

公开采购文件

项目名称：2026-2027 年度东莞市安居建设投资有限公司食堂服务项目

项目采购编号：AJJS-CD-05-01-016(2025)

采购人：东莞市安居建设投资有限公司

采购代理：广西同泽工程项目管理股份有限公司

2025 年 12 月

目 录

第一部分投标邀请.....	5
投标邀请书.....	5
第二部分相关资料表格.....	8
附表一：投标资料表.....	8
附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）	12
第三部分用户需求书.....	16
第一章 商务需求书.....	16
第二章 技术需求书.....	17
第四部分投标人须知.....	22
一、 说明.....	22
1. 适用范围.....	22
2. 定义.....	22
3. 货物和服务.....	22
4. 投标费用.....	22
5. 知识产权.....	23
6. 关于联合体投标.....	23
7. 关于分支机构投标.....	24
8. 踏勘现场.....	24
二、 采购文件.....	24
9. 采购文件的组成.....	24
10. 采购文件的澄清或修改.....	24
三、 投标文件的编制.....	25
11. 投标文件的语言及度量衡单位.....	25
12. 投标文件的组成.....	25
13. 投标文件编制.....	25
14. 投标报价说明.....	26
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件.....	26
16. 投标有效期.....	26
17. 投标保证金.....	27
四、 投标文件的递交.....	27
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记.....	27

19. 迟交的投标文件.....	29
20. 投标样品（如需提交）.....	29
21. 投标截止期.....	29
22. 投标文件的补充、修改与撤回.....	29
五、 开标与评标.....	30
23. 开标.....	30
24. 评标委员会及评标方法.....	30
25. 评审原则及评标过程的保密.....	31
26. 评标程序.....	31
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）.....	33
28. 纪律和保密事项.....	33
六、 授予合同.....	33
29. 合同授予标准.....	33
30. 发布中标结果.....	33
31. 资格后审.....	34
32. 合同的签订与履行.....	34
33. 履约担保.....	35
34. 预付款保函（适用于预付款支付）.....	36
七、 异议.....	36
35. 异议.....	36
八、 其他.....	37
36. 采购文件的解释权.....	37
第五部分 合同条款格式.....	38
第六部分 投标文件格式.....	48
投标文件目录.....	48
附件 1. 评分标准索引表.....	49
价格文件.....	50
附件 2. 开标一览表格式.....	51
附件 3. 报价明细表格式.....	52
商务文件.....	53
附件 4. 投标书格式.....	54
附件 5. 法定代表人证明书格式.....	55

附件 6. 法定代表人授权书格式.....	56
附件 7. 资格申明.....	57
附件 8. 营业执照.....	58
附件 9. 相关资质证明文件.....	59
附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式.....	60
附件 11. 承诺书格式.....	61
附件 12. 商务需求条款偏离表格式.....	62
附件 13. 业绩表.....	63
附件 14. 联合体协议书（如有）	64
技术文件.....	66
附件 15. 技术规格偏离表格式.....	67
附件 16. 项目实施方案格式.....	68
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式.....	69
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式.....	70
附件 19. 不可撤销履约保函.....	72
附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）	73
唱标信封.....	74
附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	75

第一部分 投标邀请

投标邀请书

广西同泽工程项目管理股份有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市安居建设投资有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就 2026-2027 年度东莞市安居建设投资有限公司食堂服务项目（项目编号：AJJS-CD-05-01-016(2025)）进行国内公开采购，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

- 1、采购项目名称：2026-2027 年度东莞市安居建设投资有限公司食堂服务项目
- 2、预算金额（元）：¥960,000.00 元，固定单价金额：¥55.00 元/人/日
- 3、最高限价（元）：∕

备注：本项目预算金额即为暂定合同总金额。与固定单价金额投标不作竞价浮动，不作价格评审，否则作无效投标处理。

- 4、本项目**不接受**联合体投标。
- 5、项目内容

采购包号	项目内容	采购服务单位数量	服务期
A	2026-2027 年度东莞市安居建设投资有限公司食堂服务项目	1	自合同签订之日起 2 年

- 6、项目需求：详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

- 1、一般要求：

（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）。

（3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

(4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料。

(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文(东实通〔2021〕44号)、(东实通〔2021〕98号)、(东实通〔2022〕75号)、(东实通〔2023〕37号)为准,如有最新发文通知,按最新文件执行。】

2、其他要求:

(1) 投标人须具有市场监督管理部门(或食品药品监督管理部门)颁发并在有效期内的《食品经营许可证》(提供证书复印件或其他备案证明材料)。

三、获取采购文件方式及要求

本项目不进行实名登记报名,拟参加投标的投标人可于投标截止时间前自行网上下载采购文件。采购文件下载地址中国招标投标公共服务平台(<http://www.cebpubservice.com/>)、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目(<http://www.dgsy.com.cn/>)、东莞市安居建设投资有限公司网站(<https://www.0769aj.com/>)、广西同泽工程项目管理股份有限公司网(<http://www.gxtzfz.cn/>)。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间:2025年12月31日(北京时间)09:00-09:30。

2、递交投标文件截止及开标时间:2025年12月31日09:30(北京时间),所有投标文件应于截止时间之前递交,迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。

3、开标地点:东莞市南城区塘贝北路福特大厦A区811。

4、开标事宜:届时请投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会。

5、出现以下情形时,采购代理机构不予接收投标(响应)文件:

- (1) 逾期送达或者未送达指定地点的;
- (2) 未按采购文件要求密封的。

五、发布公告的媒介

1、采购公告发布媒介:

- (1) 中国招标投标公共服务平台(<http://www.cebpubservice.com/>)
- (2) 东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目(<http://www.dgsy.com.cn/>)
- (3) 东莞市安居建设投资有限公司(<http://www.0769aj.com/>)

(4) 广西同泽工程项目管理股份有限公司网 (<http://www.gxtzfz.cn/>)

2、结果公告发布媒介:

东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目 (<http://www.dgsy.com.cn/>)

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方法

采购人名称: 东莞市安居建设投资有限公司

采购人联系人: 江先生

采购人地址: 广东省东莞市东城街道莞长路东城段 27 号莞寓市人才安居社区

采购人联系电话: 0769-22226146

采购代理机构名称: 广西同泽工程项目管理股份有限公司

采购代理机构地址: 东莞市南城区塘贝北路福特大厦 A 区 811

采购代理机构联系人: 张先生

采购代理机构联系电话: 0769-21688191

采购代理机构邮箱: 2195953904@qq.com

广西同泽工程项目管理股份有限公司

2025 年 12 月 10 日

第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
一、说明	
1	<p>项目最高限价（单位：元）</p> <p>与项目预算一致。</p>
2	<p>发包方式</p> <p><input type="checkbox"/>固定总价包干；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>固定单价暂定总价包干；</p> <p><input type="checkbox"/>费率_____；</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____；</p>
3	<p>是否接受联合体投标</p> <p><input type="checkbox"/>是，联合体投标的，应满足下列要求：_____；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否；</p>
4	<p>资金来源</p> <p>自筹资金</p>
5	<p>踏勘现场</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘现场时间、地点：_____；</p>
二、投标文件的编制	
6	<p>投标语言</p> <p>中文。</p>
7	<p>投标报价</p> <p>详见投标人须知。</p>
8	<p>投标保证金</p> <p>（1）投标保证金金额：人民币壹万捌仟元整（¥18,000.00 元）。</p> <p>（2）投标保证金采用转帐、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人帐户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效</p>

