

2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目

(项目编号: PJZB-F-2026-002-SW)

竞争性磋商文件



采购人: 陆河未来学校

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: 2026年1月

温馨提示！！！

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以采购文件为准)

- 一、 如无另行说明，响应文件递交时间为提交响应文件截止时间前 30 分钟内。
- 二、 本项目须法定代表人或授权代表到场参与磋商，为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、 响应文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查响应文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 请正确填写《报价表》。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 六、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 七、 已办理投标登记并成功购买磋商文件的供应商参加投标的，不代表通过资格、符合性审查。
- 八、 响应供应商如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

目 录

第一章 磋商邀请	4
第二章 磋商资料表	8
第三章 评分体系与标准	10
第四章 用户需求书	19
第五章 合同文本	28
第六章 响应文件格式	38
第七章 磋 商 须 知	71
附录：磋商文件发售登记表（投标登记表）	82

第一章 磋商邀请

项目概况

2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目招标项目的潜在供应商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）获取采购文件，并于2026年2月2日9时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：PJZB-F-2026-002-SW

项目名称：2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：130.00万元

采购需求：

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	C99000000 其他服务	2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目	1(项)	详见竞争性磋商文件	1300000	1300000

合同履行期限：10.5个月。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1) 具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）

2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：《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：《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：《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：《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) 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) 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）。《政府采购供应商信用承诺函》。

8) 已办理投标登记并成功购买本磋商文件的供应商。

9) 本项目不接受联合体投标。

10) 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。

三、获取采购文件

时间：2026年1月21日至2026年1月28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)

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）

方式：供应商获取磋商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《磋商文件发售登记表》（可参照磋商文件第七章附录的参考格式）进行投标登记及购买磋商文件。

售价：人民币500元/份。

四、响应文件提交

截止时间：2026年2月2日9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、开启

时间：2026年2月2日9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）

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、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.cepubservice.cn/>）、广州番建招标采购有限公司网站（网址：<http://www.gzpjjzb.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。本项目的磋商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.gzpjjzb.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。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称： 陆河未来学校
地 址： 汕尾市陆河县河田镇砂坑村委

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: 2026年1月21日

第二章 磋商资料表

该资料表的条款项号是与第七章《磋商须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对第七章《磋商须知》的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款 项号	内 容
一、说明	
2.2	采购人名称：陆河未来学校 资金来源：自筹资金
2.3	采购代理机构联系方式： 联系人：赵工 联系电话：0660-5586808 联系部门：招标部 联系地址：广东省汕尾市陆河县河东朝阳路12号201室
6.3	招标代理服务费 <p>1. 收费依据及方法：采购机构代理服务收费标准：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号文的规定计取，收费按差额定率累进法计算。</p> <p>2. 缴纳形式：中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书前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：</p> <p>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 账号：80020000018466451</p> <p>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。</p>
二、竞争性磋商文件	
9.1	现场考察或磋商前答疑会：不举行。
三、响应文件的编制	
13.1	报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。若针对本项目产品（服务）报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在报价中，成交后不作任何调整。成交供应商需按照磋商文件要求提供货物或服务。
13.2. 1	(境外货物)进口环节关税和增值税：无。
13.3	响应供应商所报的投标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
13.4	不允许有备选方案
13.5	不允许附加条件报价

条款 项号	内 容
18. 1	投标保证金：本项目不收取投标保证金。
19. 1	磋商有效期：90天。
20. 1	响应文件份数：正本一份，副本两份。
四、响应文件的递交	
22. 1	响应文件递交截止日期、时间和地点：按竞争性磋商文件第一章规定。
五、竞争性磋商流程	
25. 1	本次磋商依法组建磋商小组，磋商小组人数为3人或以上单数。
27. 2	评标方法：经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
27. 3	根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐两名成交候选人。第二成交候选人报价高于第一成交候选人报价20%以上的，只推荐1名成交候选人。
六、授予合同	
30. 1	合同签订时间：自《成交通知书》发出之日起三十日内
其他说明	
/	本项目相关公告在以下媒体发布： 中国招标投标公共服务平台（网址： http://www.cepubservice.cn/ ） 广州番建招标采购有限公司网站（网址： http://www.gzpjjzb.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。不同媒体发布的信息如有不一致的，以中国招标投标公共服务平台（网址： http://www.cepubservice.cn/ ）发布的信息为准。

第三章 评分体系与标准

一、评审要求

1.评审方法

采购包1(2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目): 综合评分法, 是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则, 以磋商文件和响应文件为评审的基本依据, 并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责, 并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方, 磋商小组有权按法律法规的规定进行评判, 但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成, 成员人数应当为3人及以上单数, 其中技术、经济等方面评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄, 有关信息由广州番建招标采购有限公司汕尾分公司统一对外发布。
- (2) 对广州番建招标采购有限公司汕尾分公司或供应商提供的要求保密的资料, 不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物, 不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系, 则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审, 一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价, 并对评价意见承担个人责任。评审过程中, 不得发表倾向性言论。

※对违反评审纪律的评委, 将取消其评委资格, 对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的, 视为供应商串通响应, 其响应无效

4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;

- 4.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装；
- 4.6不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通响应：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（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，以首轮报价表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖公章确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	本项目服务全部为小型或微型企业承接	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同时，给予价格扣除C1，即： 评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小

				型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。 （2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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同中小企业。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

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同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	提供法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）
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》。

表二符合性审查表:

采购包1（2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应承诺函	符合磋商文件的签署、盖章要求。
2	响应文件的签署、盖章	符合磋商文件的签署、盖章要求。
3	响应报价	响应报价未超过采购预算。
4	响应有效期	符合磋商文件要求。
5	其他情况	无磋商文件、法律、法规规定的被视为无效响应的其它条款。

2.响应文件澄清

2.1对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 磋商小组可在评审过程中发起澄清, 要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。

供应商需在规定时间内完成澄清(响应), 并加盖公章。

若因供应商未进行澄清(响应)造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的, 可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3.磋商

3.1磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.2在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求

以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

4.最后报价

4.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

4.3除法规规定的特殊情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

5.详细评审

采购包12026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分60分 商务部分20分 报价得分20分
食堂管理服务方案 (20分)	根据投标人所提供的食堂管理服务方案[内容包括但不限于（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17分： 1、食堂管理服务方案完全满足且优于采购需求的，得17分； 2、食堂管理服务方案满足采购需求的，得12分； 3、食堂管理服务方案不完全满足采购需求的，得7分； 4、未提供食堂管理服务方案的，得0分。
卫生管理方案 (20分)	根据投标人提供的卫生管理方案[内容包括但不限于（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：

