

# 广东省残疾人康复基地食堂服务资格采购项目

项目编号：GZYL20FG03947

# 招 标 文 件

采购人：广东省残疾人辅助器具资源中心

采购代理机构：广州宜立招标代理有限公司

## 温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件、资格性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、资格性文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件、资格性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》。多子包项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
- 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原件。
- 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、 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《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、 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。  
(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

第一部分 投标邀请函 .....	1
第二部分 采购项目内容 .....	5
一、 供应商资格 .....	6
二、 用户需求书 .....	6
第三部分 投标人须知 .....	18
一、 说 明 .....	19
二、 招标文件 .....	20
三、 资格性文件和投标文件的编制和数量 .....	20
四、 资格性文件和投标文件的递交 .....	23
五、 开标、评标及定标 .....	24
六、 评标方法、步骤及标准 .....	25
七、 询问、质疑和投诉 .....	26
八、 合同的订立和履行 .....	28
九、 适用法律、政策 .....	28
十、 招标文件的解释权 .....	29
十一、 评审表格 .....	30
第四部分 合同书格式 .....	35
第五部分 资格性文件及投标文件格式 .....	48
一、 资格性文件 .....	49
（一） 资格性自查表 .....	51
（二） 资格性证明文件 .....	53
二、 投标文件 .....	54
（一） 自查与响应表 .....	56
（二） 符合性证明文件 .....	61
（三） 商务部分 .....	67
（四） 技术部分 .....	71
第六部分 询问函、质疑函、投诉书格式 .....	75

## 第一部分 投标邀请函

## 投 标 邀 请 函

广州宜立招标代理有限公司受广东省残疾人辅助器具资源中心的委托，对广东省残疾人康复基地食堂服务资格采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、项目编号：GZYL20FG03947

二、项目名称：广东省残疾人康复基地食堂服务资格采购项目

三、采购项目预算金额（元）：资格标，不设采购预算

四、采购数量：1 项

五、采购项目内容及需求：（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）

1. 项目内容：广东省残疾人康复基地食堂服务资格采购项目（详见采购项目内容）；

2. 项目编号：GZYL20FG03947；

3. 本项目服务外包经营期为二年，合同每年一签，首次合同自签订之日起至一年。合同到期前 3 个月采购人有权根据前 3 个季度的平均满意度决定是否与中标人签订下一年合同（平均满意度低于 70 分或存在食品安全问题的则不再签订下一年合同）；

4. 采购项目要求及服务期：详见招标文件；

5. 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。

六、供应商资格：

1. 投标人应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

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) 具备法律、行政法规规定的其他条件。

**注：上述第3)-5)项如无法提供相关证明材料，投标人须出具声明函（格式自拟）**

2. 投标人必须为中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其它组织；

3. 投标人具有有效的《食品流通许可证》或《食品经营许可证》；

4. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”此三项记录名单内；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（采购代理机构将于开标当天对上述信息进行甄别，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记

录)；

5. 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；（见投标文件“非串通投标声明函”）

6. 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；（见投标文件“非串通投标声明函”）

7. 本项目不接受联合体投标。

➤ **报名方式：**

(1) 现场报名；

(2) 邮件报名：（邮箱：gzylzb@163.com）

将招标文件报名费汇入：

收 款 人：广州宜立招标代理有限公司

开户银行：广发银行广州东风中路支行

账 号：9550880214439000134

并注明报名单位名称及“事由：GZYL20FG03947 子包号：（如有）报名费”。

➤ **为确保报名信息录入准确，报名时请提供以下资料(复印件加盖公章)：**

(1) 投标报名及采购文件发售登记表（从广州宜立招标代理有限公司官网www.gzylzbd1.com上下载）

(2) 法定代表人证明书原件及法定代表人身份证复印件（若法定代表人委托报名的，应同时出具法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证复印件）；

(3) 法人或其它组织三证合一的营业执照副本或登记证副本复印件。

➤ **本项目公告刊登媒体：**

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广州宜立招标代理有限公司官网

（<http://www.gzylzbd1.com>）

七、符合资格的供应商应当在**2020年4月21日至2020年4月26**日期间（上午09:00至12:00,下午14:30至

17:30, 法定节假日除外, 不少于5个工作日）到广州宜立招标代理有限公司（详细地址：广州市越秀区东风中路350号瑞兴大厦18楼）购买招标文件，招标文件每套售价300元（人民币），售后不退。

八、投标截止时间：**2020年5月13 日09时30分（北京时间）**

九、提交投标文件地点：广州市越秀区东风中路350号瑞兴大厦18楼

十、开标时间：**2020年5月13日09时30分（北京时间）**

十一、开标地点：广州市越秀区东风中路350号瑞兴大厦18楼

十二、本公告期限（5个工作日）自**2020年4月21 日至2020年4月26日**止。

十三、联系事项

- |                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| （一）采购项目联系人（代理机构）：刘小姐   | 联系电话：020-83176899        |
| （二）采购项目联系人（采购人）：谢小姐    | 联系电话：020-83857829        |
| （三）采购代理机构：广州宜立招标代理有限公司 | 地址：广州市越秀区东风中路350号瑞兴大厦18楼 |
| 联系人：罗小姐                | 联系电话：020-83176899        |
| 传真：020-83176323        | 邮编：510000                |
| （四）采购人：广东省残疾人辅助器具资源中心  | 地址：广州市番禺区大石镇会江村石北工业路17号  |
| 联系人：谢小姐                | 联系电话：020-83857829        |
| 传真：020-83881243        | 邮编：510000                |

发布人：广州宜立招标代理有限公司

发布时间：2020年4月20日

## 第二部分 采购项目内容



## 采购项目内容

### 一、供应商资格

1. 投标人应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- 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) 具备法律、行政法规规定的其他条件。

**注：上述第3)-5)项如无法提供相关证明材料，投标人须出具声明函（格式自拟）**

2. 投标人必须为中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其它组织；

3. 投标人具有有效的《食品流通许可证》或《食品经营许可证》；

4. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”此三项记录名单内；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（采购代理机构将于开标当天对上述信息进行甄别，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录）；

5. 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；（见投标文件“非串通投标声明函”）

6. 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；（见投标文件“非串通投标声明函”）

7. 本项目不接受联合体投标。

### 二、用户需求书

**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）项目概况

1. 广东省残疾人辅助器具资源中心为康复基地食堂的管理方及本项目的采购人，目前康复基地共有接受康复训练服务的残疾儿童约 200 人，接受辅具适配服务的残疾人及其家属（人数不固定），康复基地工作人员（约 150 人），物业管理公司工作人员（人数不固定），不定期培训班（团餐、自助餐形式，人数不固定），公务接待（人数不定），服务期间用餐人数以实际为准，并不保证中标人在服务周期内有相应的用餐人数。儿童及部分职工全年用餐时间约十个月，食堂应按照实际情况提供在训残疾儿童及工作人员的餐饮服务。

2. 本次项目所注明的就餐人数均为预计数量, 以实际就餐人数为准。按实际结算, 投标人如参与投标, 需自行承担由此带来的风险。

3. 按采购人需求供应以下服务:

**接受辅具适配服务的残疾人及其家属、康复基地工作人员、物业管理公司工作人员:** 供应早餐、午餐、晚餐;

在训残疾儿童: 供应上午课间餐、午餐、午点。

4. 日常服务对象: 在康复基地接受康复训练服务的残疾儿童(约 200 人)、接受辅具适配服务的残疾人及其家属(人数不固定)、康复基地工作人员(约 150 人)、物业管理公司工作人员(人数不固定)、不定期培训班(团餐、自助餐形式, 人数不固定)、公务接待(人数不固定); 主要用餐单位 4 个, 如要增加临时用餐单位, 以采购人及主要用餐单位通知为准。

#### 主要用餐单位列表

序号	单位全称
1	广东省残疾人康复中心
2	广东省残疾人辅助器具资源中心
3	广东省残疾人体育与艺术中心
4	广东省残疾人就业服务中心

注: 本次项目所注明的就餐人数均为预计数量, 以实际就餐人数为准。

#### 5. 经营要求

本项目中标人在**接受采购人及主要用餐单位监督和管理下, 实行自主经营, 以独立核算, 自负盈亏**的方式为日常服务对象提供食堂膳食加工、服务和管理事宜, 并由其自行承担在经营管理过程中所发生的一切法律责任。

#### 6. 服务期限

本项目服务外包经营期为二年, 合同每年一签, 首次合同自签订之日起至一年。合同到期前 3 个月采购人有权根据前 3 个季度的平均满意度决定是否与中标人签订下一年合同(平均满意度低于 70 分或存在食品安全问题的则不再签订下一年合同)。

#### (二) 中标人及工作人员要求

1、投标人应承诺中标后本饭堂服务人员的配备数量满足 8 人或以上, 且厨师中不少于 1 名具备中级或以上资格(须提供相关证明材料), 具体服务人员和机动岗人员数量根据采购人及主要用餐单位的用餐人数确定。重要岗位工作人员必须相对固定, 个别服务人员工作岗位确需调整的, 中标人可以在保证工作任务和质量的前提下适当调整, 但必须与采购人沟通, 并经过采购人同意后方可调整。

