

2026 年温岭市温中双语学校食堂委
托管理服务采购

招 标 文 件

项目编号：JJWL260713140

采 购 人 ： 温岭市温中双语学校

采购代理机构： 建经投资咨询有限公司

二〇二六年七月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	4
第三章	采购需求	11
第四章	合同文本	19
第五章	评标标准和方法	28
第六章	投标文件格式	34

第一章 招标公告

建经投资咨询有限公司受温岭市温中双语学校的委托,就 2026 年温岭市温中双语学校食堂委托管理服务采购进行自行采购,欢迎符合条件的供应商前来投标。

一、**招标项目编号:** JJWL260713140

二、**招标项目概况(内容、用途、数量、简要技术要求等):**

项目名称: 2026 年温岭市温中双语学校食堂委托管理服务采购

最高限价: 总营业额的 24%

采购需求: 温中双语学校全校师生约 1050 人。供应商需派遣至少 19 名管理人员,提供食堂托管、食谱制定、食品加工、卫生管理及接待服务(如包厢、自助餐等)。

合同履行期限:服务期 2 年,采用 1+1 续签模式,合同履行一年一签,经学校考核合格后,并经校班子集体研究同意后,可续签下一年度的服务合同,续签最多为 1 次。

三、**投标供应商资格要求:**

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 特定资格条件: 无
- (6) 本项目不接受联合体投标。

四、**供应商报名时间、地址:**

1、报名方式: 现场报名或将报名资料以快递方式寄送(报名资料须注明项目名称、联系人、联系电话,只接受 EMS 或顺丰快递)

2、投标人购买标书时应提交的资料(复印件须加盖单位公章):

(1) 授权委托书原件;(2) 被授权人身份证复印件;(3) 企业营业执照副本复印件;

3、报名地址: 浙江省温岭市万昌路服务业大厦 8 楼

4、招标文件获取时间: 2026-07-13 至 2026-08-01(双休日及法定节假日除外)。

5、招标文件售价: 500 元

注: 收款人信息:

开户银行: 温岭市建行人民路分理处

开户名称: 建经投资咨询有限公司

帐号: 33001667157053000084

五、**投标截止时间:** 2026-08-02 14:00:00

六、**投标地址:** 温岭市万昌路服务业大厦 8 楼建经投资咨询有限公司开标厅

七、**开标时间:** 2026-08-02 14:00:00

八、**开标地址:** 温岭市万昌路服务业大厦 8 楼建经投资咨询有限公司开标厅

九、投标保证金：不收取

十、其他事项：

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。

十一、联系方式：

1、采购人名称：温岭市温中双语学校

地址：温岭市城西街道万昌西路 881 号

2、采购代理机构名称：建经投资咨询有限公司

联系人：王腾潇、刘峰男

联系电话：0576-81761095

传真：0576-86087802

地址：浙江省温岭市万昌路服务业大厦 8 楼

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	项 目	内 容
1	采购项目	项目名称：2026 年温岭市温中双语学校食堂委托管理服务 采购 项目编号：JJWL260713140 项目要求：详见第三章“采购需求”
2	采购方式	自行采购公开招标
3	投标人资格要求	详见招标公告
4	投标文件份数	商务技术文件正本一份、副本肆份；报价文件正本一份、副本肆份。
5	投标有效期	自投标截止日起 90 天
6	递交投标文件截止时间与开标时间	2026-08-02 14:00:00
7	递交投标文件地点与开标地点	温岭市万昌路服务业大厦 8 楼建经投资咨询有限公司开标厅
8	投标保证金	详见招标公告
9	履约保证金	中标单位在合同签订前向采购单位交纳壹拾万元的履约保证金,采购人在服务期限满后 10 日内退还履约保证金。

一 总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物、工程和服务。

2、定义

- 2.1 “采购人”系指 温岭市温中双语学校。
- 2.2 “采购代理机构”系指组织本次招标的机构，即建经投资咨询有限公司。
- 2.3 “投标人”系指提交投标文件的供应商。
- 2.4 “中标人”系指在本次招标采购中中标的投标人。
- 2.5 “▲”系指实质性要求条款。
- 2.6 “_____”为重要条款。

3、合格的投标人

- 3.1 符合招标公告要求的供应商。
- 3.2 投标人在投标过程中提供虚假材料谋取中标或与其他投标人恶意串通，一经发现，将取消其中标资格，并按有关规定予以处理。

4、投标费用

- 4.1 投标人自行承担与本次投标有关的全部费用。
- 4.2 **本项目采购代理服务费用按 8000 元收费，由采购代理机构在签发中标通知书时向中标单位收取。**

二 招标文件

5、招标文件的组成

- 5.1 本招标文件包括以下内容：
 - 1) 招标公告
 - 2) 投标人须知
 - 3) 采购需求
 - 4) 合同文本
 - 5) 评标标准和方法
 - 6) 投标文件格式

除本须知第 5 条内容外，按本须知第 6、7 条发出的对招标文件澄清或修改内容，均为本招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6、招标文件的澄清

6.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全、招标文件中存在含糊不清、自相矛盾、多种含义等问题的，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应以书面形式【包括传真（号码：0576-86087802）等可以有形地表现所载内容的形式，下同】要求采购人对招标文件予以澄清。

6.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有已购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

6.3 投标人在收到澄清文件后，应在接到澄清文件后一天内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清文件，未以书面形式确认的，则视为已收到该澄清文件并明知其内容。

7、招标文件的修改

7.1 采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

7.2 投标人收到修改文件后，应在接到修改文件后一天内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改文件，未以书面形式确认的，则视为已收到该修改文件并明知其内容。

三 投标文件

8、投标文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

8.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9、投标文件的组成

投标文件包括商务技术文件、报价文件等组成。

9.1 商务技术文件包括：

9.1.1 投标声明书（格式附后）；

9.1.2 法定代表人身份证明书授权委托书（如授权委托代理人的则需提供该项，格式附后）；

9.1.3 投标人营业执照复印件；

9.1.4 投标人企业情况表及相关证明材料复印件（格式附后）；

9.1.5 拟投入本项目的人员配备表（格式附后）；

9.1.6 项目业绩一览表（格式附后）；

9.1.7 技术、商务偏差表（如不填写，则认为完全响应招标要求）（格式附后）；

9.1.8 投标人认为需要提供的其它文件和资料（评分项涉及的所有资料和证明文件）。

9.2 报价文件包括：

9.2.1 投标函（格式附后）；

9.2.2 开标一览表（格式附后）；

9.2.3 投标人认为需要提供的其它文件和资料。

10、投标报价

10.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

10.2 投标报价是履行合同的最终价格，为完成本招标文件中提出的所有采购内容并完成合同约定的相应服务应支付的各项金额总和，包括利润、税金等相关

服务的所有费用。凡投标人在报价中未列明但又为本次采购所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。

