

陆河县上护中学食堂经营服务承包项目

(项目编号: PJZB-F-2025-030-SW)

采购文件



采购人: 陆河县上护中学

招标代理机构: 广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

编制日期: 2025 年 9 月

目录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	6
第三章 采购人需求书	19
第四章 政府采购合同（样本）	31
第五章 开标、评标和定标	44
第六章 附 件（格式）	54
第第七章 参考表格	80

第一章 投标邀请

投标邀请

项目概况

陆河县上护中学食堂经营服务承包项目招标项目的潜在投标人应在汕尾市陆河县河东朝阳路12号201室（广州番建招标采购有限公司汕尾分公司）获取招标文件，并于2025年9月29日14时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：PJZB-F-2025-030-SW

项目名称：陆河县上护中学食堂经营服务承包项目

预算金额：/

最高限价（如有）：/

采购需求：

品目号	品目名称	采购货物名称	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1	C22040000 餐饮服务	陆河县上护中学 食堂经营服务承 包项目	1(项)	详见采购文件	/	/

合同履行期限：自项目启动之日起3年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：
- 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。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，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《政府采购供应商信用承诺函》。
- 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《政府采购供应商信用承诺函》。
- 4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《政府采购供应商信用承诺函》。
- 5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《政府采购供应商信用承诺函》。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）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目特定的资格要求：

1) 供应商未被列入“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案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。提供《政府采购供应商信用承诺函》。

3) 供应商具有有效的《食品经营许可证》（提供有效期内的证书复印件，如国家另有规定，则适用其规定）。

4) 已办理投标登记并成功购买本采购文件的供应商。

5) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年9月8日至2025年9月15日，每天上午9时00分至12时00分，下午14时30分至17时30分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：汕尾市陆河县河东朝阳路12号201室（广州番建招标采购有限公司汕尾分公司）。

3. 方式：供应商获取采购文件时携带填写完整并加盖单位公章[若为自然人参加投标的，须由本人签名的《采购文件发售登记表》（参照本项目采购文件第七章的参考表格）购买采购文件。注：已办理投标登记并成功购买采购文件的供应商参加投标的，不代表通过资格、符合性审查。

4. 售价：人民币500元/份。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年9月29日14时30分（北京时间）

地点：汕尾市陆河县河东朝阳路12号201室（广州番建招标采购有限公司汕尾分公司）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

(1) 本项目相关公告、通知在以下媒体发布：中国招标投标公共服务平台（网址：<http://www.cebpubservice.com/>）、广州番建招标采购有限公司网站（网址：www.gzpjzb.com）。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。本项目的采购文件请登录广州番建招标采购有限公司网站下载（网址：<https://www.gzpjzb.com/>）。

(2) 需要落实的政府采购政策：

- ① 《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- ② 《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则》
- ③ 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；
- ④ 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

(3) 本项目不属于《中华人民共和国政府采购法》第二条所规定的范围，属于非政府采购项目；采购过程所涉及的政府采购相关法律法规仅供参考。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：陆河县上护中学

地 址：广东省汕尾市陆河县上护镇上护高社埔

联系方式：0660-5588690

2. 采购代理机构信息

名 称：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

地 址：广东省汕尾市陆河县河东朝阳路 12 号 201 室

联系方式：0660-5586808

3. 项目联系方式

项目联系人：赵工

电 话：0660-5586808

发布人：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

发布时间：2025 年 9 月 8 日

第二章 投标人须知

投标人须知一览表

序号	项 目	主 要 内 容
1	投标保证金	本项目不需要缴纳投标保证金。
2	中标服务费	1、收费依据及方法：参照中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格[2002]1980 号文第九条“招标代理服务收费采用差额定率累进计费方式”的规定计取。本项目的招标代理服务费为人民币 20000 元。 2、缴纳形式：中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书前，一次性向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费（可用现金或转账等付款方式），收款账户信息如下： 收款单位名称：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司 开户银行：广东陆河农村商业银行股份有限公司陆河吉康支行 帐 号：80020000018466451 注：采用转账方式缴纳招标代理服务费的，需备注项目名称或项目编号。
3	中标服务费支付方式	中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书前，一次性足额向采购代理机构支付招标代理费。
4	统一结算币种	均不计息，以人民币元结算。
5	采购方式	公开招标
6	投标有效期	自从投标截止日起 90 天，中标人的投标有效期自动延长至合同终止为止。
7	投标文件数量	五份（一份正本、四份副本）、唱标信封一份。
8	投标文件的递交时间	投标截止时间之前 30 分钟内。
9	投标截止时间	详见第一章投标邀请。
10	开标时间	详见第一章投标邀请。
11	合同履约保证金	本项目不需要缴纳合同履约保证金。
12	评审方法	综合评分法。
13	现场考察或答疑会	不举行。
14	资金来源	/

一、说明

1 招标适用范围

- 1.1. 本采购文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，且只能作一个报价和方案，否则将作无效投标处理。

2 定义

- 2.1. “采购人”系指陆河县上护中学。
- 2.2. “采购代理机构”系指广州番建招标采购有限公司汕尾分公司。
- 2.3. “投标人/投标单位/供应商”系指向采购代理机构提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。
- 2.4. “甲方”系指采购人。
- 2.5. “乙方”系指中标单位。
- 2.6. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 2.7. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 2.8. “中标人/中标单位/中标供应商”系指法定程序确定并授予合同的投标人。
- 2.9. “实质性响应”系指符合采购文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和货物保障的重大偏离或保留。
- 2.10. “重大偏离或保留”系指影响到采购文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。
- 2.11. 采购文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对采购文件内容的理解或解释。

3 合格的投标人

- 3.1. 投标人是响应招标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。
- 3.2. 合格的投标人
- 3.2.1. 具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件。
- 3.2.2. 具有独立承担民事责任的能力。
- 3.2.3. 符合第一章《投标邀请》中“供应商资格”相关条款要求。
- 3.3. 不得参与本采购项目竞争的供应商除联合体外（如允许），不同的供应商之间有下列情形之一的，不接受同时参与本采购项目竞争的供应商：
- 3.3.1. 彼此存在投资与被投资关系的。
- 3.3.2. 彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的或法定代表人为同一个人的。
- 3.3.3. 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不接受作为参与同一采购项目竞争的供应商。

4 合格的服务和货物

- 4.1. “服务”是指投标人按采购文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- 4.2. “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 4.3. 投标人提供的所有的货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 4.4. 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物或服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。
- 4.5. 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。
- 4.6. 本次采购本国产品，优先采购节能、环保产品。

5 投标费用

- 5.1. 投标人应承担所有编写投标文件和参加投标的所有费用，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。

二、采购文件

6 采购文件的编制依据与构成

- 6.1. 本采购文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》、中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》。
- 6.2. 要求提供的货物、采购过程和合同条件在采购文件中均有说明。采购文件以中文文字编写。
- 6.3. 采购文件的组成
 - (1) 投标邀请
 - (2) 投标人须知
 - (3) 采购人需求书
 - (4) 政府采购合同（样本）
 - (5) 开标、评标和定标
 - (6) 附件（格式）
- 6.4. 投标人应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和货物要求等）。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7采购文件的澄清

- 7.1. 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知采购人。政府采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容以书面形式予以答复，答复中不包括问题的来源。
- 7.2. 投标人在规定的时间内未对采购文件提出澄清或疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对采购文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 7.3. 采购人提供美化环境位置各美化环境平面地域图，不举行项目集中答疑会或现场考察，供应商可自行对项目现场及周围环境进行踏勘，以便供应商获取有关编制投标文件和签署合同所涉及及现场的资料。供应商须承担踏勘现场所发生的自身费用与责任。

8采购文件的修改

- 8.1. 无论出于何种原因，政府采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对采购文件进行修改，政府采购代理机构对已发出的采购文件进行必要修改的，应当于开标前十五天在政府采购指定媒体通知所有已获取采购文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式（加盖单位公章，传真有效；或者提交法定代表人或委托代理人签署的回执原件）予以确认，该补充或修改的内容为采购文件的组成部分；补充或修改不足十五天的，采购代理机构在征得已获取采购文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。
- 8.2. 根据采购项目的具体情况，采购代理机构可延长投标截止时间和开标时间，将变更时间在政府采购指定媒体上发布公告，并通知所有报名的供应商。变更的投标截止时间和开标时间自发布公告之日起不少于十五日。
- 8.3. 采购文件的修改内容是采购文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买采购文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。采购代理机构将拒绝没有对澄清修改文件予以书面确认的供应商的投标。

三、投标文件的编制

9投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。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，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10投标文件的构成

- 10.1. 投标人编写的投标文件应包含两部分：①技术响应文件及商务响应文件（包括资格性审查文件）；②唱标信封。投标文件应包含但不限于以下内容：
- ①按规定填写的投标函、投标一览表；
 - ②按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；

③按规定出具的证明文件，证明投标人提供的货物或服务是合格的，而且符合采购文件的规定；

④按规定提交投标保证金；

⑤对采购文件第三章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；

⑥投标人认为须提交与评分标准相关的其他资料。

10.2. 投标文件的构成应符合法律法规及采购文件的要求。

11 投标文件的编写

11.1. 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对采购文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。

11.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位。

11.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

11.4. 投标人应当对投标文件进行装订成册，编制目录和页码，对未经装订或装订不牢固的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。

11.5. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实核对原件的要求。

11.6. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本采购文件要求的部分内容和附件，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

11.7. 联合体投标（如有）

11.7.1. 联合体投标的，必须符合招标文件规定的“投标人资格条件”，联合体投标成员之间必须签订联合体投标协议，并明确双方权利任务。

11.7.2. 如招标项目接受联合体投标的，则组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行，并提供《联合体共同投标协议书》（格式参考本采购文件的第六章）。

11.7.3. 对接受联合体投标的项目：

①两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合体共同投标协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

②联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

③联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。（仅适用于要求提交投标保证金的项目）

④联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》（格式参照本采购文件第六章）。

12 投标报价（本项目不适用）

12.1. 投标人应按照“第三章《采购人需求书》”中采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《投标一览表》及《报价明细表》的要求报出投标总价和分项价格。投标总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，被视为包含在投标报价中。

12.2. 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（或服务）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。

12.3. 报价明细表内容应包含：

12.3.1. 采购文件要求全部服务所需的费用；

12.3.2. 投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；

12.3.3. 投标报价均应包含所有的税费；

12.3.4. 其他一切隐含及不可预见的费用；

12.4. 投标人在中标并签署合同后，交货期（或服务期）限内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人将不再支付任何费用。

