



公开遴选文件

项目名称：松山湖材料实验室食堂承包采购项目

项目编号：0832-SFCX26DG065C

采购人：松山湖材料实验室

三方诚信招标有限公司
东莞分公司

温馨提示

- 1、响应截止时间一到，本公司不接收任何响应文件，因此，请按规定时间到达。
- 2、请正确填写《开标一览表》。多包项目请仔细检查包组号，包组号跟包组名称必须一致。
- 3、请仔细检查响应文件是否已按遴选文件盖章、签名(或盖私章)、签署日期。
- 4、加★号的条款必须一一响应。
- 5、响应文件应按顺序编制页码。
- 6、我公司为采购代理机构，不对潜在供应商获取遴选文件时提交的相关资料的真实性负责，如潜在供应商发现相关资料被盗用、复制、伪造、变造等情况，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

(本提示内容非遴选文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以遴选文件为准。)

目录

第一部分 遴选邀请 4
 遴选邀请函 4

第二部分 相关资料表格 7
 附表一：遴选资料表 7
 附表二：商务技术评分及价格权重表 9

第三部分 用户需求书 12

第四部分 供应商须知 25
 一、 说明 25
 二、 遴选文件 27
 三、 响应文件的编制 28
 四、 响应文件的递交 29
 五、 遴选与评审 32
 六、 授予合同 36
 七、 其他 38

第五部分 合同格式（仅供参考） 39
 合同格式 39

第六部分 附件—响应文件格式 42
 附件 1. 响应文件目录 42
 附件 1-1 评分标准索引表 43
 附件 2. 响应书格式 44
 附件 3. 开标一览表格式 45
 附件 4. 分项报价表格式 46
 附件 5. 法定代表人证明书格式 47
 附件 6. 法定代表人授权书格式 48
 附件 7. 资格申明 49
 附件 8. 无重大违法记录的书面声明格式 50
 附件 9. 营业执照 51
 附件 10. 相关资质证明文件 52
 附件 11. 商务条款偏离表格式 53
 附件 12. 技术条款偏离表格式 54
 附件 13. 业绩表 55
 附件 14. 项目实施方案格式 56
 附件 15. 实施本项目的有关人员资料表格式 57
 附件 16. 货物说明一览表格式 58
 附件 17. 采购代理服务费支付承诺书格式 59

第七部分 附件—开标文件格式 60
 附件 1. 开标一览表格式 60

附件 2. 法定代表人证明书格式 60

附件 3. 法定代表人授权书格式 60

第八部分 附件-其他文件格式（如有需求） 61

附件 1. 联合体协议书（可选） 61

附件 2. 履约担保函 62

附件 3. 获取遴选文件登记表 65

第一部分 遴选邀请

遴选邀请函

松山湖材料实验室（以下简称“采购人”）现就**松山湖材料实验室食堂承包采购项目**（项目编号：**0832-SFCX26DG065C**）进行遴选采购，欢迎符合遴选文件要求的国内供应商参加遴选。有关事项如下：

一、遴选项目的名称、用途、简要技术要求或者遴选项目的性质

- 1、项目内容：**松山湖材料实验室食堂承包采购项目**一项，预算：**无预算金额**。
- 2、本项目不接受联合体。
- 3、简要技术要求或遴选项目的性质：详细内容请参阅遴选文件第三部分《用户需求书》。

二、供应商资格要求

1. 供应商应具备《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，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。分支机构响应的，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：提供响应截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，须提供相应证明材料。

- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2025年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。

- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：填报设备及专业技术能力情况，格式自拟。

- 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；在经营活动中没有重大违法记录；参照相关响应文件格式作出响应承诺。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。

供应商如不能完整提供上述2）-4）项证明资料的，须提供资格申明（参照响应文件格式相关承诺格式内容）。

- 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”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。（以采购代理机构于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）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，不得再参与本项目响应。

2. 本项目的特定资格要求：无。

响应人须持有行政主管部门颁发并在有效期内的《食品经营许可证》，如已实施食品药品经营许可多证合一改革的，提供《食品药品经营许可证》。（提供相关证书或证明材料扫描件）

三、项目公示时间、遴选文件领取时间、地点、方式

1、公示时间：自本公告发布之日起 5 个工作日

2、遴选文件领取时间：详见遴选公告及其变更公告（如有）

3、方式：线上领取

（1）进入“三方诚信招标东莞分公司”微信公众号或微信小程序，按照流程指引进行报名及缴费；如技术故障或操作困难等原因无法线上领取，可在规定时间至采购代理机构联系地址现场领取；

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

（3）须在领取时间内进行报名，逾期报名无效，任何响应人因逾期报名或误缴费用而导致报名无效的，自行承担相应责任；

四、接收响应文件截止时间、开启响应文件时间及地点

1、接收响应文件时间：详见遴选公告及其变更公告（如有）

2、接收响应文件截止：详见遴选公告及其变更公告（如有）

3、响应地点：东莞市南城街道鸿福西路 81 号国际商会大厦 701 室

五、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方式：

采购单位联系人：李老师

地址：东莞市松山湖高新技术产业开发区大学创新城研究院 A1 栋

联系电话：0769-89136752

采购代理机构名称：三方诚信招标有限公司东莞分公司

地址：东莞市南城街道鸿福西路 81 号国际商会大厦 706 室

采购代理机构联系人：陈树辉

联系电话：0769-21682660

E-mail: 2726688173@qq.com

三方诚信招标有限公司东莞分公司

2026 年 7 月

第二部分 相关资料表格

附表一：遴选资料表

序号	内 容	
一、说明		
1	项目最高限价（单位：元）	
	与项目预算一致。	
2	项目类型	
	货物 ☐ 工程 ☐ 服务 ☒	
	所属行业：餐饮业	
3	资金来源	
	无。	
4	踏勘现场	
	本项目不组织踏勘现场。	
5	遴选信息发布网站	
	三方诚信招标网	中国采购与招标网
	http://www.sfcx.cn/	https://www.chinabidding.cn/
二、响应文件的编制		
6	响应语言	
	中文。	
7	响应报价	
	详见“第四部分供应商须知”。	
8	★响应有效期	
	九十天。	
9	信用信息查询渠道	
	信用中国	中国政府采购网
	https://www.creditchina.gov.cn/	http://www.ccgp.gov.cn/
10	供应商应提交以下响应文件	

	响应文件类型	份数
	开标文件	1
	响应文件正本	1
	响应文件副本	5
	电子文档	1
三、签到与评审		
11	本项目评审方法 综合评分法。	
12	综合评分法评分因素和权重分值 见附表二。	
四、授予合同		
13	履约保证金 履约保证金的数额为 200,000.00 元。	
14	成交服务费 (1) 中标服务费定额收取：12,000.00 元。 (2) 成交服务费以转账或现金的形式支付。采购代理机构服务费汇入账号： 收 款 人：三方诚信招标有限公司东莞分公司 开户银行：中国工商银行东莞市分行 账 号：2010021309900018461	
注：本表关于要采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。		

附表二：商务技术评分权重表

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（33 分）			
1	体系认证	8 分	响应人具有国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发的： 1. 质量管理体系认证证书； 2. 环境管理体系认证证书； 3. 职业健康安全管理体系认证证书； 4. 食品安全管理体系认证证书或危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证证书； 每提供一个上述证书得 2 分，本项满分 8 分。 注：（1）提供以上证书复印件加盖响应人公章。（2）因响应人成立时间不足 3 个月，导致未能取得相关认证的，需提供书面说明及办理流程的佐证材料，对应证书可得分。
2	相关业绩	25 分	响应人需提供 2021 年 1 月 1 日起至今具有食堂（饭堂）承包（经营）项目业绩，每提供一个合同业绩得 5 分。本项最高得 25 分。 注：须提供合同复印件并同时加盖响应人公章，不符合以上要求得不得分。
技术评审（67 分）			
1	对用户需求书的响应程度	15 分	对招标文件用户需求书主要技术参数的响应程度符合性进行综合评审，带“▲”号重要参数不满足的，一项不满足的扣 3 分，扣完为止。 ①用户需求书要求提供证明资料的，则响应文件中须提供对应内容的证明资料。 ② 用户需求书未要求提供证明资料的，则响应文件中须提供对应内容的承诺函。
2	食堂经营管理方案	15 分	根据响应人提供的食堂经营管理方案（包括经营模式、服务体系及架构、人员管理、服务质量保证、食堂经营安全、食堂设备实施维修管理、消防安全及措施及其他增值服务等）进行评审： ①方案全面详实，涵盖各项管理要求；规划科学，流程清晰，针对性与可操作性极强，完全契合项目需求，得 15 分； ②方案较为完整，基本涵盖管理要求；规划合理，制