序号	岗位设置	人数	年龄要求	从业年限
1	管理员	1	25-45 岁	5 年或以上

2	厨师	2	30-50 岁	3 年或以上
3	服务员	3	20-45 岁	5 年或以上
4	机动岗	2	20-45 岁	3 年或以上

**(1) 厨师：**

- 1) 获得中级或以上厨师证资格及健康证；
- 2) 严格执行食堂管理办法，保证食品卫生；
- 3) 制定食谱，按时开饭，确保人员正常就餐；
- 4) 负责兼管水台工作，切肉、腌制及盘边装饰，冰箱及冷库卫生管理。

**(2) 服务员**

- 1) 获健康证，性格开朗，待人亲切；
- 2) 掌握基本的服务礼仪；
- 3) 勤劳、踏实、肯干。

2、自主进行餐饮服务管理，管理人员和食堂工作人员的配置由中标人自行安排。服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，依法用工。如发生用工纠纷，由中标人自行承担责任。

3、应有食品科学专业、餐饮管理专业的技术人员，有完善的食堂管理规章制度，食堂专职负责人应具有餐饮服务管理经验，熟悉食品卫生安全的有关法律法规，并经卫生知识培训考试合格。

4、中标人须配置营养配餐员证书复印件，加强对膳食营养搭配的监管。

5、中标人须配置至少一名食品安全管理员。

6、工作人员必须经过体检合格，持有健康证、上岗证、身份证及卫生知识培训证并报采购人备案。

7、中标人必须每年组织一次工作人员的体检，并持有健康体检合格证，合格证复印件交采购人备案并公示。

8、工作人员要身份明确、品行端正、身体健康、服务态度诚恳、讲究公共和个人卫生，工作时间所有工作人员必须统一着装（帽子、围裙、衣服等）。所有工作人员工作期间必须严格食品药品监督部门制定的食堂工作规范要求。

9、工作人员要遵守法规及要有良好的服务态度并自觉接受监督。

10、工作人员由中标人自行管理，所有工作人员的工资、社会保险、福利待遇、人员培训、体检、丧失疾病等所有费用均由中标人自行承担，采购人不承担任何费用。

11、中标人要有计划对所有员工进行岗前培训以及各种技能、卫生、服务技巧的在岗培训，学习餐饮管理的各项法规，掌握《餐饮服务食品安全操作规范》，学习公司、采购人有关规章制度。所有员工要遵守法律法规，无不良习惯、刑事犯罪记录、传染病和精神病史，有良好的技能、技巧，有良好的服务态度和工作责任心。

**(三) 服务内容及要求****1. 服务对象：**

**A 接受辅具适配服务的残疾人及其家属、康复基地工作人员、物业管理公司工作人员**

**(1)用餐标准**

中标人为接受辅具适配服务的残疾人及其家属、康复基地工作人员、物业管理公司工作人员供应大众餐饮为主，兼营小炒、特色风味小食，提供的菜式主要采取一菜一价、定价自选（在训残疾儿童餐点除外）的供餐形式，供接受辅具适配服务的残疾人及其家属、康复基地工作人员、物业管理公司工作人员搭配选择，同时严格按照采购人的规定时限供应。以实际点选的菜价进行结算。

**(2)用餐种类****1) 早餐**

早餐要求有粥、粉、面食、牛奶豆浆、鸡蛋、粗粮等 8 种或以上品种进行合理营养搭配。

**2) 午餐**

午餐要求有鱼、肉、蛋、素菜等 10 种或以上品种进行合理营养搭配，并根据季节变化，适当供应时令品种：

品种	品种数量（不少于）	份量（克/份）
大荤（肉类）	3	100
小荤（蔬菜搭配荤菜）	4	100
素菜	2	100
汤	1	150ml
米饭	1	150

**3) 晚餐**

晚餐可根据实际情况，由采购人与中标人协商后确定供餐模式。

注：（1）食堂在规定的开饭时间内菜不可脱销。

（2）经营范围仅限餐饮服务以及水果、牛奶、饮料售卖，不得擅自扩大经营范围。水果、牛奶、饮料均以批发价出售。

（3）针对中标人的菜品单价定价，接受用餐人员的评定，采购人有权根据用餐人员提出的评定意见要求中标人进行整改调整。

（4）经营中发生的相关税费由中标人向税务机关缴纳。

（5）由中标人负责原材料采购、食品制作、供餐服务、餐厅服务辖区（指餐厅、食堂辖区所有范围外墙或玻璃隔断以内部分）卫生保洁，此费用包含在结算价中。

**3) 菜谱设计**

（1）中标人应安排营养配餐员制定每周菜谱，要求一周菜品基本不重复，合理编排菜谱，做到营养搭配，根据季节经常增加和变换花色品种，品种应力求多样化，同时做到一菜多味的做法，以满足不同地方人员的口味。

（2）菜点创新：保存反映良好的菜品和点心，每月研发新菜点。

**4) 委托服务的各项指标及技术规范要求**

坚持以服务为宗旨，以服务对象满意度为目标，提高饭堂的饮食服务质量。实现饭菜质量更好、服务水平更高，品种供应特色鲜明，餐厅文化品位较高，满意度达70%以上的目标。

## B 服务对象：在训残疾儿童

### (1) 用餐标准

采取定额定餐形式，由中标人每天提供上午课间餐、午餐、午点，由食堂做好食品的密封保护并送餐到康复中心，保障送餐过程零污染。

### (2) 用餐种类及餐标

#### 1) 上午课间餐（餐标补贴：2元/人/餐次）

上午课间餐提供水果以及饼食小点心。

#### 2) 午餐（餐标补贴：10元/人/餐次）

提供一菜一小荤一大荤一汤。

#### 3) 午点（餐标补贴：3元/人/餐次）

提供汤类或牛奶、饼食面包类点心。

### (3) 中标人供餐最低配置标准（包括但不限于以下标准）

序号	供餐名称	供餐标准
1	上午课间餐	按每餐标准：1水果+1饼食小点心标准，不可两天重复搭配，不得低于以上搭配。
2	午餐	按每餐标准：1素菜+1小荤+1大荤+1汤（米饭任吃）。不可两天重复搭配，不得低于以上搭配。
3	午点	按每餐标准：供汤类或牛奶+饼食面包类点心，不可两天重复。

午餐要求有鱼、肉、蛋、素菜等8种或以上品种进行合理营养搭配，并根据季节变化，适当供应时令品种：

种类	品种	份量（克/份）
A	大荤（肉类）	50
B	小荤	40
C	素菜	40
汤	汤	75ml
米饭	米饭	75

注：按“米饭+汤+A+B+C”的餐品标准供应，具体情况与康复中心商定。

(1) 经营中发生的相关税费由中标人向税务机关缴纳。

(2) 由中标人负责原材料采购、食品制作、供餐服务、餐厅服务辖区（指餐厅、食堂辖区所有范围外墙或玻璃隔断以内部分）卫生保洁，此费用包含在结算价中，由中标人负责。

## 2. 用餐时间要求

(1) 供应膳餐时间一般为每周星期一至星期五，具体时间以采购人的要求为准；原则上寒假、暑假不需为儿童供餐，采购人有特殊安排的，按照采购人安排执行；

(2) 每天开餐时间：按采购人通知和作息时间表执行；

(3) 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，如有需要加白饭，应免费提供，确保用餐单位人员的正常就餐，不得出现少餐、缺餐；

(4) 节假日期间或在不能全面停餐的情况下，中标人必须服从采购人的安排，留足人力，在特殊情况下需提前或推后开膳时间的，中标人应积极配合，做好饭菜供应工作。

**C 服务对象：不定期培训班（团餐、自助餐形式，人数不固定）、公务接待（形式不确定，人数不固定）**

### **(1) 用餐标准**

采取团餐、自助餐等形式。

**(2) 用餐种类及餐标根据用餐人数指定相应的菜式，制定好的菜单需经过培训班机构审核后方可执行，餐标由中标人和培训班机构商议，采购人进行监督。**

### **(3) 其他要求**

1) 确保不定期培训班、公务接待用餐的正常运行。在培训班开展前一到两个星期通知中标人培训班的情况，中标人按培训班的情况安排用餐；公务接待餐至少提前一天通知中标人。

## **(四) 质量要求**

### **1. 质量要求**

(1) 所有肉食、蔬菜均需当日采购，保证新鲜、安全、合格；粮油、副食品健康安全、非转基因，为正规粮油集团正规采购；菜肴成品配套科学合理，按各种不同伙食标准，每天提供套餐，有多样营养菜式，确保口味定期更新。保持送餐现场的环境清洁卫生，厨具、餐具清洗消毒。

(2) 中标人必须严格按《食品安全法》要求，通过正规渠道、可靠供应商、自己经营的蔬菜基地和批发市场等，采购优质原料（放心肉、无公害蔬菜、符合国家相关标准的罐装食用油和大米等），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；

(3) 所有食堂的原材料需有相关入货证明材料，粮油产品必须提供市级或以上的检测检验机构出具的检验检测报告，并将原材料的品牌、名称、型号、生产日期和保质期、供货公司名称、检验检测报告等相关材料进行公示，自觉接收职工监督；

(4) 中标人使用自种自营蔬菜水果的，必须负责蔬菜水果产品的质量检测（采购人有权进行抽样送检，二次检测农药各污染物超标，即终止合同），所产生的费用由中标人负责；

(5) 质量问题争议及解决办法：因菜品质量问题发生的争议，由广东省质量技术监督局、广州市质量技术监督局或国家法定的其他质量鉴定单位进行质量鉴定。货物符合质量标准的，鉴定费由采购人承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由中标人承担，并且采购人有权追究中标人的相关责任。

