

# 公开采购文件

项目名称：东莞市规划设计研究院有限公司 2026 年膳食服务项目（重新采购）

项目采购编号：JHCG-DS-002(2026)

采购人：东莞市规划设计研究院有限公司

采购代理：广东建瀚工程管理有限公司

2026 年 3 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） .....	11
第三部分用户需求书 .....	16
第四部分投标人须知 .....	27
一、 说明 .....	27
1. 适用范围 .....	27
2. 定义 .....	27
3. 货物和服务 .....	27
4. 投标费用 .....	27
5. 知识产权 .....	28
6. 关于联合体投标 .....	28
7. 关于分支机构投标 .....	29
8. 踏勘现场 .....	29
二、 采购文件 .....	29
9. 采购文件的组成 .....	29
10. 采购文件的澄清或修改 .....	29
三、 投标文件的编制 .....	30
11. 投标文件的语言及度量衡单位 .....	30
12. 投标文件的组成 .....	30
13. 投标文件编制 .....	30
14. 投标报价说明 .....	31
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件 .....	31
16. 投标有效期 .....	31
17. 投标保证金 .....	32
四、 投标文件的递交 .....	32
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记 .....	32
19. 迟交的投标文件 .....	34
20. 投标样品（如需提交） .....	34
21. 投标截止期 .....	34

22. 投标文件的补充、修改与撤回 .....	34
五、 开标与评标 .....	35
23. 开标 .....	35
24. 评标委员会及评标方法 .....	35
25. 评审原则及评标过程的保密 .....	36
26. 评标程序 .....	36
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表） .....	37
28. 纪律和保密事项 .....	38
六、 授予合同 .....	38
29. 合同授予标准 .....	38
30. 发布中标结果 .....	38
31. 资格后审 .....	39
32. 合同的签订与履行 .....	39
33. 履约担保 .....	39
34. 预付款保函（适用于预付款支付） .....	40
七、 异议 .....	41
35. 异议 .....	41
八、 其他 .....	42
36. 采购文件的解释权 .....	42
第五部分 合同条款格式 .....	43
第六部分附件一投标文件格式 .....	43
投标文件目录 .....	54
附件 1. 评分标准索引表 .....	55
价格文件 .....	56
附件 2. 开标一览表格式 .....	57
商务文件 .....	58
附件 4. 投标书格式 .....	59
附件 5. 法定代表人证明书格式 .....	60
附件 6. 法定代表人授权书格式 .....	61
附件 7. 资格申明 .....	62
附件 8. 营业执照 .....	63
附件 9. 相关资质证明文件 .....	64
附件 10. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式 .....	65
附件 11. 承诺书格式 .....	66

附件 12. 商务需求条款偏离表格式 .....	67
附件 13. 业绩表 .....	68
附件 14. 联合体协议书（如有） .....	69
技术文件 .....	71
附件 15. 技术规格偏离表格式 .....	72
附件 16. 项目实施方案格式 .....	73
附件 17. 实施本项目的有关人员资料表格式 .....	74
附件 18. 投标保证金汇入情况说明格式 .....	75
附件 19. 不可撤销履约保函 .....	77
附件 20. 预付款保函（适用于预付款支付） .....	78
唱标信封 .....	79
附件 21. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致） .....	80

## 第一部分 投标邀请

### 投标邀请书

广东建瀚工程管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市规划设计研究院有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就东莞市规划设计研究院有限公司 2026 年膳食服务项目（重新采购）（项目编号：JHCG-DS-002(2026)）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：**东莞市规划设计研究院有限公司 2026 年膳食服务项目（重新采购）**
- 2、预算金额（元）：约 2,100,000.00（具体金额以实际结算为准）
- 3、限价：膳食服务餐费限价：早餐餐费限价为 8 元/人/餐，午餐餐费限价为 25 元/人/餐，晚餐餐费限价为 17 元/人/餐。人力成本限价为 45 万元（1 年）。
- 4、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，是指投标人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）投标人未被列入东实集团及下属企业工程建设领域黑名单【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）、（东实通〔2024〕163 号）、（东实通〔2024〕195 号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行】。

（6）投标人须具有有效期内的《食品经营许可证》。

## 2、其他要求

本项目不接受联合体投标。

### 三、获取采购文件方式及要求：

1、采购文件领购时间：2026年03月13日至2026年03月27日，（自发出公告之日起14日），上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2、获取方式：现场购买。

3、获取文件地址：广东省东莞市莞城区美峰路8号1栋1001。

4、须提前准备如下材料：《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证明复印件（加盖公章），自然人参加投标须提供自然人的身份证明材料；分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，以及总公司出具给分支机构的授权书；

5、须在领购时间内进行报名，逾期报名无效，任何投标人因逾期报名或误缴费用而导致报名无效的，自行承担相应责任；

6、领购价格：每套售价300元（人民币），售后不退；领购咨询人：黎先生；领购咨询电话：0769-31000869。

### 四、投标文件的递交

1、递交投标文件时间：2026年04月03日（北京时间）09:00-09:30。

2、递交投标文件截止及开标时间：2026年04月03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：广东省东莞市莞城街道美峰路8号1栋1001室。

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：

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（<http://www.dgsy.com.cn/>）、东莞市规划设计研究院有限公司（<https://www.dgghy.cn/>）、代理公司官网网站（网址：<https://www.jianhanzx.com/>）。

2、结果公告发布媒介：

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 (<http://www.dgsy.com.cn/>)、东莞市规划设计研究院有限公司 (<https://www.dgghy.cn/>)、代理公司官网网站 (网址: <https://www.jianhanzx.com/>)。

**六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式:**

采购人名称: 东莞市规划设计研究院有限公司

采购人联系人: 陈工

采购人地址: 东莞市莞城街道旗峰路汇峰中心 A 区 10 楼

采购人联系电话: 0769-22388030

采购代理机构名称: 广东建瀚工程管理有限公司

采购代理机构地址: 广东省东莞市莞城街道美峰路 8 号 1 栋 1001 室。

采购代理机构联系人: 黎工

采购代理机构联系电话: 0769-31000869

采购代理机构邮箱: 995080042@qq.com

东莞市规划设计研究院有限公司

广东建瀚工程管理有限公司

2026 年 03 月 13 日

## 第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
<b>一、说明</b>	
1	<p><b>项目最高限价（单位：元）</b></p> <p>膳食服务餐费限价：早餐餐费限价为 8 元/人/餐，午餐餐费限价为 25 元/人/餐，晚餐餐费限价为 17 元/人/餐。人力成本限价为 45 万元（1 年）</p>
2	<p><b>是否接受联合体投标</b></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>
3	<p><b>资金来源</b></p> <p>自筹资金。</p>
4	<p><b>踏勘现场</b></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>
<b>二、投标文件的编制</b>	
5	<p><b>投标语言</b></p> <p>中文。</p>
6	<p><b>投标报价</b></p> <p>详见投标人须知。</p>
7	<p><b>投标保证金</b></p> <p>(1) 投标保证金金额：人民币（大写）<b>叁万元整（¥30,000.00 元）</b>。</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>    账户名称：广东建瀚工程管理有限公司东莞分公司</p> <p>    账    号：2010021309200628206</p>

	<p>开户行：中国工商银行股份有限公司东莞分行</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>	
8	<b>投标保证金退还</b>	
	<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>	
9	<b>投标有效期</b>	
	九十天。	
10	<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>	
	<b>投标文件类型</b>	<b>份数</b>
	<b>唱标信封</b>	1
	<b>投标文件正本</b>	1
	<b>投标文件副本</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 7
	<b>电子文档</b>	<p>1</p> <p>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。</p>
<b>三、开标与评标</b>		
11	<b>本项目评标方法</b>	
	综合评分法。	
12	<b>综合评分法评分因素和权重分值</b>	
	见附表二。	
13	<b>评标委员会</b>	
	<p>评标委员会成员共 <u>5</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。</p>	

四、授予合同	
14	<p><b>履约担保</b></p> <p>本次招标项目需要提交 5 万元履约保证金。</p>
15	<p><b>中标服务费</b></p> <p>(1) 中标服务费参照国家计委[计价格[2002]1980 号]文和国家发改委[发改价格[2011]534 号]文及相关规定并下浮 30%向中标单位收取，按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标总金额作为收费的计算参照；</p> <p>(2) 本项目代理服务费固定按¥16,000.00 元收取；</p> <p>(3) 中标服务费由中标人支付。</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：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）**