12.5. 对于报价免费的项目须标明“免费”。

12.6. 投标人所报的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含投标报价调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

12.7. 除采购文件中另有规定，本次招标不接受选择性报价及备选方案，否则将被视为无效投标。

12.8. 除采购文件中另有规定，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

13 证明投标人合格和资格的文件

13.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

13.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

14 证明货物或服务的合格性和符合采购文件规定的文件

14.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物或服务的合格性符合采购文件规定。该证明文

件作为投标文件的一部分。

14.2. 证明货物或服务与采购文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

14.2.1. 货物或服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明；

14.2.2. 对照采购文件服务内容与要求，逐条说明所提供的货物或服务已对采购文件要求的内容与需求作出了实质性的响应，并申明与要求的内容与需求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投服务的具体参数值。投标人在阐述时应注意采购文件的内容、要求和标准，投标人在投标中要实质上满足或超过采购文件的要求。

15投标保证金：本项目不需要缴纳投标保证金

16政府采购信用担保：本项目不需要提供信用担保。

17投标有效期

17.1. 从投标截止日起，投标有效期为《投标人须知一览表》中规定的时间。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。

17.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，政府采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝政府采购代理机构的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

18投标文件的式样和签署

18.1. 全部投标文件数量参看《投标人须知一览表》，所有投标文件应用A4规格纸打印装订成册（如采购需求要求提交设计方案展示图纸，图纸规格统一按A0（约1189mm×841mm）规格编制）。于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

18.2. 投标文件的签署：

18.2.1. 投标文件的正本需打印，投标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字；

投标文件正本每一页均要求加盖投标人公章，副本可以复印，与正本具有同等法律效力。

授权代表递交投标文件、参加开标的，须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。

18.2.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改、增删和修正，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、投标文件的递交

19投标文件的密封和标记

19.1. 唱标信封的密封和标记：

19.1.1. 投标人应将投标一览表、法定代表人证明书及法定代表人授权书、投标保证金汇款声明函、退投标保证金说明和投标文件电子文件单独一起密封提交，并在信封上标明“唱标信封”

的字样。

19.2. 投标文件递交及封装：

19.2.1. 所有投标文件及样板（如有）应在投标截止时间前送达投标文件递交地点（时间及地点以第一章投标邀请为准），并当面交予采购代理机构专责人员，采购代理机构将拒绝以下情况之一的投标文件：

- （1）迟于投标截止时间递交的；
- （2）以电报、电话、电传、传真或邮递形式递交的；
- （3）密封不严、册装不整的；

19.2.2. 正本单独封装，副本全部一起封装，唱标信封单独封装，封套表面标明“正本”、“副本”或“唱标信封”字样。在每一封套上按以下顺序标明如下字样，注明投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“在(采购文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样，如：

收件人名称：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

项目编号：_____

项目名称：_____

包装内容：投标文件正本/副本/唱标信封

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

传真电话：

在规定的开标时间_____年____月____日_____前不得启封

19.3. 采购代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担责任。

19.4. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，政府采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

20 投标截止期

20.1. 投标人应在不迟于采购文件规定的截止日期和时间将投标文件递交至政府采购代理机构，递交地点应是采购文件中指明的地址。

20.2. 采购代理机构将拒绝在规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章和密封，在投标截止时间之前密封好提交，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

五、 开标与评标

22 开标

22.1 开标在采购文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为采购文件预先确定的地点。

22.2 开标由采购人或采购代理机构主持，邀请所有投标人代表持本人身份证原件、法定代表人证明书、法定代表人授权书（非法定代表人参加时使用）参加。

22.3 在采购文件规定的投标截止时间到点时，主持人应当宣布投标截止时间已到，以后递交的投标文件一律不予接受。

22.4 主持人宣读开标大会会场纪律。

22.5 在采购文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有经检查合格的投标文件，开标时，由递交投标文件的前三名投标人授权代表作为全体投标人推选的代表就全部投标文件的密封情况进行检查，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；经确认无误后，由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、采购文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。

22.6 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。

22.7 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

23 评标委员会和评标方法

23.1. 评标由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员按政府采购规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，除采购人评委外，均按规定从政府采购专家库中随机抽取产生。

23.2. 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家（含采购人代表）不得参与同自己或任职单位有利害关系的政府采购项目评标活动。具有下列情形之一的，评审专家应主动提出回避，采购人、采购代理机构也可以要求其回避：

23.2.1. 本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或参与该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

23.2.2. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

23.2.3. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

23.2.4. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员、或与该供应商存在其他经济利益关系；

23.2.5. 评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

23.2.6. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过两名；

23.2.7. 其他可能影响评审工作公正性情形。

23.3. 评标委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

23.4. 评标方法和标准在本采购文件第五章中规定。评标委员会将按照采购文件确定的评审标准、

程序和方法进行评标。

24 投标文件的符合性审（检）查

24.1. 评标委员会将根据采购文件的规定，按照《符合性审查表》对各投标文件进行符合性审查。

如其投标文件被认定为无效投标即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格等的后续评审。

25 投标文件的澄清

25.1. 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、
说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说
明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字或盖章，并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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字
或盖章的书面形式作出。如供应商没有按评标委员会的要求提交经法定代表人或授权代表签
字或盖章的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质内容的，可判定投标无效。

25.2. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

26 投标文件详细评审

26.1. 对通过符合性审（检）查投标文件，按采购文件的要求进行技术、商务的评审。

26.2. 评审方法采用综合评分法。技术、商务部分权重详见评标办法。评标委员会根据投标人综合
得分由高到低排定名次并推荐候选中标单位。

27 定标原则与授标

27.1. 评标委员会按照采购文件确定的评审标准、程序和方法，对投标文件进行评审，提出书面评
标报告。

27.2. 采用综合评分法的，按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分的，按技术评分的高低
顺序排列。综合得分相同且技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。评委会按上述排列
向采购人推荐综合总得分第一名为第一中标候选人，总得分第二名为第二中标候选人，以此
类推。

27.3. 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报采购人确认，采购人在收到评标报告后的法定时
间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。确认后政府采购代理机构将在刊
登本项目招标邀请的法定媒体上发布中标公告。不在中标名单之列者即为未中标人，政府采
购代理机构不再以其他方式另行通知。

27.4. 因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的、不按要求与采购人签订政府采购合同、中
标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标
候选人签订政府采购合同，没有其他中标候选人的，应当重新组织采购活动。

28 询问、质疑与投诉

28.1. 询问

28.1.1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可

以口头方式提出，也可以书面形式提出。

28.1.2. 如采用书面形式提出询问，投标人为自然人的，询问函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章。询问投标人若委托代理人提出询问的，随询问函需一同提交由投标人签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖投标人公章。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

28.1.3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

28.2. 质疑

28.2.1. 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）要求，以书面形式向采购人、采购代理机构当面提交质疑。投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

28.2.2. 质疑期限

- ① 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当在购买招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：投标人购买招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以投标人购买招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）
- ② 投标人认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
- ③ 投标人认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

28.2.3. 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

28.2.4. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

质疑函应当包括以下内容（质疑函范本可在中国政府采购网网站中下载）：

- ① 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- ② 质疑项目的名称、编号；
- ③ 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- ④ 事实依据；
- ⑤ 必要的法律依据；
- ⑥ 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

28.2.5. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

28.2.6. 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

28.2.7. 采购代理机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。答复函可以直接领取、传真或邮件、邮寄方式均视为有效送达。

联系部门：招标部

联系人：罗工

地址：广东省汕尾市陆河县河东朝阳路12号201室

电话：0660-5586808（上午09:00至12:00, 下午14:30至17:30, 法定节假日除外）

28.2.8. 对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

28.3. 投诉

质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人或采购代理机构投诉。

29 中标通知书

29.1. 中标人确定后，政府采购代理机构将在媒体上发布公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

29.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

六、授予合同

30 合同的订立

30.1. 采购人或者政府采购代理机构应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

30.2. 招标采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

30.3. 签订政府采购合同后七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报监督管理部门备案（若有）。

31 合同的履行

31.1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案（若有）；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案（若有）。

31.2. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

32 中标服务费

32.1. 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳中标服务费：

32.1.1. 以《中标通知书》中规定的中标总金额作为缴费的计算基数（采购文件另有规定的除外）。

32.1.2. 中标服务费按采购代理服务收费依据及方法按《投标人须知一览表》中规定执行。

32.1.3. 中标人不按规定缴纳采购代理服务费的，采购代理机构将以中标人的投标保证金抵扣服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

32.1.4. 中标服务费不在投标报价中单列。

33 其他

33.1. 本项目相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

33.2. 其他未尽事宜，依照《中华人民共和国政府采购法》和省市相关法律、法规执行。

第三章 采购人需求书

用户需求书

一、供应商资质要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、供应商须具有有效的《食品经营许可证》（提供有效期内的证书复印件，如国家另有规定，则适用其规定）。
- 3、本项目不接受联合体投标。

二、项目概况

- 1、项目名称：陆河县上护中学食堂经营服务承包项目
- 2、采购人名称：陆河县上护中学
- 3、项目地点：陆河县上护中学饭堂内
- 4、项目概况：陆河县上护中学位于汕尾市陆河县上护镇高社埔，是实施九年义务教育的公立学校，总建筑面积达 3181.01 平方米。学校规划办学规模 9 个教学班，师生约 400 人。学校食堂建筑面积约 625 平方米。场所可制作中式快餐、面食、各类风味小吃，满足窗口点餐。基础餐标 20 元/人/天（早餐 4 元起、午餐 8 元起、晚餐 8 元起）。
- 5、采购预算：学校委托中标（成交）供应商进行食堂管理服务，经营者自主经营、独立核算、自负盈亏，不得将经营权进行任何方式的转让、转包、分包，自行负担食堂从业人员待遇、原材料、水电气、设施设备器材维修、保养、更新等所有经营费用，自主采购原材料。学校不收取场地租金、风险保证金等任何费用。
- 6、服务期：自项目启动之日起 3 年。