### **2. 安全责任**

如果服务期间出现食物中毒或其他食品安全事故,经鉴定原因后,如确实为中标人原因,中标人除需负担全额之医药费外,同时承担相应的民事及刑事法律责任,采购人有权没收履约保证金及取消中标人供货资格。

## **(五) 食堂管理要求**

### **1. 经营要求**

(1) 中标人必须严格执行《中华人民共和国食品卫生管理方法》相关法律法规,同时接受上级各职能部门的检查监督,文明经营。

(2) 中标人是采购人用餐管理安全事故、防火、防盗、员工管理、卫生等方面的负责人。在经营期间,必须带班主持食堂全面工作,不得转包,否则采购人有权利追回经营权并按法律规定要求赔偿,由此造成的一切后果应有中标人负责,履约保证金不退。

### **2. 设备设施要求**

(1) 为保证食堂正常运作,采购人无偿提供食堂建筑主体供中标人使用,食堂现有属于采购人的餐饮设施设备无偿提供给中标人使用。固定资产所有权归采购人所有,中标人只拥有服务期内的使用权,服务期结束后,上述固定资产须立即无条件移交采购人。

(2) 中标人对食堂现有建筑主体不得变动其结构和使用性质。经采购人批准同意后,中标人可根据食品药品监督等部门的要求对厨房、餐厅合理调整布局,费用由采购人承担。如因经营项目需要,需进行适当改造的,应由中标人提出改造方案,经采购人同意后方可实施,相关费用由中标人自行承担,一经改造不得随意变更,改造后固定设施所有权归采购人所有。

(3) 食堂的设备设施布置要合理,食品原料存放间、食品加工操作间、食堂出售场所和用餐场所相对独立,食堂要有餐饮器具清洗消毒设备设施。

(4) 采购人提供统一的符合食用级别的不锈钢餐具,防止因用餐者自带未经消毒的饭盒而造成食物中毒事故的发生,采购人配齐餐具消毒设备满足餐具消毒要求。

(5) 本食堂中设施设备的日常维修费用,由中标人承担;如需对本食堂中设施设备进行更新的,由中标人提出申请,经采购人同意后负责安排落实,费用由采购人负责;如设施设备所有权归中标人所有的由中标人承担。

(6) 中标人提供 IC 卡食堂消费管理系统、饭卡 (IC 卡)、充值机。

### **3. 卫生要求**

(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。

(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。

(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。

(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、清洁消毒剂等均由中标人负责。

(5) 食堂的馊水、食材废料、纸皮等由中标人负责处理，采购人有权要求其在指定时间和范围内将馊水及废料运出，以保障厨房、餐厅整体环境卫生。

(6) 中标人必须对隔油池和抽油烟机定期进行清理和清洗（隔油池不少于每月进行一次清理，抽油烟机不少于每年进行两次清洗，油管每年进行一次清洗），此费用由中标人负责。

(7) 该食堂为采购人指定唯一食堂。

#### 4. 安全要求

(1) 中标人必须做好饭堂防火、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。

(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、进货索证等常规安全手续并做好存档资料工作。

(3) 一般情况下非工作人员不得进入厨房。

#### 5. 水电燃气供应要求

(1) 采购人保证中标人正常服务期内的水、电、燃气的供应。

(2) 中标人在餐饮服务区域内所消耗的水、电、由采购人承担。

(3) 厨房燃气的费用按实用数计算，由中标人承担。

#### 6. 其他要求

(1) 中标人只能为采购人指定对象提供用餐及服务，未经采购人同意一律不能为其他人提供用餐及服务。

(2) 中标人不得将食堂私自转让或委托他人经营，更不能利用采购人资产搞不法经营。一经发现采购人有权取消其承包资格，并给予经济处罚或诉诸法律。

(3) 中标人必须服从工商、税务、食品药品监督等部门的管理要求。

(4) 中标人在服务期间必须积极配合采购人完成上级主管部门交给的各项卫生安全管理任务及食品经营许可证件的更换等事项。

(5) 中标人提供的膳食要足量、优质、品种多样化、饭菜价格合理，不准出售变质、变味以及剩饭菜，采购人会定期在调查饭菜的质量、数量、价格、卫生及服务情况，并将有关信息通知中标人，中标人应虚心听取意见，采取措施及时整改。

#### 7. 考核机制

用餐人员每月对中标人的服务和管理情况进行监督，采购人根据监督的结果、职工反映的情况，要求中标人进行相应的整改，监督的主要内容包括：饭菜的质量、数量、品种和菜品定价；服务态度和质量；从业人员卫生状况；食堂和厨房等场所的卫生状况等。采购人每季对上述监督内容（包括但不限于）对中标人进行考核，如考核不达标或经多次整改仍未达到要求的，采购人有权提前终止合同。

#### 服务质量评定



由用餐人员和中标人每天共同按照以下评分内容执行情况进行巡查，结合检查结果用餐人员每月对中标人的服务质量进行评定并填写满意度调查表。采购人根据用餐人员的每月服务质量评定对中标人进行季度综合汇总。具体考评标准如下：

序号	评分标准	扣减分数	说明	总分值	考评评价 (优秀、及格、不及格)	备注
1	配餐的分量不足，主、副食品品种少于合同规定数量	1	每次	100分		如发生第三条情况时，除按标准当月扣减分数外，中标人需核查问题原因并书面向采购人说明情况，同时向当事人当面解释消除影响。
2	餐具、食品原料、环境卫生处理不当，就餐环境不洁，或因上述原因导致排污管道拥堵	2	每次			
3	饭菜中查出或吃出发、苍蝇、虫子、炊帚苗、纸屑等杂物或不熟、不清洁，变质变味	5	每次			
4	服务态度差，与用餐人员发生争吵	1	每次			
5	提出同一整改意见两次，都不按时整改	5	每次			
6	开餐时间内，冬季无热饭热菜供应，或有30人以上的职工无饭菜吃	5	每次			
7	菜品定价贵，超出了用餐人员的心理承受能力	2	每次			
8	严格食品制作流程，严防各种食物中毒等事故的发生。出现就餐者反映有腹泻、呕吐、出虚汗等现象视为食物中毒，中标人需承担就餐者及采购人的全部经济损失，当月扣分100分，采购人有权没收履约保证金及取消中标人供货资格。情况严重的将依法追究相应法律责任，同时无条件解除合同。					
9	炊餐用具、设备无故流失、损毁的，按流失、损毁物品的数量据实进行赔偿，并按每个扣0.5分予以扣分。					

当月考评95分以上的，考核合格；当月考评70-94分的，采购人有权扣除履约保证金的5%；当月考评70分以下的，采购人有权扣除履约保证金的10%。

平均满意度低于70分或存在食品安全问题的则不再签订下一年合同。

服务质量评定的解释权归采购人，采购人也可根据实际情况对服务质量评定的内容进行调整。

## 8. 监督机制

(1) 采购人严格监控中标人进货渠道，同时对中标人所有供应品种的质量、数量、价格等进行监督，对食堂的各项管理制度、采购来源、营运过程、经营状况、财务状况、成本、利润、服务质量、饭菜品种、卫生安全进行监督检查和提出改善意见，中标人必须接受采购人的监督检查，对采购人提出的问题和员工投诉及时整改纠正。

(2) 中标人必须接受用餐人员价格管理，每周要定时公布下周食谱，合理搭配，不得擅自提价，不得谋取暴利。

(3) 中标人所采购、制作、销售的食品质量要求必须符合国家的卫生、安全标准，并确保随时接受采购人对食堂进货渠道和产品质量检查与监督。

## 9. 管理要求

(1) 中标人要有良好的职业道德，有立足为职工提供优质服务思想。必须能自愿接受各级卫生部门、采购人及其属下职能部门在从业人员、用工培训、工作规范、安全防范、卫生保障、民主管理（包括财务公开、满意率调查、投诉处理），文明服务、价格管理、采购监督等方面的监督管理，并主动配合采购人的安排，并保证按时提供饮食服务。

(2) 中标人要能够严格把好卫生关，注重搞好送餐现场环境，能够严格做好食品储藏；做好食品加工卫生和餐具消毒等基本工作达到有关标准要求，能够通过卫生部门的卫生审查并取得卫生许可证才能经营。

(3) 中标人要制定和执行采购人食品卫生安全管理制度。一旦发生食物中毒或其他食源性疾患事故，必须在半小时内向采购人办公室报告。

(4) 中标人要接受采购人对中标人所经营食堂的价格、质量、卫生和服务，采购等情况进行全方位监督、检查和质量评估工作。

(5) 因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成的不良后果，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房地产的场地、设备等损失，中标人应予以赔偿。

(6) 每餐饭菜各取不少于 150 克的样品留置于冷藏设备中储存 48 小时以上，以备防疫部门检查。

(7) 应明确各岗位的目标和责任，对生产过程和物料处理实施管理，提高工作效率，确保饮食安全，降低餐饮成本。

(8) 检验考核：每天进行一次量化考核工作，对菜肴品种与口味、食品质量、服务水平、服务环境清洁卫生等进行考核，并接受全体用餐人员的意见监督。对出现考核不达标或出现餐饮不卫生、不安全等情况的，将在当月应付费用中予以扣减。