	<p>投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。</p> <p>投标保证金专用账户如下：</p> <p> 帐户名称： <u>广西同泽工程项目管理股份有限公司东莞分公司</u> ；</p> <p> 开户银行： <u>中国民生银行东莞松山湖支行</u> ；</p> <p> 银行帐号： <u>641169654</u> ；</p> <p> （注：各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上备注项目编号，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。）</p>											
9	<p>投标保证金退还</p> <p>（1）未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还，中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并缴纳履约保证金后退还。</p> <p>（2）为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。</p>											
10	<p>投标有效期</p> <p>九十天。</p>											
11	<p>投标人应提交以下投标文件（投标文件由唱标信封、价格文件、商务文件、技术文件、电子文档五部分组成；价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册，电子文档装入唱标信封一同封装；具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知）</p> <table> <tr> <th>投标文件类型</th><th>份数</th></tr> <tr> <td>唱标信封</td><td>1</td></tr> <tr> <td>投标文件正本</td><td>1</td></tr> <tr> <td>投标文件副本</td><td><input checked="" type="checkbox"/>5 <input type="checkbox"/>7</td></tr> <tr> <td rowspan="2">电子文档</td><td>1</td></tr> <tr> <td>U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。</td></tr> </table>	投标文件类型	份数	唱标信封	1	投标文件正本	1	投标文件副本	<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 7	电子文档	1	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。
投标文件类型	份数											
唱标信封	1											
投标文件正本	1											
投标文件副本	<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 7											
电子文档	1											
	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。											
三、开标与评标												
12	<p>本项目评标方法</p> <p>综合评分法。</p>											
13	<p>综合评分法评分因素和权重分值</p> <p>见附表二。</p>											

	评标委员会
14	评标委员会成员共 <u>五</u> 人：评标委员会由采购人的代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。
四、授予合同	
	履约担保
15	<p>1. 履约担保金额为： <u>合同金额的 5% </u>。</p> <p>2. 履约保证金账户信息（中标结果公示后待中标单位与采购人协商确认）</p> <p>3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金帐户。</p> <p>4. 履约担保期限从合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字 <u>7</u> 天内保持有效。</p> <p>5、履约担保要求：</p> <p>（1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：</p> <p>①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。</p> <p>②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。</p> <p>③履约保函必须打印，手写、涂改无效。</p> <p>（2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证履约保证金以中标人名称在签订合同前提交至采购人指定账户。</p> <p>（3）若中标人不能按本采购文件的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>（4）为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。</p>

	<p>（5）若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>（6）下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：</p> <p>①中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>②中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。</p> <p>（7）在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。</p>
16	<p>中标服务费</p> <p>本项目中标服务费由采购人支付。</p>
<p>注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。不满足采购文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。</p>	

附表二：商务技术评分权重表（满分 100 分）

序号	评分内容	分值	评分标准
商务评审细则（70 分）			
1	管理体系认证	15 分	<p>投标人具备以下由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的认证证书，每提供一个认证证书得 3 分，最高得 15 分，无不得分：</p> <p>（1）质量管理体系认证证书；</p> <p>（2）食品安全管理体系认证证书；</p> <p>（3）环境管理体系认证证书；</p> <p>（4）职业健康管理体系认证证书；</p> <p>（5）危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证。</p> <p>注：证书必须在有效期内，且须提供在中国国家认证认可监督管理委员会的认证认可业务信息统一查询平台的查询页面截图（网址：http://cx.cnca.cn/），并加盖公章，其他查询网站平台不予认可。</p>
2	财务状况	10 分	<p>根据投标人 2020 年至 2024 年的财务状况进行评价。每提供一年净利润为正数审计报告的得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：须提供 2020 至 2024 年度经会计师事务所审计的审计报告（另须提供会计师事务所的营业执照），包括审计意见及经审计的财务报表等信息，报表数据清晰可辨认。投标人如果任一年度出现亏损、不提供审计报告结论页或审计报告出具的是保留意见、无法表示意见、否定意见的审计结论的，当年的审计报告不得分；</p>
3	人员配置情况	13 分	<p>拟投入本项目人员具有以下证书：</p> <p>（1）具备中式烹饪师资格证书每个得 3 分，最高得 9 分；</p> <p>（2）具备食品安全管理员证书每个得 2 分，最高得 4 分；</p> <p>注：①须提供项目人员证书资料复印件并加盖投标人公章；</p> <p>②须提供近半年（不含开标当月）内投标人为其购买的连续不少于 3 个月购买社保证明并加盖公章；</p>
4	同类项目业绩	24 分	<p>根据投标人提供的 2022 年 1 月 1 日至今的同类食堂或配餐服务项目业绩且合同金额≥ 64万元人民币，每提供 1 份同类项目业绩合同得 4 分；最高得 24 分。</p>

			注：同类相关项目业绩以合同签订时间为准，同类相关项目业绩须附上合同关键页复印件，订单（须提供对应的框架合同），合同、订单要提供重要页复印件（复印件必须至少包含清晰的双方签字印章、签订时间、合同金额、实施内容等合同信息）；无论合同或订单均应提供任意一期发票（如合同未体现合同金额，则需提供满足 ≥ 64 万元的发票证明）。未提供或提供不全的不得分。
5	检测能力	8分	<p>根据投标人具备自有或租赁的检测场所及能力得8分，最高得8分。</p> <p>注：1、若是自有产权，需同时提供：①自有产权证明；②检测实验室内部照片（至少2张）；</p> <p>2、若是租赁场地，需同时提供：①检测室的相关证明文件（如检测室建造合同等）；②场地租赁合同及租赁发票；③检测实验室内部照片（至少2张）。</p>
技术评分（30分）			
序号	评分内容	分值	评分标准
1	膳食服务管理方案	10分	<p>根据投标人提供的膳食服务管理方案（包括但不限于：食堂管理制度、膳食制作流程、服务工作安排、项目菜谱及营养搭配方案等内容）进行综合评审：</p> <p>（1）食堂管理制度齐全，膳食制作流程完善，服务工作安排、项目菜谱及营养搭配方案科学合理，得10分；</p> <p>（2）食堂管理制度较齐全，膳食制作流程较完善，服务工作安排、项目菜谱及营养搭配方案较科学合理，得7分；</p> <p>（3）食堂管理制度基本齐全，膳食制作流程完善度一般，服务工作安排、项目菜谱及营养搭配方案科学性一般，得4分；</p> <p>（4）食堂管理制度不齐全，膳食制作流程简单，服务工作安排、项目菜谱及营养搭配方案不科学不合理，得1分；</p> <p>（5）未提供对应方案的不得分。</p>
2	人员配置方案	5分	<p>根据投标人提供的人员配置方案【包括但不限于：人员配置计划及管理（招聘录用、劳动纪律、日常考核、奖惩措施、员工休假、退出、离岗等管理规定）、人员保障措施（员工培训、素质教育）等内容】进行综合评审：</p>

			<p>(1) 人员配置计划及管理详细具体，人员保障措施完善、科学合理，得 5 分；</p> <p>(2) 人员配置计划及管理较详细，人员保障措施较完善、较合理，得 3 分；</p> <p>(3) 人员配置计划及管理基本清晰，人员保障措施基本完善、基本合理，得 2 分；</p> <p>(4) 人员配置计划及管理基本清晰，人员保障措施基本完善、基本合理，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供对应方案的不得分。</p>
3	卫生管理方案	8 分	<p>根据投标人提供的卫生管理方案（包括但不限于：卫生制度和监督、食品卫生管理、餐具卫生管理、食堂环境卫生管理、垃圾处理、消毒工作等内容）进行综合评审：</p> <p>(1) 卫生管理方案详细完善，卫生制度严谨完善，卫生监督及各项卫生管理工作科学合理，得 8 分；</p> <p>(2) 卫生管理方案较详细完善，卫生制度较严谨完善，卫生监督及各项卫生管理工作较科学合理，得 5 分；</p> <p>(3) 卫生管理方案详细完善度一般，卫生制度严谨完善度一般，卫生监督及各项卫生管理工作科学性一般，得 3 分；</p> <p>(4) 卫生管理方案简单粗略，卫生制度不严谨不完善，卫生监督及各项卫生管理工作不科学不合理，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供对应方案的不得分。</p>
4	应急处理方案	7 分	<p>根据投标人提供的应急处理方案（包括但不限于：临时加餐、可能发生的食物中毒、厨房突发性事件、停水、停电，流行性疾病、火灾发生事件等应急处理预案等）进行综合评审：</p> <p>(1) 对突发事件有具体、明确的预防预控措施、内容详细，应急处理预案科学合理，事件善后措施各项内容可行性高，得 7 分；</p> <p>(2) 对突发事件有较具体、明确的预防预控措施、内容较详细，应急处理预案较科学合理，事件善后措施各项内容可行性较高，得 5 分；</p> <p>(3) 对突发事件的预防预控措施一般，应急处理预案科学性一般，事件善后措施各项内容可行性一般，得 3</p>