三、采购内容

采购品目	采购内容	采购预算	服务期	成交供应商数量
C22040000 餐饮服务	陆河县上护中学食堂经营 服务承包项目	/	自项目启动之日起 3 年	1 家

四、项目要求

（一）食堂经营主要内容

- 1、食堂经营范围：采购人师生食堂
 - （1）经营服务内容为餐饮服务：对陆河县上护中学食堂进行承包经营。学校食堂根据采购单位的具体要求为学校教师与学生提供早、中、晚餐饮服务，只限于本校师生就餐。场所可制作中式快餐、面食、各类风味小吃，满足窗口点餐。基础餐标 20 元/人/天（早餐 4 元起、午餐 8 元起、晚餐 8 元起）。教师餐费参照学生执行。
 - （2）服务对象：本校师生。
- 2、食堂设备
 - （1）学校已配备水电和厨房设施设备、餐厅桌椅等，在日常经营过程中，厨房用品设施因中

标（成交）供应商因素造成损坏的，由中标（成交）供应商维修或按第三方评估公司的评估价赔偿。

（2）因就餐人数增加而需要额外购买的餐具及设备由中标（成交）供应商自行承担。

（3）食堂经营管理承包关系解除后，中标（成交）供应商除归还原学校交付清单内设备外，自行购买的餐具亦归中标（成交）供应商所有。

（二）食堂经营要求

1、中标（成交）供应商经营期间自主经营、独立核算、自负盈亏，并承担相应法律责任。

2、食堂坚持公益性，以薄利经营为宗旨，满足不同层次学生需求，同时做到品种多样，确保学生能吃饱。

3、中标（成交）供应商在经营期间应当遵章守法，恪守合同，规范经营。

（1）中标（成交）供应商必须严格执行采购人的各项规章制度，服从采购人监管，并制订配套的内部管理制度，严禁出现任何破坏采购人工作秩序的行为。保证食堂正常运转，按时供应饭菜，明码标价，保证饭菜的卫生和质量。

（2）加强安全保卫工作及经营区域的环境卫生，噪音、污水、烟尘排放符合国家标准。按有关规定自觉接受卫生管理部门及采购人的工作检查、监督，保证每次检查合格。

4、中标（成交）供应商负责食堂的饮食安全卫生，采购人严格执行事故责任追究制度，如在经营期内发生食物中毒等重大责任事故，损害就餐人身体健康，影响采购人声誉，中标（成交）供应商必须承担由此造成的一切责任和经济损失。

5、食堂内的工作人员属于中标（成交）供应商的员工，与采购人不存在任何雇佣、委托等劳动关系，同时食堂工作人员在工作过程中的安全责任由中标（成交）供应商负责。如用电、用水、用气等引起生产事故，或发生意外伤害事故的，中标（成交）供应商承担相应的法律责任和经济补偿。

6、中标（成交）供应商提供的服务必须满足行业有关法律法规规范的要求，确保服务质量和饮食安全。如发生食品安全事故，中标（成交）供应商须负全责处理，并承担相应法律和赔偿责任；如中标（成交）供应商出现违反国家法律法规、学校规定、不履行合同等情况，学校有权解除合同。

7、中标（成交）供应商必须严格履行合同要求，如中标（成交）供应商未履行合同义务的，采购人应书面提出整改意见，如中标（成交）供应商不予配合整改或同一整改意见整改两次以上（含两次）仍无法达标的，采购人有权终止合同。

8、供应商投标时应提供食堂管理服务方案，内容包括但不限于团队管理架构、质量管控体系、服务改进机制等，并能够具备丰富同类项目的经验，能有效保障项目的顺利实施。

（三）经营费用

经营期限内食堂从业员工工资、原材料、水电气、设施设备器材维修、保养、更新等所有经营等费用均由中标（成交）供应商自行承担。中标（成交）供应商自主采购原材料。

（四）基本服务、质量要求及说明

1、中标（成交）供应商须具备职工食堂经营工作经验，拥有三级厨师一名或以上。

2、中标（成交）供应商所有工作人员都必须具有符合规定的健康证。

3、食堂管理的具体工作包括：肉食、蔬菜、粮油、副食品等原材料采购加工成菜肴成品；配餐科学合理，有多样营养菜式，确保口味定期更新。保持服务环境清洁卫生；厨具、餐具清洗消毒。所有录用的员工应五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，身体健康，经有关部门体检发证，符合健康标准才能上岗。所有员工须建立档案备案。

4、菜式品种应符合科学健康膳食要求，且早中晚餐应有常规菜式可选。每周提前安排合理菜谱并公示。

5、菜品定价和便民橱窗定价：应结合汕尾市居民的消费水平，做到价廉物美，价格合理。

6、厨组配备使用的各类人员须符合有关法律法规的规定。且需按用工性质持健康证上岗。着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。

7、厨组应建立基本的管理制度，主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂设施设备使用维护制度、技术业务考核制度、厨房会议制度、厨房日常工作检查制度等。

8、在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量和加工标准化管理办法，设立原材料加工标准、配制标准、烹调标准、卫生标准等，生产加工过程统一标准、规格、程序、确保菜肴食品质量的卫生、可口。

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

10、检验考核：采购人对食堂服务保障工作质量进行不定期抽查。抽查由政府主管部门组织，学校及中标（成交）供应商三方一并参与抽查，抽查参与问卷地点为：学校。参与问卷人员为用餐人数的80%以上，抽查的满意度（含基本满意）达不到实际参与问卷人数60%的，中标人须在一个月內整改，整改后仍不达标的需进行二次整改，如经两次以上（含两次）整改仍无法提升服务、质量满意度且经过采购人约谈仍无法改善提升的，双方协商解除合同，由此产生的损失双方协商解决。

11、中标（成交）供应商应负责对厨房及食堂设施、设备的正常使用与管理，严格按使用规程操作。

12、中标（成交）供应商签订合同后应按签订合同内的制度标准要求按时保质保量完成所承担事项，不得将项目分包和转让。

13、餐饮所需的肉食、蔬菜、粮油、副食品等由中标（成交）供应商负责采购，因食品原料本身质量所造成的不良后果，由中标（成交）供应商负法律责任和经济赔偿后果，如因加工不当所造成的一切不良后果，由中标（成交）供应商负责法律责任及经济后果。

14、中标（成交）供应商应严格执行食品留样制度，落实各项安全卫生把关自查制度，并积极配合监督管理部门的临检抽检。

15、中标（成交）供应商应具备应急预案，以保障在突发、不可预见等情况下确保职工正常开餐。

16、中标（成交）供应商应负责食堂所有员工的工资及相关福利待遇。

17、中标（成交）供应商应确保相关人员符合本项目职业岗位及技术规范要求，为此，中标（成

交) 供应商应针对本项目对相关人员进行专项培训, 费用自付。

18、经营期间, 因中标(成交) 供应商原因造成人员伤害及财物损失的, 由中标(成交) 供应商负责, 并赔偿给采购人造成的损失。

(五) 采购人的责任及配合条件

采购人提供场地、厨房划分不同的工作区域。

(六) 总体服务要求

1、从事接触直接入口食品工作的食品生产经营人员应每年进行健康检查, 取得健康证明后方可上岗工作。患有国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员, 不得从事接触直接入口食品的工作。员工保持良好个人卫生, 生产经营食品时, 应当将手洗净, 穿戴清洁的工作衣、帽及口罩, 配餐时戴手套操作; 不得留长指甲、佩戴饰物, 手部有外伤的人员不得从事食品生产经营活动。

2、必须严格把关食品卫生安全, 认真遵守《中华人民共和国食品安全法》的各项要求, 实行“规范操作, 安全监督”机制。承包期间不得采购过期、腐烂、变质等食材。

3、饭堂餐厅及厨房内厨具设备设施的年检、保养费用、设备损坏产生的维修费用由中标(成交) 供应商负责。

4、中标(成交) 供应商工作人员要遵守采购人规章制度, 若有违反则按采购人的有关规定处理。

5、中标(成交) 供应商必须按规定准时开餐, 每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕, 如变更或其他情况, 不能准时开餐, 中标(成交) 供应商应提前通知采购人, 并留有充分时间做出补救。

6、采购人应配合中标(成交) 供应商合理安排用餐人数, 做好用餐人员分流工作, 保持供餐器皿内食品在一半以上, 不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象, 做好因消费系统故障等原因的用餐应急预案。

7、饭堂的剩余饭菜、废弃油脂由中标(成交) 供应商按相关规定进行处理, 不按规定处理引起的一切责任由中标(成交) 供应商负责。

8、中标(成交) 供应商须做好饭堂的消防安全工作, 不得出现任何人为的消防安全事故隐患, 并定期接受采购人及相关机构的监督检查。饭堂内的消防安全及工具、煤气、电源(如炉灶、各种炊事设备) 操作事故责任均由中标(成交) 供应商承担。

9、中标(成交) 供应商负责维护好饭堂秩序, 饭堂餐具和用餐台只供采购人职工及在校学生就餐使用。非采购人职工及在校学生或未经采购人同意的其他人员一律不得使用职工餐具就餐。

10、中标(成交) 供应商对员工要有良好的服务态度, 讲究职业道德及各项文明礼仪(包括着装整齐、干净等), 并自觉接受就餐人员的监督。

11、应爱护饭堂内的公物, 不得将饭堂内的用具随意损坏、丢失或转借他人。

12、做好每次餐前餐后卫生工作, 职工用餐桌椅要保持干净整洁, 厨房每天需保持全面整洁干净, 中标(成交) 供应商须做好定时定期全面卫生清扫计划, 抽油烟机系统每季度需大清洗一次。

(七) 食品质量、安全要求

1、质量要求

(1) 中标（成交）供应商必须严格按《中华人民共和国食品安全法》要求制作各种食品。供应商投标时应提供营养膳食方案，内容包括但不限于餐种类与质量、营养均衡设计、口味需求分布，做到食材新鲜、饭熟菜香，营养搭配科学合理。

(2) 中标（成交）供应商保证不使用过期食品，一切原料、辅料须正规渠道供应，采购票据妥善保存，以备检查。

2、食品安全

(1) 严格选择原料，做好食物保鲜及存放工作，严格执行生熟食物要分开存放制度。

(2) 烹调中高温杀灭细菌。

(3) 创造良好卫生环境，防止病菌污染食品。

(4) 厨房使用所有刀具、锐器、热源、电动设备，在操作时要严格执行安全防范措施。

(5) 每天菜式留样一份，如有食品安全事故等紧急情况可及时找到原因。

3、供应商投标时应提供服务质量保障及安全管理方案，内容包括但不限于食品生产标准化流程、食品安全全流程监管等，能够全面保障师生的人身健康问题。

(八) 服务工作规范要求

中标（成交）供应商应依照法律、法规、规章及合同的规定认真负责地进行食堂经营和管理，至少应遵守以下方面：

1、已取得相关部门核发的经营许可证，应该在此经营范围内合法经营，不得做出侵犯采购人权益的行为，否则由中标（成交）供应商承担相应责任。

2、须严格按照卫生、防疫的有关法律、法规、规章等规定从事经营活动。

3、须严格按照餐饮行业标准，建立规范的规章制度及标准，有规范的质量保证、卫生监控及风险控制措施。

4、必须保持工作环境整洁，做好减蚊及防虫防鼠工作，沟渠必须保持畅通。

5、必须经营符合卫生标准的食品，不得经营变质、腐坏、过期等有害健康的食品。生、熟食必须严格分开摆放，食品原料、待加工食品不得与成品食品混杂摆放。食品原料、待加工食品和成品食品不得与不洁、有毒等有害健康的物品混杂摆放。