		<p>一、卫生管理方案包括上述（1）至（3）项内容的，每项得1分，本小项最高得3分。</p> <p>二、本小项最高得17分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、卫生管理方案完全满足且优于项目需求的，得17分； 2、卫生管理方案完全满足项目需求的，得12分； 3、卫生管理方案不能完全满足项目需求的，得7分； 4、未提供卫生管理方案的不得分。
	应急响应方案(20分)	<p>根据各投标人提供的应急响应方案[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：</p> <p>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。</p> <p>二、本小项最高得18分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、应急响应方案完全满足且优于项目需求的，得18分； 2、应急响应方案完全满足项目需求的，得13分； 3、应急响应方案不能完全满足项目需求的，得8分； 4、未提供应急响应方案的不得分。
商务部分	同类业绩（12分）	<p>自2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今，供应商承接过类似项目业绩的，每提供1个的得4分，本项最高得12分。</p> <p>注：（1）业绩时间以合同签订时间为准；供应商应提供合同关键页复印件（或扫描件）（合同关键页包括：合同封面、服务内容页及双方签章页）。（2）同一项目不同年份的合同按一份业绩计算，不重复计算业绩分数。不提供或提供的资料不符合要求的不得分。</p>
	服务承诺(8 分)	<p>根据供应商提供的服务承诺进行评分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、承诺投入本项目服务人员数量及岗位要求完全满足且优于采购需求的，得 8 分； 2、承诺投入本项目服务人员数量及岗位要求完全满足采购需求的，得 4 分； 3、承诺投入本项目服务人员数量及岗位要求不能完全满足采购需求的，得 2 分。

		4、不提供承诺函的不得分。 注：须提供承诺函并加盖供应商公章（格式自拟）。
投标报价	投标报价得分 (20分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足磋商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。

6. 汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的磋商供应商为第一成交候选人，排名第二的磋商供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌磋商供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌磋商供应商不作为成交候选人）。

7. 其他无效响应的情形：

- (1) 评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。
- (2) 响应文件提供虚假材料的。
- (3) 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。
- (4) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

第四章 用户需求书

一、供应商资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
- 2、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、本项目不接受联合体投标。

二、项目概述

- 1、项目名称：2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目
- 2、采购人：陆河未来学校
- 3、采购项目内容：确定一家供应商，为采购人提供食堂管理服务。
- 4、项目地点：采购人指定地点。

采购品目	项目内容	预算金额 (最高限价)	服务期	成交供应商 数量
C99000000 其他服务	2026年陆河县未来学校食堂 管理服务采购项目	130万元	10.5个月	1家

三、项目清单

序号	岗位要求	单位	数量	备注
1	主管	人	1	包含五险一金
2	副主管	人	1	包含五险一金
3	食品安全员	人	1	包含五险一金
4	厨师长	人	1	包含五险一金
5	厨师	人	2	包含五险一金
6	副厨	人	1	包含五险一金
7	蒸饭师	人	1	包含五险一金
8	资料员	人	1	包含五险一金
9	仓管员	人	1	包含五险一金
10	切配组长	人	1	包含五险一金
11	厨工	人	14	包含五险一金
12	清洁工	人	2	包含五险一金

四、项目工作内容

- 1、成交供应商负责按照采购人的要求进行招聘、笔试、面试、体检，按照采购人的标准进行政审工作，办理员工入离职手续、社会保险、公积金、计生管理等各类劳动用工手续；
- 2、成交供应商为本项目配备足够的管理人员以及项目负责人，项目团队必须遵照公司制度与采购人要求进行严格管理。
- 3、成交供应商须负责为本项目的销售人员购买社会保险及薪酬福利的发放等。
- 4、成交供应商所提供的服务人员必须无传染性疾病、能胜任岗位工作且持有健康证。
- 5、成交供应商须建立完整的管理制度，主要包括但不限于厨房纪律、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。
- 6、为了做好本项目的相关工作，给采购人提供优质的服务，要求供应商具有丰富的同类项目经验并能获得用户好评。供应商须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，确保项目顺利实施。

五、食堂管理要求

1、食品的验收管理

食品原材料的验收工作由采购人负责。采购人对食品原材料经验收合格后进行食品入库管理。成交供应商每天安排食品接收员到采购人仓库领取食品。成交供应商应核实所领取原材料的数量、质量、安全性能等相关情况，经接收人员签字后对此负责。成交供应商应设立食品原材料接收员，接收员根据采购人所提供的食品原材料明细表进行验收交接，交接时必须充分发挥看、嗅、摸的功能，仔细辨别各种荤素食品。查验食品原材料是否新鲜、卫生、无毒。防止变质、霉烂、有毒食品进入烹饪环节。接收员领取桶装调料和袋装大米等原材料时，必须核对商标、品名、厂名、厂址、生产日期、保质期等要素，这些要素缺一不可。生产日期必须在保质期内，并做好台账记录。接收员领取的食品原材料必须核对食品原材料明细表并过秤，确认无误后，在领取表格上签字。

2、原材料物料储存要求

对于从采购人处领入而在当天没使用完的原料，存放时应符合以下要求。

- (1) 新鲜果蔬原料应储存于无积水、遮阳、通风良好的场地。对于腐败、霉烂原料应及时剔除，并将其集中到指定地点处理，防止污染食品和其他原料；
- (2) 其他干货应存放在通风良好、干燥的场地，并应做好防鼠、防虫措施，同时应安排人员经常检查储存状况；
- (3) 各种肉类制品（产品）应保存在冷柜中，防止变质；

(4) 各种原材料应按品种分类分批储存，每批原材料均应有明显标志，同一位置不得储存相互影响风味的原材料；

(5) 实行先进先出原则，及时剔除不符合质量和卫生标准的原料，以防止污染。

3、食物加工烹饪管理

成交供应商应根据预防食物中毒的基本原则，制定相应的加工操作规程。加工操作规程应包括对食品领取和贮存、粗加工、切配、烹调、凉菜配制、现榨果蔬汁及水果拼盘制作、点心加工、烧烤加工、生食海产品加工、备餐及供餐、食品再加热和工具、容器、餐饮具清洗、消毒、保洁、食品供应等各道操作工序的具体规定和详细的操作方法与要求。加工操作规程应具体规定标准的加工操作程序、加工操作过程关键项目控制标准和设备操作与维护标准，明确各工序、各岗位人员的要求及职责。加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和食用。各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，水产品宜在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放。切配好的食品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。新鲜的蔬菜按一洗二浸三烫四炒的顺序操作处理，在拣菜、洗菜等过程中，自始至终把好质量关，不得将劣质菜混入优质菜中，对于霉烂变质的食品，食堂工作人员有责任提出异议，并有权拒绝采用。