序号	评审项目	评审细则	分值
价格评分（10 分）			
1		<p>将评委会校核后的(1-各投标人的投标下浮率)定义为评标价格。取各评标价格的最小值作为评标基准价，其价格得分为满分 10 分。各投标人的价格评分按以下公式计算：</p> <p align="center">投标人价格评分=[评标基准价/(1-各投标人的投标下浮率)]×10</p>	10
商务评分（40 分）			
1	投标人管理认证	<p>投标人具有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以下认证证书，每提供一个得 1 分，满分 10 分：</p> <p>(1) 质量管理体系认证证书；</p> <p>(2) 职业健康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) HACCP 危害分析与关键控制点体系认证证书；</p> <p>(5) 食品安全管理体系认证证书；</p> <p>(6) 售后服务体系完善程度认证证书</p> <p>(7) 供应链安全管理体系认证证书；</p> <p>(8) 诚信管理体系认证证书；</p> <p>(9) 绿色餐厅经营与管理认证证书</p> <p>(10) 餐厅餐饮管理服务认证证书</p> <p>注：须提供有效证书复印件及在全国认证认可公共服务平台 (<a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a>) 上对证书的查询结果截图并加盖投标人公章，未按要求提供或没有提供的不得分。</p>	10
2	业绩情况	<p>根据投标人 2020 年 1 月 1 日至今具有的食堂承包经营（或食堂代管或集体配餐）类项目业绩进行评审：每提供一个业绩合同得 2 分，本项满分共 10 分。</p> <p>注：以上业绩须提供项目中标（成交）通知书、合同复印</p>	10

		件、服务期内任意一个月的完税发票复印件加盖投标人公章，同一单位只算一个业绩，以合同签订时间为准。	
3	服务便利性	<p>根据投标人提供的服务响应时间承诺进行评审：</p> <p>①投标人承诺在接到采购人通知后 30 分钟（含）内到现场，得 3 分；</p> <p>②投标人承诺在接到采购人通知后 60 分钟（含）内到现场，得 2 分；</p> <p>③投标人承诺在接到采购人通知后 90 分钟（含）内到现场，得 1 分；</p> <p>④其他情况，不得分。</p> <p><b>注：须提供承诺书并加盖投标人公章，否则不得分。</b></p>	3
4	专业团队管理实力	<p>根据投标人拟投入本项目的主厨情况进行评审：</p> <p>主厨：①具有市场监督管理部门或食品药品监督管理部门颁发的高级食品安全管理（人）员证书或高级食品安全管理（人）员考试合格证明（证书）的，得 2 分；②具有公共营养师证书的，得 2 分；③中式或西式烹调师，得 1 分；④中式面点师，得 1 分。</p> <p><b>注：须同时提供 1、人员证书扫描件；2、技能证书需提供技能人才评价证书全国联网查询网址 <a href="http://zscx.osta.org.cn/">http://zscx.osta.org.cn/</a> 的查询截图；3、投标截止时间前 6 个月（不含开标当月）任一个月的社保证明材料扫描件。证明材料未提供或证明材料不齐全的，不得分。</b></p> <p><b>以上资料加盖投标人公章。</b></p>	6
		<p>根据投标人拟投入本项目的其他服务人员情况进行评审：</p> <p>其他服务人员：</p> <p>①拟投入厨师人员具有高级或以上中式烹调师证书，每提供一个得 1 分；具有中级中式烹调师证书，每提供一个得 0.5 分；本小项最多得 2 分；</p> <p>②拟投入营养师人员具有一级公共营养师证书，每提供一</p>	6

		<p>个得 2 分；具有高级或以上的公共营养师证书，每提供一个得 1 分；本小项最多得 2 分。</p> <p>③拟投入厨工人员具有高级食品安全管理员或食品检验工（员）证书或考试合格证明，每提供一个得 1 分；具有中级食品安全管理员或食品检验工（员）证书或考试合格证明，每提供一个得 0.5 分；本小项最多得 2 分。</p> <p><b>注：须同时提供 1、人员证书扫描件；2、技能证书需提供技能人才评价证书全国联网查询网址 <a href="http://zscx.osta.org.cn/">http://zscx.osta.org.cn/</a> 的查询截图；3、投标截止时间前 6 个月（不含开标当月）任一个月的社保证明材料扫描件。证明材料未提供或证明材料不齐全的，不得分。</b></p> <p><b>以上资料加盖投标人公章。</b></p>	
5	食品安全责任保险情况	<p>①根据投标人已购买的食品安全责任保险情况进行评分： 食品安全责任险金额<math>\geq</math>5000 万元人民币，得 5 分； 1000 万元人民币<math>\leq</math>食品安全责任险金额<math>&lt;</math>5000 万元人民币，得 2 分；食品安全责任险金额<math>&lt;</math>1000 万元人民币不得分； 其他情况不得分。</p> <p><b>注：须提供以投标人名义投保的食品安全责任险保险单及发票，若保险有效期未覆盖本项目服务期，需提供承诺函，承诺保险到期后继续购买同等投保保额至本项目服务期结束，不提供不得分。</b></p> <p>②投标人或提供承诺函，承诺中标签订合同后 10 个工作日内购买食品安全责任险金额<math>\geq</math>5000 万元人民币，得 5 分； 1000 万元人民币<math>\leq</math>食品安全责任险金额<math>&lt;</math>5000 万元人民币，得 2 分； 食品安全责任险金额<math>&lt;</math>1000 万元人民币不得分；</p> <p><b>注：投标时单独提供承诺函加盖投标人公章。</b></p>	5
技术评分（50 分）			
1	配送服务	根据投标人提供的配送服务方案（包括但不限于配送流程、	15

	方案	<p>人员配置、管理制度等)进行评审:</p> <p>1、投标人对本项目的配送服务方案全面、科学、合理、针对性强,得15分;</p> <p>2、投标人对本项目的配送服务方案基本全面、科学、合理,有一定针对性,得8分;</p> <p>3、投标人对本项目的配送服务方案不够全面、科学、合理,针对性不强,得4分;</p> <p>4、未提供不得分。</p>	
2	质量及安全保证措施	<p>根据投标产品的来源、生长环境、加工、包装、保鲜、运输等各环节的质量保证及食品安全措施进行评审:</p> <p>1、质量及安全保证各环节措施具体、完善,完全符合采购需求,得10分;</p> <p>2、质量及安全保证各环节措施基本合理、完善,基本符合采购需求,得6分;</p> <p>3、质量及安全保证各环节措施不够具体、完善,得2分;</p> <p>4、未提供不得分。</p>	10
3	食品安全管理方案	<p>根据投标人提供的食品溯源管理方案,包括但不限于食品溯源管理制度、留样检测制度等内容进行评分:</p> <p>1、方案细致完善,科学严谨、可行性高,完全满足并优于采购需求的,得10分;</p> <p>2、方案基本完整、具备一定的可行性,基本满足采购需求的,得6分;</p> <p>3、方案缺乏合理性,不满足采购需求的,得2分;</p> <p>4、未提供不得分。</p>	10
4	应急处理方案	<p>根据投标人提供应急处理方案进行评审(方案包括但不限于:应急处置预案措施工作方案;食品质量等突发事情的处理方案;应急响应时间、人员安排。)</p> <p>1、应急保障方案安排科学合理,能完全满足招标人要求,提出的措施具体,可操作性强的,得8分;</p> <p>2、应急保障方案安排较科学合理,能满足招标人要求,提出的措施较具体,可操作性较强的,得4分;</p>	8

		<p>3、应急保障方案安排一般，能基本满足招标人要求，提出的措施不够具体，可操作性一般的，得 2 分；</p> <p>4、未提供不得分。</p>	
5	出现产品质量问题退换货方案	<p>产品质量问题退换货方案包括但不限于：退换货流程、退换货便利性说明及响应时间承诺。</p> <p>1、退换货流程清晰，便利程度高，极具科学性、合理性，优于采购需求的，得 7 分。</p> <p>2、退换货流程较清晰，便利程度较高，科学性、合理性较高，能满足采购需求的，得 4 分。</p> <p>3、退换货流程基本清晰，便利程度一般，有一定的科学性、合理性，不能完全满足采购需求的，得 2 分。</p> <p><b>【备注：提供退换货流程、退换货过程便利性的说明、响应时间承诺，不提供或不符合要求的不得分。】</b></p>	7
<p><b>注：</b></p> <p>(1) 除特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。</p> <p>(2) 投标人根据以上评分要求提供的响应材料因模糊不清导致评标委员会无法清晰辨认进行评审的，视为无效材料。</p>			