6、餐具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁。炊具必须做到用后清洗并保持清洁。

7、废料、垃圾等必须在当餐营业结束时清除干净，废料、垃圾等必须清除到指定的垃圾桶或垃圾间内。

8、中标（成交）供应商须加强员工管理，中标（成交）供应商员工若有任何不当行为，引致采购人任何物质或名誉损失，中标（成交）供应商须及时采取适当措施消除不良影响并赔偿由此造成的损失。

9、中标（成交）供应商所使用的清洁用料及机器设备等必须安全且符合工作场所建筑设计、结构、材料及其他设备设施的要求。若因使用不当而损坏工作场所的任何设施，或导致任何人员损伤或损失，中标（成交）供应商必须承担对应的法律责任。

10、供应商投标时应提供卫生管理方案，包括但不限于服务人员卫生管理、食堂环境卫生管理、服务人员培训与考核机制等，能够保障本项目的卫生安全需求。

11、日常工作操作标准表

分类	项目	工作标准内容
物品管理	物品清理	各功能间无多余物品。
		破损设施、器具及时报修、清理。
	个人物品	个人物品集中摆放。
		个人水杯、毛巾统一存放于指定位位置。
	物品分层存放	各功能区内物品按使用频率分低中高用量合理放置。
	物品标识标签	待加工食品与直接入口食品的加工工具和容器有明显区分标示。
		所有食品/化学物品必须有标识或标签，其规格和样式统一、齐整、无模糊现象。
	物品摆放	无使用有颜色胶袋盛装食品
		纸箱、纸皮、鸡蛋纸托不能进入食品加工区及仓库。
		食品与非食品，分区隔离存放。
		各功能间内物品按标签、划线规定摆放。
		操作区域内的散装食品放入统一规格的容器
		用于清扫清洗和消毒的设备、用具，用毕放置在专用的场所或区域。
食品加工管理	作业规程	食品加工过程中不能用水冲地或台面。
		厨师不能直接用菜勺试味，应采用专用的碗筷试味。
		盛装食品的容器不直接置于地上，能防止食品污染。
		待加工食品与直接入口食品的加工工具和容器按标示规定的用途使用。
		清洗肉类、蔬菜、水产，按照清洗水池标示功能清洗。
		熟食间内无非直接入口食品，直接入口食品则全部存放在熟食间。
		用于食品加工操作的设备及工具不得用作食品加工无关的用途。
环境卫生	烹调间与食品处理区域清洁要求	制定清洁值日表。
		各区域有明确清洁责任人。
		墙面、屋顶、墙角无积尘、蜘蛛网。
		墙面、屋顶、门窗等无破损、无发霉、发黑。
		工作台面、物品架（柜）、仓库物品摆放整齐清洁。
		除粗加工、餐具洗消间外地面应无水渍、干燥。
		墙面、地面无油腻，走路不沾脚。
		固体废弃物分类整理、当日清运。
		工作现场垃圾桶加盖、表面清洁。

	粗加工、切配区域	水池内外壁清洁，无残留物、无污垢。
		切配工具、墩头及时洗清、归位、侧立存放。
		废弃物及时清理、废弃物容器及时加盖。
		盛放已经清洗净菜的箩筐不着地堆放。
	烹调间	油烟罩、排烟管表面光亮、无油污。
		调味品排列整齐有序、容器表面清洁。
		生熟必须分开、不存在交叉污染。
		无使用配菜盘直接盛放烹饪后的成品菜。
	餐具	餐具清洗后表面无残渣。
		餐具表面无油腻、热力消毒后餐具表面无水渍。
		消毒餐具及时放置保洁柜，内部整洁，与标识相符。
	熟食间、配餐间	空气新鲜、台面无残渣。
		每餐配餐前应使用紫外线灯管进行空气消毒。
		每天清洁空调，运转正常、温度显示 25℃ 以下。
		履行洗手、手消毒。
	洗手消毒	合理配置洗手消毒液，消毒液浓度为 50PPM。
		有洗手标准图解。
	餐厅/楼面	桌椅整洁、定位放置、桌椅表面无灰尘。
		室内绿化定期协助更换。
		窗帘、地毯整洁，无污渍、无异味，并制定清洁操作要求。
	冰箱/冷库	水产品类、畜禽肉类、果蔬类必须独立分开存放。
		所有食品必须上盖或上保鲜膜进行防护。
		生熟必须分开存放（原料、半成品、熟制品必须分开）。
		门的胶圈无水渍、无污渍。
		冷藏（保鲜）温度 0-8℃；冷冻（急冻）温度为-12℃ 以下。
	下水道	下水道每日清理，无沉积污水、污物。
	除“四害”	各功能区域内及时消除“四害”。
食品安全管理	索证、资料管理	食品台账资料完整《有管理组织文件、人员名单、管理制度、管理表格、索证、人员健康证资料、供应商资质、餐具消毒/食品留样/食品添加剂记录等）。
	安全生产操作	电路电线无外露，开关、电控箱保持良好。
		消防设施维护良好，无损坏现象。
		设备清洁时有关闭电源再清洁。
		设备操作人员必须有经过培训，有提供培训记录。
		不使用违禁食品、食品添加剂、化学品。
宣传	公告栏宣	有“五常”管理宣传版面。

管理	传	内容定期更换，保持版面清洁。
人员 卫生 管理	仪容仪表	制订各部门员工的制服标准及仪表仪容标准。
		在更衣室设有标准仪容仪表图示，有穿衣镜。
	操作人员 个人卫生	人员健康证持证率 100%。
		人员上岗时穿戴工作衣帽、工作鞋，着装符合要求。
		人员上洗手间后必须洗手消毒。
		人员无留长指甲、指甲无污垢，无戴首饰。
		人员进入专间必须戴一次性口罩、一次性手套。

（九）监督要求

采购人对中标（成交）供应商实行监督和管理，并将按照本项目要求和合同要求对中标（成交）供应商的违规行为进行纪录，如涉及到违反法律法规行为，报由相关行政部门进行相应处理。

（十）考核制度要求

①采购人按照《考核评分表》（详见：附表一）对中标（成交）供应商每月进行考核，考核分 85 分-100 分的为优秀；考核分 71 分-84 分的为良好；考核分少于 71 分的为不及格。

②71 分≤当月考评得分<85 分的，中标（成交）供应商需要自我整改。

③若连续三个月考评<71 分的（不及格），在采购人勒令其整改之后仍然拒不整改的，采购人有权终止本合同。

六、付款方式

由中标（成交）供应商自行投入收银设备系统，营业款项直接汇入中标（成交）供应商账户。

附表一：《考核评分表》

序号	考核内容（具体的内容以标准制度表内容为准）	考核标准	得分
1	工作间卫生标准（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
2	工作人员卫生标准（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
3	食堂设施保护程度（5分）	非常不满意 1 分；一般满意 2~3 分； 满意 4 分；非常满意 5 分。	
4	工作人员文明服务和质量（20分）	非常不满意 1~6；一般满意 7~12 分； 满意 13~18 分；非常满意 19~20 分。	
5	餐饮多样化和质量（20分）	非常不满意 1~6 分；一般满意 7~12 分； 满意 13~18 分；非常满意 19~20 分。	
6	就餐人员的投诉（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
7	食品的保存和新鲜程度（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
8	应急就餐的应变能力（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
9	其他情况（5分）	非常不满意 1 分；一般满意 2~3 分； 满意 4 分；非常满意 5 分。	

备注：此表由采购人或采购人组织的各机关单位代表组成评审考核小组填写。

附表二：《综合工作检查监督项目自查表》

编号	项目	考核内容	合格	不合格	是否改善 (说明)	其他说明
1	安全管理	食品安全				
		环境卫生				
		食品卫生				
		服务人员卫生				
		设备安全				
		定期消防培训				
2	成本控制管理	原料定期按照要求配合协调审核报价				
		验收标准执行到位				
		原料索证、登记无遗漏				
		领料、加工合理：日、月损益合理				
		原料无因人为操作变质、损耗超标、余料合理利用				
		水、电、气、易耗品等能源使用无浪费现象				
3	出品管理	菜单编制合理、审核及时				
		按照季节搭配菜式、按标准制作				
		口味、颜色、刀工无影响菜品现象				
		无变质、变味、半熟出品				
		营养、健康、美味、无不合理搭配现象				
4	服务管理	开餐准时、食品留样管理无遗漏				
		仪容仪表无投诉				
		微笑、口语、肢体语言服务得当				
		主动、创新、坚持				
		现场设备、物品等按照管理标准执行				
5	设备管理	按时盘点汇报				
		按照使用标准使用				
		维护及时合理				
		零人为损坏现象				
		无乱挪动、摆放，擅自改变使用位置				
6	综合管理	饭堂员工无投诉事件				

		无重复问题(意见)出现				
		员工异动知会及时				
		双方沟通顺畅、定期主动总结纠正				

第四章 政府采购合同（样本）

(此合同样本仅供参考, 合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订)

合 同 书

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

签订时间：2025 年 月 日

甲方（采购人）：陆河县上护中学

乙方（成交供应商）：_____

根据陆河县上护中学食堂经营服务承包项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，本着平等互利和诚实信用的原则，经甲、乙双方协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1、项目名称：陆河县上护中学食堂经营服务承包项目

2、采购人名称：陆河县上护中学

3、项目地点：陆河县上护中学饭堂内

4、项目概况：陆河县上护中学位于汕尾市陆河县上护镇高社埔，是实施九年义务教育的公立学校，总建筑面积达 3181.01 平方米。学校规划办学规模 9 个教学班，师生约 400 人。学校食堂建筑面积约 625 平方米。场所可制作中式快餐、面食、各类风味小吃，满足窗口点餐。基础餐标 20 元/人/天（早餐 4 元起、午餐 8 元起、晚餐 8 元起）。