对当日供应的早、午、晚餐中的肉类、鱼类等食品，必须按要求留足125g，用专门的留样用具装好并加盖，放在冰箱冷藏室中留样48小时，做好留样记录（包括留样时间、食品名称、食品重量、留样人等信息），以备检查。留样冰箱必须保持清洁，杜绝与避免污染留样。留样的专用碗、盘等用具使用后要清洁、消毒，以备下次使用。

保证厨房内外的环境卫生，要经常对餐具用具进行清洗消毒，在进行食物粗加工时，必须边加工边检查，发现变质食品及时汇报，拒绝加工变质的食品。肉及家禽在冷冻之前按食用量分切，烹调前充分解冻；彻底加热食品。妥善贮存食品。食品贮存密封容器内，生、熟食品分开存放，新鲜食物和剩余食物不要混放；经冷藏保存的熟食和剩余食品及外购的熟肉制品食用前应彻底加热。彻底加热食品，特别是肉、奶、蛋及其制品，四季豆、豆浆等应烧熟煮透。烹调后的食品应在2小时内食用。

无适当保存条件（温度低于60℃、高于10℃条件下放置2小时以上的），存放时间超过2小时的熟食品，需再次利用的应充分加热。加热前应确认食品未变质。冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热方可食用。

4、环境卫生

厨房室内环境及用具的卫生每天作业完工后必须清洁；厨房的通风排烟设施每周末清洁卫生一次；

刀具、烹调工具、装盛食品的器皿每周一次煮沸消毒30分钟。冰箱每月清理一次，防止病菌污染。厨房内盛装调味辅料的罐、盆、瓶等器皿每两周清洗一次，保持内外清洁。厨房人员的衣服、鞋子必须按照相关要求消毒，做好个人卫生工作。

厨房人员自用的餐具、饮具不得与公用器具混用，更不能以自用器具尝试、分用食品。餐用具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。用餐完毕后应及时清理餐桌，随时保持餐桌洁净卫生。每周对厨房内外环境喷雾消毒药物一次，以除蚊、蝇、蟑螂，并布设捕鼠器消除鼠患。

坚持每周消毒作业。每天对食堂卫生做一次清洁，每周五进行一次大扫除，每半个月清洁一次隔油池。餐用具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。食堂对门前卫生实施“三包”，如发生食堂货物或残渣运送过程中污染公共区域，负责清理干净。每日清洁完毕后，餐厨具应归类摆放，整齐有序。

5、加工场所保洁要求

- (1) 加工场所周围环境应在每次使用前和使用后打扫干净。
- (2) 排水沟要常疏通，防止堵塞出现积水或发臭的情况。
- (3) 汽水桶要加盖，废物袋要扎口，同时应存放在远离加工场地的地方，且不得位于加工场地的上风向。
- (4) 积极做好消灭苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫的工作，防止“四害”滋生。
- (5) 加工场地和各操作位的地面应保持干净，四壁无尘，窗明几净。
- (6) 不乱倒垃圾和倒污水。
- (7) 经常保持通风。
- (8) 做好防蝇设施（如有）维护工作。

6、服务态度及仪容仪表

食堂工作人员要把卫生工作放在首位，按照食品从业人员卫生要求做好个人卫生，不断提高自身素质，着装整洁，干净卫生；要注重个人卫生，勤洗手、勤洗澡，不留长指甲、长发，穿着工作服，并佩戴厨师帽和口罩；分餐人员分餐前双手应彻底消毒，应戴工作帽、口罩和一次性手套；应使用文明用语，态度和蔼热情。离开后再回到分餐岗位工作应重新消毒，并更换一次性手套。食堂工作人员每年进行一次卫生体检（按国家规定），并做到持证上岗（健康证），无证者一律不得上岗，杜绝无证上岗现象。

7、投诉情况

根据用餐人员所投诉事项，立即核查，情况确定为食堂方面管理问题或态度、卫生等问题的，将给予考核。

8、资料记录管理

原材料领取查验、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关内容，应经常检查相关记录，记录中如发现异常情况，应立即采取措施，有关记录至少应保存12个月。

9、由于特殊原因导致师生就餐人数增加或减少，造成从事劳务服务业人员过少或过多，不能满足食堂正常服务需求或者服务人员过剩时，采购人有权利要求成交供应商配合学校增加或减少服务人员。

10、供应商须提供卫生管理方案，内容包括但不限于服务人员卫生管理、食堂环境卫生管理、服务人员培训及考核机制等。

六、服务人员管理要求及说明

1、采购人与工作人员（即成交供应商派驻服务人员）不发生任何劳动和雇佣关系，派驻的服务人员由成交供应商自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付派驻服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

2、若采购人加班期间要求提供相关管理服务的，成交供应商应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作，采购人无需就此另行支付服务费。

3、成交供应商必须为所的派驻服务人员购买人身意外保险，且作业时应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等事故，由此产生的全部责任和损失均由成交供应商负责，与采购人无关。

4、成交供应商全部服务人员应配置专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须提前5天报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

5、投诉处理率须达到100%，且及时、妥善，有完整的记录档案。

6、采购人有权提出更换不符合使用要求或损害采购人利益的工作人员。采购人提出更换要求后成交供应商应在5个工作日内予以更换。

7、成交供应商需严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、《食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、其它相关标准和规范。

8、所有工作所需用具由采购人审定后提供，人员工作服装由呈交给供应商提供。

9、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，厨房用品用具严格执行一洗二过三消毒的规程。

10、厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按《五常法》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。自觉接受卫生管理部门和采购人管理人员对饭堂内工作检查、监督。

七、其他要求

1、采购人每月对成交供应商考核，考核内容包括但不限于食品卫生质量情况、师生评价满意度和投诉情况、完成采购人布置的临时任务效果、常规检查所发现的问题、参加食堂安全卫生有关竞技获奖情况等，考核结果作为服务费的实际支付依据。

2、按月考核得分情况，采购人向成交供应商支付相应的服务费用，具体如下：

(1) 考核结果80分（含80分）以上的，全额支付当月服务费。

(2) 考核结果在70—80分的，支付当月90%的服务费。

(3) 考核结果在60—70分的，支付当月80%的服务费。

(4) 考核结果60分（不含60分）以下的，全额扣除当月服务费。在合同期内连续两轮或累计三轮考核结果在60分（不含60分）以下的，采购人有权立即终止合同，取消成交供应商经营资格。

3、在食堂管理过程中，学校将强化管理，对成交供应商服务质量评分考核（学校有权根据实际需要修改考核办法，成交供应商必须无条件服务执行），根据考核结果、磋商文件、响应文件、合同等进行适当的奖励或罚金，甚至解约。

