合理。	5分	每发现一处不符合扣2分。	
24	其 他 有 关 情况	留 样 规 定情况	是否按规定留样。	4分	每发现一次不规范扣2分。	
25		废 弃 油 脂 和 餐 余 垃 圾 处 理 情 况	是否按规定处理废弃油脂和餐余垃圾。	3分	每发现一处不规范扣3分。	
26		执 行 临 时 任 务 情况	执行临时任务情况。	4分	落实不到位， 不积极配合执行， 每次扣4分。	
27		投 诉 情 况	有效投诉（属服务范围内的）	4分	每宗扣2分；	
28		整 改 情 况	未按规定时间进行整改或整改后仍未达到要求。	8分	每宗扣8分。	
总体评价： （可附页）						
被考核单位负责人签名 （盖章）： 日期：			考核人员签名： 日期：			
备注：满分为100分，80分（含）以上为合格。						

(1) 中标供应商的服务评价总得分有1个月度低于 80 分，招标人将出具书面通知中

标供应商进行整改。若2次或以上考核评分低于80分，招标人有权无条件解除合同，后果由中标供应商负责。

(2) 招标人原因导致中标供应商无法按服务评价考核表完成工作的项目，该服务评价项目评价不予扣分。

(3) 因特殊情况，中标供应商不能达到考核项目要求的，应在考核前7天书面告知招标人，经招标人管理部门同意后，可免除对应项目的考核扣分。

九、本项目所产生的水费、电费、天然气费、电话费等其他应缴费用由中标供应商支付。

十、合同：

1、招标人在中标供应商缴纳保证金后 30 个自然日内与之正式签订服务合同。

2、中标供应商在确认中标后的 3 个工作日内，向招标人缴纳师生食堂经营履约保证金并为该学校食堂购买标的总额为 1000 万元的食堂安全相关保险。按时完成上述事项并出示相关票据清单后，中标供应商才能按中标通知书规定的时间、地点与招标人签订服务合同。

3、在经营期内，中标供应商购买受益人为江门市江海区景贤初级中学学校食堂标的额为 1000 万元的食堂安全保险。中标供应商应保证该安全保险在服务期间持续生效。

4、履约保证金为人民币 10 万元整。由中标人在确认中标后的 3 个工作日内通过银行转账或银行保函或保证保险等方式上缴至学校，招标人在中标人缴纳履约保证金后 30 个自然日内与之正式签订服务合同。如因中标人原因，无正当理由逾期没有签订合同或拒绝签订合同的，招标人将进行第二次重新招标，本次中标人将不得参加本项目第二次招标。

5、中标供应商须对投标文件中的内容及资料的真实性负责，如中标后，经招标人查实有作假行为的，取消其中标资格并依法追究法律责任。

6、履约保证金由招标人存放，合同期满且无赔付行为，无拖欠水电费、员工工资、员工工伤治疗费用等应付费，或合约中途终止并办清手续后，在扣减相关费用后无息退还全部履约保证金。

十一、期满与解约

1、本合同期满，合同自然终止。

2、合同期满自然终止后，中标供应商必须在合同期满前 10 个工作日内主动与招标人协商办理处理手续，并无条件撤出。

第五篇 评标工作大纲

一、评定原则

1. “江门市江海区景贤初级中学食堂委托经营项目”（项目编号：JHJX20240401）的招标参照招标人内部的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行。

2. 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

3. 由评标委员会对所有投标文件进行响应性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

资格性检查应在开标后开始。检查过程依据法律法规和招标文件的规定，在招标代表人员监督下由评标委员会或招标代理机构对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. 符合本项目招标文件第一篇《合格的投标人》要求的全部条件。

对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理；合格投标人不足3家的，本项目不再进入评标阶段。

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1. 投标函（按照招标文件要求）；
2. 具有有效的法定代表人证明书或授权代表证明书（如授权）；
3. 中标服务费承诺书（加盖投标人公章）；
4. 响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；
5. 无招标文件规定的投标无效情况。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件,评标委员会成员将以记名方式表决,得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审,否则将被认定为无效投标文件。

有下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标文件提供虚假材料的；
- （2）投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
- （3）投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交的，原件与复印件不一致的；
- （4）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- （5）投标人对招标人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- （6）按有关法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

（三） 以上资格性检查、符合性检查中部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，招标人和招标代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

（四）经评标委员会确认具有有效投标文件投标人不足三家时将重新组织招标。

（五）评标委员会完成符合性检查后，按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

（六）现场澄清：按招标文件第二篇投标须知第 26 点。

（七）细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 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。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3、按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