			分；（4）对突发事件的预防预控措施较差、内容不完整，应急处理预案不科学不合理，事件善后措施各项内容可行性差，得 1 分； （5）未提供对应方案的不得分。
--	--	--	---

注：评标委员会评委按评标标准独立对技术标进行评审，得出技术标评分。当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有技术标评分（当一位或两位评委评分差值最大时均取消其评委评分，当多于两位评分差值均最大时，不取消任一评委评分），在所有剩余评委对同一份投标文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术部分的最终综合得分。

第三部分用户需求书

第一章 商务需求书

序号	条款名称	说 明
1	合格投标人	详见“第一部分 投标邀请”中“二、投标人资格要求”
2	★服务期	自合同签订之日起 2 年
3	★付款方法和条件	<p>(1) 中标人次月按上一月度实际就餐人数总金额报送请款资料，经采购人审核无误后，向中标人支付上一个月度的费用。</p> <p>(2) 按照现行税收政策规定，每次付款前，中标人必须提供合法有效、与本合同总价款条款中增值税税率一致的增值税专用发票给采购人，否则采购人有权拒绝付款且不构成违约；若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。</p>
4	项目地点	采购人指定地点。
5	★报价要求	投标报价包含：所有人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯等费用）、原材料费、制作加工费、包装费、运输费、保险费、装卸费、检测费、运营过程中产生的易耗品(含清洁用品、纸巾、垃圾袋、一次性餐盒、洗碗巾、刷子等)、税费等一切费用。
6	投标有效期	自开标之日起 90 天。
7	合同条款	投标人实质响应合同各条款。
8	其他	无。

第二章 技术需求书

一、服务期限：签订合同之日起 2 年。

二、项目概况

2.1 服务范围：暂定采购人就餐人数早餐约 45 人，中餐约 50 人，晚餐约 20 人，按月度平均 22 天工作日计算，具体就餐人数按实统计；由采购人提供场地和厨房炊具、碗筷、冰箱、用水用电等设备；食材采购供应、服务人员及日常运营由中标供应商负责。

2.2 付款方式：中标供应商次月按上一月度实际就餐人数总金额报送请款资料，经采购人审核无误后，向中标供应商支付上一个月度的费用。

2.3 按照现行税收政策规定，每次付款前，中标供应商必须提供合法有效、与本合同总价款条款中增值税税率一致的增值税专用发票给采购人，否则采购人有权拒绝付款且不构成违约；若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。

2.4 对外经营：中标供应商可向“莞寓·市人才安居社区”业主提供餐饮服务，可使用采购人食堂就餐场地，对外经营部分由中标供应商自负盈亏。其中：水电费按 1765.00 元/月 为基准，超出部分由中标供应商承担并向采购人缴纳；燃气费由采购人“先充值后用气”，按 （采购人）3：1（中标供应商） 的比例划分费用，每月中标供应商按比例向采购人支付相应费用。

★2.5 固定单价

序号	项目内容	人数	固定单价 (含税)	备注
1	早餐	约 45 人	55.00 元/人/日	固定单价包括但不限于：所有人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯等费用）、原材料费、制作加工费、包装费、运输费、保险费、装卸费、检测费、运营过程中产生的易耗品(含清洁用品、纸巾、垃圾袋、一次性餐盒、洗碗巾、刷子等)、税费等一切费用。
2	午餐	约 50 人		
3	晚餐	约 20 人		

★2.6 承诺函：中标供应商提供购买食品安全责任险（保额不少于 200 万元人民币）的承诺函（格式自拟）。

2.7 用餐时间：早餐 7:30-9:00，午餐：12:00-13:30，晚餐：18:00-19:00。

三、用餐标准及菜谱配搭要求

3.1、早餐供应的品种包括（不限于以下种类）：每天品种不少于9种，粉、面、点心、五谷杂粮、白粥、肉粥。其中固定有汤粉/面、豆浆或牛奶、鸡蛋、青菜，咸菜；

3.2、午餐供应的品种，除了主食、汤之外，菜品每天不少于5种（3荤2素+1水果），包括（不限于以下种类）：

主食：营养米饭

汤（固定）：营养老火汤

三荤：包括禽畜肉、河/海鲜类、鱼、蛋类；卤味

两素：新鲜蔬菜、瓜果类；

一水果：时令新鲜水果

3.3、晚餐：除了主食、汤之外，菜品每天不少于3种（2荤2素+1水果）

主食：营养米饭

汤（固定）：营养老火汤或清补例汤

三荤：包括禽畜肉、河/海鲜类、鱼、蛋类；卤味

两素：新鲜蔬菜、瓜果类；

一水果：时令新鲜水果

注：中标供应商每周日提前提供菜谱交采购人核定后，每周按照双方确认的菜谱进行供餐服务。

四、项目要求

4.1 肉类（含生鲜、冻品、鱼类、熟食等）产品总体质量要求：

4.1.1 所供货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，鲜肉确保每日新鲜，冷冻肉要求肉体冻实而坚硬，无化冻现象，肉质紧密而有弹性，色泽均匀，不粘手，交货时干净、新鲜、无异味，冷冻鱼类要求鱼眼睛清亮，角膜透明，鳞片上覆有冻结的透明黏液层，皮肤天然色泽明显。

4.1.2 冷冻禽类食品解冻后净重量不少于90%，冷冻肉类食品解冻后净重量不少于92%，冷冻水产类食品解冻后净重量不少于82%，解冻时间为4小时以内（室温20℃）。所有冷冻食品要求清晰列出产品品牌、规格、类型、包装方式、包装净重、含冰量等相关参数。

熟食包括烧鸡、烧鸭、烧鹅等。熟食（特别是鲜制熟食）它的保质期较短，保鲜要求高，供应的熟食需保证产品的品质。

4.2 鲜肉（猪肉、牛肉）

4.2.1 供货商所供货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，保证来源于正规肉联厂，鲜肉确保每日新鲜。

4.3 质量要求：

4.3.1 大米、食用调和油，供应产品的质量要求：米、油、面、豆类货物必须符合卫生，不得有腐烂、变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，并可能对人体健康有害的物质。供货商在供应过程中，如果发生出现质量问题或造成食物中毒，如变质等情况，经查实后确属供货商责任，供货商应承担全部责任，主要包括食物中毒人员医疗费、误工费、事故处理费等，直至追究刑事责任。

4.1.2 蔬菜类：蔬菜类应保持较好的色泽和新鲜度，利用率达到 95%。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。蔬菜应无损伤、腐烂现象，无寄生虫或已受虫害现象。禁止采购超过保质期限的食品。蔬菜卫生质量要求：卫生质量指标，应符合我国无公害蔬菜上的卫生指标规定。

4.4 干货：干货制品的质量基本标准要求符合国家相关行业标准，干爽，不霉烂、整齐、均匀、完整，无虫蛀、无杂质，保持应有的色泽。确保产品质量稳定，保证营养丰富、绿色安全、海味浓郁、易存放、食用方便，保质期长。从加工、包装、运输、贮存到销售全部符合国家规定标准。尤其是二氧化硫残留量、总砷含量不超过国家卫生标准；木耳类的水分含量不能超过国家标准要求，采购人可根据实际情况对需要的干货制品进行品质抽检，对质量未达到国家标准的干货制品采购人有权拒绝接受。