			度较清晰，具备较好的可操作性，能满足项目需求，得 10 分； ③方案不全面，部分内容阐述笼统或存在遗漏；规划常规，针对性与可操作性一般，仅能满足基本运行，得 5 分； ④方案严重缺失或过于简单，管理要求未落实；规划混乱，脱离项目实际，可操作性差，难以保障正常运行，得 1 分； ⑤未提供方案，不得分。
3	食品安全及原材料管理方案	10 分	根据响应人提供的食品安全及原材料管理（包括食材来源安全保障、渠道、供应链管理、食材检测、食材质量问题处置等）方案进行评审： ①方案全面详实，涵盖食材来源、供应链、检测及问题处置等要求；保障技术先进，操作具体可行，完全契合项目需求，得 10 分； ②方案较为完整，基本涵盖各项管理要求；具备相应的保障方法，具有较好的可操作性，能满足日常安全管理，得 7 分； ③有方案及保障方法，但内容不够全面，部分环节阐述笼统；针对性与可操作性不强，仅能满足基本安全要求，得 4 分； ④有方案但内容严重缺失或脱离实际，无法切实保障食品安全与原材料质量，得 1 分； ⑤未提供方案，不得分。
4	膳食供应服务方案	10 分	根据响应人提供的膳食供应服务（包括饭堂卫生环境管理、膳食供应管理、供应质量保证措施、原材料加工等）方案进行评审： ①方案全面详实，涵盖卫生环境、膳食供应、质量保障及加工规范等要求；规划科学，操作具体可行，完全契合项目需求，得 10 分； ②方案较为完整，基本涵盖各项管理要求；具备相应的管理措施，具有较好的可操作性，能满足日常供应服务，得 7 分； ③方案不全面，部分内容阐述笼统或存在遗漏；针对性与可操作性一般，仅能满足基本供应需求，得 4 分； ④方案严重缺失或脱离实际，无法切实保障膳食供应质量与卫生标准，得 1 分； ⑤未提供方案，不得分。

5	出品品质管理方案	10 分	根据响应人提供的出品品质管理（包括膳食营养管理方案、膳食加工制作管理、人员卫生管理方案、膳食及菜品搭配方案等）方案进行评审： ①方案全面详实，涵盖营养管理、加工制作、人员卫生及菜品搭配等要求；针对性极强，操作具体可行，完全契合项目需求，得 10 分； ②方案较为完整，基本涵盖各项管理要求；具备相应的管理措施，针对性较强，能满足日常出品品质保障，得 7 分； ③方案不全面，部分内容阐述笼统或存在遗漏；针对性一般，仅能满足基本的出品管理需求，得 4 分； ④方案严重缺失或脱离实际，无法切实保障膳食营养与出品品质，得 1 分； ⑤未提供方案，不得分。
6	突发事件处理预案	7 分	根据响应人针对本项目设计一套突发事件应急方案，包括食物中毒、原材料无法及时到达厨房、临时增加就餐人员、接待、突然停电、停水步骤等应急措施及响应速度方面内容进行评审： ①方案全面详实，涵盖食物中毒、断供、临时增员、接待及停水停电等突发情况；响应迅速，操作具体可行，完全契合项目需求，得 7 分； ②方案较为完整，基本涵盖各项应急场景；具备相应的响应与处置措施，具有较好的可操作性，能满足日常应急保障，得 4 分； ③有方案但内容缺失或脱离实际，应急措施笼统，响应机制不明确，无法切实保障突发事件的有效应对，得 1 分； ④未提供方案，不得分。
注： （1）无特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。 （2）响应人根据以上评分要求提供的响应材料因模糊不清导致评标委员会无法清晰辨认进行评审的，视为无效材料。			

第三部分 用户需求书

项目概况

本次采购是向社会征集食堂承包经营服务，双创园区食堂项目地址位于东莞市松山湖国际创新创业社区 H3 栋一层，餐厅能容纳 200 人同时用餐。采购人提供场地及主要设备，食堂承包商提供如托盘、碗、筷等就餐设备。采购人提供一定补贴，食堂承包商自主经营，自负盈亏。

商务需求书

序号	条款名称	说 明
1	★服务期	1、服务期限：自合同签订之日起 3 年，合同 1 年 1 签，采购人根据考核情况决定是否续签。 2、签订合同后 15 日内中标人的管理人员应进场。
2	项目地点	东莞市松山湖国际创新创业社区 H3 栋一层。
3	报价要求	本项目无需进行响应报价，采购人无须向中标人支付任何服务费用。 供应商在项目实施及合同履行过程中产生的所有相关费用（包括但不限于人工成本、原材料采购、设备设施维护、税费及不可预见费用等），均由供应商自行承担，实行自负盈亏。 供应商不得以恶性竞争或降低服务质量为代价进行响应；评标委员会认为供应商的履约方案存在重大风险，有可能影响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。供应商不能证明其具备履约保障能力的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。
4	合同条款	供应商实质响应合同各条款。
5	其它要求	1、本项目实施过程中如发生人身安全事故、劳动纠纷、知识产权等与本项目有关的所有责任均由中标人承担。 2、本项目实施过程中如因中标人原因对采购人造成不良影响的，采购人保留追诉权利及要求中标人赔偿。 3、本项目实施过程中采用评分考核制，相应的奖惩细则在合同

		签订时确定。 4、本项目实施过程中，中标人必须按本招标文件的规定满配管理与服务人员。项目实施开始时中标人应向采购人提交管理与服务人员名单及简要介绍，实施过程中如发生人员变动，中标人应以不低于每季度一次的频次向采购人提交变更情况。采购人将定期或不定期对此进行核查，核查结果纳入评分考核，情况严重的视为违约。
--	--	--

技术需求书

一、采购内容及要求

1、供餐服务（所有菜式与价格需经采购人审核并同意）

序号	类别	服务要求	消费方式	供餐时间
1	早餐	10 个品种的中西面点、5 个以上品种的小菜，5 个以上品种的汤、粥、饮品（包括牛奶、豆浆）	自由选择消费	全年 365 天供应
2	午餐	2 种汤粥，15 个菜品，主食 2 种，面食、面点各 2 种；免费水果和例汤；至少 5 种以上西餐，采购人可根据实际需要增加数量	自由选择消费	全年 365 天供应
3	晚餐	2 种汤粥，10 个菜品、主食 2 种，面食、面点各 2 种；免费例汤	自由选择消费	全年 365 天供应
4	围餐、会议用餐（含自助餐）	根据采购人需求另行执行	双方协商定价	按采购人通知

2、服务要求

- （1）中餐不少于 15 个菜品，早晚餐不少于 10 个品种。
- （2）单个菜品定价不超过 18 元。
- （3）设施、设备维修、养护做到常态化，确保正常使用。
- （4）采购人有权改变就餐模式，并对花样品种提出要求，中标供应商必须根据季节变化不断推出新品种。每星期菜单必须经双方协商确定。
- （5）新鲜食材 95%以上，冻品不超过 5%。
- （6）不得使用转基因油。
- （7）农药残留不得超标。
- （8）规范食品、食品添加剂和食品相关产品贮存管理，保障公众餐饮安全。
- （9）有效投诉处理及时率达 100%。

3、厨房设备的检修标准和养护

★厨房的所有设施、设备均由中标人负责保管、使用确保其功能良好，设施、设备的维修、保养费用由中标人负责。

（1）检修的频次与要求

厨房设备按要求分为每日、每月、每年

项目	频次	内 容
----	----	-----

厨房设备	每日	1、按相关规定巡查各管道阀门有无泄漏，并做出相应处理 2、检查燃气表压力，是否在正常值范围内 3、检查各设备使用情况，发现异常立即处理 4、检查厨房各给排水管道，保障给排水通畅
	每月	1、检查油烟净化系统运行情况，保证净化效果达到国家标准 2、检查燃气管道与阀门及仪表，发现异常立即处理 3、检查各厨房设备，检查厨房排水沟及排水管，清理隔油池
	每年	1、检测燃气仪表，保证其精度达到国家标准和要求 2、检测油烟净化系统，保证其排放达到环保要求和标准 3、检查隔油池，保证其排放达到国家标准和要求 4、清理厨房排水沟，保证无杂物、排水通畅 5、检查厨房各设备、配电箱