10.3 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

11、投标文件的有效期

11.1 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

11.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

11.3 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

11.4 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

12、投标保证金

12.1 投标人应按前附表规定，在投标保证金到账截止时间之前，将投标保证金汇入（或转入）采购人指定账户，否则视为未提交投标保证金。

12.2 投标人未提交投标保证金的，采购人将视为不响应招标文件而予以拒绝。

12.3 未中标的投标人的投标保证金，在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。在采购合同签订后五个工作日内无息退还中标人的投标保证金。

12.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标截止时间后，投标人撤回投标文件的；
- （2）中标人未按本须知之规定签订合同的；
- （3）投标人其他不按招标文件履行义务的行为。

13、投标文件的编制

13.1 投标文件应按本须知第 9 条规定及第六章“投标文件格式”进行编制。

13.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签名或盖单位章。委托代理人签名的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签名确认。

13.3 投标人应按本须知前附表第 4 项规定，编制相应份数的投标文件。

13.4 投标文件正、副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

13.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

四 投标

14、投标文件的包装密封、标识

14.1 报价文件应装订成册，装入一个密封袋里，并在外包装上准确标明“报价文件”、“项目名称”和“投标人名称”。

14.2 商务技术文件应装订成册，装入一个密封袋里，并在外包装上准确标明“商务技术文件”、“项目名称”和“投标人名称”。

未按上述规定进行密封和标识的投标文件，采购人及代理机构将不予受理。

15、投标文件的递交

15.1 投标人的投标文件在招标文件规定的投标截止时间前以直接提交形式提交至招标文件规定的地点，投标人的法定代表人（或委托代理人）必须参加开标会议，并带身份证原件，提交投标文件时投标人代表应签名报到，未携带身份证原件的，采购人及代理机构将不予受理其投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

15.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

15.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

16、投标文件的修改与撤回

16.1 在投标人须知前附表第 6 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

16.2 投标人修改或撤回已提交投标文件的书面通知应由投标人的法定代表人（或其委托代理人）签名或盖投标人公章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

16.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应由投标人的法定代表人（或其委托代理人）签名或盖投标人公章，并按照本须知第 14、15 条规定进行密封、标识和提交，并标明“修改”字样。

五 开标

17、开标

17.1 采购人将于投标人须知前附表第 7 项规定的时间和地点举行开标会议。投标人的法定代表人或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

17.2 开标程序

- 1) 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- 2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；
- 3) 主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；
- 4) 本项目先开商务技术文件，商务技术文件评定结果出来后，再开报价文件。
- 5) 商务技术文件评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果；
- 6) 由主持人公布预算价，宣读投标文件中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容。

7) 采购代理机构做开标记录, 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误, 并签名确认; 同时由记录人、监督人当场签名确认。投标人代表未到场签名确认或者拒绝签名确认的, 不影响评标过程。

8) 开标会议结束。

六 评标

18、评标委员会

18.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。

19、评标

19.1 评标委员会按照第五章“评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第五章“评标标准和方法”没有规定的方法、评审因素和标准, 不作为评标依据。

七 合同授予

20、定标

20.1 确定中标人。本项目由采购人(或采购人事先授权评标委员会)确定中标人。

20.2 采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。

20.3 采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

20.4 在评标结果报采购人上级主管部门审定后, 采购人或者采购代理机构发出中标通知书, 并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

21、签订合同

21.1. 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订采购合同。同时, 采购代理机构对合同内容进行审查, 如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的, 应予以纠正。

21.2 中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

22、履约保证金

22.1 中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。

22.2 中标人不能按投标人须知前附表要求提交履约保证金的, 视为放弃中标, 其投标保证金不予退还, 给采购人造成的损失超过投标保证金数额的, 中标

人还应当对超过部分予以赔偿。

22.3 签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

八 其他

23、废标

23.1 发生下列情况之一的予以废标：

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

24、质疑和投诉

24.1、供应商对本次招标相关事项有疑问的，可以向采购人或代理机构提出询问。

24.2、供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。

24.3、采购人和代理机构应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.4、质疑供应商对采购人、代理机构的答复不满意或者采购人、代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向温岭市人民法院提起诉讼。

25、其他

25.1 投标人报名并获取招标文件后，若不准备参加本次采购项目的投标，请于投标截止期前 1 天向招标代理机构作出书面说明。

25.2 如投标人在投标过程中提供虚假材料谋取中标或与其他投标人恶意串通，一经发现，将取消其中标资格，并按有关规定予以处理。

25.3 本招标文件的解释权属建经投资咨询有限公司。

第三章 采购需求

一、项目概况

序号	项目内容	服务期限	每月食堂承包款	简要规格描述
1	温中双语学校食堂委托管理服务采购	2 年(1+1)	不超过营业额的 24%	供应商需派遣至少 19 名管理服务人员，提供师生的餐饮配套加工（一日三餐）服务，另外还有不确定的接待（如包厢、自助餐等）

温岭市温中双语学校位于温岭市城西街道万昌西路 881 号，全校师生约 1050 人，中标人需派遣至少 19 名管理服务人员，提供师生的餐饮配套加工服务，根据采购人要求制定月、周菜谱，根据当地时令，进行菜品及花色调整，满足在校教职工及学生的营养需求。

食堂服务内容包括：食堂托管、食谱制定、食品加工、卫生管理及接待服务（如包厢、自助餐）等内容。

管理方式：委托管理方式（劳务外包）。即：中标方提供专业的管理和团队（主要包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等），并负责主副食的加工供应，但是不负责原材料的采购。采购人免费提供厨房、餐厅、仓库、全套厨房设备、餐具等。

服务期限：服务期2年，采用1+1续签模式，合同履行一年一签，经学校考核合格后，并经校班子集体研究同意后，可续签下一年度的服务合同，续签最多为1次。

二、服务要求

（一）服务内容、服务范围

1、服务内容：

本项目以劳务输出的后勤服务总承包，食堂日常的食品及原材料、调料的采购由采购人负责，中标人负责劳务输出及服务。采购人提供食堂设施和餐饮用具，承担食堂水电、燃料、易耗品的费用。

中标人负责食堂员工管理及日常运行；负责每日用餐所需食品及原材料、调

料的领用、保管、制作加工等工作；负责制订每周菜谱；负责日常菜肴、面点等食品制作；负责粗加工、清洗等厨房前后道工作；负责窗口、大厅等各项服务以及食堂区域内的安全、卫生保洁等工作。

中标人每天定时提供食品采购清单，由学校专人负责食品采购，中标人与学校食堂管理人员共同负责食品数量与质量的验收工作；向师生出售的菜肴价格由校方决定。每日早上指派一名厨师参加采购人的验菜工作，并保证菜的质量，若发现菜品质量问题，若需要退菜的可报与校方，由校方决定是否退菜。

2、供餐时间及要求：

按采购人根据实际需求及学校作息时间确定供餐时间。提供早、中、晚三餐服务，依需提供公务接待服务及加班增餐服务。周末及寒暑假时间，部分学生及教师仍照常上课，食堂应确保供应该部分师生的就餐。