5、采购预算：学校委托乙方进行食堂管理服务，经营者自主经营、独立核算、自负盈亏，不得将经营权进行任何方式的转让、转包、分包，自行负担食堂从业人员待遇、原材料、水电气、设施设备器材维修、保养、更新等所有经营费用，自主采购原材料。学校不收取场地租金、风险保证金等任何费用。

6、服务期：自项目启动之日起 3 年。

四、项目要求

（一）食堂经营主要内容

1、食堂经营范围：甲方师生食堂

（1）经营服务内容餐饮服务：对陆河县上护中学食堂进行承包经营。学校食堂根据采购单位的具体要求为学校教师与学生提供早、中、晚餐饮服务，只限于本校师生就餐。场所可制作中式快餐、面食、各类风味小吃，满足窗口点餐。基础餐标 20 元/人/天（早餐 4 元起、午餐 8 元起、晚餐 8 元起）。教师餐费参照学生执行。

（2）服务对象：本校师生。

2、食堂设备

（1）学校已配备水电和厨房设施设备、餐厅桌椅等，在日常经营过程中，厨房用品设施因乙方因素造成损坏的，由乙方维修或按第三方评估公司的评估价赔偿。

（2）因就餐人数增加而需要额外购买的餐具及设备由乙方自行承担。

（3）食堂经营管理承包关系解除后，乙方除归还原学校交付清单内设备外，自行购买的餐具亦归乙方所有。

（二）食堂经营要求

1、乙方经营期间自主经营、独立核算、自负盈亏，并承担相应法律责任。

2、食堂坚持公益性，以薄利经营为宗旨，满足不同层次学生需求，同时做到品种多样，确保

学生能吃饱。

3、乙方在经营期间应当遵章守法，恪守合同，规范经营。

(1) 乙方必须严格执行甲方的各项规章制度，服从甲方监管，并制订配套的内部管理制度，严禁出现任何破坏甲方工作秩序的行为。保证食堂正常运转，按时供应饭菜，明码标价，保证饭菜的卫生和质量。

(2) 加强安全保卫工作及经营区域的环境卫生，噪音、污水、烟尘排放符合国家标准。按有关规定自觉接受卫生管理部门及甲方的工作检查、监督，保证每次检查合格。

4、乙方负责食堂的饮食安全卫生，甲方严格执行事故责任追究制度，如在经营期内发生食物中毒等重大责任事故，损害就餐人身体健康，影响甲方声誉，乙方必须承担由此造成的一切责任和经济损失。

5、食堂内的工作人员属于乙方的员工，与甲方不存在任何雇佣、委托等劳动关系，同时食堂工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。如用电、用水、用气等引起生产事故，或发生意外伤亡事故的，乙方承担相应的法律责任和经济补偿。

6、乙方提供的服务必须满足行业有关法律法规规范的要求，确保服务质量和饮食安全。如发生食品安全事故，乙方须负全责处理，并承担相应法律和赔偿责任；如乙方出现违反国家法律法规、学校规定、不履行合同等情况，学校有权解除合同。

7、乙方必须严格履行合同要求，如乙方未履行合同义务的，甲方应书面提出整改意见，如乙方不予配合整改或同一整改意见整改两次以上（含两次）仍无法达标的，甲方有权终止合同。

(三) 经营费用

经营期限内食堂从业员工工资、原材料、水电气、设施设备器材维修、保养、更新等所有经营等费用均由乙方自行承担。乙方自主采购原材料。

(四) 基本服务、质量要求及说明

1、乙方须具备职工食堂经营工作经验，拥有三级厨师一名或以上。

2、乙方所有工作人员都必须具有符合规定的健康证。

3、食堂管理的具体工作包括：肉食、蔬菜、粮油、副食品等原材料采购加工成菜肴成品；配餐科学合理，有多样营养菜式，确保口味定期更新。保持服务环境清洁卫生；厨具、餐具清洗消毒。所有录用的员工应五官端正、谈吐清晰，具有一定的文化素质，身体健康，经有关部门体检发证，符合健康标准才能上岗。所有员工须建立档案备案。

4、菜式品种应符合科学健康膳食要求，且早中晚餐应有常规菜式可选。每周提前安排合理菜谱并公示。

5、菜品定价和便民橱窗定价：应结合汕尾市居民的消费水平，做到价廉物美，价格合理。

6、厨组配备使用的各类人员须符合有关法律法规的规定。且需按用工性质持健康证上岗。着装、仪容要求整洁整齐，上班穿工作服。

7、厨组应建立基本的管理制度，主要包括厨房纪律、厨房出品制度、清洁卫生制度、员工考勤休假制度、食堂设施设备使用维护制度、技术业务考核制度、厨房会议制度、厨房日常工作检查

制度等。

8、在符合国家、地方和行业的餐饮、食品卫生质量标准的前提下，有服务质量和加工标准化管理办法，设立原材料加工标准、配制标准、烹调标准、卫生标准等，生产加工过程统一标准、规格、程序、确保菜肴食品质量的卫生、可口。

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

10、检验考核：甲方对食堂服务保障工作质量进行不定期抽查。抽查由政府主管部门组织，学校及乙方三方一并参与抽查，抽查参与问卷地点为：学校。参与问卷人员为用餐人数的80%以上，抽查的满意度（含基本满意）达不到实际参与问卷人数60%的，乙方须在一个月内整改，整改后仍不达标的需进行二次整改，如经两次以上（含两次）整改仍无法提升服务、质量满意度且经过甲方约谈仍无法改善提升的，双方协商解除合同，由此产生的损失双方协商解决。

11、乙方应负责对厨房及食堂设施、设备的正常使用与管理，严格按使用规程操作。

12、乙方签订合同后应按签订合同内的制度标准要求按时保质保量完成所承担事项，不得将项目分包和转让。

13、餐饮所需的肉食、蔬菜、粮油、副食品等由乙方负责采购，因食品原料本身质量所造成的不良后果，由乙方负法律责任和经济赔偿后果，如因加工不当所造成的一切不良后果，由乙方负法律责任及经济后果。

14、乙方应严格执行食品留样制度，落实各项安全卫生把关自查制度，并积极配合监督管理部门的临检抽检。

15、乙方应具备应急预案，以保障在突发、不可预见等情况下确保职工正常开餐。

16、乙方应负责食堂所有员工的工资及相关福利待遇。

17、乙方应确保相关人员符合本项目职业岗位及技术规范要求，为此，乙方应针对本项目对相关人员进行专项培训，费用自付。

18、经营期间，因乙方原因造成人员伤害及财物损失的，由乙方负责，并赔偿给甲方造成的损失。

（五）甲方的责任及配合条件

甲方提供场地、厨房划分不同的工作区域。

（六）总体服务要求

1、从事接触直接入口食品工作的食品生产经营人员应每年进行健康检查，取得健康证明后方可上岗工作。患有国务院卫生行政部门规定的有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触直接入口食品的工作。员工保持良好个人卫生，生产经营食品时，应当将手洗净，穿戴清洁的工作衣、帽及口罩，配餐时戴手套操作；不得留长指甲、佩戴饰物，手部有外伤的人员不得从事食品生产经营活动。

2、必须严格把关食品卫生安全，认真遵守《中华人民共和国食品安全法》的各项要求，实行“规范操作，安全监督”机制。承包期间不得采购过期、腐烂、变质等食材。

3、饭堂餐厅及厨房内厨具设备设施的年检、保养费用、设备损坏产生的维修费用由乙方负责。

4、乙方工作人员要遵守甲方规章制度，若有违反则按甲方的有关规定处理。

5、乙方必须按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，乙方应提前通知甲方，并留有充分时间做出补救。

6、甲方应配合乙方合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象，做好因消费系统故障等原因的用餐应急预案。

7、饭堂的剩余饭菜、废弃油脂由乙方按相关规定进行处理，不按规定处理引起的一切责任由乙方负责。

8、乙方须做好饭堂的消防安全工作，不得出现任何人为的消防安全事故隐患，并定期接受甲方及相关机构的监督检查。饭堂内的消防安全及工具、煤气、电源（如炉灶、各种炊事设备）操作事故责任均由乙方承担。

9、乙方负责维护好饭堂秩序，饭堂餐具和用餐台只供甲方职工及在校学生就餐使用。非甲方职工及在校学生或未经甲方同意的其他人员一律不得使用职工餐具就餐。

10、乙方对员工要有良好的服务态度，讲究职业道德及各项文明礼仪（包括着装整齐、干净等），并自觉接受就餐人员的监督。

11、应爱护饭堂内的公物，不得将饭堂内的用具随意损坏、丢失或转借他人。

12、做好每次餐前餐后卫生工作，职工用餐桌椅要保持干净整洁，厨房每天需保持全面整洁干净，中标（成交）供应商须做好定时定期全面卫生清扫计划，抽油烟机系统每季度需大清洗一次。

（七）食品质量、安全要求

1、质量要求

（1）乙方必须严格按《中华人民共和国食品安全法》要求制作各种食品，做到食材新鲜、饭熟菜香，营养搭配科学合理。

（2）乙方保证不使用过期食品，一切原料、辅料须正规渠道供应，采购票据妥善保存，以备检查。

2、食品安全

（1）严格选择原料，做好食物保鲜及存放工作，严格执行生熟食物要分开存放制度。

（2）烹调中高温杀灭细菌。

（3）创造良好卫生环境，防止病菌污染食品。

（4）厨房使用所有刀具、锐器、热源、电动设备，在操作时要严格执行安全防范措施。

（5）每天菜式留样一份，如有食品安全事故等紧急情况可及时找到原因。

（八）服务工作规范要求

乙方应依照法律、法规、规章及合同的规定认真负责地进行食堂经营和管理，至少应遵守以下方面：

1、已取得相关部门核发的经营许可证，应该在此经营范围内合法经营，不得做出侵犯甲方权益的行为，否则由乙方承担相应责任。

2、须严格按照卫生、防疫的有关法律、法规、规章等规定从事经营活动。

3、须严格按照餐饮行业标准，建立规范的规章制度及标准，有规范的质量保证、卫生监控及风险控制措施。

4、必须保持工作环境整洁，做好减蚊及防虫防鼠工作，沟渠必须保持畅通。

5、必须经营符合卫生标准的食品，不得经营变质、腐坏、过期等有害健康的食品。生、熟食品必须严格分开摆放，食品原料、待加工食品不得与成品食品混杂摆放。食品原料、待加工食品和成品食品不得与不洁、有毒等有害健康的物品混杂摆放。