(2) 专业养护要求与标准

厨房设备设施维护保养做到常态化，发现问题及时报修，不带故障操作。达到国家及行业标准，合格率 100%，事故率 0%。

4、每月保养内容

(1) 蒸柜：转动活动润滑无锈蚀，操作方便各部分无泄漏。

(2) 大小炒炉、汤炉：各炉燃烧状态正常，煤气制动开关操作方便并无任何泄漏，水质密封无滴漏。

(3) 电器、炉具：电气部分无灼烧痕迹，电压正常无波动，开关部分把手不能残缺不全。

(4) 柜盘台类：设备各部分螺丝齐全，外观整洁，操作方便，无障碍，不得有开口伤手，不得缺损带病运转。

(5) 手推车类：省力、安全、结实、干净。

(6) 风柜：调整马达距离，更换加油咀或开盖加满油，防止锈斑扩大。

(7) 管道：及时更换法兰、补漆、封油或增设接油盘。

(8) 外置设备维护保养

外置设备有：切片机、绞肉机、和面机、果汁机、咖啡机、微波炉、电热汤池柜、静电油烟净化器、消毒柜、炉头风机、洗碗机、抽气风柜、风柜马达、四门高身雪柜、双门高身雪柜、双门平台雪柜等。

标准：各设备运行正常，声音正常无明显噪音。

5、厨房排油烟系统年度维护保养

标准：过滤网干净，无油污，无堵塞，烟罩，烟管表面清洁，内部清洁在 90%以上；风机叶轮各电机达到表面 90%以上能够见到底漆，电机底部无沉淀的油污，烟管道内不残留块状干涸油污；油烟净化器内无明油垢。

注：按照《东莞市餐饮服务业油烟污染治理工作实施方案》文件实施清理。

6、餐饮服务内容、要求及标准

（1）餐饮服务包括以下内容

①餐厅建筑面积 1200 平方米，共能同时容纳 200 人同时用餐。早、中、晚菜肴必须达到规定标准并配备足够多的品种、花样。

具体要求见供餐服务。

②承担各科室职工加班或工作套餐服务，以餐单为准。

（2）对餐饮服务有关项目总体要求

①响应人要按照国家《食品卫生法》、《食品卫生标准》、《食品卫生管理办法》等法律法规，制定相应的餐厅管理制度、岗位责任制等规章制度，并要求员工遵照执行，确保食品安全卫生达到国家规定的标准，采购人将按照这些规章制度考核中标人。

★②采购人有权改变就餐模式，并对花样品种提出要求，中标人必须根据季节变化不断推出新品种。每星期菜单必须经双方协商确定。

③就餐人员满意率达到 90%以上。

★④每餐要留食品小样 48 小时。

⑤加强对餐饮原材料配送供货商的监督，负责对配送质量进行验收。

⑥若中标人达不到采购人的服务要求，采购人有权终止中标人的餐饮服务方面的合同。

（3）餐饮服务相关标准

为规范食品、食品添加剂和食品相关产品贮存管理，保障公众餐饮安全，根据《食品安全法》、《食品安全法实施条例》和《餐饮服务食品安全监督管理办法》等法律、法规及规章，制定本管理制度。

7、采购食品原料卫生控制安全管理制度

▲（1）检查供应商的生产经营卫生许可证及产品的检验报告单；肉类食品向供货方索要检疫证明，并保证肉证一致。

（2）检查包装食品有无产品名称、数量、批号、生产日期、出厂日期、保质期、厂址及厂名等标志。

（3）检查食品外观、色泽、气味是否正常，冷冻食品是否有解冻现象。

（4）检查外包装是否完整清洁，包装材料是否属食品级。

（5）检查蔬菜的新鲜程度，是否有虫害，以及农药残留是否超标。

（6）检查运送食品的车辆是否专用、清洁。

（7）检查米面有无虫蛀、鼠咬、霉变现象，包装有无破损。

(8) 检查调味原料是否掺杂掺假，粉饰的现象。

(9) 所有的冷冻品在到达时的温度应该在-13℃以下（检测时的表面温度可以允许达到-5℃，但不能超过），不能出现解冻迹象。供应商的送货车必须有冷冻设备，确保原材料处于冷冻状态。

(10) 供应商的卫生检疫证明（或清真证明）应该在包装上有明确地标注，并且与供应商提供的三证一致。产品验货时距生产日期不能超过保质期的三分之一。

(11) 检查鸡蛋是否新鲜，完好无缺，表壳干净没有裂纹。

8、肉类加工间卫生控制安全管理制度

(1) 工作衣、帽穿戴整齐后方可进入操作间。

(2) 工作前应彻底清洗双手，工作中接触不洁物品后，应重新洗手。

(3) 动物性食品原料在加工之前先从感官性状检查是否有异常。

(4) 去掉血块、毛、异物、可视病灶，以及有害腺体。

(5) 冷冻食品原料应先解冻后检查。

(6) 所有食品原料加工后不得落地存放，应放入固定的清洁容器内离地存放，以防污水溅上。

(7) 严格按水产品类、肉类，分池分类，解冻清洗。

(8) 掌握切配原料的均匀度和数量，杜绝浪费。

(9) 加工工具容器、设备是否有锈迹，不得使用生锈、破损、螺丝松动、污秽不洁的设备、用具、容器加工盛放食品。

(10) 食品机械润滑应为食用油，车间内不得存放机油及其它有害有毒物品。

(11) 机器用完后必须清洗干净，检查有无脱落、破损现象，不得有残留食物。

(12) 每餐工作完后，将水池、筐、地面、台面、地沟清洗干净。刀、墩及其它切配工具，清洗干净后备用。

9、蔬菜加工间卫生控制安全管理制度

(1) 工作衣、帽穿戴整齐后方可进入操作间。

(2) 工作前应彻底清洗双手。

(3) 杜绝加工腐烂变质、污秽不洁、混有异物、农药残留超标，以及感官异常的蔬菜。

(4) 蔬菜应与肉类产品分池清洗，分案加工。

(5) 蔬菜清洗去掉泥土及非可食部分，消毒冲净，不需要切制的应放入保鲜库。

(6) 蔬菜先洗后切，保证营养，切配时集中精神，提高速度，禁止嬉笑打闹，避免工伤。

(7) 刀切好的蔬菜应立即放入烹饪间加工、炒制，存放时间不得超过 2 小时。

(8) 所有食品清洗后不得落地存放，都应放在固定的容器内离地存放以防污水溅上。

(9) 放食品的容器必须要清洗消毒干净，容器内外不得有残留物。

(10) 加工工具设备是否有锈迹、破损、脱落、螺丝松动的现象。

(11) 每餐工作结束后将所有用具、容器、设备进行清洗消毒，不得有残渣、积水，食品机械应使用食用油润滑。

(12) 地面地沟每天清洗，保持干净无异味。

10、烹调间卫生控制安全管理制度

(1) 工作衣、帽穿戴整齐后方可进入操作间。

(2) 工作前应彻底清洗双手，接触不洁物品后应重新洗手。

(3) 班前检查所有灶具、厨具有无锈迹、污垢、污迹、松动现象。

(4) 灶间照明充足，必须装有防爆装置。

(5) 不得使用发霉、变质、标识不清、虫蛀、鼠咬、色香味异常，以及罐头包装出现胖听、锈听、漏听的调料、调味品。

(6) 不使用标识不清、感官性状异常的食用油脂，加热后出现异常现象主动停止使用。

(7) 按专业技术，依照不同的食品操作规范烹饪，掌握火候烧熟煮透，既保证安全，又将营养损失降到最低。出锅后 15 秒内测量餐食的温度，不得低于 75℃，并进行纪录。