学校食堂实行的配餐方式是学生自行采购，由采购人确定具体菜肴内容；每餐菜肴荤素搭配均衡、营养安排合理。中标人提供设计菜单及数量给采购人审核，以采购人最终审核通过的菜单及数量为准，且应季及时更换，一切以学校要求为准，中标人不得拒绝。

3、中标人应根据季节不同提供适时菜品，定期推出特色菜或新菜（主打菜每天有变化），需提供食堂当日成本核算数据，并做好成本控制工作。保证早餐品种不得少于 8 样中食、8 样热菜；中餐不少于 20 样，7-8 样套餐，有风味小吃；晚餐不少于 20 样，7-8 样套餐，有风味小吃；夜宵不少于 8 样；

4、食堂要做好特殊情况下(如加班、公务接待、防台、抗寒、重大活动、值班备勤、突发性事件应急处置等情形)的供餐服务。

5、做好食堂垃圾分类及垃圾处理工作。以及负责泔水规范处理，必须得校方同意，不能随便赠送养殖户或者他用。

（二）人员配备要求

1、工作人员配置总人数不少于 21 人（含项目负责人）。

序号	职位	人数	工作内容
1	项目负责人	1	全权负责本项目的后厨工作及食堂日常基础管理工作，菜品订制，协助菜品制作
2	厨师	4	负责早点夜宵、各种菜式制作和区域卫生

7	服务员	14	洗菜、洗碗、订饭结账、台账、食堂保洁、特殊情况下送餐、送夜宵、替班等
---	-----	----	------------------------------------

其中（1）项目负责人要求：具有 500 人以上的三餐制食堂的实际管理经验，身体健康，无违法犯罪记录。

2、中标人工作人员必须进行岗前培训，并取得“预防性健康体检合格证”后，方可上岗。

3、员工中有外来务工人员的，必须具有公安部门核发的临时居住证等相关证件。

（三）项目管理要求

1、项目需推行“四 D”、阳光厨房、色标等管理，积极实施食品配送、定点采购工程。

2、中标人必须按照《劳动法》、《劳动合同法》的规定合法规范用工，并全面承担工作人员涉及劳动关系的所有事宜。

3、中标人应了解工作人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。

4、根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对工作人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

5、中标人工作人员应遵守采购人的规章制度。

6、工作人员应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求采购人意见。

7、按相关规定建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

8、中标人根据岗位统一着工作制服，工作服装的选择由中标人提供选型经采购人确认。

9、中标人负责投保经营期间食堂的安全保险，由于安全生产引起的一切责任由中标人承担。

10、员工保险要求

（1）员工人身意外险：在承包期内，中标人所有工作人员的事故由中标人自行全权负责（中标人对其员工投保人身意外险），及时为进场人员投保第三者责任险并及时向采购人出示保险凭证，以保证采购人在中标人工作人员索偿时不受任何责任的约束。中标人应对此全权负责，费用由中标人自行承担。

(2) 其他保险及费用：中标人应按政府各部门有关规定为全体工作人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。中标人应对此全权负责，费用由中标人自行承担。

(四) 卫生管理要求

1、中标人配备卫生负责人，负责全面卫生管理工作。对于上一级卫生、安全等方面的检查，要做到全力以赴，不能出现被点名批评等重大失职行为。如有发生2次及以上，校方有权终止合同。

2、食堂的厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按“四D”管理模式、色标管理模式，实行分层负责，定置、定量、定位、定进出、定标识、责任到人。

3、做好食堂卫生管理工作，积极有效地预防食物中毒和食源性疾病的发生，确保师生平安。严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二过三消毒的规程。

4、工作人员必须有良好的卫生习惯，每年必须参加体检，持证上岗。工作期间，工作衣、帽整洁统一，工号、口罩佩戴到位。

5、自觉接受市场监管部门和采购人管理人员对食堂内工作检查、监督。

6、定期做好油烟机内外全面清洗、明沟油污清理工作等。

7、按相关规定做好垃圾处置工作，垃圾污物应按指定地点分类放置，不得随意弃放。

8、中标人做好食堂区域内日常除“四害”工作（除四害由专业公司负责），做好病原体和传染病防治宣传工作，相关费用由中标人自行负责。

9、中标人每年对食堂内所有油烟机及油烟设备进行两次设备内外全面清洗，不得仅对设备表面清洗，同时必须拆开油烟机及油烟设备进行内部清洗，相关费用由中标人自行负责。

(五) 安全管理要求

1、把好食材等物品进货验收质量关，严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。

2、严格控制使用食品添加剂，注重食品安全卫生，防止食物中毒事件发生。

3、严格执行索证制度、农药残留测试制度，预防食物中毒事件发生。

4、严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备安全事故。

5、下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。

6、加大对消防安全工作的管理力度，配备安全负责人，须取得消防安全培训合格证书，定期组织消防安全检查，查处并整改消防安全隐患，切实把消防安全工作与生产经营管理工作相结合，确保各项工作能顺利进行。制定消防应急预案，通过开展消防安全知识培训和消防演练，提高员工的消防安全意识。定期对消防设备进行检查和保养，以备发生事故时能及时启动，为消防安全工作得以顺利开展提供硬件保障。

7、中标人在项目中标后按照学校要求制定具体进场时间安排。中标人在进场前全面检查食堂设施、设备、墙体、建筑物等完好性及安全性，存在安全隐患的位置及时反馈给学校，学校完成维修后全面移交给中标人。在项目经营期间，所有与食堂相关的安全事故责任均由中标人自行负责，学校不承担任何安全事故责任。

（六）节能管理要求

1、餐厅在准备早餐、中餐、晚餐期间要根据季节温度合理开启空调，要充分利用自然光，及时开关照明设备，就餐完毕后及时关闭所有空调电灯。

2、落实好“跑冒滴漏”管理制度，做到厨房在光线良好情况下不开灯，更衣间随手关灯，原料和餐具清洗完后应立即关闭水源。

（七）成本管理要求

1、加强成本核算。抓好餐饮原料、物料和能耗的综合管理工作，配合采购人做好成本核算。

2、精准数量统计。做好每日各品种菜肴的原料消耗数量、成品数量、销售数量的统计。

3、控制损耗浪费。结合食堂具体情况，在做好保障的基础上，抓好原材料损耗和能源消耗等加工成本的管控，抓好供需配比和成品浪费等成品和半成品的控制，努力降低损耗，提高绩效，力争代购代销食品无损耗，加工制作食品少损耗。

（八）设备管理要求

1、食堂室内外已经装修，中标人不应私自改变。如确需改动的，必须经采购人同意，方可改动。

2、抓好设施设备的使用管理，严格落实设施设备的安全操作和正常维护措施，高效使用现有设施设备，确保设施设备的正常运行。

3、食堂的桌椅、厨房设备，提供给中标人免费使用，中标人应爱惜财物保持其完好性。正常损耗、维修费用、电梯维护、保养、维修费用由采购人负责。如发现属人工操作不当或故意损坏由中标人负责维修和赔偿。特别是重大设备设施，如冰箱、炉灶、消毒柜等。