(9) 中标人需制定出现突发性安全事故、餐饮安全卫生或服务投诉等情况的应急方案。

### (六) 投标人要提交的相关材料

1. 公司资质证明：营业执照，管理体系认证（如通过）。

2. 投标人管理体系：企业内部规章、管理制度；针对本项目编制的运作流程。

3. 针对本项目的计划、执行设想，对采购人的要求如何具体响应。

(1) 包括菜式、口味的更新频率，新菜式的研究和用餐人员口味的统计、适应方案等；

(2) 就餐职工对餐饮及服务情况的意见反应有何收集、改进、处理方案；

(3) 需制定出现突发性安全事故、餐饮安全卫生或服务投诉等情况的应急方案；

(4) 需制定出吃不上饭菜的补救方案。

4. 需要采购人配合的内容（包括场地配合、人员配合、监督等）。

5. 服务承诺

(1) 每天菜式数量、口味分布、材料总耗等（在实际运行中如何进行适应性调整，包括日常意见收集及定期监督考核）。

(2) 服务人员服务水平、工作范围等。

### (七) 采购项目商务要求

**1. 服务地点：**广州市番禺区大石镇会江村石北工业路 17 号。

#### **2. 服务方式：**

本项目**实行自主经营，以独立核算，自负盈亏**的方式为日常服务对象提供食堂膳食加工、服务和管理事宜，并由其自行承担在经营管理过程中所发生的一切法律责任。

**3. 报价要求：**本项目为资格标，无需进行报价，本项目为食堂自负盈亏项目，中标人负责材料成本，间接生产成本，管理服务费等所有费用。

本次项目所注明的就餐人数均为预计数量，以实际就餐人数为准，按实际结算，投标人如参与投标，需自行承担由此带来的风险。

**4. 服务期：**自合同签订之日起 2 年。

**5. 付款方式：**本项目付款进度及付款条件如下：

(1) 中标人按采购人要求每月第一个工作日导出上个月用餐数据（包括充值、消费、余额等），中标人必须保证数据的真实性，并接受采购人监督。

(2) 中标人与用餐单位结算，具体的支付方式以合同签订为准。

(3) 结算方式：

**1) 康复基地工作人员：**结算价（用餐费用）=IC 卡实际消费金额，由 4 个主要用餐单位各自支付。

**2) 在训残疾儿童：**结算价（用餐费用）=餐费补贴（元/人/餐次）\*实际用餐人数\*实际天数，由广东省残疾人康复中心支付。

**3) 接受辅具适配服务的残疾人及其家属和物业管理公司工作人员：**结算价（用餐费用）=实际消费金额，由接受辅具适配服务的残疾人及其家属和物业管理公司工作人员以微信或者支付宝等非现金形式自行支付。

**4) 不定期培训班：**结算价（用餐费用）=实际消费金额，由培训班组织机构支付。

**5) 公务接待：**结算价（用餐费用）=实际消费金额，由接待单位支付。

(4) 以上 1) 和 2) 由 4 个主要用餐单位按月进行结算，主要用餐单位于下月十号前（如遇节假日则顺延）支付上月用餐费用给中标人。中标人须在主要用餐单位办理付款手续之前三个工作日内，提供等额的正式发票，以便用餐单位及时办理付款手续。3)、4) 和 5) 按次进行支付。

#### **6. 履约保证金**

中标人在中标后签订合同后将年度履约保证金¥120,000.00 元（人民币壹拾贰万元整）划入采购人指定银行账户，履约保证金在服务期终止后 5 个工作日内不计息退还中标人。

#### **7. 进场时间及交接工作要求**

确保广东省残疾人康复基地食堂的正常运行，中标人必须在接到中标通知书三十日内准备正常开展工作的条件，提前十个工作日进场，产生费用由中标人负责。

#### **8. 现场踏勘**

本项目不统一组织现场踏勘，如供应商需要，请自行联系采购人（联系人：钟小姐 020-83957016）进行现场踏勘。由于现场情况有可能影响日后的履约情况，请供应商自行考虑是否参与。

## 第三部分 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：广东省残疾人辅助器具资源中心。

2.2 “采购代理机构”是指：广州宜立招标代理有限公司。

2.3 “监管部门”是指：上级主管单位。

2.4 “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。

2.5 “招标采购单位”是指：采购人，采购代理机构。

#### 2.6 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。

2.7 “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政府采购对象，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它服务

#### 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。**招标代理费固定按 48200 元收取。**

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。

3) 招标代理费不在报价中单列。

4) 中标人如果不按规定交纳招标代理费，采购代理机构将在中标人的投标保证金中抵扣招标代理费。

## 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) 投标邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 资格性文件和投标文件格式
- 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资格性文件和投标文件编制的，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资格性文件和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、资格性文件和投标文件的编制和数量

### 7. 资格性文件和投标文件的语言

7.1 投标人提交的资格性文件和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，在解释资格性文件和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. 资格性文件和投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 9. 资格性文件和投标文件的编制

9.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其资格性文件和投标文件的编制均应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对资格性文件和投标文件分别进行装订，对未经装订的资格性文件和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、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

9.3 投标人必须对资格性文件和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 如果因为投标人资格性文件和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“第二部分 采购项目内容”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 除投标邀请函另有约定外，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 资格性审查证明文件（详见附表1）

13.2 符合性审查证明文件（详见附表2）

13.3 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位公章。

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“第二部分 采购项目内容”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以下内容：

- 1) 商务、技术条款响应表（含实质性商务、技术条款响应表、一般商务、技术条款响应表）；
- 2) 商务、技术方案。

#### 14.2 价格部分：（本项目为资格标，无需进行报价）

投标人应按照“第二部分采购项目内容”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：

- 1) 开标一览表；
- 2) 投标报价明细表（如有）。

#### 15. 投标保证金：人民币叁萬叁仟玖佰肆拾柒元整（¥33947 元）；

15.1 投标人必须按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为资格性文件的组成部分。

#### 15.2 投标保证金交纳形式和时间：

保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。采购代理机构保证金银行账户信息如下：

**收款人：广州宜立招标代理有限公司**

**账 号：1209 1608 9610 501**

**开户银行：招商银行广州东风支行**

**[递交保证金请注明：项目编号\_\_\_\_\_子包号：（如有）]**

**投标截止时间后到达的保证金均视为未按规定交纳。**

15.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

15.4 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

15.5 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金。自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 15.6 有下列情形之一的，投标保证金将不予以退还：

- （一）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （二）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- （三）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- （四）中标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （五）中标人未按本须知规定缴纳招标代理费；
- （六）招标文件规定的其他情形。

#### 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**详见投标邀请函**，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. 资格性文件和投标文件的数量、签署及盖章

17.1 投标人应编制资格性文件（一式**叁**份，其中正本**壹**份和副本**贰**份）和投标文件<包括符合性文件、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）另需提供资格性文件和投标文件电子文档（WORD 版本及经加盖公章后的 PDF 版本）各**贰**份（要求 2 个存放介质，每个介质各放 1 份），**电子版要求 U 盘或光盘介质，不留密码，无病毒，并注明项目编号\_\_\_\_\_子包号（如有）\_及公司名称，放置于资格文件正本**）。

17.2 资格性文件和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 资格性文件和投标文件按招标文件中已明示需要盖章（含公章或私章）、签名的，均必须由投标人法定代表人或其授权代表签名和盖章（含公章或私章）；资格性文件和投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

17.4 电报、电话、传真形式的资格性文件和投标文件概不接受。

**四、资格性文件和投标文件的递交**

18. 资格性文件和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部分）一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。另将资格性文件与投标文件分开编制，分开密封递交，且在封套外包装上标明“资格性文件/投标文件”字样。投标人应将资格性文件和投标文件正本和所有的副本分别密封包装，每套资格性文件和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，并外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样，分别密封包装。

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/资格性文件（正本/副本） 收件人名称：广州宜立招标代理有限公司 项目名称：_____ 项目编号：_____ 包组号：_____（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. 资格性文件和投标文件的修改、撤回及有效期

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的资格性文件和投标文件进行补充、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，并作为资格性文件和投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其资格性文件和投标文件做任何修改和补充。

19.2 资格性文件和投标文件应在投标截止日起 90 天内有效。

19.3 投标人所提交的资格性文件和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《投标邀请函》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资格性文件和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参照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按规定确定。评标委员会成员依法从专家库中随机抽取。

### 22. 投标人有下列情况之一的，其投标将被视为无效：

- 1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 2) 资格性文件或投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6) 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；
- 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 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**，即对通过初步审查的各投标人的商务、技术、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和计算出通过初审投标人的综合评价得分。评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐综合得分最高的投标人为中标候选人。

综合评分的主要因素是：价格、商务技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度，以及相应的比重或权值等。

#### 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 初步审查：分为资格性审查和符合性审查（详见附表 1、2）

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，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，只有对招标文件作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。

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 合格投标人的投标文件的评审分为符合性审查和商务评审、技术评审和价格评审。评标委员会将按照招标文件确定的评标方法对通过资格性审查的投标人的投标文件进行评审。

27.1.4 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（**本项目为资格标，无需进行报价**）：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。

投标人不得以低于成本的报价竞标。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 综合比较与评价。

#### 商务及技术权重分配

评分项目	商务评分	技术评分
权 重	30%	70%
分 值	30 分	70 分

根据上述商务、技术综合评价的权重分配计算进入详细评审的各投标人的综合得分，并按得分从高到低排名。综合得分相同的优先排列顺序如下：1) 技术得分高者；2) 商务得分高者。综合评分相同，且商务、技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人。