4.5 副食、酱油：副食、酱油要提供有 QS 认证、国家机关发出的产品检验合格证书，有明确的商品标签，有生产日期、保质期、质量等级的产品。

★五、对经营范围内发生的食品安全事故和因人为操作失误引起的其它安全事故由中标人负全责（提供承诺书，格式自拟）。

六、食堂考核标准评分表

项目	检查具体内容（每抽查一次，如遇下表格问题，各项扣 1 分/次/处，各项扣分最高不超过 15 分）	分值	得分
食品质量（40 分）	1. 食物中出现杂物、不熟或口感较差现象。	10	
	2. 午、晚工作餐荤、素营养搭配合理。每餐种类不少于 4 种。	5	
	3. 如发现有已煮熟的饭菜隔夜供应或隔餐供应的饭菜未能做好保鲜、高温加热杀菌工作的。	5	
	4. 对食物品质进行的满意度调查，满意度不低于 80%。	10	
	5. 未按要求进行食品留样的	10	
服务质量（10 分）	5. 在加工及供应食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，戴口罩，并挂牌上岗。	2	
	6. 厨房人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干	3	

	净。		
	7.操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。提供食品时不能用手直接接触，必须使用食品专用夹。	3	
	8.食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	2	
卫生质量标准 (30分)	9.操作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	3	
	10.灯管、风扇、鲜风机、排气扇、墙壁、抽油烟机干净无油污、灰尘、蜘蛛网、尘渍。	3	
	11.餐厅及操作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台、灶台及饭台卫生整洁。	3	
	12.下水道无菜渣、无尘渍、堵塞等现象	3	
	13.所有食材必须分类分架按照有关标准进行上架存放，并有明显的区分标志。严格原料、半成品、成品的加工、存放分开，禁止随意摆放，无过期、变质食品。	3	
	14.炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。	3	
	15.货架时刻保持干净，各种刀具手套摆放整齐。	3	
	16.就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	3	
	17.餐余回收处干净整洁、无残渣。	3	
食堂管理 (20分)	18.冰箱标志、温控清楚，外表整洁、生熟分区标志清晰，冰箱内结霜适中，摆放整齐，定期对冰箱进行清理，保证日常使用洁净。	3	
	19. 未经采购人同意不得带其他无关人员进入采购人单位。	2	
	20. 未能按采购人要求及时更换主厨的。	3	
	21. 因人员不足无法准时开餐及送餐的。	10	
	22. 合理的使用水电，做到人走灯灭，开水机及时断电，杜绝长流水现象	3	

	23. 严禁恶意浪费食材、日常消耗品等用品。	2	
1. 每月得分 80（含 80 分）以上的不扣减当月费用。 2. 每月得分 75-80 分（含 75 分），扣减当月 5%的费用。 3. 每月得分 70-75 分（含 70 分），扣减当月 15%的费用。 4. 每月得分 65-70 分（含 65 分），扣减当月 30%的费用。 5. 连续 3 月得分 65-70 分（含 65 分），甲方有权解除合同。 6. 得分在 65 分以下或违反“食品质量”第 1 条及第 3 条及“食堂管理”第 21 条两次以上的。扣减当月 50%的费用，合同自动解除。 7. 在食物加工就餐过程中出现食物中毒事件，合同自动解除。 8. 每月得分 100 分，可获得奖励得分 1 分；中标供应商向本中心提出建设性意见，并被采购人接受、采纳，可奖励得分 1 分；此分可累计叠加，可在必要时抵扣扣罚的相应分数。			

第四部分投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 采购范围：见本文件《用户需求书》

2. 定义

- 2.1. 采购人：见投标邀请书。
- 2.2. 投标人：响应采购并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
- 2.4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
- 2.5. 采购代理机构：见投标邀请书。
- 2.6. 评标委员会：评标委员会是依据相关规定组建的专门负责本次采购其评标工作的临时性机构。
- 2.7. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务

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

4. 投标费用

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

5. 知识产权

- 5.1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
- 5.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 5.3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。

6. 关于联合体投标

- 6.1. 对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动。
- 6.2. 以联合体形式参与项目的供应商在领购采购文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.3. 联合体各方均应具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 6.4. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 6.5. 采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。
- 6.6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 6.7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的任一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 6.8. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.9. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. 关于分支机构投标

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

8. 踏勘现场

- 8.1. 《投标资料表》规定组织踏勘现场的，采购人按《投标资料表》规定的时间、地点组织响应人踏勘项目现场；
- 8.2. 响应人踏勘现场发生的费用自理；
- 8.3. 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；
- 8.4. 采购人在踏勘现场中介绍的实施地点和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责；

二、 采购文件

9. 采购文件的组成

- 9.1. 采购文件包括：
- （1）投标邀请书；
 - （2）投标资料表；
 - （3）用户需求书；
 - （4）投标人须知；
 - （5）拟签订的合同文本；
 - （6）投标文件格式；
 - （7）在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

10. 采购文件的澄清或修改

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

三、投标文件的编制

11. 投标文件的语言及度量衡单位

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

12. 投标文件的组成

- 12.1. 包括但不限于采购文件附件格式中要求提供的表格。
- 12.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

13. 投标文件编制

- 13.1. 投标人应按采购文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 13.3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
- 13.4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
- 13.5. 投标人须客观撰写投标人简介（格式自理，并提供相关证明）以及所投的产品或服务说明。
- 13.6. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序，作废标处理。
- （1）投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。
- （2）投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。
- 13.7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，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。

14. 投标报价说明

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

15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件

- 15.1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对采购文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。
- 15.2. 有下列情形之一的，视为投标人弄虚作假，其投标无效：
 - 1、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。
 - 2、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：
 - (1) 使用伪造、变造的许可证件；
 - (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
 - (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - (4) 提供虚假的信用状况；
 - (5) 其他弄虚作假的行为。

16. 投标有效期

- 16.1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的 90 天内保持有效。

17. 投标保证金

- 17.1. 投标人应在投标文件递交截止前提交相应的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失。
采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知（17.7）的规定没收投标人的投标保证金。
- 17.3. 投标保证金采用转账、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入《投标资料表》中投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。
- 17.4. 凡没有根据本须知（17.1 和 17.3）的规定随附有效的投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。
- 17.5. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。采购人如果按照采购文件另外规定延长了投标文件有效期，则投标担保的有效期也相应延长。
- 17.6. 中标人在签订采购合同并按采购文件第（33）条规定提交履约担保金后，携带退保证金声明函、投标保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理投标保证金（无息）退回手续。
- 17.7. 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：
- （1）投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
 - （2）中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的；
 - （3）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
 - （4）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。
- 17.8. 在中标通知书发出后，未中标投标人的投标保证金，由采购人自行返还至投标人的原转出账户。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的装订，签署，密封和标记

- 18.1. 投标人应按《投标资料表》的份数准备价格文件、商务文件、技术文件、唱标信封和电子文件（**价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），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，否则由此产生的风险由投标人自

-
- 行承担)。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装,封口加盖公章。
- 18.2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件,每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章(文件每页盖章等同于盖骑缝章)。若正本与副本不符,以正本为准。
- 18.3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。(文件每页盖章等同于盖骑缝章)
- 18.4. 电子文件内容包括:由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存,并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号,随投标文件一同密封提交。
- 18.5. 除投标人对错误处修改外,全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改,修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
- 18.6. 投标人应将投标文件进行非透明的封装,以防止投标文件内容的泄露。采购代理机构将拒绝接收采用透明包装进行密封的投标文件。
- 18.7. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件,采购代理机构将拒绝接收。
- 18.8. 为方便开标唱标,投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交,并在信封上标明“唱标信封”字样。唱标信封内还须包括并不限于:投标保证金支付凭证银行汇款底单(复印件加盖公章,原件随身携带,以备查核)和投标保证金汇入情况说明(加盖公章)。投标人的法定代表人参加投标时,须开具法定代表人证明书,按上述要求与开标一览表一并密封提交。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同(1份)。
- 18.9. 未单独提交唱标信封的投标人投标文件不进行唱标,投标文件作无效处理。**
- 18.10. 所有的信封均应注明:
- 1) 收件人:
 - 2) 投标单位名称:
 - 3) 项目名称:
 - 4) 项目采购项目编号:
- 18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的(包括采购内容不符),采购代理机构将拒绝接收。
- 18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。
- 18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件,分别密封递交。
- 18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。