## 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	自合同签订之日起一年。
3	付款及结算	<p>1. 服务费用</p> <p>(1) 采购人依据本合同向中标人支付的服务费，由餐费及人力成本构成。</p> <p>(2) 餐费：以元 50/人/天为标准，此费用含食材采购（如调味料、粮油、主副食）、餐具损耗以及其他与餐饮直接相关的杂费，不含人力服务费。对应早、午、晚餐费用分别标准为 8 元/人/餐、 25 元/人/餐、17 元/人/餐。</p> <p>(3) 人力成本：人民币元/月，此费用为中标人服务人员的综合人力成本，包括但不限于：服务人员的工资、社保、培训、加班、节假日值班、福利待遇、劳保用品、工作服装、人员健康检查、服务期间管理成本、税金及工伤医疗和食宿费等。</p> <p>2. 结算方式</p> <p>(1) 餐费</p> <p>中标人每月根据采购人实际用餐人数与考核情况制作结算单，经采购人确认后，向采购人提供等额有效增值税发票，采购人在收到发票后 20 个工作日内支付当期的餐费。</p> <p>1) 员工早午晚餐消费分别按照 2 元、8 元和 6 元价格执行，由采购人根据员工早午晚消费的数据明细从员工在采购人的储值账户中支付给中标人。采购人按照相应餐标，按餐次给予中标人餐费补贴。除早午晚三餐，员工如需购买中标人提供的其他商品，可自行支付给中标人指定的收款码，采购人不额外给予中标人餐费补贴。</p> <p>2) 临时用餐人员，可凭临时就餐券消费，临时就餐券应注明（需包含关键信息，例如日期、用餐人数、餐标等），价格按照餐标计算，月底甲乙双方对账结算。若临时就餐券遗失，不予补办。</p>

		<p>3) 中标人每个月底以员工实际用餐数据为结算依据进行对账, 每餐不设保底人数。</p> <p>4) 考核机制, 采购人按月度对中标人服务情况进行评分考核, 由采购人组织相关人员进行考核, 考核结果中标人不得有异议。考核分数满分 100 分, 考核项详见附件: 食堂月度考核表, 考核得分应用如下:</p> <p>①每月考核得分<math>\geq 90</math>分: 视为考核合格, 按全额支付中标人月度餐费, 不予扣罚, 中标人对扣分项目进行限期整改。</p> <p>②每月考核得分 <math>80 \leq \text{得分} &lt; 90</math> 分: 以满分 100 分为基准, 每少 1 分 (按四舍五入取整计算准确分值), 按 300 元/分从乙方月度餐费中进行扣减, 乙方对扣分项目进行限期整改。</p> <p>示例: 得分 88 分, 扣分分值 = <math>100 - 88 = 12</math> 分, 扣款金额为 <math>12 \times 300 = 3600</math> 元</p> <p>③每月考核得分 <math>&lt; 80</math> 分: 以满分 100 分为基准, 每低 1 分 (按四舍五入取整计算准确分值), 按 500 元/分累计从中标人月度服务费用中进行扣减, 并有权要求中标人进行整改, 一个月内要进行整改达标。中标人逾期没有整改达标的, 采购人有权解除合同, 中标人承担由此产生的损失及违约责任。</p> <p>示例: 得分 68 分, 扣分分值 = <math>100 - 68 = 32</math> 分, 扣款金额为 <math>32 \times 500 = 16000</math> 元。</p> <p>(2) 人力成本</p> <p>中标人每月完成服务并经采购人确认后, 向采购人提供等额有效增值税发票, 采购人在收到发票后 20 个工作日内支付当期的人力成本费用。</p> <p>2. 收款方、发票的销售方、合同中标人均必须与中标人名称一致。</p> <p>3. 因特殊原因需要提早或延迟结算的, 经采购人和中标人双方协商一致后, 按另定的结算期限执行。</p>
4	服务地点	东莞规划设计研究院有限公司食堂或采购人指定地点。
5	★报价要求	<p>1. ★早餐餐费限价为 8 元/人/餐 (其中员工个人支付 2 元/人/餐), 初步统计早餐用餐人次在 90 人左右; 午餐餐费限价为 25 元/人/餐 (其中员工个人支付 8 元/人/餐), 初步统计午餐用餐人次在 180 人左右; 晚餐餐费限价为 17 元/人/餐 (其中员工个人支付 6 元</p>

		<p>/人/餐),初步统计晚餐用餐人次在 90 人左右,不设保底人数,按下浮率进行报价,否则为无效投标。此费用含食材采购(如调味料、粮油、主副食)、餐具损耗以及其他与餐饮直接相关的杂费,不含人力服务费。</p> <p>2.★人力成本限价为 45 万元(1 年),按下浮率进行报价,否则为无效投标。此费用为中标人服务人员的综合人力成本,包括但不限于:服务人员的工资、社保、培训、加班、节假日值班、福利待遇、劳保用品、工作服装、人员健康检查、服务期间管理成本、税金及工伤医疗和食宿费等。</p>
6	验收要求	按国家及相关行业标准进行验收。
7	其它要求	<p>1. 承包人未经采购人批准,不得再以任何方式转包或分包。</p> <p>2. 投标人应充分结合本招标文件上下文了解项目招标需求、采购文件未尽事宜,将在合同签订或项目执行过程中双方协商确定,供应商须无条件满足采购单位的合理要求。</p>

## 第二章技术需求书

### 一、招标范围及内容

1. 承担东莞规划设计研究院有限公司食堂的膳食配餐及食堂整体的日常管理服务，包括食堂的日常运营、食品烹饪、送餐服务及厨房卫生管理等工作，场地及相关设施由采购人提供。

### 二、人员配备要求

1. 根据采购人食堂实际情况配置合理的团队，服务人数不少于6人，其中主厨（兼现场管理与安全管理员）不少于1名、副厨不少于1名。

职位及要求	主要职责
主厨	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 代表服务商全面统筹本项目食堂具体运营工作；</li><li>2. 与招标人相关部门的协调与沟通；</li><li>3. 严格管理驻招标人场地所有服务人员；</li><li>4. 全面负责该项目的人力、管理、经营等工作；</li><li>5. 全面负责食堂内部管理事务，了解招标人用餐需求，处理投诉及组织会议检讨当天的工作并督导纠正预防措施的执行；</li><li>6. 负责安全、卫生管理；配合招标人做好成本控制；</li><li>7. 开餐时间段的全程监控，现场协调及应急处理；</li><li>8. 建立健全食堂管理制度。协调采购、保管、制作、开餐、统计等工作，加强团结协作，每周召开员工会议，听取意见，改进工作。</li><li>9. 制定一周菜谱，做出每天的用料计划，控制出品及制作质量；</li><li>10. 负责其他厨房服务人员的管理及培训，合理安排厨房部的工作内容，发现问题，及时协调解决；</li><li>11. 成本核算，安排好每日菜品及定价，方便就餐人员；</li><li>12. 组织工作人员每天搞好卫生，每周一次大扫除，炊具、餐具每天消毒，杜绝事故的发生；</li><li>13. 教育工作人员节约粮菜、油、水、电，防止各种浪费，采取措施，防毒、防火、防盗；</li><li>14. 具备国家职业资格中式烹调师中级（国家职业资格四级）及以上资质优先。</li></ol>

副厨及厨工	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 协助主厨做好食堂工作，参与每周菜谱的制定；</li> <li>2. 计划用料，精工细作，提高烹调技术，改善制作方法，做到色、香、味俱佳；</li> <li>3. 虚心听取员工对伙食的意见，研究改善伙食的措施；</li> <li>4. 在主厨的统一安排下制作出符合客户口味的菜式、米饭、靓汤，完成主厨临时交办的其他任务；</li> <li>5. 具备国家职业资格中式烹调师初级（国家职业资格五级）及以上资质优先。</li> </ol>
切配及洗消	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责食堂当天所需蔬菜瓜果的切配加工工作；</li> <li>2. 按要求对蔬菜瓜果分类、排序、加工、切配；</li> <li>3. 对蔬菜瓜果先清洗后切配；清洗蔬菜要求过三次水，清洗干净菜虫、杂草及泥沙等；</li> <li>4. 当天没有加工完，剩下的蔬菜要妥善存放，防止变黄变坏；</li> <li>5. 严格执行食品卫生，不加工腐烂变质的蔬菜瓜果；</li> <li>6. 把加工好的蔬菜瓜果送到烹调间以待用；</li> <li>7. 参与供餐工作；</li> <li>8. 持有合格健康证。</li> </ol>
清洁工	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清洁工需要每天定时清扫地面，清除灰尘、纸屑、杂物等，然后用拖把沾上清洁液拖地，确保地面干净整洁，无污渍。</li> <li>2. 负责收集和清理各种垃圾桶内的垃圾。清洁工要定期清空楼道里的垃圾桶，将垃圾运到指定的垃圾堆放点。防止垃圾外溢，产生异味。</li> <li>3. 清洁马桶、洗手盆、水龙头等设施，定期更换卫生纸、洗手液等用品。清洁洗手盆和镜子，使其无水渍、污渍，为旅客提供干净的如厕环境。</li> <li>4. 发现并及时报告公共区域的卫生问题，如发现管道漏水、墙面发霉等情况，要及时向上级报告，以便安排专业人员进行维修。</li> </ol>