6、餐具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁。炊具必须做到用后清洗并保持清洁。

7、废料、垃圾等必须在当餐营业结束时清除干净，废料、垃圾等必须清除到指定的垃圾桶或垃圾间内。

8、乙方须加强员工管理，乙方员工若有任何不当行为，引致甲方任何物质或名誉损失，乙方须及时采取适当措施消除不良影响并赔偿由此造成的损失。

9、乙方所使用的清洁用料及机器设备等必须安全且符合工作场所建筑设计、结构、材料及其他设备设施的要求。若因使用不当而损坏工作场所的任何设施，或导致任何人员损伤或损失，乙方必须承担对应的法律责任。

10、日常工作操作标准表

分类	项目	工作标准内容
物品管理	物品清理	各功能间无多余物品。
		破损设施、器具及时报修、清理。
	个人物品	个人物品集中摆放。
		个人水杯、毛巾统一存放于指定位位置。
	物品分层存放	各功能区内物品按使用频率分低中高用量合理放置。
	物品标识标签	待加工食品与直接入口食品的加工工具和容器有明显区分标示。
		所有食品/化学物品必须有标识或标签，其规格和样式统一、齐整、无模糊现象。
	物品摆放	无使用有颜色胶袋盛装食品
		纸箱、纸皮、鸡蛋纸托不能进入食品加工区及仓库。
		食品与非食品，分区隔离存放。
		各功能间内物品按标签、划线规定摆放。
		操作区域内的散装食品放入统一规格的容器
食品加工	作业规程	用于清扫清洗和消毒的设备、用具，用毕放置在专用的场所或区域。
		食品加工过程中不能用水冲地或台面。
		厨师不能直接用菜勺试味，应采用专用的碗筷试味。
		盛装食品的容器不直接置于地上，能防止食品污染。

管理		待加工食品与直接入口食品的加工工具和容器按标示规定的用途使用。
		清洗肉类、蔬菜、水产，按照清洗水池标示功能清洗。
		熟食间内无非直接入口食品，直接入口食品则全部存放在熟食间。
		用于食品加工操作的设备及工具不得用作食品加工无关的用途。
环境 卫生	烹调间与 食品处理 区域清洁 要求	制定清洁值日表。
		各区域有明确清洁责任人。
		墙面、屋顶、墙角无积尘、蜘蛛网。
		墙面、屋顶、门窗等无破损、无发霉、发黑。
		工作台面、物品架（柜）、仓库物品摆放整齐清洁。
		除粗加工、餐具洗消间外地面应无水渍、干燥。
		墙面、地面无油腻，走路不沾脚。
		固体废弃物分类整理、当日清运。
		工作现场垃圾桶加盖、表面清洁。
	粗加工、切 配区域	水池内外壁清洁，无残留物、无污垢。
		切配工具、墩头及时洗清、归位、侧立存放。
		废弃物及时清理、废弃物容器及时加盖。
		盛放已经清洗净菜的箩筐不着地堆放。
	烹 调 间	油烟罩、排烟管表面光亮、无油污。
		调味品排列整齐有序、容器表面清洁。
		生熟必须分开、不存在交叉污染。
		无使用配菜盘直接盛放烹饪后的成品菜。
	餐 具	餐具清洗后表面无残渣。
		餐具表面无油腻、热力消毒后餐具表面无水渍。
		消毒餐具及时放置保洁柜，内部整洁，与标识相符。
	熟食间、 配餐间	空气新鲜、台面无残渣。
		每餐配餐前应使用紫外线灯管进行空气消毒。
		每天清洁空调，运转正常、温度显示 25℃ 以下。
		履行洗手、手消毒。
	洗手消毒	合理配置洗手消毒液，消毒液浓度为 50PPM。
		有洗手标准图解。
	餐厅/楼面	桌椅整洁、定位放置、桌椅表面无灰尘。
		室内绿化定期协助更换。
		窗帘、地毯整洁，无污渍、无异味，并制定清洁操作要求。
	冰箱/冷库	水产品类、畜禽肉类、果蔬类必须独立分开存放。
		所有食品必须上盖或上保鲜膜进行防护。
		生熟必须分开存放（原料、半成品、熟制品必须分开）。

		门的胶圈无水渍、无污渍。
		冷藏（保鲜）温度 0-8℃；冷冻（急冻）温度为-12℃以下。
	下水道	下水道每日清理，无沉积污水、污物。
	除“四害”	各功能区域内及时消除“四害”。
食品安全管理	索证、资料管理	食品台账资料完整《有管理组织文件、人员名单、管理制度、管理表格、索证、人员健康证资料、供应商资质、餐具消毒/食品留样/食品添加剂记录等）。
	安全生产操作	电路电线无外露，开关、电控箱保持良好。
		消防设施维护良好，无损坏现象。
		设备清洁时有关闭电源再清洁。
		设备操作人员必须有经过培训，有提供培训记录。
		不使用违禁食品、食品添加剂、化学品。
宣传管理	公告栏宣传	有“五常”管理宣传版面。
		内容定期更换，保持版面清洁。
人员卫生管理	仪容仪表	制订各部门员工的制服标准及仪表仪容标准。
		在更衣室设有标准仪容仪表图示，有穿衣镜。
	操作人员个人卫生	人员健康证持证率 100%。
		人员上岗时穿戴工作衣帽、工作鞋，着装符合要求。
		人员上洗手间后必须洗手消毒。
		人员无留长指甲、指甲无污垢，无戴首饰。
		人员进入专间必须戴一次性口罩、一次性手套。

（九）监督要求

甲方对乙方实行监督和管理，并将按照本项目要求和合同要求对乙方的违规行为进行纪录，如涉及到违反法律法规行为，报由相关行政部门进行相应处理。

（十）考核制度要求

①甲方按照《考核评分表》（详见：附表一）对乙方每月进行考核，考核分 85 分-100 分的为优秀；考核分 71 分-84 分的为良好；考核分少于 71 分的为不及格。

②71 分≤当月考评得分<85 分的，乙方需要自我整改。

③若连续三个月考评<71 分的（不及格），在甲方勒令其整改之后仍然拒不整改的，甲方有权终止本合同。

八、付款方式

由乙方自行投入收银设备系统，营业款项直接汇入乙方账户。

九、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、争议的解决

合同执行过程中双方如有争议，应友好协商解决，协商不成，双方同意选择以下第 2 种方式解决：

- 1、提交项目所在地仲裁委员会仲裁；
- 2、向合同签订所在地人民法院提出诉讼。

十一、**税费：**在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

- 1、本合同所有附件、磋商文件、投标文件、中标（成交）通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

- 1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2、本合同共 五 份，具有同等法律效力，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份，招标代理公司 壹 份，合同自签字之日起即时生效。

甲方（公章）：	乙方（公章）：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
地址：	地址：
电话：	电话：
签订日期：2025 年 月 日	签订日期：2025 年 月 日
签约地点：	

附表一：《考核评分表》

序号	考核内容（具体的内容以标准制度表内容为准）	考核标准	得分
1	工作间卫生标准（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
2	工作人员卫生标准（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
3	食堂设施保护程度（5分）	非常不满意 1 分；一般满意 2~3 分； 满意 4 分；非常满意 5 分。	
4	工作人员文明服务和质量（20分）	非常不满意 1~6；一般满意 7~12 分； 满意 13~18 分；非常满意 19~20 分。	
5	餐饮多样化和质量（20分）	非常不满意 1~6 分；一般满意 7~12 分； 满意 13~18 分；非常满意 19~20 分。	
6	就餐人员的投诉（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
7	食品的保存和新鲜程度（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
8	应急就餐的应变能力（10分）	非常不满意 1~3 分；一般满意 4~6 分； 满意 7~9 分；非常满意 10 分。	
9	其他情况（5分）	非常不满意 1 分；一般满意 2~3 分； 满意 4 分；非常满意 5 分。	

备注：此表由甲方或甲方组织的各机关单位代表组成评审考核小组填写。

附表二：《综合工作检查监督项目自查表》

编号	项目	考核内容	合格	不合格	是否改善 (说明)	其他说明
1	安全 卫生 管理	食 品 安 全				
		环境卫生				
		食品卫生				
		服务人员卫生				
		设备安全				
		定期消防培训				
2	成本控制 管理	原料定期按照要求配合协调审核 报价				
		验收标准执行到位				
		原料索证、登记无遗漏				
		领料、加工合理：日、月损益合理				
		原料无因人为操作变质、损耗超 标、余料合理利用				
		水、电、气、易耗品等能源使用无 浪费现象				
3	出品管理	菜单编制合理、审核及时				
		按照季节搭配菜式、按标准制作				
		口味、颜色、刀工无影响菜品现 象				
		无变质、变味、半熟出品				
		营养、健康、美味、无不合理搭配 现象				
4	服务管理	开餐准时、食品留样管理无遗漏				
		仪容仪表无投诉				
		微笑、口语、肢体语言服务得当				
		主动、创新、坚持				
		现场设备、物品等按照管理标准 执行				
5	设备管理	按时盘点汇报				
		按照使用标准使用				
		维护及时合理				
		零人为损坏现象				
		无乱挪动、摆放，擅自改变使用 位置				
6	综合管理	饭堂员工无投诉事件				

		无重复问题(意见)出现				
		员工异动知会及时				
		双方沟通顺畅、定期主动总结纠正				

第五章 开标、评标和定标

1 开标

1.1. 开标程序见采购文件第二章投标人须知的相关条款。

2 评标

2.1. 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会成员按政府采购规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和采购文件的要求推荐评审结果。

2.2. 专家的回避制度依照采购文件第二章投标人须知相关条款执行。

2.3. 本次评标采用综合评分法。评标以采购文件规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	技术部分	商务部分	价格部分	合计
权重	60%	40%	/%	100%
分值	60 分	40 分	/分	100 分

2.4. 投标文件中投标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以投标一览表为准。投标文件的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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3 资格性审查和符合性审查

3.1. 采购人或采购代理机构依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。在资格性检查时，按照《资格性审查表》内容对投标文件进行审查，不通过资格性审查的投标文件，不得进入下一步符合性审查环节。

3.2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各通过资格性审查的投标文件按照《符合性审查表》进行符合性审查。不通过符合性审查的投标文件，不得参与技术、商务的评审。