4、碗、勺、筷、盘等日常餐具、快餐盘、不锈钢碗、分菜盘等餐具等由校方统一配置，按需登记造册领用，定期清点、统计。

（九）质量监督检查和考核

1、中标人所有工作人员，必须服从采购人管理，如发现不符合采购人管理要求的工作人员，采购人有权提出整改、更换，如 15 天内整改、更换、不及时或不到位，经协商无效，采购人有权无条件终止合同。中标人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

2、采购人从供餐质量、服务质量、卫生标准、设备使用、成本管控、安全生产、日常管理、先进荣誉等方面定期对中标人进行检查和突击抽查，并根据检查、测评情况对中标人进行相应的考核。

3、在服务期内中标人应保持食堂区域内的设施完好、环境状况良好，并接受采购人或其授权人员的检查，对由中标人引起或造成设施的损坏及环境卫生不理想状况，采购人将书面通知中标人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，采购人将负责完成这一工作，所需费用及管理费全部由中标人承担。采购人提供的所有设备、设施、工具由中标人使用的，除正常使用折旧外，中标人保证各设备、设施、工具的完好性。

4、中标人应切实做好节水、节能、防盗、防火、饭菜食品的卫生安全工作，若有发生责任事故，如属管理失职或不到位所造成的，后果由中标人全部承担，采购人有权进行监督和检查。

5、中标人不得经营餐饮许可证之外的任何业务。食堂必须接受师生刷校园卡消费，非经许可，不得私自接受现金消费。

6、食堂不能作为食堂管理者及其家属住房使用。

（十）劳务托管费用相关内容

1、托管费用包括员工工资、福利、奖金、补贴、社会保险费、食堂办公经费、管理费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

根据食堂营业额，以及中标人投标承诺的比例计取托管费用。

2、采购人将食堂房屋、场地及设备设施免费提供给中标人作经营使用，在经营期间不计设备折旧费。

3、采购人对中标人实行劳务托管费用按投标报价承诺的营业额比例，由中标人提供正式发票结算。

4、根据食堂业务需求，食堂新增餐具及设备根据实际需要由中标人提出申请，待采购人核准后方可购买。

5、食堂水、电、天然气等能源费用由采购人承担，采购人按照食堂实际用量及时向相应部门缴纳。

6、中标人要做好特殊情况下(如加班、公务接待、防台、抗寒、重大活动、值班备勤、突发性事件应急处置等情形)的供餐服务。寒暑假期间供餐服务包含在内，是中标人的工作范围，不再另行计取相关费用，寒暑假期间供餐服务人员由中标人自行安排，保证能够满足学校寒暑假期间的正常供餐需求。

7、合同履行过程中如中标人所派人员不能满足实际正常运行需要的，中标人必须根据实际需要增派人员，相关费用不再另行计取。

8、中标人需要向采购人支付职工餐每人 300 元/月。

(十一) 其他要求

1、经营期满后，中标人须按采购人要求交还原有设备。原有设备因人为原因有损坏要修复、按原价赔偿。

2、中标人因经营管理失职造成食物中毒事件、人身损害事故及其他安全事故，中标人赔偿由此引起的一切损失，情节严重者追究中标人的民事和刑事责任。发生重大事故的，采购人有权没收其履约保证金并无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

3、中标人在合同期内不得以任何理由停止食堂营业(包括恶劣天气如造成本食堂暂时不能使用，须采取应急措施供应，确保供应到位)，否则采购人有权不予以退还履约保证金。

4、食堂卫生由中标人负责管理，如卫生检查不能通过的，行政、市场监管部

门所责令整改、罚款等，均由中标人自行承担。如一学年内被行政、市场监管部门行政处罚、通报（包括暗访）两次及以上的，采购人有权无条件终止合同。

5、中标人需按上级主管部门要求及时上传各项餐饮管理数据（如校园智治平台，众食安平台等）。

6、中标人达不到采购人要求及投标时各项服务承诺，采购人有权要求其整改。若拒不整改的，采购人有权无条件终止合同，并不予以退还履约保证金。

7、采购人将根据相关考核标准及师生满意度测评情况对中标人服务质量进行考核，对不足之处采购人有权要求其整改。若拒不整改的，采购人有权无条件终止合同，并不予以退还履约保证金。

8、采购人与中标人合同签订前，为维持正常供餐，学校根据岗位需要临时委托部分老员工提供服务，中标人应尽量保证此部分员工在开学初阶段的稳定，保障过渡期间餐饮服务正常运行。

第四章 合同文本

甲方（采购人）：_____

统一社会信用代码证号：_____

乙方（供应商）：_____

统一社会信用代码证号：_____

为确保学校师生食品安全及提供专业、优质、高效的餐饮服务，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》《GB31654—2021 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》等法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，经甲乙双方协商一致，就学校食堂委托管理服务事宜签订本合同。

一、合同标的

1. 标的名称：2026年温岭市温中双语学校食堂委托管理服务采购
2. 委托管理服务地点：温岭市温中双语学校
3. 委托管理服务内容：食堂劳务服务

二、合同期限

本合同期限1年，即：2026年 月 日至2027年 月 日止。经学校考核合格后，并经校班子集体研究同意后，可续签下一年度的服务合同，续签最多为2次。

三、管理服务的范围和时间

乙方应负责为甲方教职工和学生提供优质餐饮服务，根据学校实际情况和师生餐饮需求制定合理的经营时间。

四、费用及结算方式

1. 服务费用

服务费用为食堂年营业额的 %计取（以乙方投标承诺的比例为准）。

2. 支付方式

付款方式：每月10日前，由乙方提供正式票据后支付，甲方每月支付上月服务费用，金额=每月营业额*（投标承诺的比例-2%）。甲方每月提取营业额的2%服务费用作为考核费用，根据每学期测评结果支付乙方，具体详见食堂考核办法。

3. 其他费用承担。

3.1 食责险。甲方购买校园食品安全责任保险，保额 万。

3.2 ☒实施本项目过程中所发生的☒采购费、☐加工费、☐人工费、☐管理费、☒水费、☒电费、☒燃气费、☐_____、☐_____等费用由甲方承担。

☒ 乙方员工的工资、福利、伙食费和保险、服装等费用由乙方承担。

4. 履约保证金

合同签订前，乙方需向甲方支付履约保证金壹拾万元。履约保证金在服务期满后 10 天内返还。

五、人员要求

1. 服务团队组建。乙方根据甲方食堂的营业规模合理组建经营服务团队，按校区就餐人数和相关实际情况合理配置。

服务团队负责人_____

工作人员配置总人数_____

具体人员安排_____

2. 人员证明。

2.1 工作人员应进行岗前培训，取得“预防性健康体检合格证明”后方可上岗，服务期间所有工作人员每年必须参加体检一次，体检相关费用均由乙方承担；☒厨师、☒面点师、☒营养师、☒食品安全员等特殊岗位工作人员应取得相关证书。