4、供应商需提供应急响应方案，内容包括但不限于应急护理方案、应急处理措施等。

八、付款方式

每月15日前支付上月实际产出工作任务收取的外包服务费。成交供应商须在采购人办理支付手续前5个工作日内，提供合法有效的等额增值税专用发票及中标（成交）通知书、采购合同、付款申请、费用结算确认单等相关资料给采购人，以便采购人及时办理支付手续，否则采购人有权顺延支付时间。

注：财政资金的项目，采购人收到成交供应商合格完整的请款资料后，按上述时间递交至支付部门后，视为按期支付。

九、报价要求

1、供应商必须对本项目进行整体报价，不允许只对其中部分内容进行报价。如有缺漏或超出采购预算的报价，将导致报价无效。

2、本项目为总价大包干项目，供应商承担及负责用户需求书对供应商要求的一切事宜及责任。报价应包含服务所需管理、人员培训等费用，人员工资、社保、福利，以及利润、税费及供应商认为需要的其它费用等项目实施过程中可预见及不可预见的一切费用，如发生缺漏项视同已包含在报价之中。

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（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。	
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（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。	
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。	
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（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。	

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 合同文本

合 同 书

项目编号: _____

项目名称: _____

签订日期: _____

采购合同书

甲方（采购人）：陆河未来学校

乙方（成交供应商）：

根据2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目的采购结果，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、合同价格及项目概况

1、合同总价：_____。

合同价格已包含但不限于服务所需管理、人员培训等费用，人员工资、社保、福利，以及利润、税费及供应商认为需要的其它费用等项目实施过程中可预见及不可预见的一切费用。

2、服务期：10.5个月。

3、服务地点：陆河未来学校。

二、项目清单

序号	岗位要求	单位	数量	单价（元）	合计（元）	备注
1	主管	人	1			包含五险一金
2	副主管	人	1			包含五险一金
3	食品安全员	人	1			包含五险一金
4	厨师长	人	1			包含五险一金
5	厨师	人	2			包含五险一金
6	副厨	人	1			包含五险一金
7	蒸饭师	人	1			包含五险一金
8	资料员	人	1			包含五险一金
9	仓管员	人	1			包含五险一金
10	切配组长	人	1			包含五险一金
11	厨工	人	14			包含五险一金
12	清洁工	人	2			包含五险一金

三、项目工作内容

1、乙方负责按照采购人的要求进行招聘、笔试、面试、体检，按照甲方的标准进行政审工作，办理员工入离职手续、社会保险、公积金、计生管理等各类劳动用工手续；

2、乙方为本项目配备足够的管理人员以及项目负责人，项目团队必须遵照公司制度与甲方要求进行严格管理。

3、乙方须负责为本项目的服人员购买社会保险及薪酬福利的发放等。

4、乙方所提供的服务人员必须无传染性疾病、能胜任岗位工作且持有健康证。

5、乙方须建立完整的管理制度，主要包括但不限于厨房纪律、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。

四、食堂管理要求

1、食品的验收管理

食品原材料的验收工作由甲方负责。甲方对食品原材料经验收合格后进行食品入库管理。乙方每天安排食品接收员到甲方仓库领取食品。乙方应核实所领取原材料的数量、质量、安全性能等相关情况，经接收人员签字后对此负责。乙方应设立食品原材料接收员，接收员根据甲方所提供的食品原材料明细表进行验收交接，交接时必须充分发挥看、嗅、摸的功能，仔细辨别各种荤素食品。查验食品原材料是否新鲜、卫生、无毒。防止变质、霉烂、有毒食品进入烹饪环节。接收员领取桶装调料和袋装大米等原材料时，必须核对商标、品名、厂名、厂址、生产日期、保质期等要素，这些要素缺一不可。生产日期必须在保质期内，并做好台账记录。接收员领取的食品原材料必须核对食品原材料明细表并过秤，确认无误后，在领取表格上签字。

2、原材料物料储存要求

对于从甲方处领入而在当天没使用完的原料，存放时应符合以下要求。

- (1) 新鲜果蔬原料应储存于无积水、遮阳、通风良好的场地。对于腐败、霉烂原料应及时剔除，并将其集中到指定地点处理，防止污染食品和其他原料；
- (2) 其他干货应存放在通风良好、干燥的场地，并应做好防鼠、防虫措施，同时应安排人员经常检查储存状况；
- (3) 各种肉类制品（产品）应保存在冷柜中，防止变质；
- (4) 各种原材料应按品种分类分批储存，每批原材料均应有明显标志，同一位置不得储存相互影响风味的原材料；
- (5) 实行先进先出原则，及时剔除不符合质量和卫生标准的原料，以防止污染。

3、食物加工烹饪管理

乙方应根据预防食物中毒的基本原则，制定相应的加工操作规程。加工操作规程应包括对食品领取和贮存、粗加工、切配、烹调、凉菜配制、现榨果蔬汁及水果拼盘制作、点心加工、烧烤加工、生食海产品加工、备餐及供餐、食品再加热和工具、容器、餐饮具清洗、消毒、保洁、食品供应等各道操作工序的具体规定和详细的操作方法与要求。加工操作规程应具体规定标准的加工操作程序、加工操作过程关键项目控制标准和设备操作与维护标准，明确各工序、各岗位人员的要求及职责。加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和食用。各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，水产品宜在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏。切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放。切配好的食品应按照加工操作规程，在规定时间内使用。新鲜的蔬菜按一洗二浸三烫四炒的顺序操作处理，在拣菜、洗菜等过程中，自始至终把好质量关，不得将劣质

菜混入优质菜中，对于霉烂变质的食品，食堂工作人员有责任提出异议，并有权拒绝采用。

对当日供应的早、午、晚餐中的肉类、鱼类等食品，必须按要求留足125g，用专门的留样用具装好并加盖，放在冰箱冷藏室中留样48小时，做好留样记录（包括留样时间、食品名称、食品重量、留样人等信息），以备检查。留样冰箱必须保持清洁，杜绝与避免污染留样。留样的专用碗、盘等用具使用后要清洁、消毒，以备下次使用。

保证厨房内外的环境卫生，要经常对餐具用具进行清洗消毒，在进行食物粗加工时，必须边加工边检查，发现变质食品及时汇报，拒绝加工变质的食品。肉及家禽在冷冻之前按食用量分切，烹调前充分解冻；彻底加热食品。妥善贮存食品。食品贮存密封容器内，生、熟食品分开存放，新鲜食物和剩余食物不要混放；经冷藏保存的熟食和剩余食品及外购的熟肉制品食用前应彻底加热。彻底加热食品，特别是肉、奶、蛋及其制品，四季豆、豆浆等应烧熟煮透。烹调后的食品应在2小时内食用。