4、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝。

(八) 得分统计及推荐中标候选人名单

A. 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、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，评出其商务评分和技术评分，各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的有效评分的算术平均分，将各投标人的商务得分、技术得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B. 投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C. 将综合得分从高到低排出名次，综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，第二名为第二中标候选供应商，以此类推，共推荐三位中标候选供应商；

综合得分相同的，按技术评定得分由高到低顺序排出名次，名次最高的投标人为第一中标候选供应商。

综合得分、技术评分均相同，按商务评定得分由高到低顺序排出名次，名次最高的投标人为第一中标候选供应商。

综合得分、技术评分、商务评分均相同，由评审委员会不记名投票决定。

(九) 编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选供应商排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

（十）其他

评标时，招标单位有权将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询到的投标人信用信息查询记录及证据提交评标委员会。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人及处于处罚截止日期内的政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，均属于未实质响应招标文件投标人资格要求，评标委员会将按照无效投标处理。另外，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并保存。

如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。

附件 1.1 《评分标准和细则》

评分因素及分值

评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	40分
2	技术	60分
总 分		100分

评分因素及分值的具体分配：

1、商务评分标准：（总分：40 分）

序号	评审项目	分值	评分细则
1	项目业绩	10	1、投标人提供2019年1月1日至今具有同类项目业绩（集体食堂管理业绩）： （1）每提供一项3000人（及以上）的集体食堂管理业绩，得3分，本小项最高得10分； （2）每提供一项3000人>人数≥1500人的集体食堂管理业绩，得2分，本小项最高得10分； （3）每提供一项1500人>人数≥500人的集体食堂管理业绩，得1分，本小项最高得10分。 注：本项最高得10分。食堂规模人数以客户出具的证明为准。提供上述业绩的合同、客户对食堂规模人数确认书（格式自拟）复印件。食堂规模人数确认书复印件并加盖客户公章。
2	用户评价	9	上述业绩中，投标人提供用户评价材料，每提供一份好评证明得3分；满分9分。 【注：①评价材料必须加盖招标人公章；②评价材料必须与同类项目经验相对应，否则不得分。提供相关评价材料复印件，不提供不得分】

3	企业认证	7	1、具有ISO9001质量管理体系认证证书，得1分； 2、具有ISO14001环境管理体系认证证书，得1分； 3、具有ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，得1分； 4、具有ISO22000食品安全管理体系认证证书，得1分； 5、具有HACCP认证证书，得1分； 6、具有供应链安全管理体系认证证书，得1分； 7、餐饮企业现场管理评价5A认证证书，得1分； 注：提供上述证书复印件并加盖投标人公章。
4	食品安全 检测设备 配置	3	投标人具有的安全检测设备配置情况： 1、兽药残留检测仪； 2、农药残留检测仪； 3、病害肉检测仪； 4、食用油检测仪； 5、瘦肉精检测仪； 6、肉类水分检测仪。 根据上述6种设备进行评比，满分3分，缺、漏一项扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。 注：需提供购买方名称为投标人单位名称所对应安全检测设备增值税发票复印件（并加盖投标人单位公章），未按上述要求提供相关证明材料的，不得分。
5	保险保障	6	投标人承诺为本项目的学校食堂投保“食品安全责任险”，且保额不低于1000万元，得3分；提供近两年内投标人曾为经营的食堂购买的保额不低于1000万元的食品安全责任险，得3分。 注：需提供承诺函、上述保险保单证明文件。不提供不得分。
6	食品安全 等级	5	投标人2019年1月1日至今（以食堂服务合同有效期为准）曾经营的食堂获得市场监督管理局颁发的餐饮服务食品安全A级食堂，得5分；餐饮服务食品安全B级食堂得2分。其他不得分。 注：提供上述证书或政府公开文件的复印件。
合计		40分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分：评分小数点保留两位。