2.2 乙方应提供由公安部门开具的服务团队工作人员无犯罪记录证明。

3. 人员更换。

乙方所有工作人员，必须服从甲方管理，如发现不符合甲方管理要求的工作人员，甲方有权提出整改、更换，如 15 天内整改、更换、不及时或不到位，经协商无效，甲方有权无条件终止合同。乙方更换或调整人员应提前征求甲方意见，在征得甲方同意后方可更换、调整。

六、甲方权利与义务

1. 主体责任。甲方应取得学校食堂《食品经营许可证》，承担食品安全主体责任，落实校长（园长）负责制，结合学校实际制定食品安全风险管控清单。甲方应成立学校食堂食品安全管理机构，明确人员对乙方日常管理进行监督，督促乙方落实食品安全管理制度、履行食品安全责任，定期对乙方进行检查、评估和考核，发现问题及时督促整改。

2. 人员配备。甲方应按照《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》（国家市场监督管理总局令第 60 号）配备食品安全总监/食品安全员，结合学校实际细化制定《食品安全总监职责》《食品安全员守则》，落实食品安全“日管控、周排查、月调度”制度，同时督促乙方配备相应食品安全总监/食品安全员。

3. 食材采购。

☒甲方采购的大宗食品，应从属地教育部门要求的供货商名单中选取实行公开招标选择供货商，签订供货协议。加强食品供货商管理，建立食品供货商退出机制。

4. 食材验收。甲方应对采购的食材进行验收，落实食材索证索票制度，建立采购台账，对列入《浙江省食品安全数字化追溯规定》重点目录内的产品使用“浙食链”系统确认入库，不得采购腐败变质、有毒有害、来历不明的食品原料及食品。发现采购的食材有腐败变质或不符合食品安全要求的，应拒绝接收。

5. 食材检测。甲方积极配置食用农产品快检设施，与乙方共同对食堂采购的蔬菜、肉、腌制品、食用油等进行快速检测，建立快检不合格处置机制，保证食材采购的安全。

6. 经营保障。甲方应保证乙方在履约情况下正常的经营环境（包括水、电、天然气的正常供应等），提供食堂主体运行所需证件，学校有重大活动、放假或停水停电等情况时，应提前 3 个工作日通知乙方及时调整保障计划。

7. 财务管理。甲方负责食堂的账务处理、原料采购及销售定价。

8. 供餐服务。甲方应制定供餐标准供乙方执行。

9. 校园智治。甲方做好食堂基础信息、人员管理以及“阳光厨房”动态维护，对视频不清晰、掉线、转位、移位的及时修复。鼓励通过数字化系统完成电子台账、校园陪餐等日常管理信息。

10. “三防”配备。甲方应当配齐防蝇、防尘、防鼠等“三防”设备设施。

11. 互动机制。甲方应建立食堂问题投诉渠道和反馈机制。通过学校网站、电话、公众号、邮箱等方式引导家长或学生共同参与校园食品安全管理，按照规定每学期组织家长或学生代表进行交流与沟通机制，并进行供餐满意度测评。

12. 宣传教育。甲方对食堂的宣传标语、宣传海报、宣传资料等内容进行审核和管理。

13. 违规处置。甲方有权要求乙方撤换不称职或不遵守校纪校规的从业人员。

七、乙方权利与义务

1. 费用约定。乙方有权按照合同约定收取费用，乙方应向甲方支付职工餐费每人 400 元/月，人数按实际计算。

2. 资质要求。乙方依法取得营业执照，含劳务服务。

3. 规范执行。乙方应严格遵守《食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》《GB31654—2021 食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》《餐饮服务食品安全操作规范》等要求，履行食品安全管理责任，主动接受甲方的监督和管理。

乙方应严格规范食品加工管理，保持加工经营场所内外环境整洁，实施原料采购、粗加工、切配、烹饪、供餐、留样、餐用具清洗消毒保洁全过程控制管理。积极落实《学校食堂食品安全管理工作卡位操作手册》和色标管理制度等要求。

4. 两员责任。乙方应按照《企业落实食品安全主体责任监督管理办法》规定配备食品安全总监/食品安全员，落实“日管控、周排查、月调度”制度要求，同甲方食品安全管理人员共同开展食堂食品安全日常管理。

5. 用工管理。乙方应根据合同约定组建服务团队。乙方应与聘用的员工签订用工协议，与甲方没有人事依附关系，自行承担用工纠纷的处理和工伤等相关经济 and 法律责任。乙方员工应严格遵守国家法律法规和甲方单位的各项规章制度。同时，乙方负责员工的生产安全（包括车辆交通安全），并根据责任划分承担相应的责任。乙方应为员工缴纳相关保险。

6. 人员管理。乙方应严格从业人员健康管理，制定实施从业人员食品安全培训考核计划。聘用的食品从业人员应持有效健康证明，经培训合格后上岗并留存记录，按规定每日晨检，穿戴整洁的工作服、帽子、口罩，禁止无关人员进入厨房。

7. 采购验收。乙方应积极协助甲方开展食材验收、台账建立等工作。发现采购的食材有

腐败变质或不符合食品安全要求的，应拒绝接收。

8. 病媒防护。乙方应做好老鼠、蟑螂、蝇（虫）等病媒生物防护工作，垃圾做到日产日清，定期检查库房、操作间、橱柜等设施设备，采取有效措施消除四害孳生条件。

9. 体系导入。乙方积极导入“4D”“五常法”“6T”等现场管理方法或建立HACCP、ISO22000等危害分析与关键控制点体系，实施专业化、规范化、系统化管理。

10. 供餐管理。乙方应配合甲方降低成本控制，根据就餐情况合理制定菜单和采购数量，加工过程控制食材损耗和浪费、节约用水、用电、用气等。

11. 供餐约定。乙方应按照甲方要求的供餐时间与标准，合理制定每周带量营养食谱，并不断创新菜品，定期更新菜谱，增加花色品种，不断调整口味提高伙食质量，满足师生需求，提升满意度。

12. 设备管理。乙方负责对甲方提供的房产及设施设备的管理，做到无事故隐患，设备完好，承担因管理不当而引起的损失，对于发现隐患或自然损耗需要进行维修的，乙方应及时跟甲方提出维修要求。

13. 食安责任。乙方因经营管理失职造成食物中毒、人身损害及其他安全事故，乙方应承担相应的安全责任，并赔偿由此产生的相应损失。

14. 值班巡查。乙方应落实食堂安全值班制，保证用火用电用水安全，食堂内部用火用电、用气应符合消防安全规定，严禁私拉电线、严禁违章用电，每天下班前，专人负责对食堂电源、天然气、水、门窗等设施进行安全检查，并做好台账记录。

15. 消防安全。乙方应定期检查和维护消防器材和设施、如有破损应及时向甲方提出报修，定期开展消防演练，培训员工疏散逃生、有效使用消防器材，掌握报警求救等应急处理技能。

16. 服务约定。不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域，在服务区域内只从事甲方认可的服务工作。