无适当保存条件（温度低于60℃、高于10℃条件下放置2小时以上的），存放时间超过2小时的熟食品，需再次利用的应充分加热。加热前应确认食品未变质。冷冻熟食品应彻底解冻后经充分加热方可食用。

4、环境卫生

厨房室内环境及用具的卫生每天作业完工后必须清洁；厨房的通风排烟设施每周末清洁卫生一次；刀具、烹调工具、装盛食品的器皿每周一次煮沸消毒30分钟。冰箱每月清理一次，防止病菌污染。厨房内盛装调味辅料的罐、盆、瓶等器皿每两周清洗一次，保持内外清洁。厨房人员的衣服、鞋子必须按照相关要求消毒，做好个人卫生工作。

厨房人员自用的餐具、饮具不得与公用器具混用，更不能以自用器具尝试、分用食品。餐用具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。已消毒和未消毒的餐用具应分开存放，保洁柜内不得存放其他物品。用餐完毕后应及时清理餐桌，随时保持餐桌洁净卫生。每周对厨房内外环境喷雾消毒药物一次，以除蚊、蝇、蟑螂，并布设捕鼠器消除鼠患。

坚持每周消毒作业。每天对食堂卫生做一次清洁，每周五进行一次大扫除，每半个月清洁一次隔油池。餐用具使用后应及时洗净，定位存放，保持清洁。消毒后的餐用具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。食堂对门前卫生实施“三包”，如发生食堂货物或残渣运送过程中污染公共区域，负责清理干净。每日清洁完毕后，餐厨具应归类摆放，整齐有序。

5、加工场所保洁要求

- (1) 加工场所周围环境应在每次使用前和使用后打扫干净。
- (2) 排水沟要常疏通，防止堵塞出现积水或发臭的情况。
- (3) 汽水桶要加盖，废物袋要扎口，同时应存放在远离加工场地的地方，且不得位于加工场地的上风向。
- (4) 积极做好消灭苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂等害虫的工作，防止“四害”滋生。
- (5) 加工场地和各操作位的地面应保持干净，四壁无尘，窗明几净。

- (6) 不乱倒垃圾和倒污水。
- (7) 经常保持通风。
- (8) 做好防蝇设施（如有）维护工作。

6、服务态度及仪容仪表

食堂工作人员要把卫生工作放在首位，按照食品从业人员卫生要求做好个人卫生，不断提高自身素质，着装整洁，干净卫生；要注重个人卫生，勤洗手、勤洗澡，不留长指甲、长发，穿着工作服，并佩戴厨师帽和口罩；分餐人员分餐前双手应彻底消毒，应戴工作帽、口罩和一次性手套；应使用文明用语，态度和蔼热情。离开后再回到分餐岗位工作应重新消毒，并更换一次性手套。食堂工作人员每年进行一次卫生体检（按国家规定），并做到持证上岗（健康证），无证者一律不得上岗，杜绝无证上岗现象。

7、投诉情况

根据用餐人员所投诉事项，立即核查，情况确定为食堂方面管理问题或态度、卫生等问题的，将给予考核。

8、资料记录管理

原材料领取查验、加工操作过程关键项目、卫生检查情况、人员健康状况、教育与培训情况、食品留样、检验结果及投诉情况、处理结果、发现问题后采取的措施等均应予以记录。各项记录均应有执行人员和检查人员的签名。相关人员按要求进行记录，并每天检查记录的有关内容，应经常检查相关记录，记录中如发现异常情况，应立即采取措施，有关记录至少应保存12个月。

9、由于特殊原因导致师生就餐人数增加或减少，造成从事劳务服务业人员过少或过多，不能满足食堂正常服务需求或者服务人员过剩时，甲方有权利要求成交供应商配合学校增加或减少服务人员。

五、服务人员管理要求及说明

1、甲方与工作人员（即乙方派驻服务人员）不发生任何劳动和雇佣关系，派驻的服务人员由乙方自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付派驻服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

2、若甲方加班期间要求提供相关管理服务的，乙方应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作，甲方无需就此另行支付服务费。

3、乙方必须为所的派驻服务人员购买人身意外保险，且作业时应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等事故，由此产生的全部责任和损失均由乙方负责，与甲方无关。

4、乙方全部服务人员应配置专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须提前5天报请采购人批准，并保证本项目正常运行。

5、投诉处理率须达到100%，且及时、妥善，有完整的记录档案。

6、甲方有权提出更换不符合使用要求或损害甲方利益的工作人员。甲方提出更换要求后乙方应在5个工作日内予以更换。

7、乙方需严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国安全生产法》、《食品卫生法》、《餐饮业食品卫生管理办法》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》、其它相关标准和规范。

8、所有工作所需用具由甲方审定后提供，人员工作服装由甲方交给乙方提供。

9、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。

10、厨房、餐厅、包厢等所有区域的卫生应按《五常法》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。自觉接受卫生管理部門和采购人管理人员对饭堂内工作检查、监督。

六、其他要求

1、甲方每月对乙方考核，考核内容包括但不限于食品卫生质量情况、师生评价满意度和投诉情况、完成甲方布置的临时任务效果、常规检查所发现的问题、参加食堂安全卫生有关竞技获奖情况等，考核结果作为服务费的实际支付依据。

2、按月考核得分情况，甲方向乙方支付相应的服务费用，具体如下：

(1) 考核结果80分（含80分）以上的，全额支付当月服务费。

(2) 考核结果在70—80分的，支付当月90%的服务费。

(3) 考核结果在60—70分的，支付当月80%的服务费。

(4) 考核结果60分（不含60分）以下的，全额扣除当月服务费。在合同期内连续两轮或累计三轮考核结果在60分（不含60分）以下的，甲方有权立即终止合同，取消乙方资格。

3、在食堂管理过程中，学校将强化管理，对乙方服务质量评分考核（学校有权根据实际需要修改考核办法，乙方必须无条件服务执行），根据考核结果、磋商文件、响应文件、合同等进行适当的奖励或罚金，甚至解约。

七、付款方式

每月15日前支付上月实际产出工作任务收取的外包服务费。成交供应商须在采购人办理支付手续前5个工作日内，提供合法有效的等额增值税专用发票及中标（成交）通知书、采购合同、付款申请、费用结算确认单等相关资料给采购人，以便采购人及时办理支付手续，否则采购人有权顺延支付时间。

注：财政资金的项目，采购人收到成交供应商合格完整的请款资料后，按上述时间递交至支付部门后，视为按期支付。

八、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。

九、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、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。

十一、其它

1.本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，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。

十二、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，甲方执两份，乙方执两份，招标代理公司一份，合同自签字之日起即时生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