(8) 出锅后的成品必须盛放在专用的清洗消毒后的熟食容器内。

(9) 品尝口味不得手抓，尝后食物不得再放回锅内。

(10) 半成品须凉透后方可放入保鲜库内，不得超过 12 小时使用。

(11) 原料、半成品应分库码放。所有洗净后及加工成半成品的食品均全部上架、码放整齐，不得直接放在地上。

(12) 所有工具容器以不同材质区分，生熟食品不得混用。不锈钢的容器为熟食容器，铝制容器为半成品的容器。

(13) 每道菜厨师要挂牌制作，须特殊炒制的应特别注意，如：扁豆。

(14) 每餐后对灶、厨具、地面、水池、地沟等要全面清洗干净。

11、洗消间卫生控制安全管理制度

(1) 工作衣、帽穿戴整齐后方可进入操作间。

(2) 重复使用的餐盒洗消必须经过以下工序：餐盒回收，去渣，清洗，药物消毒，冲洗，烘干，装箱

①餐盒回收。将重复使用的餐盒在使用后送至餐盒洗刷间。

②去渣。在室内去除餐盒表面的油垢餐渣。

③清洗。将餐盒放入清洗池内，加洗涤剂清洗，并用净水冲。

④药物消毒。将清洗后的餐盒放入消毒池内，消毒液的余氯浓度为 250~300ppm，餐盒浸泡消毒时间不少余 5 分钟。

⑤冲洗。将消毒后的餐盒用净水冲洗干净。

⑥烘干。将冲洗后的餐盒放在专用烘干箱内烘干 20~30 分钟。

⑦装箱。将烘干后的餐盒装入餐箱，单独存放、防止二次污染。

（3）检查。对清洗消毒后的餐盒要进行感官检查，表面应达到光、洁、涩、干，发现不符合要求的必须重新清洗和消毒。

（4）水池、地沟、地面每天下班后必须清理干净，不得有味。

12、主食间卫生控制安全管理制度

（1）上班前要检查食品机械，看螺丝有无松动脱落、破损、污垢、锈迹，其表面及内部是否有食物残渣和异物，并检查管道、阀门是否漏气。

（2）机械用油必须使用食品级润滑油。

（3）严格按照机器设备操作规程进行操作，注意安全，避免事故。

（4）不得使用霉变、虫蛀、鼠咬、感官性状异常，混有异物的原材料。

（5）检查所用配料及小料有无酸败、异物、掺假、粉饰现象。

（6）检查所有馅料是否新鲜，有无变质发霉现象。如需要冷藏的馅料必须凉透，豆馅须使用熟食容器盛放。

（7）所用蛋类必须经过“一选、二泡、三洗、四消毒、五冲净”后方可使用。

（8）查看即食食品必须使用工具或按卫生规范将手洗净戴一次性手套。

（9）用具容器设备每餐清洗，熟食容器必须消毒，剩余物品分类入库。

（10）地沟、地面、水池子每天清洗干净不得有味。

（11）关闭水、气、电、门窗，确认无误后，方能离开操作间。

（12）操作人员除穿戴整齐的工作衣帽外，严禁佩戴饰物。

13、库房卫生控制安全管理制度

（1）根据生产用原材料的特点，将其保管场所分为普通仓库、干货库、米库、调味品库、冷藏库（0—4℃）、冷冻库等（—16℃左右）。

（2）对易腐败的食品要冷藏或冷冻保管。

（3）食品库房要专库专用，货物码放要做到隔墙离地 10cm，严禁堆放其他妨碍食品卫生或品质有毒、有害物质。

（4）库房内要整齐干净，具有良好的防尘、防蝇、防鼠的措施和良好的使用效果。

（5）库房中储藏的原材料要遵循“先进先出”的原则，保证原材料在最佳使用期内使用，避免造成浪费。

（6）库房要定期进行清扫、货物整理、安全使用检查的工作。

14、食品安全管理制度

▲（1）公司全体职工必须进行食品卫生、食品营养知识培训，经考试合格后方可上岗。

▲（2）对公司员工每半年进行健康体检，对新参加工作和临时参加工作的职工必须进行健康体检，取得健康证明后方可参加工作，对凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺

结核、化脓性或渗出性皮肤病以及其他患有碍食品卫生疾病的人，不允许参加接触食品的工作。

（3）进入加工车间前的卫生管理：

- ① 职工必须更换洁净、卫生的工作服、工作帽、工作鞋后方可进入工作间。
- ② 戴工作帽时一定要将头发全部罩在帽子里，决不允许头发露在外，严禁穿着工作服装出厂区。
- ③配餐人员必须戴口罩，不得佩戴所有饰品。
- ④从其他车间进入配餐间时须进行第二次更衣。
- ⑤白色工作服每天清洗、消毒，蓝色工作服每周清洗、消毒二次。
- ⑥工作鞋由职工自己保持洁净。
- ⑦职工必须搞好个人卫生，勤洗澡、勤剪指甲、勤理发、勤换衣服。

15、环境卫生按照“五四”制要求执行，每月定期执行外围和后厨消杀制度。

16、餐厅要求

天花板、灯口无尘、无污渍、无蜘蛛网、无吊尘；门窗玻璃清晰明亮、墙壁、挂画无污迹、浮尘；地面无积水、油垢、纸屑、牙签、烟头等杂物；餐台干净无油迹、餐凳横梁干净无尘；餐具、用具无油腻、杂物、污渍。

二、人员要求

- 1、食堂厨师岗位要有资质。
- 2、服务员要求身材匀称，相貌端庄、举止文雅大方。
- 3、所有从业人员必须持健康证上岗。
- 4、服务人员着装的款式、颜色必须与采购人协商，并征得采购人的同意。

★5、中标人至少必须配备以下管理与服务人员。（所有人员工资待遇不得违反国家新《劳动法》规定及东莞市相关要求）

人员配置（不少于 13 人）：项目经理 1 名，前厅领班 1 名，厨师长 1 名，服务员 2 名，炒锅 2 名，配菜 2 名，面点 2 名，保洁+洗碗 2 名。共计 13 人。

序号	工作人员	工作内容
1	项目经理	全面负责采购人的餐饮服务管理及食品供应的各项工作，有较强的协调沟通的能力。 1、制定并组织实施餐饮部的一切业务工作计划。 2、监督推广本部门的各项正规化管理制度。 3、考核直接下级主管的品行业绩并实施激励和培训。 4、定期召开本部门的例会，成本控制及预算会议。 5、检查本部门的工作情况，信息反馈和一切安全卫生和服务工

		作。 6、制定和改进各项工作，管理的新计划、新措施。 7、与厨师长一起进行固定菜单和变动菜单的筹划与设计，不断推出新的菜肴品种。 8、对餐饮采购，验收和储存进行管理与控制，降低成本浪费。 9、督促厨师长对厨房生产进行科学管理，健全厨房组织，合理进行布局，保证菜肴质量，减少生产中的浪费，调动厨房工作人员积极性。 10、加强餐饮日常管理，提高对客服质量，培养厨师长、前厅主管的管理、督导水平。 11、每周与厨师长、采购员一起巡视市场，检查储藏室、冷库等，了解存货和市场行情。 12、发挥全体员工的积极性，监督本部门培训计划的实施，实施存放的激励手段。
2	前厅领班	1、积极贯彻执行公司管理制度，并督导下属认真执行。 2、开餐时间坚持在餐厅巡查，热情待客，妥善处理客人抱怨及突发事件，发现和纠正服务中出现的问题，提高服务满意度。 3、开餐前检查本部门卫生，餐前准备及各岗位人员工作状态情况，保证营运的顺利进行。 4、负责前厅的工作安排，分配各员工责任区域，员工考勤，做好员工的排班休假，交接班安排，使人力资源合理化，确保服务工作正常运转。 5、组织召开前厅每天班前会，激励员工，强调注意事项，同时了解员工思想动态，让员工保持充分的激情工作。 6、随时检查员工的仪容仪表，按公司员工形象严格要求，维护企业对外形象。 7、做好员工的培训工作，对下属热情帮助。耐心指导。 8、闭餐后检查餐厅卫生，收拾是否符合要求，餐厅内一切电源、电气、气阀是否已关闭，合格后方可下班。
3	厨师长	1、负责安排及监督厨师和厨工的日常工作。 2、负责编写每周食谱及伙食的调配。 3、负责高级职员就餐的炒菜工作，及紧急炒菜任务。 4、负责协助饭堂主管验收所到厂的食品原料的质量与数量。 5、负责每天领导全体人员按标准搞好各区域清洁工作。

		6、负责掌握当天菜的份量，菜不够时能及时补菜并保证不断餐。 7、负责控制成本，减少浪费。 8、负责饭堂主管不在时行使饭堂第一行政权力。 9、完成上级交给的其它任务。
4	食堂厨师	1、负责食品摆放、配菜、炒菜、盛菜等工作。 2、负责控制好菜的份量，缺菜时及时补菜。 3、负责按照规定就餐标准，控制好菜量，保持餐台量的充足。 4、负责每天搞好各区域清洁工作。 5、负责每天对原物料进行接收、贮存、保鲜。 6、负责编写每周菜单。 7、完成上级交给的其它任务。
5	食堂厨工	1、负责餐具、用具的清洗消毒、洗菜、蒸饭、切菜、端菜、分菜、清理剩菜等工作。 2、负责每天搞好各区域清洁工作。 3、完成上级交给的其它任务。
6	验收食品	食堂主管和厨师长须验收所到食品的数量和质量，并填写《食品验收单》一式三联交食堂会计、食堂采购员、食堂主管。