18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件

19.1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）

20.1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。

20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期

21.1. 投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。

21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

22.1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。

22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。

22.3. 投标文件一经递交不予退还。

22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23. 开标

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

24. 评标委员会及评标方法

- 24.1. 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。
- 24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。
- 24.3. 定标原则：在最大限度满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。
- 24.4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。
- 24.5. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。

24.6. 评标委员会和采购人在评审过程中有权核对投标文件中相关材料的原件，投标人在接到通知后应在评标委员会规定的时间内提交原件核查。

25. 评审原则及评标过程的保密

- 25.1. 评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。
- 25.2. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- 25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性、符合性审查

公开采购项目开标结束后，评标委员会根据《资格性、符合性审查表》将依法对投标人进行资格性、符合性审查。投标人必须严格按照《资格性、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足 3 家的，不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

序号	评 审 内 容
1	（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；
	（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；
	（3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；
	（4）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；
	（5）未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44 号）、（东实通〔2021〕98 号）、（东实通〔2022〕75 号）、（东实通〔2023〕37 号）为准，如有最新发文通知，按最新文

	件执行。
	（6）符合投标人资格要求中其他要求（如有）。（提供《附件 9. 相关资质证明文件》中对应证明文件。）
2	投标人按照采购文件要求提交投标保证金；
3	投标文件按照采购文件要求签署盖章；
4	投标总价未超出采购预算或最高限价；
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
6	无负偏离标注“★”符号的条款。
7	未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

以上资格性、符合性审查中带有不合格分项的投标文件，将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。经评标委员会资格性、符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购。

26.2. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

- （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。
- （5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（以现场通知时间为准），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

26.5 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

- 27.1. 对通过资格性、符合性审查的有效供应商方有资格进入综合评审。采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。
- 27.2. 评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

28. 纪律和保密事项

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

六、 授予合同

29. 合同授予标准

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

30. 发布中标结果

- 30.1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。

30.2. 中标公告期限为 3 个日历日。

30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效力。

31. 资格后审

31.1. 采购人将**有权**根据本文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。

31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。

31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。

31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。

31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

32. 合同的签订与履行

32.1. 中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。在合同签订时，应注意合同中约定的工期开始时间不得早于合同签订时间。

32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保

- 33.1. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过中标合同金额的10%，如果中标人提交的履约保函的有效期限先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前15天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。
- 33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并结算完毕后，经双方签字7天内保持有效。
- 33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：
- 33.4. （1）履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：
- 33.5. ①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。
- 33.6. ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。
- 33.7. ③履约保函必须打印，手写、涂改无效。
- 33.8. （2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。履约保证金金额为中标价的10%。中标人必须保证履约保证金以中标人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。
- 33.9. 若中标人不能按本采购文件（33.1至33.3）的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。
- 33.10. 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。
- 33.11. 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。
- 33.12. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：
- （1）中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- （2）中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。

33.13. 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。

34. 预付款保函（适用于预付款支付）

34.1. 在签订合同时，中标人应按本须知规定向采购人提交一份合同预付款等额有效的预付款保函。预付款保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期前 15 日内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款转为现金存入采购人账户

34.2. 预付款保函应：

（1）由东莞市行政区域内的银行支行及以上银行机构开具。非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

（2）必须打印，手写、涂改无效

34.3. 若中标人不能按本须知（34.1 至 34.2）的规定执行，采购人将不予支付预付款。

34.4. 如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期满前 15 天内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款金额转为现金存入采购人账户。

七、 异议

35. 异议

35.1. 采购文件的异议

35.2. 投标人或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式向采购代理机构提出，并将材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对采购文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，采购人或采购代理机构可不予答复。

35.3. 评标结果异议

35.4. 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向采购代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达采购代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

-
- 35.5. 采购代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。
- 35.6. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

八、 其他

36. 采购文件的解释权

- 36.1. 本采购文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第五部分 合同条款格式

2026-2027 年东莞市安居建设投资有限公司食堂服务 项目合同

甲 方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

乙方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关规定，为明确双方权利、义务和经济责任，经双方协商同意签订本合同，以共同遵守。

一、项目名称

1.1 项目名称：2026-2027 年东莞市安居建设投资有限公司食堂服务项目

二、服务期限

2.1 服务期限：签订合同之日起 2 年，即自 2026 年【】月【】日起至 2027 年【】月【】日止。

三、服务范围

3.1 服务范围：暂定甲方就餐人数早餐约 45 人，中餐约 50 人，晚餐约 20 人，按月度平均 22 天工作日计算，具体就餐人数按实统计；甲方提供场地和厨房炊具、碗筷、冰箱、用水用电等设备，食材采购供应、服务人员及日常运营由乙方供应商负责。

3.2 餐标：早餐 7.50 元/餐、午餐（员工餐） 30.00 元/餐、午餐（领导餐） 36.00 元/餐、晚餐 17.50 元/餐；费用不含水电、燃气。费用包括但不限于：所有人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯等费用）、原材料费、制作加工费、包装费、运输费、保险费、装卸费、检测费、运营过程中产生的易耗品（含清洁用品、纸巾、垃圾袋、一次性餐盒、洗碗巾、刷子等）、税费等乙方履行本合同所需的一切费用。

3.3 对外经营：乙方可向“莞寓·市人才安居社区”业主提供餐饮服务，可使用甲方食堂就餐场地，但须优先满足甲方需求，对外经营部分由乙方自负盈亏。

3.4 水电费：水电费按 1765.00 元/月为基准，超出部分由乙方自行承担并按时足额向甲方缴纳。燃气费：由甲方“先充值后用气”，按（甲方）3：1（乙方）的比例划分费

用，每月由乙方按时按比例向甲方足额支付相应费用。若水电费、燃气费的收取标准发生变化的，甲方有权自上述标准变更之日作出相应调整。

3.5 用餐时间：早餐 7:30-9:00，午餐：12:00-13:30，晚餐：18:00-19:00。

3.6 早餐供应的品种包括（不限于以下种类）：每天品种不少于 9 种，粉、面、点心、五谷杂粮、白粥、肉粥。其中固定有汤粉/面、豆浆或牛奶、鸡蛋、青菜，咸菜。

3.7 午餐供应的品种，除了主食、汤之外，菜品每天不少于 5 种（3 荤 2 素+1 水果），包括（不限于以下种类）：

主食：营养米饭

汤（固定）：营养老火汤

三荤：包括禽畜肉、河/海鲜类、鱼、蛋类；卤味

两素：新鲜蔬菜、瓜果类；

一水果：时令新鲜水果

3.8 晚餐：除了主食、汤之外，菜品每天不少于 3 种（2 荤 2 素+1 水果）

主食：营养米饭

汤（固定）：营养老火汤或清补例汤

三荤：包括禽畜肉、河/海鲜类、鱼、蛋类；卤味

两素：新鲜蔬菜、瓜果类；

一水果：时令新鲜水果

四、合同金额及付款方式

4.1 本合同暂定含税总价款为¥_____元（大写人民币_____元），其中：增值税税率为_%，税金金额¥_____元人民币，不含税合同总价款为¥_____元人民币。（暂定合同总价为甲方员工就餐费用）

4.2 付款方式：乙方次月按上一月度实际就餐人数总金额向甲方报送请款资料（含食堂考核标准评分表）及合格发票，经甲方审核无误后，向乙方支付上一个月度的费用。

4.3 按照现行税收政策规定，每次付款前，乙方必须提供等额合法有效、与本合同总价款条款中增值税税率一致的增值税发票给甲方，否则甲方有权拒绝付款且不构成违约，乙方不得以此为由而不履行本合同约定的义务；若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。如乙方开具的发票有不规范、不合法或涉嫌虚开发票而引起税务等问题的，甲方有权要求乙方于【5】日内重新开具合格发票，给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

4.4 乙方指定的收款账户信息如下：

开户银行：

账户名称：

银行账号：

乙方对上述收款账户信息的准确性和可用性承担全部责任，若乙方变更收款账户信息的，应提前【7】日书面告知甲方，否则由此产生的不利后果由乙方自行承担。双方确定，甲方向乙方的上述收款账户支付款项之时即视为甲方已完成对应的付款义务，至于乙方银行账户的款项到账情况与甲方无关。