2. 所提供的服务人员要严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法规要求配置且符合东莞用工标准要求。服务人员必须通过卫生培训教育，入职后中标人须提供相应人员的花名册、社保证明、健康证明及身份证明复印件。招聘的人员必须严格按照《中华人民共和国劳动法》的有关规定，人员要身体健康，品行端正，责任心强，吃苦耐劳，具有良好的政治素质和道德品行，综合素质较高，未受到任何处分、无违法犯罪记录。若服务人员不符合上述要求，采购人有权要求中标人立即更换人员。

3. 严格执行《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法规要求，合同期内若发生劳资纠纷、工伤纠纷等，采购人不承担任何责任，且采购人有权视情况解

除本合同。若因中标人与其提供的服务人员产生纠纷给采购人造成损失的，采购人有权向中标人索赔。

4. 采购人有权要求承包人更换主厨，如 3 次更换依然没有达到采购人要求，采购人有权单方解除合同。

5. 上述人员的劳动关系、工资福利以及社保等均由承包人负责。以上人员配备为最低要求，如承包人配备人员多于最低要求，增加的人员所有费用由承包人承担。

6. 承包人需经过采购人同意后，方可对服务人员进行变动调整。

#### 四、就餐标准

招标人每月按实际用餐人员结合中标下浮率据实结算，餐费限价若有调整根据调整后结算。

时间	菜式	餐费（元）	备注
早餐	每日菜式按照菜谱提供不少于 5 个品类菜品给采购人人员自选，至少包含 1 谷薯类、1 饮品	¥8 元/人/餐 (其中员工个人支付 2 元/人/餐)	如鸡蛋、牛奶、粥、汤粉、汤面、炒粉、炒面、糕点、包点、云吞、饺子、玉米、红薯、花生等
午餐	每日菜式按照菜谱提供 7 菜 1 汤给采购人人员自选	¥25 元/人/餐 (其中员工个人支付 8 元/人/餐)	不少于 3 荤、2 半荤、2 素、1 例汤（每周供应 2 次炖汤）、水果每天供应
晚餐	每日菜式按照菜谱提供 4 菜 1 汤给采购人人员自选	¥17 元/人/餐 (其中员工个人支付 6 元/人/餐)	不少于 2 荤、1 半荤、1 素、1 例汤（每周供应 2 次炖汤）

注：采购人决定就餐标准调整时，中标人须配合新标准相应的调整。

#### 五、食堂经营管理

##### 1. 配餐和菜式要求

(1) 菜谱确定。中标人提前一周制定下一周的菜谱，由采购人确定后，中标人须严格按照统一出品要求执行，并提前公布菜谱。

(2) 供餐数量。根据就餐标准和人数，在每天规定时间内准时供应饭菜，确保供应就餐人员所需的份量。

(3) 定时供餐。按照用餐时间、菜式和品种进行供餐。具体菜式和品种根据菜谱制作。

(4) 突发供餐。对于紧急、突发情况需提供用餐的，要支持和配合，保证满足用餐

需求。

(5) 意见反馈。每月不少于 2 种新菜式，每半月向采购人提供新菜式，采购人对新菜式提出意见后，中标人应按要求及时调整改善。

## 2. 食品加工制作要求

(1) 加工设备、工具、容器、抹布以及其他工具等在使用前后均应彻底清洗、消毒，做到分开使用，定位存放。

(2) 在烹饪后至食用前需要较长时间存放的食品，应当在高于 60℃或低于 10℃的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当在放凉后再冷藏。含奶、蛋的面点制品应当在 10℃以下或 60℃以上的温度条件下储存。

(3) 制作肉类、水产品类凉菜拼盘的原料，应尽量当餐用完，剩余尚需使用的必须存放于专用冰箱内冷藏或冷冻。

(4) 在粗加工过程中要加强监管，要做到物尽其用，将食材使用最大化，不能无故随意浪费食材，扔掉食材。

(5) 每日的菜式尽量每日新鲜制作，减少熟制品隔餐。中西式点心要手工制作，原则上不购买成品或半成品。

(6) 中标人承诺，为本合同项下膳食服务提供的所有肉类原料（包括但不限于猪、牛、羊、禽肉及其制品）均为新鲜、未经冷冻的鲜肉，提供的猪肉牛肉羊肉须为东莞市定点屠宰厂（场）经检疫和肉品品质检验合格的产品，具有由定点屠宰厂（场）加盖验讫印章并出具畜（禽）产品检验证明或动物检疫合格证明，所有产品并可追溯溯源；中标人提供的蔬菜必须保证每日新鲜，优先选择取得无公害认证产品，并符合食品安全法要求并出具有效的《农产品检验报告》，达到[具体标准编号]供港蔬菜标准。如上述相关政策标准调整，按最新政策执行。中标人提供的干货、调味料等为正规厂家生产，且在保质期内。

(7) 严禁私自食用或使用各类材料，合理使用和存放食品添加剂，建立食品添加剂台账；加工好的食物须留样 48 小时，每个品种留样量不少于 150g。

## 3. 出品质量要求

(1) 以人体对营养的综合需求为准则，结合季节变化和人群特点，制定档次不同、风味多样的菜谱选择使用，以满足采购人大部分人员的口味，并定期或不定期征求人员意见，加以改进和完善。

(2) 按照就餐时间制作菜肴，提供用餐服务，不能出现过早或延误情况。

(3) 菜式出品干净卫生、色泽新鲜、色香味要俱全。菜式要创新，食物要全熟，要有热度，饭菜内没有异物、杂物或其他东西。荤、素搭配要合理，份量要适中，没有出现数量不足或太多剩余情况。若菜式出品不符合上述要求，中标人应承担相应责任，包括但不限于重新制作菜品、扣除相应服务费用等。

## 4. 环境卫生要求

(1) 食堂区域每天清洁 3 次，物品摆放整齐，做到无积水、无异味、无污渍。下水道无阻塞。

(2) 门窗、天花、墙面、排气扇和空调器滤尘网定时清洁消毒，做到无尘、无污渍、

无蜘蛛网、无霉点、无外溢和渗漏。保持通风透气和室内空气清新。

(3) 定期开展“灭四害”消杀活动。

#### 5. 餐饮防止浪费要求

(1) 严格执行《中华人民共和国反食品浪费法》，防止食品浪费。

(2) 根据每天就餐人数测算好下单采购食材的数量和重量。

#### 6. 安全生产要求

(1) 食品安全要求。①中标人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》等法律法规规定；②在生产和加工中要保证食品安全卫生，若在储存、生产和加工过程中受到污染，有不洁物，或人为因素而造成食物中毒的，中标人应承担由此给采购人造成的全部损失，包括但不限于医疗费、误工费、赔偿金、律师费、诉讼费等。

(2) 消防安全要求。①中标人应设立安全管理员，每天下班前要检查各类电源开关、设施设备、门窗等是否关好；②严格遵守消防管理制度，易燃、易爆物品要严格按照规定放置；③发现设施设备存在安全隐患时要立即与采购人报告，并尽快找专业公司进行排查维修；④定期对所有设施设备做好日常保养维护及管理；定期组织员工进行消防演练、安全生产培训教育和应急演练等，增强员工的安全意识；⑤因操作不当、管理疏忽、人为导致消防安全事件的，中标人应承担因此给采购人造成的全部损失，包括但不限于财产损失、人员伤亡赔偿等；⑥积极配合采购人的其他消防安全工作。

#### 7. 应急处置要求

(1) 制定食堂应急处置方案，方案应遵循快速响应、保障用餐安全和质量的原则，在各种突发情况下能迅速恢复正常供餐的标准。包括：临时需提供用餐或围餐接待、临时提供打包送餐、设施设备突发损坏暂不能供餐、无水、无电、人员管控、因天气或其他原因供应商没有及时送货等，要建立健全应急处置机制，做好处置预案。