三、响应人需要考虑的因素

1、对低值易耗品和日常保洁用品采用全包方式，中标人采购并承担相应费用。

2、采购人不提供中标人服务管理人员以及员工的工作餐和住宿条件、薪资报酬。

★3、采购人负责免费提供承包经营场地，中标人负责燃气费、水电费用等其他所有费用。

▲4、采购人单位目前没有对用餐的学生和职工有任何现金补贴。（响应供应商后续定价时要低于同类市场价）。

5、响应人负责园区会议和接待用餐，采取预订方式，用餐费用标准协商确定。

★6、中标人在采购、制做、出售等环节全程接受采购人指定部门或人员的监督管理。

7、中标人达不到餐饮服务有关项目总体要求，考核不合格的，采购人有权单方解除合同。

四、本项目总体目标与要求

（一）本项目管理与服务总体目标

1、达到全国管理示范水平的标准；

2、建立 ISO9001 质量保证体系，并有效运作；

- 3、有效投诉率 0.2%以下；
- 4、有效投诉处理率达 100%；
- 5、房屋及公共配套设施、设备完好率 98%以上；
- 6、利用现代化管理手段对本项目管理与服务进行管理 100%；
- 7、消防管理通过政府规定，年检完好率 100%；
- 8、餐饮卫生符合国家标准，无饮食事故；
- 9、餐饮服务就餐人员满意率达到 90%以上；

(二) 本项目管理与服务总体要求

- 1、中标人根据有关管理法规和与采购人签订委托合同，对该项目实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏；
- 2、为确保服务质量及与采购人的沟通联络，中标人须在采购人设立专门管理部门，委派专职主管，负责对提供服务、履行承诺、服务质量的检查监督及与采购人日常业务联系；
- 3、中标人须制定并提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施；
- 4、中标人须向采购人提供并履行服务承诺；
- 5、采购人除按合同明确规定由采购人支付的相关费用外，本项目管理各项费用开支均由中标人自行承担；
- 6、中标人应严格执行国家有关管理法律法规以及与采购人签定的本项目管理与服务合同，自觉接受行业主管部门的监管，因违法或违约造成的一切法律责任，由中标人自行承担；
- 7、中标人必须每三个月向采购人监督管理部门汇报一次管理服务具体情况、收集项目改进意见和建议。

五、本项目管理与服务有关说明

- ▲1、若因中标人专项资质原因确需将某项专业项目分包给其他具备相应资质单位，必须事先征得采购人书面同意。
- 2、采购人在适当时候对该管理与服务项目进行考核评比，如达不到上述要求，则可终止委托管理合同，由中标人承担违约和赔偿责任。
- 3、管理费标准由中标人根据招标文件所提供的资料自行测算，最终签定委托管理合同的管理费标准以中标人在响应文件中所提出的为准。
- ★4、设备维修配件、设备检测所需费用由中标人提供。
- 5、中标人实施管理服务自用的各类设施、设备、工具等，均由中标人负责提供并自行承担费用。
- 6、中标人对本次响应所报各类人员不得拖欠工资，否则由此导致的一切后果由中标人负责；采购人对此完全免责。

六、注意事项

供应商使用的各项标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准（供应商必须列表将明显的差异详细说明），如供应商使用的标准低于上述标准, 评标委员会将有权不予接受，采购人有权拒绝其响应资格。

注：不满足遴选文件中 “★” 条款的响应文件将作无效处理。

第四部分 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 本遴选文件仅适用于本次采购邀请中所叙述的项目

2. 定义

- 2.1. 采购人：是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。
- 2.2. 供应商：响应遴选并且符合遴选文件规定资格条件和参加竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
- 2.4. 成交供应商：指经评审小组评审推荐、采购人确认的获得本项目成交资格的供应商。
- 2.5. 采购代理机构：三方诚信招标有限公司东莞分公司。
- 2.6. 评审小组：评审小组是专门负责本次遴选其评审工作的临时性机构。
- 2.7. 合同：指由本次遴选所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与专用章。（供应商如在响应文件中使用“专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且响应当天应携带相关原件到现场，以供核查。因响应文件未提供相关手续复印件和无法核查专用章的真实性而导致的后果由供应商自行承担。）
- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务

- 3.1. 货物是指供应商制造或组织符合遴选文件要求的货物等。响应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，并满足遴选文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，且满足实质性采购需求。
- 3.3. 供应商提供的所有服务，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。
- 3.4. 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成交单位自行承担；

- 3.5. 供应商应保证本项目的响应技术、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，则一切法律责任由供应商承担。

4. 响应费用

- 4.1. 供应商应承担所有与编写响应文件和参加遴选有关的自身的所有费用，不论遴选的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 知识产权

- 5.1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 5.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 5.3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，供应商提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。
- 5.5. 供应商提供的服务、货物经认定存在侵权行为的，其响应无效，并上报相关监管部门。

6. 关于联合体

- 6.1. 联合体必须满足以下条款。（除非遴选邀请函中另有规定不接受联合体）
- 6.2. 对接受联合体的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 6.3. 以联合体形式参与项目的供应商在领取遴选文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.4. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 6.5. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 6.6. 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

- 6.7. 联合体各方之间应当签订协议书并在响应文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。
- 6.8. 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。
- 6.9. 除联合体协议书明确授权盖章单位外，联合体响应遴选时响应文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.10. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据协议书约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. 关于分支机构响应

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

二、 遴选文件

8. 遴选文件的组成

- (1) 遴选邀请函；
- (2) 遴选资料表；
- (3) 用户需求书；
- (4) 供应商须知；
- (5) 合同文本参考格式；
- (6) 响应文件参考格式；
- (7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

9. 遴选文件的澄清或修改

- 9.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的遴选文件、资格预审文件、遴选邀请函进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为遴选文件、资格预审文件、遴选邀请函的组成部分，具有约束作用。当遴选文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
- 9.2. 采购人或者采购代理机构 7.2 可以对已发出的遴选文件进行必要的澄清或者修改。澄

清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在递交响应文件截止时间 3 个工作日前，以同一互联网媒体或直接向邀请的供应商发布更正公告，不足 3 个工作日的，应当顺延提交响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

10. 响应文件的语言及度量衡单位

- 10.1. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关遴选的所有来往函件均应使用简体中文书写。供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。
- 10.2. 除非遴选文件在技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购代理机构和采购人所有往来文件中的所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

11. 响应文件的组成

- 11.1. 包括但不限于遴选文件附件格式中要求提供的表格。
- 11.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制响应文件目录。除上述文件资料外供应商还须按供应商须知的要求制作“开标文件”。“开标文件”作为响应文件的一部分，但须单独密封。

12. 响应文件编制

- 12.1. 供应商应按遴选文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，供应商必须对响应文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构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。
- 12.2. 因响应文件编制存在歧义对供应商产生负面影响的，供应商自行承担后果。
- 12.3. 响应单位名称与供应商公章不一致，若响应单位名称已进行变更，应在响应文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则响应文件无效。
- 12.4. 响应文件若出现以下内容，经评审小组认定有可能间接影响评审秩序，其响应无效：
 - （1）响应文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。
 - （2）响应文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。
- 12.5. 有下列情形之一的，视为供应商串通遴选，其响应无效：
 - （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理遴选事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (六) 不同供应商的遴选保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13. 响应报价说明

- 13.1. 本次遴选，供应商应按用户需求中的要求进行响应报价，少报无效。
- 13.2. 供应商所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。
- 13.3. 响应报价应包含完成本次遴选所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。
- 13.4. 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。
- 13.5. 成交后开出的所有发票必须与成交供应商的名称一致。

14. 供应商所提供的服务或货物的证明文件

- 14.1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对遴选文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

15. ★响应有效期

- 15.1. 响应文件应根据供应商须知的规定在响应截止日后的 90 天内保持有效。

四、 响应文件的递交

16. 响应文件的装订，签署，密封和标记

- 16.1. 为方便评审小组对响应文件进行评审，建议供应商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缺损，由此产生的后果由供应商承担。
- 16.2. 响应文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。响应文件的副本可采用响应文件的正本复印件，每套响应文件应当标明“正本”、“副本”的字样。响应文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖供应商公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。