17. 廉洁要求。乙方不得以任何理由向甲方工作人员行贿，甲方人员也不不得以任何形式向相关人员索贿。

18.乙方应配有相关资质证书的营养师，每周定期向甲方申报由营养师制定的食堂菜单，甲方同意后实施。乙方有责任向甲方提供学生病号餐。

19.乙方需按上级主管部门要求及时上传各项餐饮管理数据（如校园智治平台，众食安平台等）。

八、合同解除

1. 双方协商一致可以解除合同，并妥善处理好合同解除后的相关事宜，如空档期的食堂餐饮供应等。

2. 甲方有以下行为之一的，乙方可以解除合同：

2.1 甲方不按照约定支付费用，经乙方催告后15日（填入的数字不超过 30）内仍不支

付的；

2.2 甲方未按要求取得学校食堂《食品经营许可证》；

2.3 甲方拒绝履行提供水、电、气、暖等必要经营条件，乙方无法继续经营的；

3. 乙方发生以下情形之一的，甲方可以解除合同，并承担相关后果：

3.1 违反相关法律法规，被市场监督管理部门吊销或注销营业执照、食品经营许可证的；

3.2 乙方因食品安全、安全生产等问题，造成师生食物中毒（一般食品安全事故及以上等级的）或其他食源性疾病的重大安全事故的，甲方有权无条件终止合同；

3.3 发生转包、分包供餐业务的，或擅自更换履约人等其他违反法律法规或供餐合同行为的；

3.4 未按供餐服务合同约定建立相关制度或执行制度不力，经营管理混乱，存在安全隐患，被市场监督管理部门下达整改且限期整改不力的或者一年内被市场监管部门行政处罚、通报（包括暗访）2次以上的；

3.5 与学校或学校工作人员间存在商业贿赂等不正当经营行为的；

3.6 乙方拒绝接受甲方监督管理，经甲方通知整改后不予整改，且影响食堂正常经营的；

3.7 乙方经营过程中，与用餐者发生谩骂、斗殴或造成严重后果或违反法律法规、规定，发生学生、教职工、学生家长群体性事件的；

3.8 乙方人员在校园存放危险品或实施违法犯罪或损坏公共利益等行为。

3.9 乙方未开具正式票据结算的或使用私人账户及其他方式进行结算的。

九、不可抗力事件处理

服务期内，如不可抗力致使合同无法履行时，甲乙双方协商可变更或解除合同。

十、违约责任

双方任意一方违反本合同约定，未造成解除合同的，违约方应承担向守约方支付违约金壹拾万元整。

1. 甲方违约责任

1.1 甲方不按照约定支付费用，每逾期一日，按应支付金额0.085%（等同于合同订立时四大国有银行1年期贷款市场报价利率）向乙方支付违约金。

1.2 因甲方违约导致合同解除的，甲方应向乙方支付违约金，违约金壹拾万元整，同时还应承担乙方的实际经济损失。

1.3 因甲方原因导致食材不符合食品安全的要求，造成的相关后果由甲方承担。

2. 乙方违约责任

2.1 乙方在有关部门执法检查中，因存在食品安全、安全生产问题被通报或者被新闻媒体曝光，损害学校声誉的，需要承担相应的法律责任和相应的经济责任，甲方根据侵害情况有权决定是否解除合同。

2.2 因乙方违约导致合同解除的，乙方交纳的履约保证金不予返还，同时乙方还应向甲方支付违约金伍万元整，违约金不足以补偿甲方损失的，按实际损失赔偿。

十一、保密条款

甲乙双方应保守在缔结和履行合同过程中获知对方的个人、师生信息以及内部保密信息，除甲乙双方履行合同义务的必要或有法律、法规规定应披露的之外，不得以任何方式向第三人披露和不正当使用，否则，应当赔偿因泄露保密信息给对方造成的损失。

十二、考核

考核具体内容 by 甲方乙方共同协商制定（详见附件2）。

十三、争议解决

因本合同相关事项发生的纠纷，应通过协商解决。如协商不成，可按以下第1种方式解决：

1. 向温岭市仲裁委员会申请仲裁。
2. 依法向温岭市人民法院起诉。

在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍然有效，双方应继续履行。

十四、其他

1. 本合同在温岭市温中双语学校签订。
2. 本合同于2026年 月 日签订。
3. 合同经双方法定代表人签章（或授权代表签字）并加盖单位公章后生效。
4. 本合同一式捌份，甲乙双方各执叁份，教育局备案壹份，代理机构留档壹份。

甲方（单位章）：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权代表（签字）：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

乙方（单位章）：

法定代表人（签字或盖章）：

或授权代表（签字）：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

附件 1

固定资产移交表
(采购人相关食堂设施、设备等)

序号	名称	型号	出厂编号	数量	单价 (元)	金额 (元)	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

附件 2

食堂考核办法

一、考核内容

1. 每月提取当月营业额的 2 %（从服务费用中扣除）作为考核经费，每学期考核一次，根据每学期考核结果返还：

- 1.1 考核分达到 90 分及以上的，付清学期服务费用；
- 1.2 考核分在 80 分（含 80 分）— 90 分的，支付 50% 的学期剩余服务费用；
- 1.3 考核分在 80 分以下的，不予支付学期剩余服务费用；
- 1.4 考核分在 70 分以下的，甲方有权单方终止合同。

二、考核细则

食堂考核评分表

序号	项目	考核内容	得分
1	规范经营 (10 分)	1. 在相关部门检查过程中，因乙方管理或其他责任，被行政处罚、通报或点名批评的，每次扣 2 分。 2. 食堂人员配置未达到规定人数，每发现一次扣 2 分。 3. 对甲方提出的整改意见或建议在 5 日内未出具整改报告，未进行整改的，每次扣 2 分。	
2	卫生检查 (30 分)	1. 保持场所干净卫生，无积尘、蛛网、无残渣、无污迹、油迹、无积水、不湿滑，无烟头等杂物。 2. 室内外环境要做到清洁，无蚊蝇、老鼠、蟑螂孳生地，落实有效防范措施。 3. 食堂餐厅、灶台、餐桌椅无残渣、无污迹、油迹、不湿滑，泔水、垃圾应盖好存放及时处理。 4. 食堂餐饮具要严格执行消毒规定，餐饮具、食品容器餐后应及时清洗消毒。消毒后的餐饮具、食品容器应立即存放于清洁的保洁柜内，防止再次受到污染。 5. 乙方配合甲方定期清库检查，防止食品腐败变质、霉变生虫、超保质期期限，及时清理不符合食品安全标准的食品原料，并做好出入库记录。 6. 食品从业人员应保持个人卫生，应穿戴清洁的工作衣、帽、口罩。 注：甲方每周抽查一次，每发现一项不规范的，扣 0.5 分	
3	节约水电 (10 分)	1. 在做好餐饮保障的基础上，注意节约水电。每月用水用电不应超过往年同期 20%。 注：每月统计一次，发现超出正常用水用电标准的，扣 2 分。	