### 27.3 推荐中标候选人名单

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，提出书面评标报告，按照招标文件规定的优先排列顺序推荐 2 名中标候选人名单。

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

供应商对政府采购活动事项（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（格式见第五部分投标文件格式）。

## 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与答复,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:管小姐

电话:020-83176899;传真:020-83176263;邮箱:gzyllzb@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隶属财政监管部门提起投诉。

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三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，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。

32.1 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。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理机关备案。

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。签订补充合同的必须按照 31.2 条的规定备案。

## 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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于允许联合体报价项目，如联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2% 的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受 6% 的价格扣除。

34.2 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所指中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

- ① 符合中小企业划分标准（中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准）；
- ② 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
- ③ 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

34.3 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第五部分投标文件格式）。

34.4 参加政府采购活动的小型、微型企业，若其投标产品仅部分符合优惠评审要求，应提供满足要求的货物的名称和分项报价（详见投标明细报价表），否则不予认可。

### 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。（格式见第五部分投标文件格式）
37. 采购节能产品、环境标志产品相关政策
- 37.1 为发挥政府采购的政策导向作用，根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）和《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）的规定，若投标产品属于“节能产品政府采购清单”中强制采购的节能产品，实行强制采购；若投标产品属于“节能产品政府采购清单”中优先采购的节能产品，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，实行优先采购。投标人须提供有效期内的中国节能产品认证证书复印件及最新一期“节能产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标人公章。节能产品清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn/>）上发布。
- 37.2 为发挥政府采购的环境保护政策功能，根据《财政部、国家环保总局联合印发〈关于环境标志产品政府采购实施意见〉》（财库〔2006〕90号）的规定，若投标产品属于“环境标志产品政府采购清单”中的产品，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。投标人须提供有效期内的中国环境标志产品认证证书复印件及最新一期“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖投标人公章。环境标志产品清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家环境保护部网（<http://www.sepa.gov.cn/>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn/>）上发布。
38. 采购贫困地区农副产品
- 38.1 为贯彻《国务院办公厅关于深入开展消费扶贫助力打赢脱贫攻坚战的指导意见》（国办发〔2018〕129号），根据《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）和关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）有关规定，通过优先采购、预留采购份额方式，采购贫困地区农副产品，助力打赢脱贫攻坚战。投标人须提供其国家级贫困县重点扶贫产品供应商名录所在页并加盖投标人公章。

## 十、招标文件的解释权

39. 本招标文件的解释权归广州宜立招标代理有限公司所有。



## 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	法人或者其他组织的营业执照等证明文件；			
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	具备法律、行政法规规定的其他条件的相关材料；			
6	投标人具有有效的《食品流通许可证》或《食品经营许可证》；			
7	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”此三项记录名单内；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（采购代理机构将于开标当天对上述信息进行甄别，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录）；			
8	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；（见投标文件“非串通投标声明函”）			
9	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；（见投标文件“非串通投标声明函”）			
10	投标保证金交纳凭证。			
结论				
不通过理由说明：				

注：1. 每一项符合的打“○”（合格），不符合的打“×”（不合格）。

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

3. 对结论为“不合格”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(原件)	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(原件)	按招标文件提供的格式文件签署、盖章。			
3	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序, 投标内容基本完整, 无重大错漏, 并按要求密封、签署、盖章。			
4	投标有效期	满足招标文件要求。			
5	用户需求书“★”条款响应程度	满足招标文件要求。			
6	其它	投标文件未附带采购人无法接受条件。			
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, 不得进入下一步商务技术评审。

3. 对结论为“不通过”的投标, 要说明原因。

附表 3: 商务评审表

序号	评审内容	评审标准	单项分值
1	同类项目经验	投标人自 2014 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)以投标人名义签订的与类似项目, 提供一份(合同服务期必须满一年)得 2 分, 不满一年合同不得分, 本项最高累计得 8 分。(须提供合同复印件关键页或中标通知书复印件, 无或未按要求递交证明文件不得分。)	8 分
2	项目服务质量评价	上述被核定的业绩中, 能提供项目业主出具的项目服务质量证明文件, 获优良或者好评的每份得 0.5 分, 最高 3 分。 (须提供项目服务质量评价复印件, 无或未按要求递交证明文件不得分。)	3 分
3	企业管理能	投标人获得 1. 质量管理体系认证证书、2. 环境管理体系认证证书、3. 职业健康安全管理体系认证证书、4. 食品安全管理体系认证证书、5. 危害分析与关键控制点体系认证证书, 每个得 2 分, 满分 10 分。 (须提供以上有效的证书复印件, 未提供或无效证书不得分。)	10 分
4	企业信誉及荣誉	投标人获得 1. 守合同重信用企业/重合同守信用企业、2. 诚信示范企业; 每提供 1 个得 1.5 分, 最高 3 分 (须提供以上有效的证书复印件并, 未提供或无效证书不得分。)	3 分
5	食品安全责任风险保险	投标人购买食品安全责任风险保险的金额在 3000 万(含)及以上的得 6 分; 保险金额在 2000 万(含)至 3000 万(不含)的得 4 分; 保险金额在 1000(含)万至 2000 万(不含)的得 2 分; 其他情况不得分。 (须提供相关的证明材料, 无提供不得分。)	6 分
合计			30 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

序号	评审分项	分值	评审细则
1	对采购人需求响应程度	5 分	完全响应招标文件要求，且部分条款优于招标文件要求：5 分；基本响应招标文件要求，无差异：3 分；个别条款不响应招标文件要求：1 分。
2	膳食的提供及相关服务方案	6 分	根据各投标人膳食的提供及相关服务方案（如各餐供应时间、计划、菜式、特色服务等）进行综合评审，服务方案完善、合理、科学得 6 分；服务方案较完善、合理、科学得 4 分；服务方案不够完善、合理得 2 分；未有上述相关内容得 0 分。
3	食品卫生管理方案	9 分	1、根据各投标人食品卫生管理方案（如规范管理制度、从业人员卫生、卫生检查及奖惩制度、培训及管理）综合评审，食品卫生管理方案详细、有针对性得 8 分；食品卫生管理方案较详细、较有针对性得 5 分；食品卫生管理方案不够详细、缺乏针对性得 2 分；未有上述相关内容得 0 分。 2、投标人有提供书面餐饮卫生安全承诺书：有得 1 分，无不得分。
4	安全保障措施方案	8 分	阐明自己对食堂经营的理念，服务态度，食品安全，生产安全，消防安全，用电安全的保障措施，综合评审：安全保障措施方案详细、合理、有针对性得 8 分；安全保障措施方案较详细、合理、有针对性得 5 分；安全保障措施方案不够详细、合理、针对性差得 2 分；未有上述相关内容得 0 分。
5	应急保障措施及能力	8 分	1、根据投标人暴雨、台风等自然灾害、食物中毒、原材料无法及时到达厨房、临时增加用餐人员、停水停电等应急保障措施的响应速度、合理性、可操作性等综合评审：应急保障措施响应速度快、合理、可操作性强得 4 分；应急保障措施响应速度较快、较合理、可操作性较强得 3 分；应急保障措施不够合理、可操作性差得 2 分；未有上述相关内容得 0 分。 2、应急保障能力，投标人在本项目实施地周边有同类服务项目，根据驾车的“常规路线”距离对比之：优（5 公里（含）以内）：4 分；良（5（不含）-10（含）公里）：3 分；中（10（不含）-15（含）公里）：2 分；差（20 公里以上）：0 分。 <b>注：须提供项目合同及软件导航的驾车“常规路线”截图，否则无效。</b>
6	内部管理方案	12 分	有完善的食堂管理规章制度，得 2 分； 有健全的用工制度和员工培训计划，得 2 分； 有健全的原材料采购制度，得 3 分； 有健全的原材料仓储管理制度，得 3 分； 有规范的财务管理制度，得 2 分。 本项最高得 12 分。

7	履约能力（拟派人员除外）	8分	<p>投标人现有厨师数量情况，初级厨师每个得1分，中级厨师每个得2分，高级厨师或以上每个得4分，最高得8分。</p> <p><b>注：须提供上述人员资格证书（厨师须提供国家职业资格证书网页查询截图）、身份证和外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等，否则无效。</b></p>
		8分	<p>投标人现有食品安全员数量情况，每个得2分，最高得8分。</p> <p><b>注：须提供上述人员资格证书、身份证和外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等，否则无效。</b></p>
8	拟派本项目服务团队情况	6分	<p>1、拟委派的厨师长具有中华人民共和国劳动和社会保障部印发的《职业资格证书》，中级技能或以上得1分，其他不得分。</p> <p>2、拟委派的管理员具有餐饮业高级职业经理人证书及高级食品安全管理员资质证书得2分；</p> <p>3、拟投入的其他人员（除厨师长和管理员）：具有高级食品安全管理员资质证书，每有1个得1分，最高得3分。</p> <p><b>注：提供相关人员身份证、健康证、资格证书复印件以及开标前近6个月的缴纳社保的证明材料。厨师长和项目经理不得为同一人。</b></p>
合计		70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。

## 第四部分 合同书格式

合同书格式

# 采购合同

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

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： 采购编号：

根据 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》，按照《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、服务地点