若正本与副本不符，以正本为准。

- 16.3. 联合体响应文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）如联合体协议中有明确分工说明除外。
- 16.4. 建议供应商将响应文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。然后再将所有信封封装在一个外层信封中（“开标文件”除外）。电子文件与正本密封包装，随正本提交。
- 16.5. 电子文件内容包括：由供应商自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存（须含盖章版PDF响应文件和WORD版响应文件各一版，文字采用WORD文档，计算表格采用EXCEL文档），并注明供应商名称及项目名称、项目编号，随响应文件一同密封提交。
- 16.6. 除供应商对错误处修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
- 16.7. 供应商应将报价一览表、法人代表证明书、法定代表人授权书（法人响应无需提交授权书）单独密封提交，并在信封上标明“开标文件”字样。“开标文件”份数及签章等要求与响应文件正本相同（1份）。
- 16.8. 供应商未提交“开标文件”或“开标文件”中无“开标一览表”的，报价以响应文件正本为准。
- 16.9. 所有的信封均应注明：
 - 1) 收件人：三方诚信招标有限公司东莞分公司
 - 2) 响应单位名称：
 - 3) 项目名称：
 - 4) 项目编号：
- 16.10. 采购代理机构将拒绝接收出现以下情况的响应文件：
 - （1）采用透明包装进行密封或未进行密封的响应文件；
 - （2）密封破损导致响应文件内容直接或间接泄露的响应文件；
 - （3）密封信封上项目编号错误的响应文件；
 - （4）未在规定时间内领取文件的供应商的响应文件；
 - （5）项目名称出现严重歧义或未标注所投项目信息导致无法分辨所投项目为本项目的响应文件；
 - （6）采用传真、电传的响应文件；
 - （7）遴选文件规定的其他情形。
- 16.11. 采购代理机构对所有响应文件的误投或提前启封概不负责。
- 16.12. 供应商同时参加几个包遴选时必须按遴选文件要求按包号分别制作响应文件，分别密封递交。

- 16.13. 递交的响应文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由供应商自行承担。

17. 迟交的响应文件

- 17.1. 供应商在响应截止时间之后提交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。
- 17.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

18. 遴选样品、遴选演示（如有要求）

- 18.1. 如有必要，采购代理机构可以要求供应商提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，供应商在遴选时应提交《样品清单》。
- 18.2. 为方便评审，供应商在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注供应商的名称、包号、样品名称、遴选文件规定的服务或货物编号。
- 18.3. 样品作为响应文件的一部分，除非另有说明，成交单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未成交单位须在成交公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取遴选样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。
- 18.4. 如有要求供应商视频演示环节，供应商将需要演示的内容以视频录制展示的形式完成，视频用 U 盘储存，并作为响应文件的组成部分，标注供应商的名称、项目名称、项目编号、项目包号加以盖章并密封提交。演示全程由采购人或采购单位操作完成。
- 18.5. 如有要求供应商现场演示环节，演示现场提供投影仪及电脑，所需的网络环境及设备全部由供应商自行解决，且供应商不得超过 2 名工作人员进场演示。演示过程不设置问答环节。

19. 响应截止期

- 19.1. 供应商应在遴选文件规定的截止日期和时间内，将响应文件送达到指定地点。

20. 响应文件的补充、修改与撤回

- 20.1. 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做出任何的补充和修改。
- 20.2. 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按遴选文件要求的签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。并按照遴选文件规定密封和标记的要求提交，并在响应文

件密封袋上标明“补充、修改”字样。

20.3. 响应文件一经递交不予退还。

20.4. 在提交响应文件截止时间至响应有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其遴选保证金将不予退还。

五、 遴选与评审

21. 开标

21.1. 采购代理机构按本遴选文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有供应商代表参加。

21.2. 开标程序：

21.2.1. 开标会由采购代理机构主持，供应商的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。

21.2.2. 开标时，由供应商或者其推选的代表检查遴选文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布供应商名称、响应价格和遴选文件规定的需要宣布的其他内容；

21.2.3. 供应商代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。

21.3. 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

21.4. 合格供应商不足 3 家的，不得开标；

21.5. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认。

22. 评审小组及评审方法

22.1. 评审小组根据遴选项目的特点进行组建，并负责评审工作。

22.2. 评审方法：本次遴选的评审方法采用综合评分法。

22.3. 遴选文件中要求供应商提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，供应商提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。

22.4. 定标原则：在满足遴选文件实质性要求前提下，按照遴选文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评审总得分最高的供应商作为成交候选人或成交供应商。

22.5. 评审小组对响应文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐成交候选人或确定成交供应商、编写评审报告等步骤。

- 22.6. 在评审期间，评审小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对响应报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如供应商拒绝评审小组要求对其响应文件进行澄清的要求，所造成的后果由供应商自行承担。

23. 评审原则及评审过程的保密

- 23.1. 评审的基本原则：评审小组将依据国家和地方政府有关法规的规定，遵循“客观、公正、审慎”的原则进行评审工作。
- 23.2. 从递交响应文件截止到签订合同，凡与审查、澄清、评审和供应商响应文件有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。
- 23.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评审的过程和结果。

24. 响应文件的初审

- 24.1. 进入评审环节，评审小组将依法对供应商的进行资格性审查。供应商存在不符合资格性检查所要求事项情况的，其报价及响应文件作无效处理。未通过资格性审查的供应商不进行符合性审查，**资格性检查中发现下列情形之一的，其报价及响应文件作无效处理：**

1) 资格瑕疵

包括但不限于：①资格证明文件未提供或不符合遴选文件要求的；②资格证明文件有效期过期的；③《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）未提供或有效期过期的；④提供的资质材料模糊不清导致无法辨认的。⑤供应商名称与响应文件公章不一致的。

- 24.2. 评审小组将对通过资格性审查供应商的响应文件进行符合性审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求作出响应，包括审查响应文件是否完整，有否计算错误，文件签署是否合格等。符合性审查过程中，**发现下列情况之一的，其报价及响应文件将作无效处理：**

1) 响应文件的有效性、完整性瑕疵

包括但不限于：①响应文件的数量、制作不符合要求、响应文件内容与采购内容不符的（包括但不限于响应文件项目项目编号错误，响应文件项目名称错误导致无法分辨所投项目为本项目，响应文件数量少于遴选文件要求的）；②响应文件中要求签字的内容无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；③签字盖章不符合遴选文件要求的；④响应文件内容有严重缺漏项的；⑤响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；⑥响应文件（报价）有效期不符合文件要求的。

2) 技术响应瑕疵

包括但不限于：①响应文件不满足采购文件中加注星号（★）的主要参数要求或加注星号的主要参数无技术资料支持的；②一般参数超出允许偏离的最大范围或最高项数的；③响应文件技术响应与事实不符或虚假应标的；④《技术条款偏离表》未提供的；⑤将一个包中的内容拆开响应的；⑥供应商对同一货物或服务报价时，方案不唯一；⑦明显不符合技术规格、技术标准要求的；⑧其他未实质性响应采购文件技术要求的。

3) 商务响应瑕疵

包括但不限于：①采购文件加注星号（★）的商务要求负偏离的；②完成期（包括但不限于：工期，服务期，交货期等）未满足采购文件要求的；③响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法不符合采购文件要求，采购人无法接受的；④《商务条款偏离表》未提供的；⑤采购文件附有采购人不能接受的条件的；⑥其他未实质性响应遴选文件商务要求的。

4) 报价瑕疵

包括但不限于：①报价超过本采购文件明确的项目预算或文件明确的最高限价；②未按采购文件要求进行报价的；③报价内容或报价格式不符合采购文件要求的；④报价有严重缺漏项的。

5) 违规行为

包括但不限于：①以他人的名义报价、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遴选的；②扰乱遴选评审秩序，干扰采购工作正常进行的。③存在经评审小组认定的其他违规违法行为。

6) 法律法规及遴选文件中规定的其它情形。

根据项目情况，评审小组有权决定遴选文件中“可能导致废标”或“可能导致其响应文件被拒绝”等具体条款是否实施“废标”或“响应文件被拒绝”，但对同一条款的裁决应适用于每个供应商。

24.3. 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

24.4. 在详细评审之前，评审小组要审查每份响应文件是否实质上响应了遴选文件的要求。实质上响应应该是与遴选文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的响应。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。

25. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见遴选资料表）

25.1. 对通过符合性检查的供应商进行商务技术综合评议，针对响应文件对遴选文件的响应情况对各个供应商进行商务和技术评分。

25.2. 异常低价审查：在评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响

应) 审查程序: (一) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50% 的, 即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$; (二) 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50% 的, 即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 50\%$; (三) 响应报价低于采购项目最高限价 45% 的, 即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$; (四) 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。评审委员会启动异常低价响应审查后, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内 (30 分钟内) 提供书面说明及必要的证明材料, 对响应价格作出解释。提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。响应供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评审委员会应当将其作为无效响应处理。如果响应供应商提供的书面说明、证明材料能证明其报价合理性的, 评审结果为通过。

25.3. 响应文件报价出现前后不一致的, 评审小组按照下列规定修正:

25.4. 响应文件中开标一览表 (报价表) 内容与响应文件中相应内容不一致的, 以开标一览表 (报价表) 为准;

25.5. 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

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

25.7. 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。

25.8. 同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经供应商确认后产生约束力, 供应商不确认的, 其响应无效。