序号	项目	考核内容	得分
4	生产安全 (10 分)	做好电器、设备、液化气、蒸汽及防火、防盗、防毒的安全管理，制定安全操作规程，定期对员工进行培训，认真做好食堂安全教育，每月召开安全会议，并做好记录。 注：每发现一次不规范的，扣 0.5 分	
5	学生投诉 (20 分)	每月统计学生投诉数量，每超过 1%的扣 1 分 (如超过 2%则扣 2 分，依此类推)	
6	师生满意度调查 (20 分)	每学期一次师生满意度调查问卷，根据满意度得分。 (按调查问卷得分比例计算，如满意度调查为 90 分，则本项得分为 18 分)	
合计	100 分	总得分	

第五章 评标标准和方法

为公正、公平、科学地选择中标人，根据有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

1、总则

1.1 本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中商务技术分 70 分、报价分 30 分。合格投标人的总得分为各项目汇总得分，评委对供应商投标文件进行商务技术评分，各投标人的商务技术得分为各评委有效评分的算数平均值。

中标候选资格按总得分由高到低顺序排列，总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；总得分且投标报价相同的，则由采购人现场抽签确定排序。

本项目中标候选人只有一名，评标委员会推荐总得分排名第一为第一中标候选人，采购人确定总得分排名第一的第一中标候选人为中标人。

1.2 排名第一的中标候选人若放弃中标，因不可抗力提出不能履行合同，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，本次招标失败，采购人应当重新依法组织招标。

中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，不能弥补由于其放弃中标权而给采购人造成报价的差额损失的，由放弃中标权的中标候选人承担。有关行政监督部门应将其放弃中标权的情况记入其信用档案。所有中标候选人放弃中标权或被取消中标资格的，采购人应当重新依法组织招标。

1.3 评分计算过程中均采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

1.4 投标人评标综合得分=商务技术分+报价分。

2、评标程序

2.1 评标委员会先对商务技术文件进行评审，待商务技术文件评审结束后，再评报价文件。

2.2 报价文件只针对通过商务技术文件评审的投标人。

3、评标标准及办法

3.1 投标文件的资格审查：

未提供下列材料的资格审查认定为无效：

3.1.1 投标声明书；

3.1.2 法定代表人身份证明书或授权委托书；

3.1.3 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

3.1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

3.1.5 投标人认为需要提供的其他文件和资料。

3.2 投标文件的符合性审查

发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

- 1) 投标文件未按招标文件规定的要求提交或密封、签署、盖章的；
- 2) 投标人递交两份或两份以上内容不同又未在投标文件中声明哪一份有效的投标文件；
- 3) 商务技术文件与报价文件出现混装或在商务技术文件中出现投标报价的；
- 4) 投标人委托代理人没有提供合法、有效的“授权委托书”原件或投标人法定代表人参加开标会议没有提供合法、有效的“法定代表人身份证明书”原件；
- 5) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- 6) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；
- 7) 明显不符合招标文件要求的技术参数、质量标准，或者与招标文件中的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；
- 8) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的
- 9) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.3 商务技术文件具体评分标准（70 分）

序号	评 分 内 容	分 值	评 分 标 准
1	项目业绩	5	投标人具有 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来具有服务人数 500 人及以上食堂承包的业绩，每个业绩得 1 分，最高得 5 分。 注：投标人提供业绩合同复印件，如提供的材料不能反映人数的，须提供业绩甲方单位出具的证明材料，否则该业绩不予得分。

2	资质证书	5	投标人具有有效的： (1) 质量管理体系认证证书； (2) 环境管理体系认证证书； (3) 职业健康体系认证证书； (4) 食品安全管理体系认证证书； (5) HACCP 认证证书（危害分析与关键控制点）； 每项得 1 分，最高得 5 分。 注：提供相应证书复印件（有效期内）及官网全国认证认可公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）查询截图，否则不得分。
3	企业荣誉	4	(1) 投标人所托管的项目获食品市级示范单位，每个 1 分；获食品省级（及以上）示范单位，每个 2 分，本项最高得 2 分。 注：须提供相关证明材料或颁发文件材料。 (2) 投标人所托管的项目有获评省级（及以上）放心消费示范单位的，得 2 分。 注：须提供市场监督管理局证明文件复印件或颁发文件材料。
4	托管学校食堂安全等级	3	自 2023 年 1 月 1 日以来，投标人托管经营中的食堂属于食品安全量化 A 级单位的，每有 1 家得 1 分，最多得 3 分。 注：须提供市场监督管理局证明文件复印件。
5	主要人员配备	3	一、项目负责人 投标人驻场项目负责人同时具有以下证书有 4 个及以上的得 3 分，3 个的得 2 分，2 个的得 1 分，其他的得 0 分。 1、具备烹饪专科（含）以上学历证书；（须提供学信网下载的电子注册备案表） 2、国家级餐饮协会颁发的高级职业经理人证书； 3、具有三级及以上公共营养师资格证书； 4、具有一级/高级技师及以上中式烹调师资格证书； 5、具有健康管理师证（高级）； 注：提供证书复印件和投标人为其缴纳的近 3 个月社保证明资料并加盖投标人公章编入投标文件中，未提供或提供不全的不得分。

		3	投标人驻场厨师长同时具有以下证书有 3 个及以上的得 3 分，2 个的得 2 分，1 个的得 1 分，其他的得 0 分。 1、获得专科（含）以上学历；（须提供学信网下载的电子注册备案表） 2、具有二级/高级技能及以上中式烹调师资格证书； 3、具有二级/高级技能及以上中式面点师资格证书； 4、具有四级/中级技能及以上营养师资格证书； 注：须提供相关证书或证明材料复印件和投标人为其缴纳的近 3 个月社保证明资料并加盖投标人公章编入投标文件中，未提供或提供不全的不得分。
		2	投标人驻场食品安全负责人同时具备以下资质得 2 分，每缺一项扣 1 分，扣完为止。 1、具有高级食品安全管理员证书（或考试合格证明）或食品安全总监证书； 2、具备食品安全管理体系内部审核员资格证书； 注：须提供相关证书复印件和投标人为其缴纳的近 3 个月社保证明资料并加盖投标人公章编入投标文件中，未提供或提供不全的不得分。实行电子社保的地区。
6	食品质量控制方案	8	投标人提供的食品质量控制方案的完整、科学、合理程度综合评审。 评为优的，得 8.0~6.1 分； 评为良好的，得 6.0~4.1 分； 评为一般的，得 4.0~1.0 分； 未提及此项的不得分。
7	服务质量控制方案	5	投标人提供的服务质量控制方案的完整、科学、合理程度综合评审。 评为优的，得 5.0~3.6 分； 评为良好的，得 3.5~2.1 分； 评为一般的，得 2.0~1.0 分； 未提及此项的不得分。
8	卫生管理控制方案（食品安全卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案）	12	投标人提供的卫生管理控制方案（食品安全卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案）的完整、科学、合理程度综合评审。 评为优的，得 12.0~8.1 分； 评为良好的，得 8.0~4.1 分； 评为一般的，得 4.0~1.0 分； 未提及此项的不得分。