(2) 建立报告机制，发现问题要第一时间上报采购人，并提出处理意见和建议，经采购人同意后才能处理。

## 六、膳食服务管理

### 1. 增值服务

(1) 日常饮品供应：中标人应于每个服务日，免费向采购人人员提供足量的柠檬水及各类茶水饮品，并确保饮品品质与卫生安全。

(2) 季节性饮品供应：中标人应结合季节特点，免费向采购人人员提供适宜的应季饮品，具体包括但不限于：每周至少提供1次应季凉茶或糖水。

(3) 节假日加餐：经采购人事先提出要求，中标人应负责为采购人人员免费提供加餐服务，合同期内不少于8次加餐，加餐标准及具体方案由双方提前协商确定。

(4) 临时接待服务：采购人因需要临时安排接待时，中标人应免费提供人员并做好餐饮服务。具体接待标准根据采购人内部相关制度文件的规定执行。

(5) 个性化与关怀服务：中标人可设立“特色小吃日”（例如每月1次），免费为采购人人员提供一种具有地方特色的餐品、点心或小吃，以丰富餐饮多样性。

## 2. 综合管理

(1) 采购人将现有厨具及设备按 0 元/月租赁给中标人使用（采购人支付水电费用），由采购人开出厨房设备清单并经双方签字认可存档，所有厨具在使用中由中标人负责维护修理，费用由中标人承担。

(2) 各类加工生产工具、容器、设备、设施要做好清点和核查，并合理使用。轻型或简易工具损坏或故障时中标人自行负责维修；在遇到大型设备故障或损坏时应及时通知采购人安排物业管理公司或专业公司来进行维修或更换。要管理好和爱护好食堂的设施设备，因人为原因造成设施设备被破坏或损坏的，要照价赔偿给采购人。

(3) 自觉接受采购人监管和月度考核，及时落实整改采购人提出的意见和建议，其中月度考核作为每月服务费用支付的指标。

(4) 中标人负责购买本膳食食堂场所公众责任保险，保额不低于 1000 万元，中标人必须为采购人提供一份采购人为受益人的食品安全责任险，食品安全责任险不少于 1000 万元。

## 七、考核标准

月度考核表

序号	项目	要求	得分
1	人员与仪表 (5分)	健康证齐全有效；工作服帽整洁，着装统一规范；操作时全程佩戴口罩，无留长指甲、抽烟等不良卫生习惯。	
2	服务态度 (5分)	态度热情主动，服务耐心周到，能及时、友好地解答疑问。	
3	环境卫生 (5分)	餐厅、后厨干净明亮，空气流通无异味；地板、桌椅、台面清洁无油渍、水渍、污垢；无蝇蟑蚊鼠。	
4	餐具消毒与保洁 (5分)	餐具清洗彻底，无残渣、无油污；消毒流程规范（物理或化学消毒温度/时间达标），记录完整；保洁柜清洁、密闭，消毒后餐具存放规范。	
5	设备与安全 (5分)	厨具、设备清洁，摆放整齐，标识清晰；消防设施完好，通道畅通；用电、用气操作规范，无安全隐患。	
6	工作效率 (5分)	准时开餐，无提早收餐现象；各时段菜品供应充足，无断档；饭菜份量标准统一，分餐公平。	
7	菜谱与搭配 (5分)	每周提前公布科学搭配的菜谱；荤素搭配、营养均衡；主副食品种丰富，每周内菜品尽量不重样，并根据季节变化与时令行情更	

序号	项目	要求	得分
		新。	
8	综合满意度 (5分)	对上述项目的整体主观感受与额外意见。	
9	食材质量 (30分)	所有肉类原料均为新鲜、未经冷冻的鲜肉： 猪肉牛肉羊肉须有合格的检验检疫证明，肉禽类需有检疫章；蔬菜新鲜无腐烂变质；干货、调味料等为正规厂家生产，且在保质期内。	
10	饭菜质量 (30分)	饭菜新鲜，无异味、异物；烹饪得当，咸淡适中。	
合计	满分 100 分	/	
11	意见/建议		

### 膳食品质扣分表

#### 1. 异物分类:

按危害种类可分为：A、B、C 四类。

#### 2. 定义与扣分机制:

(1) A 类——包括但不限于：金属、碎玻璃、石子、针/图钉、电池碎片等高危险性异物，烟头、苍蝇、蟑螂、老鼠屎、蛆虫等极有可能导致人体直接的健康损害（致命、致伤、致病）或者能给人强烈不适情绪的物体，出现 A 类异物，当月考核扣除 15-30 分，如果造成对用餐人员的实际损害，中标人需承担相应责任；合同期间出现两次 A 类情况，采购人有权终止合同。

(2) B 类——包括但不限于：飞虫、蚊虫、绒毛、橡皮筋、干燥剂颗粒、食品包装碎片、木质碎屑等可能影响人体健康或者能给人一定不适情绪的物体，出现 B 类异物，当月考核扣除 5-15 分，如果造成对用餐人员的实际损害，中标人需承担相应责任。

(3) C 类——包括但不限于：毛发、纸片、衣物线头、塑胶等可能影响人体健康或者能给人轻微厌恶情绪的物体或者加工工具脱落物，出现 C 类异物，当月考核扣除 1-5 分，轻微情况予以警告。

**【附：发现 A 类异物（如金属丝等）需立即启动食品安全事故应急预案，在约定时间内提供第三方检测报告；并对不合格食材提供完整溯源记录和改进方案】**

**注：不满足招标文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。**

## 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投标人在领购采购文件时，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，以一个投标人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. 投标人为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 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**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) 未被列入采购人及上级企业相关领域黑名单。
	(6) 投标人须具有有效期内的《食品经营许可证》
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、法规和采购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、符合性审查的有效投标人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 30 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。

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。非东莞市行政区域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

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。

#### 35.2. 评标结果异议

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。

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。

35.3. 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

合同编号：

# 膳食服务合同

甲方：\_\_\_\_\_（以下称“甲方”）

乙方：\_\_\_\_\_（以下称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规，甲、乙双方经友好协商，在平等自愿的基础上，特签订本合同：

### 第一条 项目情况

1.1 项目名称：东莞规划设计研究院有限公司膳食服务。

1.2 服务期限：本合同的服务期限为1年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

### 第二条 服务事项

2.1 服务地点：东莞规划设计研究院有限公司食堂。

2.2 服务范围：乙方负责甲方食堂的膳食配餐及食堂整体的日常管理服务，包括食堂的日常运营、食品烹饪、送餐服务及厨房卫生管理等工作。

2.3 食堂营业时间：早餐 7:45-8:30；中餐 11:45-12:40；晚餐 17:45-18:30。食堂营业时间按正常工作时间，临时有特殊情况需提供就餐服务的，乙方须服从安排。

### 第三条 服务费用与支付方式

#### 3.1 服务费用

(1) 甲方依据本合同向乙方支付的服务费，由餐费及人力成本构成。

(2) 餐费：以\_\_\_\_元/人/天为标准，此费用含食材采购（如调味料、粮油、主副食）、餐具损耗以及其他与餐饮直接相关的杂费，不含人力服务费。对应早、午、晚餐费用分别标准为\_\_\_\_元/人/餐、\_\_\_\_元/人/餐、\_\_\_\_元/人/餐。

(3) 人力成本：人民币\_\_\_\_\_元/月，此费用为乙方服务人员的综合人力成本，包括但不限于：服务人员的工资、社保、培训、加班、节假日值班、福利待遇、劳保用品、工作服装、人员健康检查、服务期间管理成本、税金及工伤医疗和食宿费等。

#### 3.2 结算方式

##### (1) 餐费

乙方每月根据甲方实际用餐人数与考核情况制作结算单，经甲方确认后，向甲方提供等额有效增值税发票，甲方在收到发票后20个工作日内支付当期的餐费。

1) 员工早午晚餐消费分别按照\_\_\_元、\_\_\_元和\_\_\_元价格执行, 由甲方根据员工早午晚消费的数据明细从员工在甲方的储值账户中支付给乙方。甲方按照相应餐标, 按餐次给予乙方餐费补贴。除早午晚三餐, 员工如需购买乙方提供的其他商品, 可自行支付给乙方指定的收款码, 甲方不额外给予乙方餐费补贴。

2) 临时用餐人员, 可凭临时就餐券消费, 临时就餐券应注明(需包含关键信息, 例如日期、用餐人数、餐标等), 价格按照餐标计算, 月底甲乙双方对账结算。若临时就餐券遗失, 不予补办。