五、甲方责任与义务

5.1 甲方管理单位安排专人负责与乙方负责人沟通。

5.2 不定时向乙方反馈伙食意见，协助乙方处理员工投诉意见及异常状况，维持餐厅正常的用餐秩序，确保文明就餐。

5.3 甲方有权对乙方食堂管理工作提出意见和建议，有权对乙方采购的所有食堂物资的数量和质量进行全面检查和留样存档。

5.4 甲方有权检查乙方食堂管理工作并提出限期整改要求。

5.5 甲方有权对乙方提供的所有服务进行评价，并依据评价结果与乙方进行结算。

5.6 甲方的检查稽核并不免除乙方对食品及原料等的质量保证责任。

六、乙方责任与义务

6.1 乙方应严格保障食品安全，防范任何食物中毒事件，并制定食品安全管理制度并提供给甲方备案。若有食物中毒等事故发生，乙方应做到：

（1）立即停止食品供应，封存可疑食品，进行采样、留样，以便查明责任；

（2）立即采取有效应急措施、立即拨打 120 呼救并及时将事故人员送往医院救治，医疗费由乙方先行垫付；

（3）采集收集呕吐物、排泄物等送到医院做毒物检测；

（4）立即向甲方报告，如需向当地卫生行政部门报告的，应立即报告；

（5）事后乙方应在甲方的参与下，积极开展调查，若查明责任在乙方，由乙方承担所有责任，给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。如因乙方未立即停止食品供应或未及时采取有效措施导致损失扩大的，乙方应承担损失扩大的全部赔偿责任。如因乙方未及时封存食物或未及时采样留样的，导致未能查明责任的，乙方应承担全部赔偿责任。

6.2 每天做好厨房及餐厅的卫生工作，保持餐厅地面及餐桌整齐清洁，保持员工就餐的餐桌干净无黑斑油污，清除卫生死角，防止老鼠、蟑螂、苍蝇等污染食物；每周五需开展一次大清洁。

6.3 严格依照《中华人民共和国食品卫生法》及甲方规定经营，所有提供食品原料必须符合国家卫生标准，保证供应新鲜的鱼、肉、蔬菜等类，提供的所有食堂物资要配合甲方检查，若发现有腐烂变质等不符合质量要求的情况，并经双方确认证实后，甲方有权要求不予使用并要求乙方向甲方支付一定的违约金、赔偿甲方全部损失。

6.4 保障甲方员工就餐时间按时开餐，根据甲方要求灵活变更就餐时间。

6.5 乙方负责按 7S 管理要求进行服务：（整理、整顿、清扫、素养、速度、服务、安全），接受甲方公司 7S 检查，对于稽核检查不符合要求的地方，甲方有权出具书面整改意见要求乙方限期整改完成，并要求乙方向甲方支付违约金、赔偿全部损失。乙方应无条件配合。

6.6 乙方自主经营，自行承担一切经营债务及经济纠纷，自行招聘从业人员，自行承担厨房员工薪资、保险、福利等，乙方保证所招厨房人员熟悉食堂作业，且各项条件均符合相关国家及行业规定且具备相应资质（包括但不限于健康证等），并遵守甲方一切规定并承担违规违约之责任。乙方人员所发生的工伤、死亡、劳动争议、社会保险、工资、经济纠纷及其他一切事宜或所造成的甲方、第三方人身伤害、财产损失均由乙方自行负责解决，乙方自行承担全部责任和费用，与甲方无关。给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

6.7 厨房工作人员上班时间统一服装要求，工作人员上班一律戴口罩，并做好日常消毒工作。

6.8 饭堂的剩饭剩菜（泔水）由乙方处理。

6.9 乙方需每天定时清理洗碗处及厨房放泔水处的卫生，随时保持清洁。

6.10 乙方每周提前【1】日提供菜谱交甲方修改核定后，每周按照双方确认的菜谱进行供餐服务。

6.11 对经营范围内发生的食品安全事故和因人为操作失误引起的其它安全事故由乙方负全责，给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

6.12 如乙方因向“莞寓·市人才安居社区”莞主提供餐饮服务导致甲方人员的权益受损的，包括但不限于提供的餐饮标准（用餐时间、用餐种类等）低于本合同的标准，甲方有权单方要求乙方立即终止向莞寓市人才社区莞主提供餐饮服务，情节严重的须承担相应责任。乙方在限期内拒不终止的，甲方有权单方解除本合同且要求乙方一次性承担违约金 5 万元并赔偿甲方全部损失。

6.13 每餐、每样留样食品必须按标准和要求留足 100g 份量，并分别盛放在已消毒的餐具中；留样食品必须保留 48 小时后方可处理；留样食品必须放入专用冰箱，温度应保持在氏 0℃-5℃之间；外面贴好标签，并做好食品留样的相关登记，如记录日期、菜名、餐次、留样数量、留样人等，以备检查，留样冰箱为专用设备严禁存放其他物品，应严格保持清洁卫生，严格按卫生监督部门的要求操作。

七、安全用电、水、气方面

7.1 乙方应严格按照规定使用厨房内部饮用水做饭菜，不得随便另行接水、拉电线。乙方在每天就餐完毕搞完卫生后，应及时协助将餐厅照明灯及风扇关掉。

7.2 厨房内部及厨房工作人员要遵守甲方的安全用电相关规定及相关法律法规，不得随意在厨房拉线，如存在安全隐患或造成任何损失的，由乙方承担支付全部损失费用的责任。

7.3 使用燃气器具时，必须保持室内通风良好，在使用燃气器具时应有人照看，不得离开，以防锅内东西溢出浇灭火焰或烧干。

7.4 燃气应经常检查燃气设施，发现漏气、胶管老化、发粘龟裂、发硬及硬伤应及时报修、更换。

八、食材采购要求

8.1 肉类（含生鲜、冻品、鱼类、熟食等）产品总体质量要求：

8.1.1 乙方所供货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，鲜肉确保每日新鲜，冷冻肉要求肉体冻实而坚硬，无化冻现象，肉质紧密而有弹性，色泽均匀，不粘手，交货时干净、新鲜、无异味，冷冻鱼类要求鱼眼睛清亮，角膜透明，鳞片上覆有冻结的透明黏液层，皮肤天然色泽明显。

8.1.2 冷冻禽类食品解冻后净重量不少于 90%，冷冻肉类食品解冻后净重量不少于 92%，冷冻水产类食品解冻后净重量不少于 82%，解冻时间为 4 小时以内（室温 20℃）。所有冷冻食品要求清晰列出产品品牌、规格、类型、包装方式、包装净重、含冰量等相关参数。

熟食包括烧鸡、烧鸭、烧鹅等。熟食（特别是鲜制熟食）它的保质期较短，保鲜要求高，供应的熟食需保证产品的品质。

8.2 鲜肉（猪肉、牛肉）

8.2.1 乙方所供货物应保持较好的外观和质量等级，符合国家食品部门的有关标准，保证无异味、无霉烂变质，保证来源于正规肉联厂，鲜肉确保每日新鲜。

8.3 质量要求：

8.3.1 大米、食用调和油，供应产品的质量要求：米、油、面、豆类货物必须符合卫生，不得有腐烂、变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其他感官性状异常，并可能对人体健康有害的物质。乙方在供餐过程中，如果发生出现质量问题或造成食物中毒，如变质等情况，经查实后确属乙方责任，乙方应承担全部责任，主要包括食物中毒人员医疗费、误工费、事故处理费等，直至追究刑事责任。

8.1.2 蔬菜类：蔬菜类应保持较好的色泽和新鲜度，利用率达到 95%。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。蔬菜应无损伤、腐烂现象，无寄生虫或已受虫害现象。禁止采购超过保质期限的食品。蔬菜卫生质量要求：卫生质量指标，应符合我国无公害蔬菜上的卫生指标规定。