2、技术评分标准：（总分：60分）

序号	评审项目	分值	评分细则
1	总体实施方案	10	根据投标人提供的实施方案，包括但不限于按市场监督管理局规定的A级食堂、最新食堂安全管理体系“6T”实务标准进行的装修方案、智慧后厨方案，以及落实国家节约粮食、反对浪费政策，体现学校文化特色，发挥思政教育功能等实现管理育人的具体措施等。 1. 方案严格按照需求书要求的A级食堂、“6T”实务标准，对拟承包食堂进行装修改造和运营，在后厨管理上科学合理，充分落实国家相应政策，做好宣传工作，并能够在食堂规划、布局、装修上充分体现学校文化，提升学校教学软实力，具有充分的可行性、安全性和实用性，得10分； 2. 方案一定程度上采用了需求书要求的A级食堂、“6T”实务标准，对拟承包食堂进行装修改造和运营，在后厨管理上有一定的先进性，在食堂规划、布局、装修上有一定的学校特色，方案较为可行、安全、实用，得7分； 3. 方案科学性较少采用需求书要求的A级食堂、“6T”实务标准，对拟承包食堂进行装修改造和运营，在后厨管理上较落后，在食堂规划、布局、装修上没有学校特色，方案的可行性，安全性和实用性较差，得5分； 4. 方案不能体现科学性，不合理，不可行，不安全实用，得1分；不提供不得分。
2	菜式及出品方案	10	品种结构、荤素搭配合理、包含南北风味的；开展特色小炒、多层次形式体现个性化服务的；早餐15个品种以上，中、晚餐25个品种以上，中晚餐高、中、低菜式品种比例为 3：5：2。 方案完善的，得10分； 方案一般的，得6分； 方案差的，得3分； 不提供不得分。

3	货源保障能力	5	1. 投标人自有或租赁蔬菜种植基地，得2.5分； 2. 投标人自有或租赁家禽养殖基地，得2.5分。 注：①如自有的需提供产权证明复印件、相关基地实景照片；②如租赁的需提供有效期内的租赁协议复印件及基地实景照片。需提供相关证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。
4	食材采购方案	5	投标人是否按集体配送方式采购食材，提供的食材采购管理方案（包括但不限于食材的采购渠道、配送方式、配送人员安排、配送车辆、冷链运输、食材可追溯性方面等），对所提方案进行综合评审： 1. 投标人食材采购渠道多样，配送方式完整，配送人员安排合理，配送车辆种类多、数量足，能够完成所需的冷链运输，食材可追溯性好的，得5分； 2. 投标人有一定的食材采购渠道，配送方式较为完整，配送人员安排较为合理，有一定的配送车辆，能够完成所需的冷链运输，食材有较好的可追溯性，得3分； 3. 投标人食材采购渠道不多，配送方式不够完整，配送人员一般，配送车辆种类和数量一般，食材可追溯性一般，得1分； 4. 投标人所提供的采购管理方案的完整性、科学性、合理性、渠道、可追溯性差的，得0.5分； 不提供不得分。

5	安全管控方案	5	根据投标人针对本项目的食品安全、生产安全、服务安全、垃圾处理安全、员工安全等的风险分析及可行控制方案，对安全方案的内部控制机制及能力、对食品安全保障措施（包括但不限于食品检验检测配套设施、食品留样等）的科学合理性等方面进行综合评审： 1. 方案在食品安全、生产安全、服务安全、垃圾处理安全、员工安全等方面，详尽具体、内控机制健全完善、食品检验检测设施配套完整，科学合理可行的，得5分； 2. 方案在食品安全、生产安全、服务安全、垃圾处理安全、员工安全等方面有一定的措施，内控机制较为健全、食品检验检测配套设施的设置合理可行的，得3分； 3. 方案简单，内容一般、内控机制基本健全、安全保障措施可行性一般的，得1分； 4. 方案不完整、内控机制不健全、安全保障措施不可行的，得0.5分。不提供方案不得分。
6	拟派项目经理	5	拟派项目经理综合素质具备以下要求： 1. 具有高级或以上餐饮职业经理人证书的，得2分；（提供证书复印件和网络查询截图）； 2. 具有高级或以上营养师证的，得2分；（提供证件复印件和网络查询截图）； 3. 具有高级食品安全管理员证书的，得1分。（提供证件复印件） 除上述要求证明文件外，还须提供健康证复印件和投标截止之日前连续六个月的社保证明文件。以上所有材料均加盖投标人公章，未按要求提供或提供的证明材料不齐全的，不得分。