3) 乙方每个月底以员工实际用餐数据为结算依据进行对账, 每餐不设保底人数。

4) 考核机制, 甲方按月度对乙方服务情况进行评分考核, 由甲方组织相关人员进行考核, 考核结果乙方不得有异议。考核分数满分 100 分, 考核项详见附件: 食堂月度考核表, 考核得分应用如下:

①每月考核得分 $\geq 90$ 分: 视为考核合格, 按全额支付乙方月度餐费, 不予扣罚, 乙方对扣分项目进行限期整改。

②每月考核得分 $80 \leq \text{得分} < 90$ 分: 以满分 100 分为基准, 每少 1 分(按四舍五入取整计算准确分值), 按 300 元/分从乙方月度餐费中进行扣减, 乙方对扣分项目进行限期整改。

示例: 得分 88 分, 扣分值 $=100-88=12$ 分, 扣款金额为 $12 \times 300=3600$ 元。

③每月考核得分 $< 80$ 分: 以满分 100 分为基准, 每低 1 分(按四舍五入取整计算准确分值), 按 500 元/分累计从乙方月度服务费用进行扣减, 并有权要求乙方进行整改, 一个月内要进行整改达标。乙方逾期没有整改达标的, 甲方有权解除合同, 乙方承担由此产生的损失及违约责任。

示例: 得分 68 分, 扣分值 $=100-68=32$ 分, 扣款金额为 $32 \times 500=16000$ 元。

## (2) 人力成本

乙方每月完成服务并经甲方确认后, 向甲方提供等额有效增值税发票, 甲方在收到发票后 20 个工作日内支付当期的人力成本费用。

3.3 乙方应提供合法的税务发票, 甲方有权要求乙方提供相关税务资料。

3.4 甲方通过银行转账方式向乙方支付服务费用。

3.5 甲方应将服务费用支付至乙方指定的银行账户, 账户信息如下:

账户名称:

开户银行:

账 号:

## 第四条 服务内容及标准

### 4.1 日常服务

时间	费用 (单位: 元)	菜式	备注
----	---------------	----	----

	/人/每天)		
早餐		每日菜式按照菜谱提供不少于5个品类菜品给甲方人员自选，至少包含1谷薯类、1饮品	如鸡蛋、牛奶、粥、汤粉、汤面、炒粉、炒面、糕点、包点、云吞、饺子、玉米、红薯、花生等
午餐		每日菜式按照菜谱提供7菜1汤给甲方人员自选	不少于3荤、2半荤、2素、1例汤（每周供应2次炖汤）、水果每天供应
晚餐		每日菜式按照菜谱提供4菜1汤给甲方人员自选	不少于2荤、1半荤、1素、1例汤（每周供应2次炖汤）

#### 4.2 增值服务

(1) 日常饮品供应：乙方应于每个服务日，免费向甲方人员提供足量的柠檬水及各类茶水饮品，并确保饮品品质与卫生安全。

(2) 季节性饮品供应：乙方应结合季节特点，免费向甲方人员提供适宜的应季饮品，具体包括但不限于：每周至少提供1次应季凉茶或糖水。

(3) 节假日加餐：经甲方事先提出要求，乙方应负责为甲方人员免费提供加餐服务，合同期内不少于8次加餐，加餐标准及具体方案由双方提前协商确定。

(4) 临时接待服务：甲方因需要临时安排接待时，乙方应免费提供人员并做好餐饮服务。具体接待标准根据甲方内部相关制度文件的规定执行。

(5) 个性化与关怀服务：乙方可设立“特色小吃日”（例如每月1次），免费为甲方人员提供一种具有地方特色的餐品、点心或小吃，以丰富餐饮多样性。

#### 4.3 综合管理

(1) 甲方将现有厨具及设备按0元/月租赁给乙方使用（甲方支付水电费用），由甲方开出厨房设备清单并经双方签字认可存档，所有厨具在使用中由乙方负责维护修理，费用由乙方承担。

(2) 各类加工生产工具、容器、设备、设施要做好清点和核查，并合理使用。轻型或简易工具损坏或故障时乙方自行负责维修；在遇到大型设备故障或损坏时应及时通知甲方安排物业管理公司或专业公司来进行维修或更换。要管理好和爱护好食堂的设施设备，因人为原因造成设施设备被破坏或损坏的，要照价赔偿给甲方。

(3) 自觉接受甲方监管和月度考核，及时落实整改甲方提出的意见和建议，其中月度考核作为每月服务费用支付的指标。

(4) 在服务期限内乙方须为购买本膳食食堂场所公众责任保险，保额不低于1000万元，乙方必须为甲方提供一份甲方为受益人的食品安全责任险，食品安全责任险不少于1000万元。

#### 4.4 人员配置

(1) 根据甲方食堂实际情况配置合理的团队，服务人数不少于6人，其

中包含：主厨（兼现场管理与安全管理员）1名、厨师1名、厨工4名，乙方人员配置及增减需经甲方最终决定。

（2）所提供的服务人员要严格按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法规要求配置且符合东莞用工标准要求。服务人员必须通过卫生培训教育，入职后乙方须提供相应人员的花名册、社保证明、健康证明及身份证明复印件。招聘的人员必须严格按照《中华人民共和国劳动法》的有关规定，人员要身体健康，品行端正，责任心强，吃苦耐劳，具有良好的政治素质和道德品行，综合素质较高，未受到任何处分、无违法犯罪记录。若服务人员不符合上述要求，甲方有权要求乙方立即更换人员。

（3）严格执行《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法规要求，合同期内若发生劳资纠纷、工伤纠纷等，甲方不承担任何责任，且甲方有权视情况解除本合同。若因乙方与其提供的服务人员产生纠纷给甲方造成损失的，甲方有权向乙方索赔。

#### 4.5 配餐和菜式要求

（1）菜谱确定。乙方提前一周制定下一周的菜谱，由甲方确定后，乙方须严格按照统一出品要求执行，并提前公布菜谱。

（2）供餐数量。根据就餐标准和人数，在每天规定时间内准时供应饭菜，确保供应就餐人员所需的份量。

（3）定时供餐。按照用餐时间、菜式和品种进行供餐。具体菜式和品种根据菜谱制作。

（4）突发供餐。对于紧急、突发情况需提供用餐的，要支持和配合，保证满足用餐需求。

（5）意见反馈。每月不少于2种新菜式，每半月向甲方提供新菜式，甲方对新菜式提出意见后，乙方应按要求及时调整改善。

#### 4.6 食品加工制作要求

（1）加工设备、工具、容器、抹布以及其他工具等在使用前后均应彻底清洗、消毒，做到分开使用，定位存放。

（2）在烹饪后至食用前需要较长时间存放的食品，应当在高于60℃或低于10℃的条件下存放。需要冷藏的熟制品，应当在放凉后再冷藏。含奶、蛋的面点制品应当在10℃以下或60℃以上的温度条件下储存。

（3）制作肉类、水产品类凉菜拼盘的原料，应尽量当餐用完，剩余尚需使用的必须存放于专用冰箱内冷藏或冷冻。

（4）在粗加工过程中要加强监管，要做到物尽其用，将食材使用最大化，不能无故随意浪费食材，扔掉食材。

（5）每日的菜式尽量每日新鲜制作，减少熟制品隔餐。中西式点心要手工制作，原则上不购买成品或半成品。

（6）乙方承诺，为本合同项下膳食服务提供的所有肉类原料（包括但不

限于猪、牛、羊、禽肉及其制品)均为新鲜、未经冷冻的鲜肉,提供的猪肉牛肉羊肉须为东莞市定点屠宰厂(场)经检疫和肉品品质检验合格的产品,具有由定点屠宰厂(场)加盖验讫印章并出具畜(禽)产品检验证明或动物检疫合格证明,所有产品并可追溯溯源;乙方提供的蔬菜必须保证每日新鲜,优先选择取得无公害认证产品,并符合食品安全法要求并出具有效的《农产品检验报告》,达到【具体标准编号】供港蔬菜标准。如上述相关政策标准调整,按最新政策执行。乙方提供的干货、调味料等为正规厂家生产,且在保质期内。

(7) 严禁私自食用或使用各类材料,合理使用和存放食品添加剂,建立食品添加剂台账;加工好的食物须留样 48 小时,每个品种留样量不少于 150g。

#### 4.7 出品质量要求

(1) 以人体对营养的综合需求为准则,结合季节变化和人群特点,制定档次不同、风味多样的菜谱选择使用,以满足甲方大部分人员的口味,并定期或不定期征求人员意见,加以改进和完善。