25.9. 评审小组对通过符合性审查的响应文件进行详细评审。评审小组对每一响应文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准, 各位评委就每个供应商的技术、商务状况及其对遴选文件要求的响应情况进行评议和比较, 评出其技术评分和商务评分。根据遴选文件规定评出得分, 将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。

25.10. 采用综合评分法的, 评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的, 按响应报价 (响应原报价) 由低到高顺序排列。评审得分及响应报价均相同时, 以随机抽取方式决定。响应文件满足遴选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供应商为排名第一的成交候选人。

26. 纪律和保密事项

26.1. 采购全过程期间, 在响应文件的审查、澄清、评审阶段, 供应商试图对评审小组和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响, 都可能导致其响应文件被拒绝。

- 26.2. 供应商不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
- 26.3. 获得本遴选文件的供应商，应对文件进行保密，不得用作本次响应以外的任何用途。签到后，供应商应归还遴选文件中要求保密的文件和资料。

六、 授予合同

27. 确定成交

- 27.1. 评审小组完成评审工作后，出具评审报告，采购人按照评审报告推荐的成交候选人中按顺序依法确定成交人。

28. 发布采购结果

- 28.1. 评审小组提出评审书面报告和推荐成交意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
- 28.2. 成交公告期限为1个工作日。
- 28.3. 结果公示发布后，成交单位应及时领取成交通知书。《成交通知书》是合同的一个组成部分，《成交通知书》对采购人和成交供应商均具有同等法律效力。
- 28.4. 成交供应商无正当理由不得放弃成交，因成交供应商放弃成交而对采购人造成的损失由放弃成交的成交供应商承担。

28.5. 原件核查

- 28.5.1. 采购结果发布后，采购代理机构或采购人有权对成交单位进行原件核查，成交单位应在五个工作日内把相关原件递交至采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。
- 28.5.2. 成交单位有下列情形之一的，取消成交资格：
- （1）拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；
 - （2）未在规定时间内将原件递交到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；
 - （3）在规定时间内递交的原件数量、内容与采购人、采购代理机构要求不一致的；
 - （4）因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；
 - （5）经查原件，响应文件内容有造假行为的。
- 28.5.3. 采购结果发布后，采购代理机构或采购人有权对递交了响应文件的未成交供应商进行原件核查。供应商应在采购代理机构或采购人发出纸质通知五个工作日内将原

件递交到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查。

28.5.4. 供应商有下列情形之一的，响应文件作无效处理，其响应无效：

- (1) 拒绝采购人或采购代理机构原件核查要求的；
- (2) 未在规定时间内将原件递交到采购代理机构办公地址或采购人指定地址进行核查的；
- (3) 在规定时间内递交的原件数量、内容不符合采购人、采购代理机构要求的；
- (4) 因原件续期、更改等原因不能按时递交原件且未能在规定时间内提供相应部门开具的变更、续期等证明的；
- (5) 经查原件，响应文件内容有造假行为的。

28.5.5. 若供应商出现虚假应标情况，响应文件作无效处理，其响应、成交无效。并根据相关法律上报相关监管部门。

29. 合同的签订与履行

29.1. 采购人应当自采购结果公示发出之日起 30 日内，按照遴选文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对遴选文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2. 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

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

29.4. 供应商根据遴选文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

29.5. 成交供应商在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成供应商资质的变动，供应商应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致成交供应商不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

29.6. 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，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供应商，也可以重新开展采购活动。

30. 履约保证金

30.1. 成交单位应在领取成交通知书之后签订合同之前递交履约保证金（履约保函的提交与履约保证金的提交时间一致）。给采购人造成的损失超过采购担保数额的，还应当由其超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。成交单位应在汇入履约保证金时在汇款单备注中注明：成交项目名称及成交项目编号。

30.2. 采用保证金（银行转账、电汇）方式：成交单位必须保证资金在签订合同前到账。履约保证金账户采购人另行通知，到期后无息退还。

- 30.3. 采用履约保函方式：履约担保。是指由担保机构为供应商交纳履约保证金向采购人或采购代理机构提供的保证担保。供应商未按政府采购合同履行约定义务的，由担保机构按照担保函约定履行支付履约保证金的责任。
- 30.4. 成交单位须将履约保证金的汇款凭证（注明成交通知书或项目编号）或履约保函（采购人注明原件已收到并盖章）用 A4 纸复印一式四份并加盖成交单位的公章送至采购代理机构。
- 30.5. 履约保证金退回：履约保证金在项目验收合格后，成交单位向采购人提交退回履约保证金的申请、履约保证金汇款凭证复印件、采购合同、采购项目验收报告原件、成交通知书复印件，前往采购人办理履约保证金退还手续。

七、其他

31. 遴选文件的解释权

- 31.1. 遴选文件版本号：三方诚信 20260320。
- 31.2. 本遴选文件是参照国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第五部分 合同格式（仅供参考）
（本格式编排在遴选文件中，供供应商参考，响应时不需填写）

合同格式

松山湖材料实验室_____服务协议

甲方（需方）：松山湖材料实验 室	乙方（供方）：	合同编号：SL-
---------------------	---------	----------

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及政府采购相关法律法规，本着平等互利的原则，就甲方委托乙方承担_____事项，经协商一致，达成如下合同条款，以资共同遵守。

第一条、甲方同意向乙方采购的服务相关信息见下表：

序号	服务名称	服务描述		金额（含税）	备注
不含税金额		增值税额		合同含税金额	
备注：以上总价包含服务期间必须产生的日常易耗品、差旅费、培训费、税费等相关费用，甲方无须向乙方另外支付除上述价款之外的任何费用。其中，增值税按 %计税率计算，如遇国家税收政策变化，增值税不含税金额不变，结算金额按适用的增值税税率进行调整。					

第二条：服务约定：

- 2.1 服务范围：_____。
- 2.2 服务内容：_____。
- 2.3 服务要求：_____。
- 2.4 交付成果：_____。
- 2.5 服务地点：_____。
- 2.6 服务期限：本合同约定的服务期限为
【_____至_____】。

第三条：乙方应按照上述要求向甲方提交工作成果和相关资料。甲方有权对乙方提供的工作成果进行验收，经过验收合格的，甲方向乙方予以书面确认。若甲方验收不合格的，乙方进行整改，经整改 3 次仍不合格的，甲方有权单方解除本合同并要求乙方返还甲方已支付的费用（若有）及赔偿甲方因此产生的全部损失（包括但不限于直接损失、间接损失及为主张权利而支付的律师费、诉讼费、仲裁费、公证费、鉴定费、公告费、差旅费等一切费用）。

第四条 付款方式与发票

4.1 付款时间：

- 1) 预付款：合同签署后支付合同总额的 %，金额 为元；
- 2) 进度款：完成 2.4 中第一阶段成果交付后支付乙方合同总额的 %，金额为元；
- 3) 验收款：全部经验收合格后支付乙方合同总额的_____%，金额为_____元。

发票事宜：乙方应当按照国家有关财税规定及时为甲方开具合法、正式和有效的发票。

第五条 乙方派驻甲方工作人员，在服务期间，乙方必须为其购置工伤保险、人身伤害险、意外险等相关保险，在服务过程中发生的一切伤害或者意外事故，甲方均不负责。

第六条 知识产权相关约定

6.1 乙方保证所交付的工作成果或报告等不侵犯任何第三方的知识产权。否则，由此发生知识产权纠纷时，乙方应承担一切经济 and 法律责任，包括但不限于赔偿甲方因参与此类侵权指控的诉讼费用、律师费用、所受损失及弥补纠正侵权产品而支付的所有费用。

6.2 乙方根据本合同或在本合同履行过程中专门为甲方或者根据甲方提供的相关信息、资料而产生的服务成果，其知识产权和其他权益全部归甲方所有，且甲方可以不受限制地进行使用。未经过甲方事先书面许可，乙方不得为本合同之外的任何目的、以任何形式自动使用、擅自许可任何第三方使用或者向任何第三方提供有关意见和建议。

第七条 双方的责任和义务

7.1 乙方不得将本合同约定之委托服务内容擅自转委托给任意第三方，否则甲方有权单方解除合同并按照本合同约定追究乙方违约责任。

7.2 乙方如不能按期提供服务或交付成果（不可抗力因素除外），乙方每周按合同总价的 1% 支付逾期违约金，超过 3 个月仍不能交付或者验收不合格的，乙方返还甲方所有的预付款项，并支付合同总额的 30% 作为违约金。因甲方原因导致乙方不能按期交货的，可免除乙方违约金。如乙方不按期交货，甲方有权单方面解除合同。