8.4 干货：干货制品的质量基本标准要求符合国家相关行业标准，干爽，不霉烂、整齐、均匀、完整，无虫蛀、无杂质，保持应有的色泽。确保产品质量稳定，保证营养丰

富、绿色安全、海味浓郁、易存放、食用方便，保质期长。从加工、包装、运输、贮存到销售全部符合国家规定标准。尤其是二氧化硫残留量、总砷含量不超过国家卫生标准；木耳类的水分含量不能超过国家标准要求，甲方可根据实际情况对需要的干货制品进行品质抽检，对质量未达到国家标准的干货制品甲方有权拒绝接受。

8.5 副食、酱油：副食、酱油要提供有 QS 认证、国家机关发出的产品检验合格证书，有明确的商品标签，有生产日期、保质期、质量等级的产品。

九、经营管理行为特别条款

9.1 食堂的卫生每天餐后必须清扫及清洁，保持地面亮净，无污垢，不得有积水；餐桌必须干净无油污，窗台及墙壁无积尘，玻璃明亮，如发现不符合要求，甲方将发出《整改通知单》，对于未在限期内进行整改或整改不合格或整改后再次出现的，乙方应按每次 200 元向甲方支付违约金。

9.2 食堂洗碗处每天必须清理清扫，保持洗碗处水道干净明亮，无恶臭出现；如发现一次，乙方应向甲方支付违约金 200 元。

9.3 放泔水的周围每天必须清理，厨房里的垃圾不得随便乱扔，如有发现要求整改的，对未在限期内进行整改或整改不合格或整改后再次发生的，每次乙方应向甲方支付违约金 200 元。

9.3 食堂内物品必须摆列有序，肉菜等做好保护措施，饭菜里不得有苍蝇、老鼠屎，如发现一次，乙方应向甲方支付违约金 500 元。

9.4 购买的肉菜不得有腐烂变质，如发现一次，乙方应向甲方支付违约金 1000 元。

9.5 饭菜中不得有其它异物（钢丝、铁块、头发、虫等）出现，如员工在就餐中发现有此现象出现，每次乙方应向甲方支付违约金 1000 元。

9.6 如未按核定的周餐单菜谱提供服务，每次乙方应向甲方支付违约金 500 元。

十、停餐机制

10.1 早餐、午餐实施停餐制，其中午餐（围餐）就餐人员外出/休假等情况 5 天（含）及以上可进行停餐，具体按甲方相关管理制度执行，乙方根据停餐情况，相应调整食材数量。

10.2 晚餐根据实际就餐人数结算。

十一、违约责任

11.1 本合同生效后，甲乙双方均应履行本合同约定的义务。甲乙双方任何一方不能全面履行合同条款，均属违约。违约所造成的经济损失和责任概由违约方承担。

11.2 甲方违约：甲方有按合同约定支付乙方合同价款的义务，在乙方未违法违约的情况下，甲方因自身原因逾期不支付乙方合同价款的，甲方应按每日 0.1% 的利率就应付未付款项向乙方支付违约金，但最多不超过合同金额的 5%。逾期付款超过 30 日的，乙方有权解除合同，由此造成的损失由甲方负责；但经过乙方同意的除外。

11.3 乙方违约：乙方未按合同约定履行合同义务或未完全按合同约定履行合同义务的，须向甲方支付合同金额的每日 0.1% 利率的违约金，但最多不超过合同金额的 5%。超过 15 日的，甲方有权解除本合同，并有权对未支付的合同价款终止付款且不承担任何违约责任，同时乙方应向甲方支付本合同总价款的【20】%作为违约金并赔偿甲方全部损失；但经过甲方书面同意的除外。

11.4 乙方不履行或履行义务不符合本合同约定或造成任何事故或损害甲方权益的，甲方有权依本合同约定解除合同，并有权对未支付的合同价款终止付款且不承担任何违约责任，同时乙方应向甲方支付本合同总价款的【20】%作为违约金并赔偿甲方全部损失。

11.5 本合同项下的“甲方损失”包括但不限于经营损失、预期收益损失、商誉损失、止损降损开支、维权支出（律师费、诉讼费、鉴定费、差旅费等）、对外支付的补偿与赔偿等。

11.6 对于乙方因履行本合同应向甲方支付的违约金、赔偿损失、其他费用（如水电费、燃气费等）等费用，甲方均有权从未予支付的费用中直接扣除。

11.7 无论甲方是否选择解除合同，乙方均应按照第九条、第十条约定向甲方支付违约金并赔偿甲方全部损失。

11.8 连续 3 月考核得分低于 65 分或违反“食品质量”第 1 条及第 3 条及“食堂管理”第 21 条两次以上或在食物加工就餐过程中出现食物中毒事件，甲方有权立即终止合同，责令限期退出，对所造成的损失有权追究乙方的法律责任和经济赔偿。

十二、不可抗力

12.1 任何一方由于不可抗力且自身无过错造成的不可履行或部分不能履行本合同义务，将不视为违约，但应在条件允许下采取必要的补救措施，以减少不可抗力造成的损失。遇有不可抗力的一方，应在 3 日内将事件的情况以书面形式通知对方，并在事件发生后 7 日内，提交不能履行或者部分不能履行本合同以及需要延期履行的理由的证明。

十三、解决合同纠纷的方式

13.1 甲乙双方在履行合同过程中发生争议，应协商解决，协商不成时，依法向甲方所在地人民法院起诉。

十四、其他

14.1 本合同一式四份，双方各执二份，具有同等法律效力，经双方法人代表或委托代理人签字盖章后正式生效，直到合同执行完毕失效。

14.2 为了方便交易，传真件和原件具有同等法律效力。

14.3 本合同未尽事宜，则双方可另行协商，所签订的补充协议、招投标文件，为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

14.4 本合同附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

14.5 甲乙双方按照本合同项下列明地址、电话送达通知、文件（含诉讼文书等），如一方变更上述信息，应提前五个工作日书面通知另一方，否则另一方（包括司法机关送达法律文书）按原地址、电话送达的，视为已送达，未及时通知方自行承担不利后果。

（以下为签署页，无正文）

甲方：

乙方：

电话：

电话：

签字（盖章）：

签字（盖章）：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户帐号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

食堂考核标准评分表

项目	检查具体内容（每抽查一次，如遇下表格问题，各项扣1分/次/处，各项扣分最高不超过15分）	分值	得分
食品质量（40分）	1. 食物中出现杂物、不熟或口感较差现象。	10	
	2. 午、晚工作餐荤、素营养搭配合理。每餐种类不少于4种。	5	
	3. 如发现有已煮熟的饭菜隔夜供应或隔餐供应的饭菜未能做好保鲜、高温加热杀菌工作的。	5	
	4. 对食物品质进行的满意度调查，满意度不低于80%。	10	
	5. 未按要求进行食品留样的	10	
服务质量（10分）	5. 在加工及供应食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，戴口罩，并挂牌上岗。	2	
	6. 厨房人员必须保持整洁，不准佩戴手饰，两手干净。	3	
	7. 操作食品时禁止吸烟、挖鼻孔、对食品打喷嚏等不卫生行为。提供食品时不能用手直接接触，必须使用食品专用夹。	3	
	8. 食堂服务人员要耐心解答、微笑服务，不得发生争吵、打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。	2	
卫生质量标准（30分）	9. 操作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备齐全、有效。	3	
	10. 灯管、风扇、鲜风机、排气扇、墙壁、抽油烟机干净无油污、灰尘、蜘蛛网、尘渍。	3	
	11. 餐厅及操作间卫生清洁，地面干净、无积水、无杂物，操作台、灶台及饭台卫生整洁。	3	
	12. 下水道无菜渣、无尘渍、堵塞等现象	3	
	13. 所有食材必须分类分架按照有关标准进行上架存放，并有明显的区分标志。严格原料、半成品、成品的加工、存放分开，禁止随意摆放，无过期、变质食品。	3	
	14. 炊具餐具、菜具、熟食容器定期消毒并保持清洁，	3	