(2) 按照就餐时间制作菜肴,提供用餐服务,不能出现过早或延误情况。

(3) 菜式出品干净卫生、色泽新鲜、色香味要俱全。菜式要创新,食物要全熟,要有热度,饭菜内没有异物、杂物或其他东西。荤、素搭配要合理,份量要适中,没有出现数量不足或太多剩余情况。若菜式出品不符合上述要求,乙方应承担相应责任,包括但不限于重新制作菜品、扣除相应服务费用等。

#### 4.8 环境卫生要求

(1) 食堂区域每天清洁 3 次,物品摆放整齐,做到无积水、无异味、无污渍。下水道无阻塞。

(2) 门窗、天花、墙面、排气扇和空调器滤尘网定时清洁消毒,做到无尘、无污渍、无蜘蛛网、无霉点、无外溢和渗漏。保持通风透气和室内空气清新。

(3) 定期开展“灭四害”消杀活动。

#### 4.9 餐饮防止浪费要求

(1) 严格执行《中华人民共和国反食品浪费法》,防止食品浪费。

(2) 根据每天就餐人数测算好下单采购食材的数量和重量。

#### 4.10 安全生产要求

(1) 食品安全要求。①乙方必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》等法律法规规定;②在生产和加工中要保证食品安全卫生,若在储存、生产和加工过程中受到污染,有不洁物,或人为因素而造成食物中毒的,乙方应承担由此给甲方造成的全部损失,包括但不限于医疗费、误工费、赔偿金、律师费、诉讼费等。

(2) 消防安全要求。①乙方应设立安全管理员,每天下班前要检查各类

电源开关、设施设备、门窗等是否关好；②严格遵守消防管理制度，易燃、易爆物品要严格按照规定放置；③发现设施设备存在安全隐患时要立即与甲方报告，并尽快找专业公司进行排查维修；④定期对所有设施设备做好日常保养维护及管理；定期组织员工进行消防演练、安全生产培训教育和应急演练等，增强员工的安全意识；⑤因操作不当、管理疏忽、人为导致消防安全事件的，乙方应承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于财产损失、人员伤亡赔偿等；⑥积极配合甲方的其他消防安全工作。

#### 4.11 应急处置要求

(1) 制定食堂应急处置方案，方案应遵循快速响应、保障用餐安全和质量的原则，在各种突发情况下能迅速恢复正常供餐的标准。包括：临时需提供用餐或围餐接待、临时提供打包送餐、设施设备突发损坏暂不能供餐、无水、无电、人员管控、因天气或其他原因供应商没有及时送货等，要建立健全应急处置机制，做好处置预案。

(2) 建立报告机制，发现问题要第一时间上报甲方，并提出处理意见和建议，经甲方同意后才能处理。

#### 第五条 甲方权利和义务

5.1 甲方有权了解乙方的食品生产流程，并可以对食品卫生生产及服务随时进行监督检查，有权对下列各项进行监督检查：

(1) 乙方工作人员应当遵守甲方相关规章制度，如果乙方的工作人员在甲方工作地点保障就餐服务时，未能遵照甲方提出的合理制度和相关规定或不符合乙方承诺的服务人员标准，则甲方有权要求乙方更换该雇员；

(2) 甲方有权监督原、辅材料的采购，主副食品的加工、制作、供应过程和情况（油和大米需双方协商品牌和标准，禁止使用转基因主、辅食材），同时有权更换原、辅材料的供应商；

(3) 甲方有权监督厨房、食品柜、冷库、灶具、厨具、炊具等有关场所和设备的清洁卫生状况，以及食品卫生和乙方工作人员的个人卫生情况；

(4) 甲方有权依照国家及当地餐饮、卫生主管部门的法律法规、本合同约定，按照乙方正式提交的供应商资料，对乙方进货情况进行监督检查，有权要求乙方对违约行为进行整改。

5.2 甲方有权要求乙方更换主厨，如3次更换依然没有达到甲方要求，甲方有权单方解除合同。

5.2 甲方应提供必要的协助和配合，确保乙方能够顺利进行膳食管理、保洁及宿舍管理工作。

5.3 如果甲方人员大规模外出活动，放假等可能给乙方造成重大影响的情况，甲方应提前一个工作日通知乙方。

5.4 甲方应按照合同约定的时间和方式支付服务费用。

#### 第六条 乙方权利和义务

6.1 乙方有权使用餐厅内的公共设施及附属设施，如果有损坏及时通知甲

方，并赔偿因其不正当使用所导致损坏的损失。

6.2 乙方在甲方承包经营食堂应当取得食品经营许可证。

6.3 乙方自行购买食材、蔬菜，按需补充日常消耗品（餐具、纸巾、牙签、调料、洗洁精、洗手液、钢丝球、扫把、拖把、地垫、垃圾袋、消毒液、一次性餐具等）并按甲方所需，做好配餐服务。

6.4 乙方严格遵守国家《中华人民共和国食品安全法》及相关单位卫生法规要求，上岗人员必须持有有效健康证明并每年定期进行健康检查，向甲方提供健康证明复印件。上班时应穿工衣，戴工帽，及打菜时应戴口罩、手套等已消毒物品。

6.5 乙方在甲方规定的场所内，严格按照甲方的要求和规定的标准为甲方人员供应可口的饭菜，确保所采购的粮油，蔬菜，调味品等原材料的卫生符合国家标准。每天每餐的餐食需做留样为甲方以后做追溯调查，留样需达到48小时以上才可处理，甲方发现乙方没做留样，可对乙方进行警告和处罚。当甲方接到有用餐人员出现腹泻、呕吐、头晕等不适症状时，乙方应在第一时间协助甲方将患者送往医院，并进行呕吐物、粪便的留样化验，以确定病情和病因。同时，乙方和甲方一同将厨房留样的食品送往卫生部门进行检验，确实属于乙方原因引起的，乙方应承担由此引发的相应责任。

6.6 乙方自行负责厨房环境卫生和食材、调料、烹调制作、分菜、工人工资、福利等，若乙方人员产生薪资或其他纠纷，与甲方无任何关系，乙方自行解决。乙方厨房工作人员意外事故，其法律责任和经济责任概由乙方自行负责。若发生火灾，食物中毒事件，经有关部门核实，是乙方引起的，乙方负全部责任。

6.7 乙方负责购买本膳食食堂场所公众责任保险，保额不低于1000万元，乙方必须为甲方提供一份甲方为受益人的食品安全责任险，食品安全责任险不少于1000万元。

6.8 乙方食堂工作人员须接受甲方监督并遵守甲方规则。乙方工作人员违反甲方规章制度，按甲方人员一样受到同等的处罚。

6.9 乙方需委派1名食品安全管理员和1名食品检测员，每月两次对饭堂工作人员进行食品安全培训以及对食材和出品进行检测，并督促做好各方面的食品安全生产台账。

6.10 乙方应对甲方人员提出的意见积极做出改善，并在一至两个工作日内给予回复。

## **第七条 履约保证金**

7.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，在乙方领取《中标通知书》后的30日内，向甲方提交履约保证金5万元。

7.2 服务期限结束后，乙方已按合同服务条款履行承诺且无重大质量问题（包括人身伤亡与财产损失）并无须承担赔偿责任的，可取回履约保函。

7.3 如在合同期内，乙方自行停止合约或违反合同有关规定被甲方终止合约的，导致甲方蒙受损失的，乙方须赔偿甲方造成的经济损失，否则甲方有权不退还履约保证金，给甲方造成的损失超过履约担保数额的，还应当由其超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。

## 第八条 免责条件

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 天内向对方通报，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。

## 第九条 争议解决

9.1 本合同在履行期间，双方发生争议时，在不影响其他餐饮服务的前提下，合同其他事项和条款仍应继续履行。

9.2 若双方不能通过协商达成协议，应依据现行有效的相关法律法规，应当向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

## 第十条 合同解除和终止

10.1 因乙方管理不善、人为操作不当等原因导致发生重大生产安全、食品安全等事故和劳资纠纷事件，对甲方造成恶劣影响的，甲方有权终止合同。如当月发生影响较大的生产安全、食品安全事故和劳资纠纷事件的，由乙方承担因此造成的一切损失，且甲方有权解除合同。

10.2 乙方不得将本合同项下的整体责任及义务转包或分包给任何一方，甲方有权立即以书面通知的形式单方解除合同，乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金并承担因此造成的一切损失。

10.3 服务期内，乙方因项目人员的行为不规范、服务工作不到位等原因或无故未能正常提供服务达三次或连续超过两日的，乙方承担因此造成的一切损失，且甲方有权解除合同。