签定地点：

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

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（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。	
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（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。	
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。	
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（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。	

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				

第六章 响应文件格式

包装封面参考

响应文件

报价信封

正本

副本

项目编号：PJZB-F-2026-002-SW

项目名称：2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目

响应供应商名称：

响应供应商地址：

响应文件目录

- 一、响应承诺函
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、响应保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同响应协议书
- 十五、供应商业绩情况表
- 十六、实质性条款响应一览表
- 十七、履约进度计划表
- 十八、各类证明材料
- 十九、需要采购人提供的附加条件
- 二十、采购代理服务费支付承诺书
- 二十一、退投标保证金说明
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件

格式一：**响应承诺函**

致：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

你方组织的“2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：PJZB-F-2026-002-SW]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）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磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

（供应商名称）作为供应商正式授权（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有人权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十四) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十五) 所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____， 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____， 电子邮箱：_____

代表姓名：_____， 职 务：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

加盖公章：_____

日 期：_____

格式二：**首轮报价表**

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

序号	采购项目名称/ 采购包名称	响应报价（元 /%)	交货或服务期	交货或服务地 点
1				

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

最终报价表

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

序号	采购项目名称/ 采购包名称	响应报价（元 /%)	交货或服务期	交货或服务地 点
1				

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：**分项报价表**

采购项目编号:

项目名称:

响应供应商名称:

采购包:

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章:

日期: 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：

- 1.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”；
- 2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

格式五：

(供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

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：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

供应商名称（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____

格式六：**法定代表人授权书格式**

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支
机构负责人授权书)

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：_____是注册于(国家或地区)的(供应商名称)的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____. 现授权(姓名、职务)作为我公司的全权代理人，就“2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目”项目采购[采购项目编号为PJZB-F-2026-002-SW]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____

格式七：

响应保证金

1、响应文件要求递交响应保证金的，供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

2、企业基本账户开户许可证或银行基本存款账号信息复印件

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：**资格性审查要求的其他资质证明文件**

详见资格性条款要求

设备和专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

格式十：**政府采购供应商信用承诺函**

陆河未来学校：

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)未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (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：单位负责人无为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商。无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。
- (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

格式十一：

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，所属行业应符合磋商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（磋商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（磋商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：_____

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：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

(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》。

格式十二：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

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。

格式十三：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

联合体共同响应协议书

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，以一个供应商的身份共同参加(采购项目名称) (采购项目编号)的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应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

(甲公司全称)、(乙公司全称)、(.....公司全称)共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。(甲公司全称)、(乙公司全称)、(.....公司全称)作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. (甲公司全称)作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，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，在法律在承担连带责任。

3.如果本联合体成交，(甲公司全称)负责本项目_____部分，(乙公司全称)负责本项目_____部分。

4.如成交，联合体各方共同与(采购人)签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员(公司全称)为(请填写：小型、微型)企业，将承担合同总金额____%的工作内容(联合体成员中有小型、微型企业时适用)。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，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、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式____份，随响应文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称： (盖章) ，乙公司全称： (盖章) ，.....公司全称： (盖章)

_____，
____年__月__日，____年__月__日，____年__月__日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及 合同金额(万 元)	签订合同时 间	竣工验收报 告时间	联系人及电 话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十六：**《实质性条款响应一览表》**

序号	竞争性磋商文件 ★号或▲号条款 描述	响应供应商响 应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	查阅/证明 文件页码	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					

说明：

响应供应商必须对应竞争性磋商文件带“★或▲”的实质性条款逐条应答并按要求填写下表，若没有带“★或▲”的实质性条款的则不需要提供本表。

响应供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

格式十七：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定____年____月____日	签订合同并生效	
2	____月____日—____月____日		
3	____月____日—____月____日		
4	____月____日—____月____日	质保期	

格式十八：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

各类证明材料

1. 磋商文件要求提供的其他资料。
2. 供应商认为需提供的其他资料。

格式十九：

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

格式二十：

(若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书)

代理服务费缴纳承诺函

致：广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

我单位参加贵公司组织的2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目（采购项目编号：PJZB-F-2026-002-SW），作出如下承诺：

1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。

2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按_____支付。

3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：_____

供应商法定地址：_____

供应商授权代表（签字或盖章）：_____

电 话：_____

传 真：_____

承诺日期：_____

格式二十一：**退投标保证金说明**

我方为_____（项目名称）_____的投标（项目编号为：_____）所提交的投标保证金_____（大写金额）_____元，请贵公司退还投标保证金_____（小写金额）_____元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 (含汇入地点)		联系人	
账 号		联系电话	

备注：当供应商收到中标（成交）通知书或招标结果通知书，申请退还投标保证金时，政府采购代理机构按其填写在“退投标保证金说明”上的内容，按规定退还供应商的投标保证金。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表或其授权代表(签字或签章)：

日期： 年 月 日

格式二十二

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

询问函

广州番建招标采购有限公司汕尾分公司

我单位已登记并准备参与“2026年陆河县未来学校食堂管理服务采购项目”项目（采购项目编号：PJZB-F-2026-002-SW）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____ (事项一)

(1) _____ (问题或条款内容)

(2) _____ (说明疑问或无法理解原因)

(3) _____ (建议)

二、_____ (事项二)

...

随附相关证明材料如下：(目录)

询问人：(公章)

法定代表人(授权代表)：

地址/邮编：

电话/传真：

日期：_____

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

磋商文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): _____ 公章: _____

日期: _____

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人: _____

地 址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地 址: _____ 邮编: _____

被投诉人1: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人2: _____

.....

相关供应商:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

磋商文件公告:是/否公告期限:

采购结果公告:是/否公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年____月____日,向_____提出质疑, 质疑事项为:

_____ 采购人/代理机构于 ____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章 _____

日期: _____

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

格式二十三：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；

2.采购文件规定的投标（响应）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（响应）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：本保函自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

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、户名和开户行，并附有证明投标（响应）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15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

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方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（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终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）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（响应）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（响应）人发生本保函第一条规定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购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）_____

联系人：_____ 联系电话：_____

____年____月____日

第七章 磋商须知

一、说明

1 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件适用于本磋商邀请中所述项目的政府采购。

2 政府采购监督管理部门及采购人、采购代理机构

2.1 政府采购监督管理部门指同级人民政府财政部门。

2.2 采购人指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本竞争性磋商文件第二章**磋商资料表**中所述的采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。

2.3 采购代理机构指按照规定办理注册登记并通过审核的代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话等联系方式详见**磋商资料表**。

3 关于响应供应商及成交供应商

3.1 响应供应商是响应磋商并且符合竞争性磋商文件规定资格条件和参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2 成交供应商是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