	做到“一洗二清三消毒四隔离”。		
	15. 货架时刻保持干净，各种刀具手套摆放整齐。	3	
	16. 就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。	3	
	17. 餐余回收处干净整洁、无残渣。	3	
	18. 冰箱标志、温控清楚，外表整洁、生熟分区标志清晰，冰箱内结霜适中，摆放整齐，定期对冰箱进行清理，保证日常使用洁净。	3	
食堂管理（20分）	19. 未经甲方同意不得带其他无关人员进入甲方单位。	2	
	20. 未能按甲方要求及时更换主厨的。	3	
	21. 因人员不足无法准时开餐及送餐的。	10	
	22. 合理的使用水电，做到人走灯灭，开水机及时断电，杜绝长流水现象	3	
	23. 严禁恶意浪费食材、日常消耗品等用品。	2	
<p>1. 每月得分 80（含 80 分）以上的不扣减当月费用。</p> <p>2. 每月得分 75-80 分（含 75 分），扣减当月 5% 的费用。</p> <p>3. 每月得分 70-75 分（含 70 分），扣减当月 15% 的费用。</p> <p>4. 每月得分 65-70 分（含 65 分），扣减当月 30% 的费用。</p> <p>5. 连续 3 月得分 65-70 分（含 65 分），甲方有权解除合同。</p> <p>6. 得分在 65 分以下或违反“食品质量”第 1 条及第 3 条及“食堂管理”第 21 条两次以上的。扣减当月 50% 的费用，合同自动解除。</p> <p>7. 在食物加工就餐过程中出现食物中毒事件，合同自动解除。</p> <p>8. 每月得分 100 分，可获得奖励得分 1 分；乙方向甲方提出建设性意见，并被甲方接受、采纳，可奖励得分 1 分；此分可累计叠加，可在必要时抵扣扣罚的相应分数。</p>			

第六部分 投标文件格式

投标文件目录

目录

格式自理。

注：

- 1、投标人制作的投标文件应当具备目录。

附件 1. 评分标准索引表

评分标准索引表

序号	评审项目	评审细则	分值	页码范围
商务评审				
技术评审				

注：

1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日 期：

附件 2. 开标一览表格式

开标一览表

分项	金额（元，含税）
服务总金额	（大写）人民币玖佰陆拾万元整（¥960,000.00）。
固定单价金额	（大写）人民币伍拾伍元整每人每日（¥55.00元/人/日）。
备注：	

备注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价中必须包含所有人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯等费用）、原材料费、制作加工费、包装费、运输费、保险费、装卸费、检测费、运营过程中产生的易耗品(含清洁用品、纸巾、垃圾袋、一次性餐盒、洗碗巾、刷子等)税费等一切费用。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

附件 3. 报价明细表格式

报价明细表

序号	项目内容	单价 (元/人/餐)	固定单价 (含税)	备注
1	早餐	7.50	55.00 元/人/日	固定单价包括但不限于： 所有人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯等费用）、原材料费、制作加工费、包装费、运输费、保险费、装卸费、检测费、运营过程中产生的易耗品(含清洁用品、纸巾、垃圾袋、一次性餐盒、洗碗巾、刷子等)税费等一切费用。
2	午餐 (员工餐)	30.00		
	午餐 (领导餐)	36.00		
3	晚餐	17.50		

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

商务文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日 期：

附件 4. 投标书格式

投标书

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目采购公告/采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件及“唱标信封”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

2. 我方已完整阅读了本项目采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行异议。

3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。

4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。

5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。

6. 我方承诺，我方具备投标人邀请中所要求的资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：电子邮箱：

电话/移动电话：

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

日期：

附件 5. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司

投标人名称：
单 位 性 质：
地 址：
成 立 时 间： 年 月 日
经 营 期 限：
姓 名： 性 别： 年 龄： 职 务：
系 （投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

投标人名称（加盖公章）：
法定代表人（签名或盖私章）：
法定代表人联系方式：
身份证号码：
日 期： 年 月 日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）投标及参加项目谈判，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期： 年 月 日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 7. 资格申明

资格申明

广西同泽工程项目管理股份有限公司：

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

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于____xxx____公司（采购人）及____xxx____公司（采购代理机构）。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：年月日

附件 8. 营业执照

营业执照

附件 9. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

- (一) 符合投标邀请书“投标人资格要求”其他要求对应的证明文件；
- (二) 投标人认为必要的文件。

附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

东莞市安居建设投资有限公司、广西同泽工程项目管理股份有限公司：

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

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

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 11. 承诺书格式

承诺书

致广西同泽工程项目管理股份有限公司：

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

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 12. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件商务需求书中商务要求，说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“商务需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“商务需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户需求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 13. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并应提供相关证明材料复印件加盖公章。请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

附件 14. 联合体协议书（如有）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（XXXX 项目）（项目编号：XXXX）的招标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

1. （甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同。

2. 本次投标中，以（公司全称）为联合体牵头人。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本项目投标文件编制和投标工作，并代表联合体成员递交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）

（2）

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

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

五、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

六、本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，本协议有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本协议一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

技术文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日 期：

附件 15. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件技术需求书中技术规格，说明所提供服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“技术需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“技术需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户要求书技术要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

项目实施方案

- 1、为完成本项目投标人临时投入的设备
 - 2、为完成本项目投标人投入的人员以及具体工作安排
 - 3、投标人为本项目制定的具体项目实施方案与项目实施流程
 - 4、服务方案
 - 5、.....
- 自行编写。

附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专 业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、 投标人可按项目的实际需要提提供本表格。
- 2、 该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 3、 投标人若未提供或未填写完整则视为完全响应采购文件的人员要求，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。

附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司：

本单位已按_____项目（采购项目编号：_____）的采购文件要求，于年月日前以
____（付款形式）____方式汇入指定帐户（帐户名称：____，帐号：____，开户银
行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：_____年_____月_____日；

汇款金额：（大写）人民币_____元（小写：¥_____元），

汇款帐户名称：____（必须是投标时使用的帐户名）

帐 号：____（必须是投标时使用的帐号）

开 户 银 行：____（ XX 银行 XX 分行 XX 支行 ）

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

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：

联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

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

注：此表既要装订在投标文件中，又要按投标人须知的规定与开标一览表、投标保证金汇款底单复印件及授权委托书一同密封装入唱标信封，唱标信封单独提交。

附件 19. 不可撤销履约保函

银行编号：

致：_____（甲方）

鉴于_____（地址：_____，下称“乙方”）已保证按_____承包合同书
（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的 10%即人民币
（RMB_____元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方_____（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为
主要的责任人，无条件 and 不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要
求扣划保证金的书面要求后，7 个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币_____（RMB
元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变
动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须
通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并完成结算后，双方签字之
日起 7 天内保持有效。

保证人：（盖章）

负责人：（签字）

联系人：

联系电话：

日期：

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在投标文件中盖投标人公章确认保函格
式即可，乙方在签订合同时提交正式保函。

附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付）

不可撤销预付款保函

银行编号：

致：_____（下称“采购人”）

鉴于_____（地址：_____，下称“中标人”），已保证按
承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（招标文件）规定，中标人应向采购人提供一份金额为合同总价的____%
即人民币_____（RMB_____元）的不可撤销银行预付款保函，以保证中标人履行合同的相
关条款。

我方____（银行名称），受中标人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销
地同意在采购人提出因中标人没有履行上述合同规定，而要求收回上述金额内任何付款的
书面要求后，于 7 个工作日内为采购人予以支付并保证到达采购人账户，以保证在中标人
没有履行或部分履行合同条款的责任时，采购人可以向中标人收回全部或部分预付款。

我方还同意，任何采购人与中标人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件
的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改
无须通知我方。

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）

负责人：（签字）

联系电话：

地址：

日期：

说明：投标人在投标文件中盖投标人公章确认保函内容即可，如中标再由银行出具保
函。

唱标信封

（单独装订成册，单独封装）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组 号 （ 如 有 ）：

投标人名称：

日 期：

附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

- 一、开标一览表加盖公章；
- 二、法定代表人证明书加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明（含银行汇款凭证）或投标保函加盖公章；
- 五、投标文件电子文件（U 盘，须含盖章版 **PDF** 投标文件和 **WORD** 版投标文件各一版，文字采用 **WORD** 文档，计算表格采用 **EXCEL** 文档。）