7.3 甲乙双方承诺本合同内容及合同执行过程中的成果及过程文件、信息不得向第三方透露，双方均负有为对方保密的义务。

7.4 本合同生效后非经双方同意不得中途变更或解除本合同，如需变更双方必须另行签订书面补充协议。

第八条 不可抗力

8.1 因火灾、战争、罢工、自然灾害等不可抗力因素而致本合同不能履行的，双方可终止合同的履行或延期履行、部分履行，各自损失各自承担。不可抗力因素消失后，双方需要继续履行合同的，由双方另行协商。

8.2 因不可抗力终止合同履行的一方，应当于事件发出后 10 个工作日内向对方提供有权部门出具的发生不可抗力事件的证明文件并及时通知对方。未履行通知义务而致损失扩大的，过错方应当承担赔偿责任。

第九条 合同纠纷解决方式：按《民法典》或有关法律法规，合同履行过程中产生争议，双方协商解决。协商不成向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 合同生效及其他

10.1 本合同自双方盖章后生效，一式肆份，双方各执贰份，具同等法律效力。本合同期限在届满签不少于一个月可双方协商一致延长。

10.2 该项服务如果采用的是招投标方式采购的（招标编号：_____），则本项目的招投标文件，中标通知书均为合同附件，与本合同具有同等的法律效力。

10.3 为本合同的顺利执行完成，双方联系均应通过联系人提出。甲方指定联系人、联系电话，乙方指定联系人、联系电话

10.4 其他约定_____。

_____（以下无正文）
文）_____

甲方	乙 方
单位名称(章)：松山湖材料实验室	单位名称(章)：
单位地址：东莞市大朗镇屏东路 333 号	单位地址：
开户行：中国工商银行股份有限公司东莞松山湖支行	开户行：
账号：2010 0504 0910 0129 324	账号：
纳税人识别号：12441900MB2C76288D	纳税人识别号：
代表人：	代表人：
日 期	日 期：

此仅为合同书样本，成交供应商需根据实际情况和甲方签订相应的合同！

第六部分 附件一响应文件格式

附件 1. 响应文件目录

目录

格式自理。

注：

- 1、供应商制作的响应文件应当具备目录。

附件 1-1 评分标准索引表

评分标准索引表

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

注：

1、该表格为参考格式，供应商可按实际情况自行制订评分标准索引表。

附件 2. 响应书格式

响应书

致：三方诚信招标有限公司东莞分公司：

根据贵方为（项目名称）（项目编号）项目遴选公告/遴选邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件及“开标文件”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按遴选文件的规定履行合同责任和义务。
2. 我方已完整阅读了本项目遴选文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交响应文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。
3. 本响应有效期为自接收响应文件截止日起 90 个日历日。
4. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
5. 我方承诺，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，已清楚遴选文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其遴选有关的一切数据或资料。
7. 与本遴选有关的一切正式信函请寄：

地址：

传真：

电话/移动电话：

电子函件：

供应商代表签字：

供应商名称（全称）：

供应商盖章：

供应商开户银行（全称）：

供应商银行账号：

日期：

附件 3. 开标一览表格式

开标一览表
(本项目无须报价，响应时无须提供此表)

供应商名称：

项目编号：_____

项目名称	总报价	备注
	小写：	
	大写：	

供应商代表签字：

供应商盖章：

日期：

注：1、总报价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的总报价，报价保留小数点后两位。总报价大小写不一致，以大写为准。总报价必须准确唯一且应包含遴选文件要求的所有费用。

2、此表应按供应商须知的规定密封标记并与法人代表证明书、法定代表人授权书（法人响应无需提交授权书）一同密封提交。

3、未按遴选文件要求报价、填写开标一览表是导致供应商废标的常见问题，请供应商仔细填写，认真核对。

附件 4. 分项报价表格式

分项报价表
(本项目无须报价，响应时无须提供此表)

序号	分项名称	分项内容	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
总价						
供应商代表签字： 供应商盖章： 日期：						

附件 5. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：三方诚信招标有限公司东莞分公司

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

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

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：三方诚信招标有限公司东莞分公司

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

本授权书自签字盖章之日生效，有效期与响应有效期时间一致，特此声明！

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人签字（签名或盖私章）：_____

被授权人签字：

职务：____

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期：_____年_____月_____日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 7. 资格申明

资格申明

三方诚信招标有限公司东莞分公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称）（项目编号）的遴选邀请，参与响应，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按遴选文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，已清楚遴选文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次政府采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于（采购人名称）（采购人）及三方诚信招标有限公司东莞分公司（采购代理机构）。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人签字（签名或盖私章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

附件 8. 无重大违法记录的书面声明格式

供应商在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

三方诚信招标有限公司东莞分公司：

我公司郑重承诺：在参加“__（采购项目名称）”（项目编号：_____）政府采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；至本项目提交响应文件截止时间止未被列入“信用中国”网站及“中国政府采购网”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。

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

供应商名称（盖章）：

日期：

附件 9. 营业执照

营业执照

附件 10. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

附件 11. 商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

序号	商务条款名称	遴选要求	遴选实际响应	是否偏离	说明

供应商代表签字：

供应商盖章：

注：

- 1、供应商应对照遴选文件商务要求，说明已对遴选文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、商务条款根据“第三部分 用户需求书”的“商务需求”填写。
- 3、若文件有具体要求的，应按照文件要求进行逐一响应，并提供相应的证明材料。

附件 12. 技术条款偏离表格式

技术条款偏离表

序号	技术条款名称	遴选要求	遴选实际响应	是否偏离	说明

供应商代表签字：

供应商盖章：

注：

- 1、偏离项中填写“正”、“负”或“无”，说明项中填写原因。
- 2、技术条款根据“第三部分 用户需求书”的“技术需求”填写。

附件 13. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

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

附件 14. 项目实施方案格式

项目实施方案

供应商可根据“第二部分 相关资料表格”的“附表二：商务技术评分及价格权重表”自行编写。

附件 15. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专 业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

供应商代表签字：

供应商盖章：

注：

- 1、 供应商可按项目的实际需要或遴选文件的要求提供本表格。
- 2、 该表格为参考格式，供应商可按实际情况自行制订。
- 3、 如本项目不涉及此表内容，则无需提供此表。

附件 16. 货物说明一览表格式

货物说明一览表（适用货物类项目）

序号	货物名称	规格型号	品牌	制造商	产地	数量	单价	备注

供应商代表签字：

供应商盖章：

注：

- 1、供应商可按项目的实际需要提供本表格。
- 2、该表格为参考格式，供应商可按实际情况自行制订。
- 3、如本项目不涉及此表内容，则无需提供此表。

附件 17. 采购代理服务费支付承诺书格式

采购代理服务费支付承诺书

致：三方诚信招标有限公司东莞分公司

如果我方在贵采购代理机构组织的（项目名称）招标中获中标（项目编号： ），我方保证在收取《中标（成交）通知书》时，按招标（采购）文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的响应保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以响应担保函（或保险保函）方式提交响应保证金时，同意和要求响应担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应三方诚信招标有限公司东莞分公司的要求办理支付手续。

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： _____

第七部分 附件-开标文件格式

附件 1. 开标一览表格式

附件 2. 法定代表人证明书格式

附件 3. 法定代表人授权书格式

注：供应商应将开标一览表、法人代表证明书、法定代表人授权书（法人响应无需提交授权书）单独密封提交，并在信封上标明“开标文件”字样。“开标文件”份数及签章等要求与响应文件正本相同（1 份）。

第八部分 附件-其他文件格式（如有需求）

附件 1. 联合体协议书（可选）

联合体协议书

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，以一个遴选供应商的身份共同参加（采购项目名称）（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，以一个遴选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（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. _____作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责遴选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，在法律上承担连带责任。

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项目响应，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项目响应。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）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

法定代表人（签字或盖章）

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。

附件 2. 履约担保函

履约担保函

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为
的《_____合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月
日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，
我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购机构人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额____
%数额为_____元（大写_____），为_____。（即主合同履约保证金金额）

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

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。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在__个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

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。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，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，保证责任即终止。

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

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

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）

年 月 日

注：

（1）此格式为履约担保函格式，无需在响应文件中提供此格式。

附件 3. 获取遴选文件登记表

获取遴选文件登记表

获取遴选文件时间	年 月 日 时 分
拟响应项目名称	
项目编号	
项目包号	
供应商全称	
供应商联系人	
电话	
手机	
传真	
电子邮箱	
单位地址及邮编	
备注	
遴选文件领取人 签名	
遴选文件发售人 签名	
注：开完发票后请把报名表格交还至前台	