4 合格的货物和服务

4.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合竞争性磋商文件要求的货物等。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，并满足竞争性磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2 “服务”是指响应供应商按竞争性磋商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。

4.3 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品（是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品）的，应当获得财政部门核准。本项目依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

4.4 若所投产品属于政府强制采购节能产品的，则响应供应商必须提供该产品国家强制性节能产品进行响应，并提供强制性节能产品认证证书，否则视为无效响应。

4.5 响应供应商提供的所有货物或服务，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。

4.6 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

4.7 响应供应商应保证本项目的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；如果响应供应商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，并在响应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，则一切法律责任由响应供应商承担。

5 投标费用

5.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

6 其他

6.1 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

6.2 供应商（响应供应商）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

6.3

二、竞争性磋商文件

7 竞争性磋商文件的编制依据与构成

7.1 本竞争性磋商文件的编制依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

7.2 要求提供的货物或服务、采购过程和合同条件在竞争性磋商文件中均有说明。竞争性磋商文件以中文文字编写。竞争性磋商文件共七章，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商资料表

第三章 评分体系与标准

第四章 用户需求书

第五章 合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 磋商须知

7.3 响应供应商应认真阅读、并充分理解竞争性磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。响应供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

7.4 本竞争性磋商文件的解释权归“广州番建招标采购有限公司汕尾分公司”所有。

8 竞争性磋商文件的澄清及修改

8.1 采购人可以主动地或在解答响应供应商提出的疑问时对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或修改，澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止

时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.3 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告书面通知已办理投标登记并成功购买磋商文件的供应商。其供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为收到澄清（更正/变更）公告，并有责任履行相应的义务。

8.4 采购人发出的澄清或修改（更正）的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对潜在响应供应商具有约束力。

8.5 响应供应商在规定的时间内未对竞争性磋商文件澄清或提出疑问的，采购人将视其为无异议。对竞争性磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

9 竞争性磋商文件的答疑或现场考察

9.1 除非**磋商资料表**中另有规定，不举行项目现场考察或磋商前答疑会，如举行现场考察或磋商前答疑会的，则按以下规定：

9.1.1 在**磋商资料表**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；

9.1.2 供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察；

三、响应文件的编制

10 磋商的语言

10.1 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。两种语言不一致时以中文翻译本为准。

11 响应文件的构成

11.1 响应供应商编写的响应文件（即投标文件）应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见响应文件格式。

11.2 响应文件的构成应符合法律法规及竞争性磋商文件的要求。

12 响应文件的编写

12.1 响应供应商应完整、真实、准确地填写竞争性磋商文件中提供的磋商函、报价表以及竞争性磋商文件中规定的其它所有内容。

12.2 响应供应商对竞争性磋商文件中多个包组进行磋商的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应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响应供应商承担。

12.3 响应供应商必须对响应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及政府

采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

- 12.4 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本竞争性磋商文件要求的部分内容和附件,或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据,而给磋商造成困难的,其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。
- 12.5 磋商文件（含用户需求书）中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，响应供应商须进行实质性响应，响应供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

13 磋商报价

- 13.1 响应供应商应按照“第四章 用户需求书”中采购项目技术或服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。响应供应商按磋商文件的要求报出全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于**磋商资料表**中规定的。
- 13.2 投标分项报价应包含：
- 13.2.1按磋商文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。**磋商资料表**中对进口环节关税和增值税另有规定的，从其规定。
- 13.2.2对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 13.3 除**磋商资料表**中另有规定，响应供应商所报的磋商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。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。
- 13.4 除**磋商资料表**中允许有备选方案外，本次磋商不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
- 13.5 除**磋商资料表**另有规定外，本次磋商不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。

14 投标货币

- 14.1 响应供应商所提供的货物或服务均应以人民币报价。

15 联合体投标

- 15.1 除非**磋商邀请**中另有规定，不接受联合体投标。如果磋商邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：
- 15.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第(一)至(六)项规定，对“合格的响应供应商”的特殊条款要求至少有一方符合。
- 15.2.1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。
- 15.2.2联合体投标的，必须提供各方签订的共同联合体协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同联合体协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商；

15.2.3联合体中有同类资质的响应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响应供应商确定资质等级。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

15.2.4联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

16 证明响应供应商合格和资格的文件

16.1 响应供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同联合体协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其磋商报价无效。

16.2 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格响应供应商。

17 证明货物或服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件

17.1 响应供应商应提交证明文件，证明其磋商的货物或服务的合格性符合竞争性磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

17.2 证明货物或服务与竞争性磋商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：

17.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明；服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明；

17.2.2 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；（适用货物类项目）

17.2.3 对照竞争性磋商文件货物或服务内容与要求，逐条说明所提供货物或服务已对竞争性磋商文件的采购内容与要求作出了实质性的响应，并申明与采购内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，响应供应商须提供所投服务的具体参数值。响应供应商在阐述时应注意竞争性磋商文件的采购内容、要求和标准，响应供应商在磋商中要实质上满足或优于竞争性磋商文件的要求。

18 磋商保证金

18.1 磋商资料表规定递交投标保证金的，供应商在响应文件递交截止时间前，应按磋商资料表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。

18.2 供应商不按本章第18.1项要求递交投标保证金的，磋商小组将认定其响应无效。

18.3 在中标（成交）通知书发出之日起五日内将投标保证金退回成交候选人以外的供应商，在书面合同订立之日起五日内将投标保证金退回成交供应商和其他成交候选人。法律、行政法规规定不予退还或者可以不退还投标保证金的，从其规定。

19 磋商有效期

19.1 磋商应自磋商资料表中规定的响应文件递交截止时间起，并在磋商资料表中所述期限内保持有效。磋商有效期不足的磋商将被视为非实质性响应，视为无效响应。

19.2 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求响应供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，但其磋商在原磋商有效期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的响应供应商将不会被要求和允许修正其磋商。

20 响应文件的式样和签署

- 20.1 响应供应商应准备一份响应文件正本和**磋商资料表**中规定数目的副本，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 20.2 响应文件的签署
- 20.2.1 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，竞争性磋商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或盖章。以及磋商文件中明示盖章处应加盖响应供应商公章，副本可以用正本复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。
- 20.2.2 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、响应文件的递交

21 响应文件的密封和标记

- 21.1 响应供应商应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“报价信封”的字样，内容包括报价表，若本项目接受联合体投标，则联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》一并提交。“报价信封”是响应文件的组成部分。
- 21.2 响应文件的密封：
- 21.2.1 响应文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。
- 21.2.2 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，不认定为响应文件未密封。
- 21.3 响应文件的标记：
- 21.3.1 清楚写明响应供应商名称和地址。
- 21.3.2 注明磋商邀请中指明的项目名称、项目编号、包组号（如有）的字样。
- 21.4 如果未按本须知上款要求加写标记，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