3.3. 无效投标的认定依照采购文件第二章投标人须知25.1相关内容执行。

3.4. 资格性审查及符合性审查结论评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。

3.5. 采购文件中，如标有“★”号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”号的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。

3.6. 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或低于最高限价80%的，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

3.7. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的评审。

4 投标文件的澄清

4.1. 对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

员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

- 4.2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或是其授权的代表签字或盖章，并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。
- 4.3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

5 技术、商务评定

- 5.1. 评标委员会对符合性审查的投标文件的技术、商务文件进行评审，填写《技术评分标准》或《商务评分标准》。评审内容见评标相关附表。

6 价格评定（本项目不适用）

- 6.1 价格得分：价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格性审查及符合性审查）且投标价格最低的投标报价（指修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格权重}$$

评标价为经价格核准、价格扣除后的投标报价，其仅用于计算排名。

- 6.2 小型和微型企业产品价格扣除：

6.2.1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品/服务的价格给与 / % 的扣除，用扣除后的价格参与评审：

6.2.1.1. 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

6.2.1.2. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

6.2.1.3. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。

6.2.2. 如接受大中型企业与中小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家中小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定中小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予2%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的中小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6.2.3. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视为中小企业。

6.2.4. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见本公告附件）。

6.2.5. 监狱企业视同小型、微型企业，享受上述条款评审中的价格扣除，监狱企业投标的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不需

要再提供《中小企业声明函》。

6.2.6. 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时视同小型、微型企业，享受上述条款评审中的价格扣除，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

6.2.7. 投标人同时为小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。

6.3. 对属于节能（政府强制采购节能产品外）、环保标志的产品价格给予4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

6.4 投标人应当提供《产品适用政府采购政策情况表》（格式见第六章投标文件格式）。

7 综合得分的计算

7.1. 综合得分=技术得分+商务得分。

7.2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。**评委会按上述排列向采购人推荐综合总得分第一名为第一中标候选人，总得分第二名为第二中标候选人。若第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐一名中标候选人。**

7.3. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

7.4. 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

8 项目废标处理

8.1. 根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

8.1.1. 符合专业资格条件的投标人或者对采购文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

8.1.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

8.1.3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

8.1.4. 因重大变故，采购任务取消的。

9 定标

9.1. 评审结果确定后，采购人根据需要通知评标委员会推荐的第一、二中标候选人在2个工作日内，按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件送采购人核对与供应商投标文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标人；核对发现有不一致或第一中标候选人没有按约定提交原件的，核实后按虚假应标处理。

9.2. 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标

报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

- 9.3. 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
- 9.4. 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在媒体上公告中标结果，采购文件应当随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。
- 9.5. 凡发现中标人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。
 - 9.5.1. 提供虚假材料谋取中标的；
 - 9.5.2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
 - 9.5.3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
 - 9.5.4. 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
 - 9.5.5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
 - 9.5.6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
 - 9.5.7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。
- 9.6. 中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标人发出《采购代理服务费用缴款通知书》。
- 9.7. 中标人凭采购代理机构开具的《采购代理服务费用缴款通知书》向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费（可用现金或转账等付款方式），凭转账凭证领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。
- 9.8. 中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

10 签约

- 10.1. 中标人应当按采购文件规定办理履约担保，并按照采购文件和中标人投标文件的约定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。
- 10.2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

11 评标附表

本评标文件包括以下评标过程中所需评标附表：

附表1 资格性审查表

附表2 符合性检查表

附表3 技术评分标准

附表4 商务评分标准

附表 1

资格性审查表

项目编号:

项目名称:

序号	投标人名称			
序号	资格审查内容			
1	具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业单位法人登记证或其他组织相关证明或身份证相关证明）副本复印件。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，总公司出具给分支机构的授权书。			
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《政府采购供应商信用承诺函》。			
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《政府采购供应商信用承诺函》。			
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《政府采购供应商信用承诺函》。			
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《政府采购供应商信用承诺函》。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）			
6	信用记录：供应商未被列入“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案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。			
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。提供《政府采购供应商信用承诺函》。			
8	供应商具有有效的《食品经营许可证》（提供有效期内的证书复印件，如国家另有规定，则适用其规定）。			
结论				

备注：1. 表中填写“○”表示该项符合采购文件要求，“×”表示该项不符合采购文件要求。

2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。

评委签名:

日期: 年 月 日

附表 2

符合性审查表

项目编号：

项目名称：

序号	投标人名称			
	符合性审查内容			
1	按照采购文件规定的要求签署和盖章；			
2	投标文件没有实质性不响应或重大偏离；			
3	投标报价符合采购文件要求；			
4	投标有效期满足采购文件要求；			
5	满足采购文件中带★号的条款和指标，且符合采购文件的其他要求，没有重大偏离；			
6	投标文件没有采购人不能接受的附加条件；			
7	投标文件未出现采购文件中约定的被认定为无效投标的情况；			
8	没有法律、法规、规章规定属于无效投标的其他情形。			
结论				

备注：1. 表中填写“○”表示该项符合采购文件要求，“×”表示该项不符合采购文件要求。

2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。

3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。

评委签名：

日期： 年 月 日

附表 3

技术评分标准

序号	评审项目	评分细则	最高分值	投标人
1	食堂管理服务方案	供应商根据“第三章采购人需求书”提供食堂管理服务方案[包括但不限于（1）团队管理架构、（2）质量管控体系、（3）服务改进机制等]进行综合评审： 一、食堂管理服务方案内容包括上述（1）至（3）内容的，每一项得 1 分，本小项最高得 3 分。 二、本小项最高得 9 分： 1、食堂管理服务方案完全满足且优于采购需求的，得 9 分； 2、食堂管理服务方案满足采购需求的，得 6 分； 3、食堂管理服务方案不完全满足采购需求的，得 3 分； 4、未提供食堂管理服务方案的，得 0 分。	12	
2	营养膳食方案	供应商根据“第三章采购人需求书”提供营养膳食方案[包括但不限于（1）供餐种类与质量、（2）营养均衡设计、（3）口味需求分布等]进行综合评审： 一、营养膳食方案内容包括上述（1）至（3）内容的，每一项得 1 分，本小项最高得 3 分。 二、本小项最高得 9 分： 1、营养膳食方案完全满足且优于采购需求的，得 9 分； 2、营养膳食方案满足采购需求的，得 6 分； 3、营养膳食方案不完全满足采购需求的，得 3 分； 4、未提供营养膳食方案的，得 0 分。	12	
3	卫生管理方案	供应商根据“第三章采购人需求书”提供卫生管理方案[包括但不限于（1）服务人员卫生管理、（2）食堂环境卫生管理、（3）服务人员培训与考核机制等]进行综合评审： 一、卫生管理方案内容包括上述（1）至（3）内容的，每一项得 1 分，本小项最高得 3 分。 二、本小项最高得 9 分： 1、卫生管理方案完全满足且优于采购需求的，得 9 分； 2、卫生管理方案满足采购需求的，得 6 分； 3、卫生管理方案不完全满足采购需求的，得 3 分； 4、未提供卫生管理方案的，得 0 分。	12	
4	服务质量保障及安全管理方案	供应商根据“第三章采购人需求书”提供服务质量保障及安全管理方案[包括但不限于（1）食品生产标准化流程、（2）食	12	

	案	品安全全流程监管等]进行综合评审： 一、服务质量保障及安全管理方案内容包括上述（1）至（2）内容的，每一项得 1 分，本小项最高得 2 分。 二、本小项最高得 10 分： 1、服务质量保障及安全管理方案完全满足且优于采购需求的，得 10 分； 2、服务质量保障及安全管理方案满足采购需求的，得 6 分； 3、服务质量保障及安全管理方案不完全满足采购需求的，得 2 分； 4、未提供服务质量保障及安全管理方案的，得 0 分。		
5	应急响应方案	供应商根据“第三章采购人需求书”提供应急响应方案[内容包括但不限于（1）应急处理方案、（2）应急处理措施等]进行综合评审： 一、应急响应方案包括上述（1）至（2）项内容的，每项得 1 分，本小项最高得 2 分。 二、本小项最高得 10 分： 1、应急响应方案制定详细，操作性强，完全满足且优于项目需求的，得 10 分； 2、应急响应方案制定一般、基本可操作，完全满足项目需求的，得 6 分； 3、应急响应方案制定不完整，不能完全满足项目需求的，得 2 分； 4、无提供应急响应方案的，得 0 分。	12	
合 计			60 分	

备注：1. 采购文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为 0 分。

2. 投标人的技术得分为各评委评分的算术平均值（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

3. 所有证明材料在投标文件中可提供复印件或扫描件打印件。

附表 4 商务评分标准

序号	评分项目	评分细则	最高 分值	投标人
1	同类业绩	自 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今，供应商承担过同类项目业绩的，每提供 1 个得 10 分。本项最高得 40 分。 注：需提供合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同签订时间、签订合同双方的落款盖章）复印件（或扫描件）并加盖公章。未提供或提供资料不齐全的不得分。	40	
合计			40 分	

备注：1. 采购文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为 0 分。

2. 投标人的商务得分为各评委评分的算术平均值（按四舍五入原则精确到小数点后两位）

3. 投标人提供上述评审证明材料可以是相关证书复印件或扫描件打印件。

附表 5 价格评分标准（本项目不适用）

序号	评分项目	评分细则	最高 分值	投标人
1	投标报价得分	投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值【注：满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。	/	
合计			/分	

第六章 附 件（格式）

一 技术响应文件及商务响应文件（包括资格性审查文件）

由投标人自行编制。

注：如提交的文件为复印件，需加盖公章。所有证书类文件提供复印件且必须在有效期内。

二 唱标信封

唱标信封必须单独密封（该信封不要放入其它信封内），封口加盖公章，与投标文件一同递交，其内装以下内容：

- （1）投标一览表
- （2）法定代表人证明书及法定代表人授权书
- （3）投标保证金汇款声明函
- （4）退投标保证金说明

附件 1 评审索引目录表

附件 1-1 资格性评审索引目录表

序号	评审分项	页码
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

注：投标人应当根据《资格性审查表》及采购文件要求的内容提供相应的证明材料，如未按要求提供或提供不全的，评审人有权认为不具备或不符合，并影响投标人的资格合格性。

附件 1-2 符合性评审索引目录表

序号	评审分项	页码
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

注：投标人应当根据《符合性审查表》及采购文件要求的内容提供相应的证明材料，如未按要求提供或提供不全的，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人是否通过的符合性审查。