广州市番禺区大石镇会江村石北工业路 17 号。

## 二、服务内容及要求（详见用户需求书）

### 1. 服务对象：

A 接受辅具适配服务的残疾人及其家属、康复基地工作人员、物业管理公司工作人员

### (1) 用餐标准

乙方为接受辅具适配服务的残疾人及其家属、康复基地工作人员、物业管理公司工作人员供应大众餐饮为主，兼营小炒、特色风味小食，提供的菜式主要采取一菜一价、定价自选（在训残疾儿童餐点除外）的供餐形式，供接受辅具适配服务的残疾人及其家属、康复基地工作人员、物业管理公司工作人员搭配选择，同时严格按照甲方的规定时限供应。以实际点选的菜价进行结算。

### (2) 用餐种类

#### 1) 早餐

早餐要求有粥、粉、面食、牛奶豆浆、鸡蛋、粗粮等 8 种或以上品种进行合理营养搭配。

#### 2) 午餐

午餐要求有鱼、肉、蛋、素菜等 10 种或以上品种进行合理营养搭配，并根据季节变化，适当供应时令品种：

品种	品种数量（不少于）	份量（克/份）
大荤（肉类）	3	100
小荤（蔬菜搭配荤菜）	4	100
素菜	2	100
汤	1	150ml
米饭	1	150

#### 4) 晚餐



晚餐可根据实际情况，由甲方与乙方协商后确定供餐模式。

注：（1）食堂在规定的开饭时间内菜不可脱销。

（2）经营范围仅限餐饮服务以及水果、牛奶、饮料售卖，不得擅自扩大经营范围。水果、牛奶、饮料均以批发价出售。

（3）针对乙方的菜品单价定价，接受用餐人员的评定，甲方有权根据用餐人员提出的评定意见要求乙方进行整改调整。

（4）经营中发生的相关税费由乙方向税务机关缴纳。

（5）由乙方负责原材料采购、食品制作、供餐服务、餐厅服务辖区（指餐厅、食堂辖区所有范围外墙或玻璃隔断以内部分）卫生保洁，此费用包含在结算价中。

### 3) 菜谱设计

（1）乙方应安排营养配餐员制定每周菜谱，要求一周菜品基本不重复，合理编排菜谱，做到营养搭配，根据季节经常增加和变换花色品种，品种应力求多样化，同时做到一菜多味的做法，以满足不同地方人员的口味。

（2）菜点创新：保存反映良好的菜品和点心，每月研发新菜点。

### 4) 委托服务的各项指标及技术规范要求

坚持以服务为宗旨，以服务对象满意度为目标，提高饭堂的饮食服务质量。实现饭菜质量更好、服务水平更高，品种供应特色鲜明，餐厅文化品位较高，满意度达70%以上的目标。

## B 服务对象：在训残疾儿童

### (3) 用餐标准

采取定额定餐形式，由乙方每天提供上午课间餐、午餐、午点，由食堂做好食品的密封保护并送餐到康复中心，保障送餐过程零污染。

### (4) 用餐种类及餐标

#### 1) 上午课间餐（餐标补贴：2元/人/餐次）

上午课间餐提供水果以及饼食小点心。

#### 2) 午餐（餐标补贴：10元/人/餐次）

提供一菜一小荤一大荤一汤。

#### 3) 午点（餐标补贴：3元/人/餐次）

提供汤类或牛奶、饼食面包类点心。

### (3) 乙方供餐最低配置标准（包括但不限于以下标准）

序号	供餐名称	供餐标准
1	上午课间餐	按每餐标准：1 水果+1 饼食小点心标准，不可两天重复搭配，不得低于以上搭配。
2	午餐	按每餐标准： 1 素菜+1 小荤+1 大荤+1 汤（米饭任吃）。不可两天重复搭配，不得低于以上搭配。
3	午点	按每餐标准： 供汤类或牛奶+饼食面包类点心，不可两天重复。

午餐要求有鱼、肉、蛋、素菜等 8 种或以上品种进行合理营养搭配，并根据季节变化，适当供应时令品种：

种类	品种	份量（克/份）
A	大荤（肉类）	50
B	小荤	40
C	素菜	40
汤	汤	75ml
米饭	米饭	75

注：按“米饭+汤+A+B+C”的餐品标准供应，具体情况与康复中心商定。

(1) 经营中发生的相关税费由乙方向税务机关缴纳。

(2) 由乙方负责原材料采购、食品制作、供餐服务、餐厅服务辖区（指餐厅、食堂辖区所有范围外墙或玻璃隔断以内部分）卫生保洁，此费用包含在结算价中，由乙方负责。

**2. 用餐时间要求**

(1) 供应膳餐时间一般为每周星期一至星期五，具体时间以甲方的要求为准；原则上寒假、暑假不需为儿童供餐，甲方有特殊安排的，按照甲方安排执行；

(2) 每天开餐时间：按甲方通知和作息时间表执行；

(3) 乙方必须遵守甲方确定的用餐时间，保证饭菜足量、优质，做到品种多样，如有需要加白饭，应免费提供，确保用餐单位人员的正常就餐，不得出现少餐、缺餐；

(4) 节假日期间或在不能全面停餐的情况下，乙方必须服从甲方的安排，留足人力，在特殊情况下需提前或推后开膳时间的，乙方应积极配合，做好饭菜供应工作。

**C 服务对象：不定期培训班（团餐、自助餐形式，人数不固定）、公务接待（形式不确定，人数不固定）**

**(4) 用餐标准**

采取团餐、自助餐等形式。

(5) 用餐种类及餐标根据用餐人数指定相应的菜式，制定好的菜单需经过培训班机构审核后方可执行，餐标由乙方和培训班机构商议，甲方进行监督。

## (6) 其他要求

1) 确保不定期培训班、公务接待用餐的正常运行。在培训班开展前一到两个星期通知乙方培训班的情况，乙方按培训班的情况安排用餐；公务接待餐至少提前一天通知乙方。

**三、服务期间：**自合同签订之日起2年。

## 四、付款方式

本项目付款进度及付款条件如下：

(1) 乙方按甲方要求每月第一个工作日导出上个月用餐数据（包括充值、消费、余额等），乙方必须保证数据的真实性，并接受甲方监督。

(2) 乙方与用餐单位结算，具体的支付方式以合同签订为准。

(3) 结算方式：

1) **康复基地工作人员：**结算价（用餐费用）=IC卡实际消费金额，由4个主要用餐单位各自支付。

2) **在训残疾儿童：**结算价（用餐费用）=餐费补贴（元/人/餐次）\*实际用餐人数\*实际天数，由广东省残疾人康复中心支付。

3) **接受辅具适配服务的残疾人及其家属和物业管理公司工作人员：**结算价（用餐费用）=实际消费金额，由接受辅具适配服务的残疾人及其家属和物业管理公司工作人员以微信或者支付宝等非现金形式自行支付。

4) **不定期培训班：**结算价（用餐费用）=实际消费金额，由培训班组织机构支付。

5) **公务接待：**结算价（用餐费用）=实际消费金额，由接待单位支付。

(4) 以上1)和2)由4个主要用餐单位按月进行结算，主要用餐单位于下月十号前（如遇节假日则顺延）支付上月用餐费用给乙方。乙方须在主要用餐单位办理付款手续之前三个工作日内，提供等额的正式发票，以使用餐单位及时办理付款手续。3)、4)和5)按次进行支付。

## 五、质量要求

### 1.质量要求

(1) 所有肉食、蔬菜均需当日采购，保证新鲜、安全、合格；粮油、副食品健康安全、非转基因，为正规粮油集团正规采购；菜肴成品配套科学合理，按各种不同伙食标准，每天提供套餐，有多样营养菜式，确保口味定期更新。保持送餐现场的环境清洁卫生，厨具、餐具清洗消毒。

(2) 乙方必须严格按《食品安全法》要求，通过正规渠道、可靠供应商、自己经营的蔬菜基地和批发市场等，采购优质原料（放心肉、无公害蔬菜、符合国家相关标准的罐装食用油和大米等），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；

(3) 所有食堂的原材料需有相关入货证明材料，粮油产品必须提供市级或以上的检测检验机构出具的检验检测报告，并将原材料的品牌、名称、型号、生产日期和保质期、供货公司名称、检验检测报告等相关材料进行公示，自觉接收职工监督；

(4) 乙方使用自种自营蔬菜水果的，必须负责蔬菜水果产品的质量检测（甲方有权进行抽样送检，二次检测农药各污染物超标，即终止合同），所产生的费用由乙方负责；

(5) 质量问题争议及解决办法：因菜品质量问题发生的争议，由广东省质量技术监督局、广州市质量技术监督局或国家法定的其他质量鉴定单位进行质量鉴定。货物符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担，并且甲方有权追究乙方的相关责任。

## 2. 安全责任

如果服务期间出现食物中毒或其他食品安全事故，经鉴定原因后，如确实为乙方原因，乙方除需负担全额之医药费外，同时承担相应的民事及刑事法律责任，甲方有权没收履约保证金及取消乙方供货资格。

## 六、食堂管理要求

### 1. 经营要求

(1) 乙方必须严格执行《中华人民共和国食品卫生管理方法》相关法律法规，同时接受上级各职能部门的检查监督，文明经营。

(2) 乙方是甲方用餐管理安全事故、防火、防盗、员工管理、卫生等方面的负责人。在经营期间，必须带班主持食堂全面工作，不得转包，否则甲方有权利追回经营权并按法律规定要求赔偿，由此造成的一切后果应有乙方负责，履约保证金不退。