10.4 乙方在生产和加工中要保证食品安全卫生，若在储存、生产和加工过程中受到污染，有不洁物，或人为因素而造成用餐人员食物中毒的，由此带来的一切后果和责任乙方要全部承担，且甲方有权解除合同。

10.5 甲方定期或不定期对乙方日常的饮食卫生、环境卫生、个人卫生、出品质量、份量、品种、外观、味道、烹调技术、服务态度和满意度进行评估，及时反馈予乙方并提出整改要求。如餐厅日常管理遭到投诉，经查属实的，整改次数达月累计 3 次或半年累计 10 次仍无法达到合同约定标准的情况下，视为乙方违约，甲方有权单方终止合同且乙方须向甲方承担因此造成的一切损失。

10.6 设立监测周期：甲方将每日监测午餐的就餐人数。如午餐的就餐人数连续 15 个工作日内均低于甲方在汇峰中心办公人数的 50 %，则甲方有权解除合同。

10.7 乙方操作不当或因个人原因造成甲方设施设备被破坏或损坏的，要照价赔偿给甲方。

10.8 乙方因瞒报、迟报、乱报、虚报或处置突发事情不及时、不当而造成甲方损失或影响恶劣的，甲方采取“一票否决”直接判定乙方当月考核不合格，乙方承担因此造成的一切损失，且甲方有权解除合同。

10.9 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

10.10 如本合同解除，双方应本着诚实守信原则处理善后事宜：

(1) 乙方应在合同解除后及时开具截至解除之日未交付的膳食费用的发票，甲方在收到发票后，应在 20 个工作日内结清剩余货款；

(2) 因一方违约导致合同解除的, 违约方应承担相应的违约责任, 本合同中约定的违约责任条款和争议解决条款不因合同解除而失效。

### **第十一条 保密条款**

11.1 双方须对在履约过程中因服务需要接触到的员工信息进行保密处理, 除非为履行本合同之目的或根据法律要求, 未经披露方事先书面同意, 不得向任何第三方泄露、使用或允许他人使用该保密信息, 保密信息包括但不限于乙方在服务过程中可能接触到的甲方的内部管理流程、员工名单、财务数据、经营情况等, 以及本合同的其他具体内容。

### **第十二条 其他约定事项**

12.1 本合同未尽事宜, 双方另行协商解决。

12.2 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。所有经一方或双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)、招标文件和响应承诺文件、合同附件及《中标通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分, 与本合同具有同等的法律效力和履约义务, 其生效日期为签字盖章确认之日期。

12.3 未经甲方书面同意, 乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务。

12.4 本合同正本一式两份, 甲方执1份, 乙方执1份。

12.5 双方均已对以上各条款及附件作充分了解, 并明确理解由此而产生的相关权责。

(以下无正文, 供签章)

甲方(盖章)

乙方(盖章)

代表签字:

代表签字:

签字日期:

签字日期:

附件：食堂月度考核表

序号	项目	要求	得分
1	人员与仪表 (5分)	健康证齐全有效；工作服帽整洁，着装统一规范；操作时全程佩戴口罩，无留长指甲、抽烟等不良卫生习惯。	
2	服务态度 (5分)	态度热情主动，服务耐心周到，能及时、友好地解答疑问。	
3	环境卫生 (5分)	餐厅、后厨干净明亮，空气流通无异味；地板、桌椅、台面清洁无油渍、水渍、污垢；无蝇蟑蚊鼠。	
4	餐具消毒与保洁 (5分)	餐具清洗彻底，无残渣、无油污；消毒流程规范（物理或化学消毒温度/时间达标），记录完整；保洁柜清洁、密闭，消毒后餐具存放规范。	
5	设备与安全 (5分)	厨具、设备清洁，摆放整齐，标识清晰；消防设施完好，通道畅通；用电、用气操作规范，无安全隐患。	
6	工作效率 (5分)	准时开餐，无提早收餐现象；各时段菜品供应充足，无断档；饭菜份量标准统一，分餐公平。	
7	菜谱与搭配 (5分)	每周提前公布科学搭配的菜谱；荤素搭配、营养均衡；主副食品种丰富，每周内菜品尽量不重样，并根据季节变化与时令行情更新。	
8	综合满意度 (5分)	对上述项目的整体主观感受与额外意见。	
9	食材质量 (30分)	所有肉类原料均为新鲜、未经冷冻的鲜肉：猪肉牛肉羊肉须有合格的检验检疫证明，肉禽类需有检疫章；蔬菜新鲜无腐烂变质；干货、调味料等为正规厂家生产，且在保质期内。	
10	饭菜质量 (30分)	饭菜新鲜，无异味、异物；烹饪得当，咸淡适中。	
合计	满分 100 分	/	
11	意见/建议		

## 膳食品质扣分表

### 1. 异物分类:

按危害种类可分为：A、B、C 四类。

### 2. 定义与扣分机制:

(1) A 类——包括但不限于：金属、碎玻璃、石子、针/图钉、电池碎片等高危险性异物，烟头、苍蝇、蟑螂、老鼠屎、蛆虫等极有可能导致人体直接的健康损害（致命、致伤、致病）或者能给人强烈不适情绪的物体，出现 A 类异物，当月考核扣除 15-30 分，如果造成对用餐人员的实际损害，乙方需承担相应责任；合同期间出现两次 A 类情况，甲方有权终止合同。

(2) B 类——包括但不限于：飞虫、蚊虫、绒毛、橡皮筋、干燥剂颗粒、食品包装碎片、木质碎屑等可能影响人体健康或者能给人一定不适情绪的物体，出现 B 类异物，当月考核扣除 5-15 分，如果造成对用餐人员的实际损害，乙方需承担相应责任。

(3) C 类——包括但不限于：毛发、纸片、衣物线头、塑胶等可能影响人体健康或者能给人轻微厌恶情绪的物体或者加工工具脱落物，出现 C 类异物，当月考核扣除 1-5 分，轻微情况予以警告。

【附：发现 A 类异物（如金属丝等）需立即启动食品安全事故应急预案，在约定时间内提供第三方检测报告；并对不合格食材提供完整溯源记录和改进方案】

## 第六部分附件一投标文件格式

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

## 2.1 投标报价表

项目编号：

项目名称：

投标人名称					
人力成本(1年)	内容	数量(不少于6人)	含税限价(元/年)	含税限价(元/月)	报价下浮率
①	主厨		450000	37500	%
②	副厨及厨工				
③	切配及洗消				
④	清洁工				
膳食服务费(1年)	早餐限价 8 元/人/餐		报价下浮率： %		
	午餐限价 25 元/人/餐				
	晚餐限价 17 元/人/餐				
备注					

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得更改本表格式，否则作无效投标处理。

2. 本项目费用包括人力成本费和餐费，人力成本费限价为 45 万元(1 年)，早餐餐费限价为 8 元/人/餐(其中员工个人支付 2 元/人/餐)；午餐餐费限价为 25 元/人/餐(其中员工个人支付 8 元/人/餐)；晚餐餐费限价为 17 元/人/餐(其中员工个人支付 6 元/人/餐)。

3. 人力成本费和餐费按月按中标下浮率据实结算。

4. 人力成本费和餐费的下浮率需保持一致，下浮率有效报价范围：0%-100%之间，下浮率报价不得大于或等于 100%，也不得为负数，且是固定唯一值。例：若投标人打八折，即报价下浮率为：20%。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章：

投标人名称(签章)：

日期： 年 月 日

# 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 3. 投标书格式

## 投标书

致：广东建瀚工程管理有限公司：

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 4. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：广东建瀚工程管理有限公司

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 5. 法定代表人授权书格式

### 法定代表人授权书

致：广东建瀚工程管理有限公司

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 6. 资格申明

### 资格申明

\_\_\_\_xxx\_\_\_\_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\_\_\_\_xxxx\_\_\_\_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 7. 营业执照

营业执照

附件 8. 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 9. 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

广东建瀚工程管理有限公司：

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 10. 承诺书格式

承诺书

致广东建瀚工程管理有限公司：

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文件内容有异议。

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 11. 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 12. 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 13. 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）的采购活动。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 14. 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，说明所提供服务的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 16. 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 17. 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：广东建瀚工程管理有限公司：

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 18. 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，无条件和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 30 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 19. 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（采购文件）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 20. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）**

- 一、开标一览表原件或复印件加盖公章；
- 二、法定代表人证明书原件或复印件加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书原件或复印件加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明原件（含银行汇款凭证）或复印件加盖公章；
- 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。）