7	拟投入本项目人员配备情况 (不含项目经理)	10 1. 食品安全管理员： 具有高级食品安全管理员证书得1分；中级食品安全管理员证书得0.5分；本项评审满分2分。 须提供证书复印件；须提供健康证复印件和投标截止之日前连续六个月的社保证明文件。 以上所有材料均加盖投标人公章，未按要求提供或提供的证明材料不齐全的，不得分。 2. 公共营养师： 具有高级公共营养师证书得2分；中级公共营养师证书得1分；本项评审满分2分。 须提供证书复印件；须提供健康证复印件和投标截止之日前连续六个月的社保证明文件。 以上所有材料均加盖投标人公章，未按要求提供或提供的证明材料不齐全的，不得分。 3. 厨师： 具有高级中式烹调师证书得2分；中级中式烹调师证书得1分；本项评审满分2分。 须提供证书复印件；须提供健康证复印件和投标截止之日前连续六个月的社保证明文件。 以上所有材料均加盖投标人公章，未按要求提供或提供的证明材料不齐全的，不得分。 4. 面点师： 具有高级面点师证书得2分；中级面点师证书得1分；本项评审满分2分。 须提供证书复印件；须提供健康证复印件和投标截止之日前连续六个月的社保证明文件。 以上所有材料均加盖投标人公章，未按要求提供或提供的证明材料不齐全的，不得分。 5. 食品检验工： 具有高级食品检验工证书得2分；中级食品检验工证书得1分；本项评审满分2分。 须提供证书复印件；须提供健康证复印件和投标截止之日前连续六个月的社保证明文件。 以上所有材料均加盖投标人公章，未按要求提供或提供的证明材料不齐全的，不得分。
---	--------------------------	--

8	食堂应急 事项处理 方案	5	根据投标人提供的食堂突发事件的应急方案及应对措施（包括但不限于停水停电、设备故障等造成无法正常供餐，消防事故，食品安全事故，生产安全事故等）并进行综合评审。 1. 方案对食堂承包运营过程中可能存在的应急事项预测充足，对应急事项（包括但不限于停水停电、设备故障等造成无法正常供餐，消防事故，食品安全事故，生产安全事故等）的预防措施、应急处理措施到位，方案完整性、可预见性、合理性、可操作性强，得5分； 2. 方案对食堂承包运营过程中可能存在的应急事项预测较为充足，对应急事项（包括但不限于停水停电、设备故障等造成无法正常供餐，消防事故，食品安全事故，生产安全事故等）有较好的预防措施、应急处理措施，方案的完整性、可预见性、合理性、可操作性较好，得3分； 3. 方案对食堂承包运营过程中可能存在的应急事项预测一般，对应急事项（包括但不限于停水停电、设备故障等造成无法正常供餐，消防事故，食品安全事故，生产安全事故等）有一定的预防措施、应急处理措施，方案的完整性、可预见性、合理性、可操作性一般，得1分； 4. 方案的完整性、可预见性、合理性、可操作性差，得0.5分； 不提供不得分。
9	反馈改进 机制	5	客户对餐饮反馈意见的收集方案： 【合格】反馈改进机制包含餐饮反馈意见的收集方案、投诉处理制度及改进机制。其中反馈意见的收集方案包含但不限于收集的时间、地点、收集人员安排等；投诉处理制度包含但不限于设置接收投诉机制、窗口、接收人员安排、处理流程、处理时间等；改进机制包含但不限于问题分析改进制度、改进实施方案、机制等；得5分。 【不合格】反馈改进机制缺失上述内容的，得2分。 没有提供方案的，不得分。
合计		60分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分：评分小数点保留两位。

第六篇 投标文件格式

正本/副本

江门市江海区景贤初级中学食堂委托经营项目

（项目编号： JHJX20240401）

投 标 文 件

投标人名称：

投标人地址：

投标日期：

目 录

第一节、自查表

第二节、商务技术文件

商务部分

技术部分

第三节、经济文件

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：

- 1) 开标一览表（加盖投标人公章）；
- 2) 电子文件（电子投标文件采用CD-R光盘装载）

第一节 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

	自查内容	自查结论	证明文件
资格性 检查	请投标人按招标文件《评标工作大纲》“二、（一）对投标人的资格性检查”中“资格性检查”内容填写,本表可自行延伸,但不得修改实质性内容。		
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
符合性 检查	请投标人按招标文件《评标工作大纲》“二、（二）对投标人的符合性检查”中“符合性检查”内容填写,本表可自行延伸,但不得修改实质性内容。		
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供！在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖投标人公章）：
日期： 年 月 日

1.2评审项目投标资料表

1. 商务评审自查表

序号	评审项目	内容	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
...			

注：投标人应根据《评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《商务评分标准》的各项内容填写此表

2. 技术评审自查表

序号	评审项目	内容	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
...			