附件 1-3 技术评审索引目录表

序号	评审分项	页码
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

注：投标人应当根据《技术评分标准》内容提供相应的证明材料，如未按要求提供或提供不全的，
评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的技术得分。

附件 1-4 商务评审索引目录表

序号	评审分项	页码
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

注：投标人应当根据《商务评分标准》内容提供相应的证明材料，如未按要求提供或提供不全的，
评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的商务得分。

附件 2 投标函

致：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

根据你方第_____号（项目编号）_____项目的采购文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）_____以投标人（投标人单位名称）_____的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方采购文件要求，提交投标文件正本____份，副本____份，唱标信封____份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为_____号的投标。
2. 我方愿意遵守采购代理机构采购文件的各项规定，供应符合采购文件中所指定的（项目名称），按采购文件的要求提供报价。
3. 我方同意本投标文件自本项目投标截止之日起 90 天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本采购文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供采购文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照采购文件规定向采购代理机构缴纳中标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 传 真：_____

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字或签章）：

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件3 法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

工商注册号：_____

企业类型：_____

经营范围：_____

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处
(正反面)

注：本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表(签字或签章)：

日 期： 年 月 日

附件 4 法定代表人授权书

致:广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

本授权书声明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（供应商名称）的法定代表人，
现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项
目名称）的投标（项目编号为：_____）及其合同执行过程中，以我公司的名义处
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。

投标人全称（加盖公章）：

地址:

法定代表人(签字或签章):

被授权人(供应商授权代表) (签字或签章):

被授权人(供应商授权代表)

居民身份证复印件粘贴处

(正反面)

注：本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。如是法定代表人作为投标人代表，则无需提交此资料。

附件 5 制造商（或总代理）授权书(如有)

制造商（或总代理）授权书（格式仅供参考）

（适用于非供应商生产的投标标的，且采购文件规定应提供的情况）

致:广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

我方 （制造商名称） 是依法成立、有效存续并以制造（或总代理）（产品名称）为主的企业法人，主要营业的地点设在 （制造商地址）（总代理地址）。兹授权 （供应商名称） 作为我方真正的合法代理人进行下列活动：

1. 代表我方办理贵方项目编号为 _____、项目名称： _____ 的采购文件要求提供的由我方制造（或总代理）的 （投标标的名称） 的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造商，我方保证以供应商合作者身份来约束自己，并对该投标响应共同和分别负责。

3. 我方兹授权 （供应商名称） 全权办理和履行此项目采购文件中规定的一切事宜。兹确认 （供应商名称） 及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若供应商未中标，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。

5. 我方于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签署本文件， （供应商名称） 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日接受此文件。

授权制造厂（总代理商）名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

职务： _____

部门： _____

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

职务： _____

部门： _____

年 月 日

供应商也可提供有效的经销商证书或代理商证书。

附件 6 政府采购供应商信用承诺函

政府采购供应商信用承诺函

广州番建招标采购有限公司汕尾分公司：

我方（供应商名称）承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及采购文件规定的其他条件，具体包括：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间；
- （七）不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况；
- （八）法律、行政法规规定的其他条件：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。
- （九）采购文件中规定的其他条件（需详列）。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 分支机构报价的，以上《政府采购供应商信用承诺函》必须由分支机构和总公司（总所）加盖公章，附件由总公司（总所）提供。

附件 7 同意采购文件条款说明

致：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

为响应你方组织的项目名称：____（项目名称）____的招标（项目编号：_____），我方在参与投标前已详细研究了采购文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方并同意采购文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

附件 8 投标一览表（本项目不需要提供此表）

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称	投标总报价（元）	交货期
	小写：_____ 大写：_____	

备注：

- 1. 投标总报价（即单价合计）高于最高限价或投标单价超过单价最高限价的将直接导致投标无效。
- 2. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
- 3. 投标报价应包含采购项目的全部费用，投标人不得再向采购人收取任何费用；
- 4. 本表格须附在正、副本投标文件中，并另封装一份在 “唱标信封” 内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

附件9 报价明细表（本项目不需要提供此表）

（注：本表可参照如下格式，也可根据项目实际需要自拟格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	货物名称	品牌	单位	单价最高限价 (元)	投标单价 (元)	备注
单价合计（投标报价）						

注：1. 此表为《投标一览表》的报价明细表。

2. 本项目采用单价包干的承包方式，投标报价为在服务期限内中标供应商提供的所有校服供应服务及校服送达学校用户指定地点，经学校用户验收合格并交货完毕所发生的一切费用，包括校服设计及制造、材料购置、运输、装卸、保管、保险、售后服务、雇员费用以及合同实施过程中所有应预见和不可预见的费用等。供应商应自行核算项目正常、合法运作及使用所必需的费用。

3. 投标人须针对项目实际情况编制完整详细的详细报价清单。

4. 投标总价（即单价合计）高于最高限价或投标单价超过单价最高限价的将直接导致投标无效

5. 其他要求详见第二章《投标人须知一览表》的规定。

6. 样服展示时，必须剔除一切与制造、销售厂商有关的标识（如厂标、品牌等），同时必须保留耐久标识，包括型号/纤维成份/洗涤说明标志。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

附件 10 产品适用政府采购政策情况表（如适用）

产品适用政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： () 中小微企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容(如投标单位为中小企业，请填写下面的《中小企业声明函》一起提交)：				
	产品名称（品牌、型号）	制造商	制造商企业类型	金额	
	小型、微型企业产品金额合计				
环境标志产品	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商/开发商	认证证书编号	清单	使用价值量占总金额比重（累计 %）
				第____期清单	
				第____期清单	
节能产品				第____期清单	
				第____期清单	
				第____期清单	

说明：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 请供应商正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。
4. “环境标志产品、节能产品”是属于国家行业主管颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，节能产品提供最新一期“节能产品政府采购清单”中投标产品所在清单页，环境标志产品提供最新一期“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页，上述文件均加盖 供应商公章。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表(签字或签章)：

日 期： 年 月 日

附件 11 政策性价格扣除声明函

1. 中小企业声明函

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)行业；制造商为(企业名称)，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

• • • • •

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1: 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报

2: 投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责, 投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中, 投标人希望获得中小企业扶持政策支持的, 应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分, 或者不能确定相关信息真实、准确的, 不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于中小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

2. 监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

3. 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____（采购单位名称）____单位的____（项目名称）____采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

说明：依据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，投标人须提供以下资料证明为中/小/微型企业：

a、投标人必须明确企业所属类型，请在下列选项“□”中标注“√”

☐ 农、林、牧、渔业 ☐ 工业 ☐ 建筑业 ☐ 批发业 ☐ 零售业 ☐ 交通运输业 ☐ 仓储业 ☐ 邮政业 ☐ 住宿业 ☐ 餐饮业 ☐ 信息传输业 ☐ 软件和信息技术服务业 ☐ 房地产开发经营 ☐ 物业管理 ☐ 租赁和商务服务业 ☐ 其他未列明行业。

b、投标人提供本《中小企业声明函》并加盖投标人公章。

c、投标人提供本企业的从业人员数量（以社保局或税务局开具的证明文件为准）、营业收入和资产总额（以会计师事务所审计的财务报告或税务部门审核的财务报告为准）证明文件（加盖公章）。

附件 12 供应商基本情况表

- 1、公司名称：_____

电话号码：_____
- 2、地 址：_____

传 真：_____
- 3、经济性质：_____
- 4、公司开户银行名称及帐户：_____

地 址：_____
- 名称：_____
- 帐户：_____
- 5、公司规模（综合实力、员工人数等）
- 6、供应商获得资质和荣誉证书一览表（后附相关文件复印件，加盖公章）

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述准确无误，您有权进行您认为有必要的所有调查。

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

附件 13 采购需求响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	内容需求	是否响应	差异	响应页码
1				
2				
3				
4				
5				
...				

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或投标授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

注：本表格内容需对第三章“采购人需求书”内容进行响应填报。

附件 14 投标人业绩一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	业主名称	项目名称	服务内容	合同总价 (单位/万元)	数量	签约及 完成时 间	单位联系 人及电话

注：按采购文件和评分标准的要求提供有效的证明文件。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表(签字或签章)：

日 期： 年 月 日

附件 15 缴交中标服务费承诺书

致：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

如果我方在贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）采购项目中被确定为中标候选人，我方保证在收到《中标通知书》后五个工作日内，按照采购文件的规定向贵公司交纳中标服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200%在我方投标保证金中抵扣，不足部分在采购人与我方签订的采购合同款项中扣付，并在此同意和要求采购人（应广州番建招标采购有限公司汕尾分公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

投标人法定地址：

法定代表或其授权代表(签字或签章)：

电 话：

传 真：

承诺日期： 年 月 日

附件 16 技术方案

注：投标人应按照采购人需求等采购文件的要求，作出全面响应并编技术服务方案。（格式自定）

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表(签字或签章)：

日 期： 年 月 日

附件 17 实质性条款响应一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1				
2				
3				
...				

说明：1、投标人必须对应采购文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

附件 18 政府采购投标担保函（如适用）

政府采购投标担保函

（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（供应商名称）（以下简称“投标人”）拟参加_____（项目名称）（项目编号：_____）（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方缴纳投标保证金，且可以投标担保函的形式缴纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写：_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地的法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 19 供应商认为有必要提供或说明的其他文件

第七章 参考表格

采购文件发售登记表

（投标登记登记表，请各投标人认真填写以下所有资料，并保证信息的完整性和准确性）

项目编号			购买文件日期	20 年 月 日
项目名称			文件价格（元/套）	
购买文件 单位信息	单位名称		固定电话	
	单位地址		邮箱 （非常重要！请确保正确）	
	法定代表人	姓名：_____（ ☐ 先生 ☐ 小姐）	身份证号码：	手机： 固定电话：
	项目联系人	姓名：_____（ ☐ 先生 ☐ 小姐）	身份证号码：	手机： 固定电话：
	购买文件经办人	姓名：_____（ ☐ 先生 ☐ 小姐）	身份证号码：	传真： 手机：
	纳税人识别号或统一社会信用代码（必填） （注：个人、没有纳税人识别号或统一社会信用代码的政府机构、 事业单位除外）			
	营业范围（必填） （注：个人或政府机构等没有营业范围的除外）			
声明	采购代理机构通过上述“邮箱”发送至购买文件单位的该项目相关文件，视为有效送达。			

对上述内容已确认无误，加盖单位公章：
购买文件经办人签名：

代理机构经办人签名：