22 响应文件递交截止期

- 22.1 响应供应商应在**磋商资料表**中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至**磋商资料表**中指明的地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人或者磋商小组应当拒绝。

23 响应文件的修改和撤回、撤销

- 23.1 响应供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止时期点之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。
- 23.2 除响应供应商提交最后报价之前根据磋商情况退出磋商的情形外，响应供应商在投标截止后或在竞争性磋商文件中规定的磋商有效期内不可撤销其投标。

23.3 响应供应商所提交的响应文件在本项目递交响应文件截止时间后均不予退还。

五、竞争性磋商流程

24 响应文件的拆封

- 24.1 采购代理机构在磋商邀请中规定的日期、时间和地点组织磋商。
- 24.2 响应文件拆封在竞争性磋商文件规定的开标时间进行，拆封地点为竞争性磋商文件中预先确定的开标地点。
- 24.3 响应文件递交截止时间后，由全体响应供应商对全部响应文件的密封情况进行检查。

25 磋商小组

- 25.1 磋商由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组按政府采购规定由采购人代表和相关专业的专家组成，磋商小组人数构成将按照**磋商资料表**中确定。磋商小组成员由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。
- 25.2 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 25.2.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
 - 25.2.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
 - 25.2.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - 25.2.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - 25.2.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26 磋商过程

- 26.1 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。
- 26.2 资格、符合性评审详见竞争性磋商文件第三章的《资格、符合性评审表》，未能通过资格、符合性审查被认定为无效响应，磋商小组应当现场告知有关供应商。只有全部满足《资格、符合性审查表》所列各项要求的响应供应商才能进入后续的磋商和最后报价，只要不满足资格性和符合性条款中所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，磋商小组按照少数服从多数的原则确定。
- 26.3 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商（以响应供应商签到顺序为准）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。
- 26.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务

要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

- 26.5 在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 26.6 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价；
- 26.7 如出现竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则，投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案在规定的时间内提交最后报价（最后报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。
- 26.8 最后报价：磋商小组在磋商结束后，要求所有参加磋商的供应商在规定的时间内密封提交最后报价及有关承诺（最后报价提交时间视磋商进程由磋商小组决定）。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。最后报价对磋商小组进行公开唱出。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 26.9 磋商小组认为响应供应商的报价明显低于其他通过资格、符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；响应供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。
- 26.10 报价修正误差的原则如下：
- 26.10.1 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 26.10.2 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- 26.10.3 报价表中的投标总价金额与报价明细表（如有）中的投标报价合计金额不一致的，以报价表中的投标总价金额为准。
- 26.10.4 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。磋商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。
- 26.10.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
- 26.11 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。
- 26.12 出现下列情形之一的，采购人终止竞争性磋商采购活动：
- 26.12.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 26.12.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 26.12.3 除法律法规规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不

足3家的。

- 26.13 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。
- 26.14 政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

27 评审方法和标准

- 27.1 磋商结束后，所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定），最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 27.2 磋商小组将按照**磋商资料表**中确定的评标方法和本竞争性磋商文件第三章中的评审标准进行评标（评审）。
- 27.3 除**磋商资料表**另有规定的，磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐3名成交候选人。综合得分（总得分）相同的，按下列的先后顺序确定排序（如综合得分相同的，则投标报价较低的排名在前；如综合得分和投标报价均相同的，则技术部分得分较高的排名在前；以此类推）：（1）投标报价（由低到高）；（2）技术部分得分（由高到低）；（3）商务部分得分（得分由高到低）。
(注：如综合得分及上述（1）至（3）得分均相同的，则由磋商小组采用摇珠的方式确认排名的前后)。除**磋商资料表**另有规定的，推荐综合得分排名第一的响应供应商为第一成交候选人，排名第二的响应供应商为第二成交候选人。第二成交候选人报价高于第一成交候选人报价20%以上的，只推荐1名成交候选人。第一成交候选人无正当理由不得随意放弃成交资格。成交候选人放弃成交资格的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。
- 27.4 磋商小组提交评审报告和推荐成交意见报采购人确认，采购人在收到评审报告后在规定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

六、成交结果

28 确定成交结果

- 28.1 成交供应商确定后，采购代理机构将发布采购信息公告的媒体上发布成交结果公告。不在成交名单之列者即为未成交供应商，采购代理机构不再以其他方式另行通知。
- 28.2 成交结果公告后，采购代理机构同时向成交供应商发出《成交通知书》，向采购人及未成交供应商发出《成交结果通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。
- 28.3 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

七、询问、质疑、投诉

29 询问

- 29.1 供应商对政府采购活动事项有疑议的，可以向采购人提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 29.2 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
- 29.3 采购人在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30 质疑

30.1 质疑期限：

30.1.1 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在收到采购文件之日或者采购文件公告期届满之日起七个工作日内。（注：供应商购买采购文件之日早于采购文件公告期限届满之日的，则以供应商购买采购文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以采购文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

30.1.2 供应商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。

30.1.3 供应商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。

30.1.4 提交要求：

30.1.4.1 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.1.4.2 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供应商共同提出。

30.1.4.3 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

30.1.4.4 供应商捏造事实、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。

30.1.4.5 采购人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和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

30.1.5 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见2.3。

30.2 投诉

30.2.1 质疑供应商对采购人或者采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级监管部门提出投诉。

八、合同的订立及履行

31 合同的订立

- 31.1 除非磋商资料表另有规定，采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同。
- 31.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照按照评标报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 31.3 成交供应商被依法认定成交无效的，合格供应商符合法定数量时，采购人依法从合格的成交候选人中另行确定成交供应商，否则重新组织采购活动
- 31.4 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 31.5 政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级监管部门备案和有关部门备案。

32 合同的履行

- 32.1 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，可以与响应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。

33 履约保证金

成交供应商应按照竞争性磋商文件中要求的金额及提交方式形式向采购人提交履约保证金。（如有）

附录：磋商文件发售登记表（投标登记表）

磋商文件发售登记表（投标登记表）

(投标登记表，请各响应供应商认真填写以下所有资料，并保证信息的完整性和准确性。如自然人参加投标的，则填写自然人相关信息)

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（或自然人姓名）		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: _____ <input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 小姐	身份证号码:	手机: 固定电话:
	项目联系人	姓名: _____ <input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 小姐	身份证号码:	手机: 固定电话: 传真:
	购买文件经办人	姓名: _____ <input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 小姐	身份证号码:	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，购买文件经办人签名或加盖单位公章：

代理机构经办人签名：