注：投标人应根据《评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《技术评分标准》的各项内容填写此表

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

1.3 原件清单一览表（如有）

项目名称：（项目名称）

项目编号： JHJX20240401

1	原件名称	份数	备注
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

备注：

1、如本项目招标文件中要求提供相关原件证明，投标人必须按要求填上本表，本表一式两份，一份放在投标文件中装订成册，一份单独随原件提交。

2、投标人如在本表中没有列明的原件，开标现场一律不予收取，评标阶段不予承认。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

第二节 商务技术文件格式

商务响应文件

附表1.1 投标函格式

投 标 函

致：_____ /广东远东招标代理有限公司

根据贵方“（项目名称）_____”（项目编号：JHJX20240401）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封【一份】（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本____份，副本____份】；
- （3）电子文件【____份】；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加项目编号为_____项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见开标一览表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文件、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，承担相关责任；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其他数据或信息；
- （七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。
如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，招标人及招标代理机构可视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。

- （八）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；

（九）我方如果中标，将保证履行招标文件以及答疑纪要、澄清补充通知等招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；

（十）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

代表姓名：_____

传 真：_____

职 务：_____

开户银行：

账号：

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附表1.2.1 投标人资格声明书格式

资格声明书

致：_____ / 广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“（项目名称）”的招标[项目编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方作为_____（投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方在参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方本次投标非联合体投标。

投标人： 江门市江海区景贤初级中学 _____（加盖公章）

法 定 地 址：江海区崇德路 60 号景贤初级中学

邮 编： 529000 _____.

授权代表（签字）： _____ 签字人姓名（印刷体） _____.

电 话： _____

传 真： _____.

附表1.2.2 法定代表人/负责人证明书格式

法定代表人/负责人证明书

致： / 广东远东招标代理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人/负责人，特此声明。

单位：_____（加盖公章）

签发日期：

附：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、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. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（请投标人务必提供下列附件）

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件背面

附表1.2.3 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）

授权代表证明书格式

致： / 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

授权单位：_____（加盖公章）

法定代表人/负责人：_____（亲笔签名或盖私章）

签发日期：

附：

代理人性别：

职务：

联系电话：

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

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述招标项目的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人/负责人，则本表不适用。

（请投标人务必提供下列附件）

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件背面

附表 1.3 投标人综合情况格式**附表1.3.1 投标人的资质资格文件****一、证明投标人的合格性的证明文件：****1、 资格要求：**

- 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；
 - ①提供 2022 年度或 2023 年度财务报告或报表复印件（自然人除外），投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；
 - ②提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件；
 - ③提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。
 - 3) 参加本次招标项目前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（按照《投标文件》格式中的《资格声明书》填写）
 - 4) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- 2、 本招标文件第一篇《投标邀请书》合格投标人条件的其他证明文件；
- 3、 本次招标不接受联合体投标。

二、其他相关证明文件或材料：

- 1、所投标设备取得的检验报告、资质证书、相关认可证或认证证书（若有）；
- 2、《用户需求书》和《评定原则与评标方法》中提及的证明文件或材料；
- 3、投标人认为有必要提交的证明文件。

注：1、以上证明文件相关资料须复印件加盖投标人公章；

附表1.3.2 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位 简历及 隶属关 系				单位优势 及特长			
二、单位 概况	职工总 数	人	上一年 主要经 济指标	营业额		实现 利润	
	流动资 金	万元		主要项目	1.		
	固定资 产 (万元)	原值： 净值：			2.		
	占地面 积	M ²			3.		
三、财务 状况	年度	主营收入（万元）		收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润（万元）	资产负债率
单位企业类型划分					(大型、中型、小型、微型)		
四、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于 投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到 索赔的案件具体情况及结果（须如实填写， 若对此进行隐瞒，而后又被招标人或招标代 理机构发现，或被他人举证成立，其投标资 格将被取消）。				如有名称变更（非因该单位出现了与资格预 审（如果经此程序）时的营业性质的根本改 变以至不再满足本次招标的要求），说明原 名称因何种原因变更为现名称，并提供由工 商管理部门出具的变更证明文件。		
五、投标 人关联	投标人应提供关联企业情况，包括： (1) 投标人的所有股东名称及相应股权						

	（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司50%以上的所有股东名称及相应股权比例； （2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。	
--	---	--

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、技术力量等。

2）图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3）如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

附表1.3.3 投标人完成的同类项目情况

投标人业绩表

（投标人列出完成的同类项目业绩）

序号	客户名称	项目名称	合同内容	合同总价 (万元)	合同签订日期
1					
2					
3					
4					
...					