### 2. 设备设施要求

(1) 为保证食堂正常运作，甲方无偿提供食堂建筑主体供乙方使用，食堂现有属于甲方的餐饮设施设备无偿提供给乙方使用。固定资产所有权归甲方所有，乙方只拥有服务期内的使用权，服务期结束后，上述固定资产须立即无条件移交甲方。

(2) 乙方对食堂现有建筑主体不得变动其结构和使用性质。经甲方批准同意后，乙方可根据食品药品监督等部门的要求对厨房、餐厅合理调整布局，费用由甲方承担。如因经营项目需要，需进行适当改造的，应由乙方提出改造方案，经甲方同意后方可实施，相关费用由乙方自行承担，一经改造不得随意变更，改造后固定设施所有权归甲方所有。

(3) 食堂的设备设施布置要合理，食品原料存放间、食品加工操作间、食堂出售场所和用餐场所相对独立，食堂要有餐饮器具清洗消毒设备设施。

(4) 甲方提供统一的符合食用级别的不锈钢餐具，防止因用餐者自带未经消毒的饭盒而造成食物中毒事故的发生，甲方配齐餐具消毒设备满足餐具消毒要求。

(5) 本食堂中设施设备的日常维修费用，由乙方承担；如需对本食堂中设施设备进行更新的，由乙方提出申请，经甲方同意后负责安排落实，费用由甲方负责；如设施设备所有权归乙方所有的由乙方承担。

(6) 乙方提供 IC 卡食堂消费管理系统、饭卡（IC 卡）、充值机。

### 3. 卫生要求

(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。

(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。

(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。

(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、清洁消毒剂等均由乙方负责。

(5) 食堂的馊水、食材废料、纸皮等由乙方负责处理，甲方有权要求其在指定时间和范围内将馊水及废料运出，以保障厨房、餐厅整体环境卫生。

(6) 乙方必须对隔油池和抽油烟机定期进行清理和清洗（隔油池不少于每月进行一次清理，抽油烟机不少于每年进行两次清洗，油管每年进行一次清洗），此费用由乙方负责。

(7) 该食堂为甲方指定唯一食堂。

#### 4. 安全要求

(1) 乙方必须做好饭堂防火、防盗等安全工作，必须服从甲方及上级有关部门的监督和检查。

(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、进货索证等常规安全手续并做好存档资料工作。

(3) 一般情况下非工作人员不得进入厨房。

#### 5. 水电燃气供应要求

(1) 甲方保证乙方正常服务期内的水、电、燃气的供应。

(2) 乙方在餐饮服务区域内所消耗的水、电、由甲方承担。

(3) 厨房燃气的费用按实用数计算，由乙方承担。

#### 6. 其他要求

(1) 乙方只能为甲方指定对象提供用餐及服务，未经甲方同意一律不能为其他人提供用餐及服务。

(2) 乙方不得将食堂私自转让或委托他人经营，更不能利用甲方资产搞不法经营。一经发现甲方有权取消其承包资格，并给予经济处罚或诉诸法律。

(3) 乙方必须服从工商、税务、食品药品监督等部门的管理要求。

(4) 乙方在服务期间必须积极配合甲方完成上级主管部门交给的各项卫生安全管理任务及食品经营许可证件的更换等事项。

(5) 乙方提供的膳食要足量、优质、品种多样化、饭菜价格合理，不准出售变质、变味以及剩饭菜，甲方会定期在调查饭菜的质量、数量、价格、卫生及服务情况，并将有关信息通知乙方，乙方应虚心听取意见，采取措施及时整改。

#### 7. 考核机制

用餐人员每月对乙方的服务和管理情况进行监督，甲方根据监督的结果、职工反映的情况，要求乙方进行相应的整改，监督的主要内容包括：饭菜的质量、数量、品种和菜品定价；服务态度和质量；从业人员卫生状况；食堂和厨房等场所的卫生状况等。甲方每季对上述监督内容（包括但不限于）对乙方进行考核，如考核不达标或经多次整改仍未达到要求的，甲方有权提前终止合同。

### 服务质量评定

由用餐人员和乙方每天共同按照以下评分内容执行情况进行巡查, 结合检查结果用餐人员每月对乙方的服务质量进行评定并填写满意度调查表。甲方根据用餐人员的每月服务质量评定对乙方进行季度综合汇总。具体考评标准如下:

序号	评分标准	扣减分数	说明	总分值	考评评价 (优秀、及格、不及格)	备注
1	配餐的分量不足, 主、副食品品种少于合同规定数量	1	每次	100分		如发生第三条情况时, 除按标准当月扣减分数外, 乙方需核查问题原因并书面向甲方说明情况, 同时向当事人当面解释消除影响。
2	餐具、食品原料、环境卫生处理不当, 就餐环境不洁, 或因上述原因导致排污管道拥堵	2	每次			
3	饭菜中查出或吃出发、苍蝇、虫子、炊帚苗、纸屑等杂物或不熟、不清洁, 变质变味	5	每次			
4	服务态度差, 与用餐人员发生争吵	1	每次			
5	提出同一整改意见两次, 都不按时整改	5	每次			
6	开餐时间内, 冬季无热饭热菜供应, 或有 30 人以上的职工无饭菜吃	5	每次			
7	菜品定价贵, 超出了用餐人员的心理承受能力	2	每次			
8	严格食品制作流程, 严防各种食物中毒等事故的发生。出现就餐者反映有腹泻、呕吐、出虚汗等现象视为食物中毒, 乙方需承担就餐者及甲方的全部经济损失, 当月扣分 100 分, 甲方有权没收履约保证金及取消乙方供货资格。情况严重的将依法追究相应法律责任, 同时无条件解除合同。					
9	炊餐用具、设备无故流失、损毁的, 按流失、损毁物品的数量据实进行赔偿, 并按每个扣 0.5 分子以扣分。					

当月考评 95 分以上的, 考核合格; 当月考评 70-94 分的, 甲方有权扣除履约保证金的 5%; 当月考评 70 分以下的, 甲方有权扣除履约保证金的 10%。

平均满意度低于 70 分或存在食品安全问题的则不再签订下一年合同。

服务质量评定的解释权归甲方, 甲方也可根据实际情况对服务质量评定的内容进行调整。

### 8. 监督机制

(1) 甲方严格监控乙方进货渠道，同时对乙方所有供应品种的质量、数量、价格等进行监督，对食堂的各项管理制度、采购来源、营运过程、经营状况、财务状况、成本、利润、服务质量、饭菜品种、卫生安全进行监督检查和提出改善意见，乙方必须接受甲方的监督检查，对甲方提出的问题和员工投诉及时整改纠正。

(2) 乙方必须接受用餐人员价格管理，每周要定时公布下周食谱，合理搭配，不得擅自提价，不得谋取暴利。

(3) 乙方所采购、制作、销售的食品质量要求必须符合国家的卫生、安全标准，并确保随时接受甲方对食堂进货渠道和产品质量检查与监督。

## 9. 管理要求

(1) 乙方要有良好的职业道德，有立足为职工提供优质服务思想。必须能自愿接受各级卫生部门、甲方及其属下职能部门在从业人员、用工培训、工作规范、安全防范、卫生保障、民主管理（包括财务公开、满意率调查、投诉处理），文明服务、价格管理、采购监督等方面的监督管理，并主动配合甲方的安排，并保证按时提供饮食服务。

(2) 乙方要能够严格把好卫生关，注重搞好送餐现场环境，能够严格做好食品储藏；做好食品加工卫生和餐具消毒等基本工作达到有关标准要求，能够通过卫生部门的卫生审查并取得卫生许可证才能经营。

(3) 乙方要制定和执行甲方食品卫生安全管理制度。一旦发生食物中毒或其他食源性疾患事故，必须在半小时内向甲方办公室报告。

(4) 乙方要接受甲方对乙方所经营食堂的价格、质量、卫生和服务，采购等情况进行全方位监督、检查和质量评估工作。

(5) 因卫生、安全、消防、环境、缴费等问题和其他管理问题所造成的不良后果，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。如乙方的行为造成房地产的场地、设备等损失，乙方应予以赔偿。

(6) 每餐饭菜各取不少于 150 克的样品留置于冷藏设备中储存 48 小时以上，以备防疫部门检查。

(7) 应明确各岗位的目标和责任，对生产过程和物料处理实施管理，提高工作效率，确保饮食安全，降低餐饮成本。

(8) 检验考核：每天进行一次量化考核工作，对菜肴品种与口味、食品质量、服务水平、服务环境清洁卫生等进行考核，并接受全体用餐人员的意见监督。对出现考核不达标或出现餐饮不卫生、不安全等情况的，将在当月应付费用中予以扣减。

(9) 乙方需制定出现突发性安全事故、餐饮安全卫生或服务投诉等情况的应急方案。

## 七、乙方要提交的相关材料

1. 公司资质证明：营业执照，管理体系认证（如通过）。

2. 乙方管理体系: 企业内部规章、管理制度; 针对本项目编制的运作流程。

3. 针对本项目的计划、执行设想, 对甲方的要求如何具体响应。

(1) 包括菜式、口味的更新频率, 新菜式的研究和用餐人员口味的统计、适应方案等;

(2) 就餐职工对餐饮及服务情况的意见反应有何收集、改进、处理方案;

(3) 需制定出现突发性安全事故、餐饮安全卫生或服务投诉等情况的应急方案;