9	原材料使用管理方案及食品保存管理方案	5	投标人提供的原材料使用管理方案及食品保存管理方案的完整、科学、合理程度综合评审。 评为优的，得 5.0~3.6 分； 评为良好的，得 3.5~2.1 分； 评为一般的，得 2.0~1.0 分； 未提及此项的不得分。
10	人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理方案	5	投标人提供的人员职责与管理方案、投诉处理方案、消防、治安及意外事故处理方案的完整、科学、合理程度综合评审。 评为优的，得 5.0~3.6 分； 评为良好的，得 3.5~2.1 分； 评为一般的，得 2.0~1.0 分； 未提及此项的不得分。
11	本地化服务及应急管控能力	5	本地化服务能力比较，根据投标人提供的招标人现状和服务响应及应急响应管控能力，横向对比酌情打分。 评为优的，得 5.0~3.6 分； 评为良好的，得 3.5~2.1 分； 评为一般的，得 2.0~1.0 分； 未提及此项的不得分。
12	特色服务及优惠措施	5	根据投标人对本项目提供满足采购人需求以外的增值和优惠服务，如提供师生的优惠条件、健康营养食品研发能力及制作等情况进行打分。 各类优惠措施承诺或特色服务最优的得 5.0~3.6 分； 各类优惠措施承诺或特色服务良好的得 3.5~2.1 分； 各类优惠措施承诺或特色服务相对较差的得 2.0~1.0 分； 未提及此项的不得分。

3.2 报价文件评审

3.2.1 报价文件的初步评审

发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

- 1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件要求报价的；
- 2) 超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- 3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- 4) 投标文件中的投标函、开标一览表未加盖投标人公章，或单位法定代表人（委托代理人）未签名或盖章的；
- 5) 投标报价关键内容字迹模糊、无法辨认的或投标报价大写不符合国家有关规定的；
- 6) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.2.2 错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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

2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.2.3 报价分的计算（30 分）

价格分采用低价优先法计算，以最低有效报价作为评标基准价，投标人的投标报价等于评标基准价的，其价格分为 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$$

4、其他

除特别声明外，所有涉及计算结果均保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。评标委员会不向未中标单位解释落标具体原因，不退还投标文件。

第六章 投标文件格式

附件 1:

投标声明书

温岭市温中双语学校:

(供应商名称) 系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人, 我公司自愿参加贵方组织的(采购项目名称)(编号为)的投标, 为此, 我公司就本次采购有关事项郑重声明如下:

1、我公司截止投标时间近三年以来, 在经营活动中无任何不良行为记录; 无重大违法记录(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)。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料, 我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性, 也没有存在排斥潜在投标人的内容, 我方同意招标文件的相关条款, 放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证, 采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时, 享有不受限制的无偿使用权, 如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张, 该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或拒绝履行合同义务;

以上事项如有虚假或隐瞒, 我公司愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: 年 月 日

附件 2:

法定代表人身份证明书

_____{姓名}_____, _____{性别}_____, _____{年龄}_____, _____{职务}_____, 身份证号
码: _____, 系_____{投标人名称}_____, 的法定代表人。
特此证明。

_____{投标人名称}_____, (盖章)

____年____月____日

法定代表人身份证正反面复印件粘贴处

附件 3:

授 权 委 托 书

本授权委托书声明：我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托 _____（姓名）为我公司的合法代理人，全权代表我公司参加 _____ 投标活动，以本公司名义签署投标文件、参加开标、询标以及处理与之有关的一切事宜。我承认代理人在上述活动中所签署的所有内容。

代理人无转委托权，特此委托。

投标人（盖章）： _____

法定代表人（签名或盖章）： _____

授权委托书日期： _____年_____月_____日

代理人身份证正反面复印件粘贴处

附件 4:

投标人企业情况表

项目编号 JJWL260713140

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人				电 话					
	传 真				电子邮件					
法定代表人	姓名		技术职称			电话				
技术负责人	姓名		技术职称			电话				
成立时间			员工总人数:							
企业资质			其中	项目负责人						
营业执照号				高级职称人员						
注册资金				中级职称人员						
基本账户开户银行				初级职称人员						
基本账户账号				技工						
经营范围										
资产构成情况及投标人投资参股的关联企业情况										
备 注										

附件 5:

拟投入本项目的人员配备表

项目编号: JJWL260713140

拟任岗位名称	姓名	职位	学历	持何种资格证书	证书编号	本岗工龄
项目负责人						
厨师						
食品安全负责人						
.....						

注: 1、此表仅提供了表格形式, 投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写;

2、请附相关职称证书复印件及近三月社保证明(加盖公章)。

3、主要管理人员需具备相应执业资格和职称。

4、普通服务人员可不填写。

投标人全称(盖章):

法定代表人或委托代理人(盖章或签字):

日 期:

附件 6:

项目业绩一览表

序号	业绩名称	委托方名称	就餐人数	业绩甲方 联系人及 联系电话	合同签订 时间	证明材料 所在页码

注：（1）以上内容填写必须完整、真实。

（2）评分以评标办法约定的合格证明材料为准。业绩材料若太多，可提供关键页，例：首页、签章页、合同签订时间页等，但必须能够证明为有效业绩方可。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件 7:

技术、商务偏离表

投标人在投标时应对于该部分给予充分的考虑。为了采购人评议的需要，投标人应针对采购需求将这些条款的异议逐条提出或根据以下要求的格式提出偏差。

（如无偏差，请在本页上写“无”）。

项目编号：

序号		名称	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	说明
技术 偏离	1					
	2					
	...					
商务 偏离	1					
	2					
	3					
	...					

注：本项目采购需求所有要求及技术参数均不得负偏离，否则将作无效标处理。如投标人不填写内容，视为完全响应本次招标文件要求。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签名）：

日 期：

附件 7:

投 标 函

致：温岭市温中双语学校

_____（投标人名称）授权_____（全权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵单位组织的_____（招标项目名称）（编号为_____）招标的有关活动，并进行投标。为此：

1、提供投标人须知规定的全部投标文件。

2、提交招标文件规定的投标保证金。

3、我方的投标报价详见《开标一览表》。

4、我方已详细审查全部招标文件，完全同意招标文件中的各项要求，保证遵守招标文件中的有关规定和相关标准，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

5、若中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

6、投标文件自开标之日起有效期为 90 天。

7、我方同意提供按照贵方可能要求的与本项投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

8、我方与本次投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或委托代理人（盖章或签名）：__

_____年__月__日

附件 8:

2026 年温岭市温中双语学校食堂委托管理服务采购 开标一览表

序号	项目名称	服务期	服务费报价
1	温岭市温中双语学校食堂委托管理服务采购	2 年（1+1）	食堂总营业额的____%

注：1、每月食堂总营业额的提成报价不得超过 24%。

2、以上报价为完成本招标文件中提出的所有采购内容并完成合同约定的相应服务应支付的各项金额，包括人员工资、保险、管理、相应设备、耗材、利润、税金等相关服务的所有费用。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签名）：

年 月 日