- 注：1. 投标人应提供表列项目的合同书（协议书）和发票。（复印件加盖投标人公章）
2. 以上业绩必须可靠真实。若中标，招标人有权对以上合同原件进行核对，确认无误后才能发中标通知书。
3. 投标人可根据实际情况对该表格进行延伸。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

附表1.3.4 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式

合同条款偏离表

招标文件条目号	招标文件合同条款	投标文件合同条款	偏离情况	说明

注：

1、本表必须对应招标文件《合同条款》条目号逐项填写，有任何遗漏视为不响应招标文件要求；或针对与招标文件《合同条款》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。

2、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

附表1.4 中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我单位在贵司代理的（项目名称）（项目编号：_____）招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，一次性支付中标服务费（详见本招标文件投标人须知第35款）。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖公章）

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：

承诺日期：

附表1.5 项目管理架构格式

项目管理架构表

项目	姓名	职位	曾主持/参与的同类项目经历	学历	职称	专业工龄	联系电话
管理人员							
其他技术人员							

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

2、招标文件若有相关要求，应按要求在投标文件中提供以上人员的劳动合同、近期购买社保证明、学历证书、技术职称证书、职业资格证书和其他技能培训证明等证明材料的复印件（加盖单位公章）

3、投标人应当在投标文件中提供上述相关证明文件原件的复印件（加盖投标人公章）。

投标人名称（加盖公章）：
日期：_____年____月____日

附表1.5.1本项目负责人简历表格式

本项目负责人简历表

项目编号：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
执业资格 (若有)					
参加工作时间		职业年限			
职称证书编号		本项目担任 职务			
执业资格证书编号 (若有)					
正在执行和已完成的同类服务项目情况					
用户 (客户) 名称	项目名称	合同金额	项目 时间	正在执行 或已完成	用户 (客 户) 评 价

投标人名称 (加盖投标人公章)：

日期：_____年____ 月____ 日

附表1.6实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应条款（“★”项）响应表

项目编号:

序号	实质性响应条款要求	是否 响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
.....			

- 注:
1.

此表内容必须与招标文件《用户需求书》中标注“★”的条款一致，投标人将标注“★”的条款逐条填写在本表中，打“★”项为不可负偏离（劣于）的重要项。
2.

对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
3.

若招标文件无“★”项则无需填写此表。

投标人名称（加盖公章）:

日期: _____年____月____日

附表1.6.1 一般商务条款响应表

一般商务条款响应表			
序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	具有独立完成同类项目的业绩		
5	投标有效期: 投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标止不少于90天，中标单位有效期至项目验收之日		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	所提供的报价符合招标文件的有关规定		
8	委托经营期限：符合《用户需求书》的有关规定		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意招标方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
2	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

附表1.7 规章制度一览表格式

规章管理制度一览表

序 号	相关规章管理制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
.....			

注：1、所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等；
2、以上规章管理制度证明文件须提供复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖投标人公章）：

日期：_____年_____月_____日

附表1.8 投标人认为有必要提供的其他资料。

技 术 部 分

技术响应文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容做出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

附表2.1 实施方案

附表2.2 招标人配合的条件

附表2.3 技术规格偏离表格式

附表2.1 实施方案

实施方案

投标人应提供,但不限于以下内容：

- (1) 需求分析。
- (2) 技术说明资料。
- (3) 本部分内容是投标人根据招标技术需求对其投标技术方案的详细描述。
- (4) 实施方案及进度安排。
- (5) 招标文件第四篇 用户需求书 中要求的其他资料。
- (6) 其他与技术方案有关的资料。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

附表2.2 招标人配合的条件

招标人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要招标人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

附表2.3 用户需求偏离表格式

用户需求偏离表

项目编号：

招标文件 条目号	招标要求	投标人响应描述	偏离情况	说明

注：

- 1、投标人应注意第四篇《用户需求书》项下所列的要求的值仅列出了最低限度。投标人在填写本表“投标人响应描述”时必须列出具体的数值，特别是带“★”和“▲”的技术参数。
- 2、本表可对应招标文件《用户需求书》条目号逐项填写，有任何遗漏视为不响应招标规格要求；或针对与招标文件《用户需求书》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。
- 4、投标人投报的内容与招标文件的用户需求内容有差异时，无论这种差异是否有利于招标人，投标人都应按上述格式如实详细填写。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

第三节 经济文件格式

附表3.1 开标一览表

开标一览表

[货币单位：人民币元]

项目编号：

项目名称：（项目名称）

投标人名称	委托经营期限	备注

备注：此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

投标人名称（加盖投标人公章）：

日期： 年 月 日