(4) 需制定出吃不上饭菜的补救方案。

4. 需要甲方配合的内容(包括场地配合、人员配合、监督等)。

5. 服务承诺

(1) 每天菜式数量、口味分布、材料总耗等(在实际运行中如何进行适应性调整, 包括日常意见收集及定期监督考核)。

(2) 服务人员服务水平、工作范围等。

## 八、乙方及工作人员要求

1、乙方应承诺中标后本饭堂服务人员的配备数量满足 8 人或以上, 且厨师中不少于 1 名具备中级或以上资格(须提供相关证明材料), 具体服务人员和机动岗人员数量根据甲方及主要用餐单位的用餐人数确定。重要岗位工作人员必须相对固定, 个别服务人员工作岗位确需调整的, 乙方可以在保证工作任务和质量的前提下适当调整, 但必须与甲方沟通, 并经过甲方同意后方可调整。

序号	岗位设置	人数	年龄要求	从业年限
1	管理员	1	25-45 岁	5 年或以上
2	厨师	2	30-50 岁	3 年或以上
3	服务员	3	20-45 岁	5 年或以上
4	机动岗	2	20-45 岁	3 年或以上

(1) 厨师:

- 1) 获得中级或以上厨师证资格及健康证;
- 2) 严格执行食堂管理办法, 保证食品卫生;
- 3) 制定食谱, 按时开饭, 确保人员正常就餐;
- 4) 负责兼管水台工作, 切肉、腌制及盘边装饰, 冰箱及冷库卫生管理。

(2) 服务员

- 1) 获健康证, 性格开朗, 待人亲切;
- 2) 掌握基本的服务礼仪;
- 3) 勤劳、踏实、肯干。



2、自主进行餐饮服务管理，管理人员和食堂工作人员的配置由乙方自行安排。服务所需用工必须符合《劳动合同法》要求，依法用工。如发生用工纠纷，由乙方自行承担责任。

3、应有食品科学专业、餐饮管理专业的技术人员，有完善的食堂管理规章制度，食堂专职负责人应具有餐饮服务管理经验，熟悉食品卫生安全的有关法律法规，并经卫生知识培训考试合格。

4、乙方须配置营养配餐员证书复印件，加强对膳食营养搭配的监管。

5、乙方须配置至少一名食品安全管理员。

6、工作人员必须经过体检合格，持有健康证、上岗证、身份证及卫生知识培训证并报甲方备案。

7、乙方必须每年组织一次工作人员的体检，并持有健康体检合格证，合格证复印件交甲方备案并公示。

8、工作人员要身份明确、品行端正、身体健康、服务态度诚恳、讲究公共和个人卫生，工作时间所有工作人员必须统一着装（帽子、围裙、衣服等）。所有工作人员工作期间必须严格食品药品监督部门制定的食堂工作规范要求。

9、工作人员要遵守法规及要有良好的服务态度并自觉接受监督。

10、工作人员由乙方自行管理，所有工作人员的工资、社会保险、福利待遇、人员培训、体检、丧残疾病等所有费用均由乙方自行承担，甲方不承担任何费用。

11、乙方要有计划对所有员工进行岗前培训以及各种技能、卫生、服务技巧的在岗培训，学习餐饮管理的各项法规，掌握《餐饮服务食品安全操作规范》，学习公司、甲方有关规章制度。所有员工要遵守法律法规，无不良习惯、刑事犯罪记录、传染病和精神病史，有良好的技能、技巧，有良好的服务态度和责任心。

## 九、 进场时间及交接工作要求

确保广东省残疾人康复基地食堂的正常运行，乙方必须在接到中标通知书三十日内准备正常开展工作的条件，提前十个工作日进场，产生费用由乙方负责。

## 十、 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。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

## 十一、 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。

**十二、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。

**十三、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。

**十四、其它**

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。

**十五、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：**

## 第五部分 资格性文件及投标文件格式

## 一、资格性文件

### 资格性文件

#### 一、资格性自查表

#### 二、资格性证明文件

注：1. 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，否则可能将影响对资格性文件的评价。

2. 资格性文件与其它文件分开编制，单独密封递交，且在封套外包装上标明“资格性文件”字样。

3. 资格性文件（一式叁份，其中正本壹份和副本贰份）

4. 资格性文件标识须盖章处必须加盖投标人的公章，副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力。每套资格性文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

# 资 格 性 文 件

## (正本/副本)

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**(一) 资格性自查表**

序号	自查内容	自查结论	证明资料
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
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；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
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；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
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；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
5	具备法律、行政法规规定的其他条件的相关材料；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
6	投标人具有有效的《食品流通许可证》或《食品经营许可证》；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
7	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”此三项记录名单内；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（采购代理机构将于开标当天对上述信息进行甄别，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录）；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
8	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；（见投标文件“非串通投标声明函”）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
9	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；（见投标文件“非串通投标声明函”）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）页
10	投标保证金交纳凭证。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见资格性文件第（）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）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

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；
  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. 具备法律、行政法规规定的其他条件的相关材料；
  6. 投标人具有有效的《食品流通许可证》或《食品经营许可证》；
  7. 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”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”此三项记录名单内；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（采购代理机构将于开标当天对上述信息进行甄别，如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录）；
  8. 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；（见投标文件“非串通投标声明函”）
  9. 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；（见投标文件“非串通投标声明函”）
  10. 投标保证金交纳凭证。
- .....



## 二、投标文件

### 投标文件

- 一、 自查与响应表
- 二、 符合性证明文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分

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：（本项目为资格标，无需进行唱价）

- 2.1 法定代表人授权书复印件；
- 2.2 被授权人身份证复印件。

# 投标文件 (正本/副本)

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (一) 自查与响应表

## 1.1 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(原件)	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(原件)	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	投标文件的完整性	投标文件完整且编排有序, 投标内容基本完整, 无重大错漏, 并按要求密封、签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第( )页
5	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
6	用户需求书“★”条款响应程度	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
7	其它	投标文件未附带采购人无法接受条件。	<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）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**1.2 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
		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）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 1.3 实质性响应一览表（如有）

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
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。

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，移送监管部门查处。

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）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

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。

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，移送监管部门查处。

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）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## (二) 符合性证明文件

### 2.1 投标函

致: 广州宜立招标代理有限公司

依据贵方(项目名称、项目编号)招标采购设备及服务的投标邀请,我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(投标人名称、地址)提交下述文件正本\_\_\_份,副本\_\_\_份,电子文档\_\_\_份。

1. 自查与响应表;
2. 符合性证明文件;
3. 商务部分;
4. 技术部分;

在此,我方声明如下:

1. 同意并接受招标文件的各项要求,遵守招标文件中的各项规定,按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天,中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件,包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已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,同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件,无论是原件还是复印件均为真实和准确的,绝无任何虚假、伪造和夸大的成份,否则,愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果,同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
7. 我方同意按招标文件规定向采购代理机构缴纳招标代理费。

投标人: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

电子邮件: \_\_\_\_\_

投标人(法定代表人授权代表)代表签章: \_\_\_\_\_

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

账号: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_



## 2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

### (1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：广州宜立招标代理有限公司

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

签发日期：\_\_\_\_\_ 单位：\_\_\_\_\_（盖章）

附：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：\_\_\_\_\_

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。

**(为避免废标，请供应商务必提供本附件)**

法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：广州宜立招标代理有限公司

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：

\_\_\_\_\_。

授权单位：                    （盖章）            法定代表人  （签名或盖私章）

有效期限：至          年          月          日          签发日期：

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

联系电话：

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。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，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：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。



## 2.3 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

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加（采购人）的（采购项目）采购活动提供本企业制造的货物，

由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：根据《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）的有关规定提供。

说明：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所指中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

① 符合中小企业划分标准；

② 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

## 2.4 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：

## 2.5 非串通投标声明函

### 声明函

致广州宜立招标代理有限公司：

我司参加贵方组织的采购项目名称：\_\_\_\_\_ 采购项目编号：\_\_\_\_\_，我司在法律上、财务上和运作上完全独立，不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人参加同一合同项下相关采购活动的情形。不存在法律法规规定的视为投标人串通投标的如下行为：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- （七）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；

（八）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；

特此声明！

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### （三）商务部分

#### 3.1 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		法人代表		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	注册资本	万元	占地面积	M <sup>2</sup>		
	职工总数	人	建筑面积	M <sup>2</sup>		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
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

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）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (2) 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：根据评审表内容提供相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (3) 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：根据评审表内容提供人员的相关证明文件。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签章：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### (4) 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 3.2 按商务评审表的其他内容提供相关证明材料



## 3.3 一般性商务条款响应表（除“★”号条款以外的其他商务条款）

序号	一般性商务条款内容	是否响应	偏离简述
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

注：1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中一般性商务要求的内容逐条响应，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：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## （四）技术部分

### 4.1 一般性技术条款响应表（除“★”号条款以外的其他技术条款）

序号	采购技术要求	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

说明：1. 投标人必须对应招标文件“用户需求书”中一般性技术要求内容的全部内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合磋商要求。

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，移送监管部门查处。

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：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4.2 专业人员的时间计划表

【说明】就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4.3 主要设备一览表

设备名称	规格型号	数量	出厂日期	设备原值
1				
2				
3				
...				

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

4.4 履约进度计划表

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

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4.5 组织实施方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- 1) 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）
- 2) 针对本项目的组织实施方案
- 3) 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 4) 项目整体验收计划
- 5) 投标人认为必要的其它内容。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4.6 按技术评审表的其他内容提供相关证明材料

## 第六部分 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

广州宜立招标代理有限公司：

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。