祥振 XIANGZHEN 湖北祥振建设工程管理有限公司 Hubei Xiangzhen Construction Engineering Management Co., LTD

征 集 文 件

（封闭式框架协议采购）

采购编号：HBXZ-HS-2026-107

采购项目：黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目

征 集 人：黄石市黄石港区教育局

代理机构：湖北祥振建设工程管理有限公司

日　　期：2026年07月

目录

第一章　征集公告（代投标邀请）..... 1

第二章　供应商须知..... 4

第三章　项目技术、服务及商务要求..... 22

第四章　评审方法、程序及标准..... 22

第五章　框架协议文本..... 42

第六章　响应文件的格式..... 56

第一章　征集公告

黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目的潜在供应商应在“黄石市公共资源交易网电子交易系统-其他项目交易系统”（http：//www.hsztbzx.com/）获取采购文件，并于2026年08月18日09时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：HBXZ-HS-2026-107

2.项目名称：黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目

3.采购方式：封闭式框架协议采购

4.预算金额：800万元/年

5.最高限制单价：本项目采用折扣%报价，折扣超过100%的作无效投标处理。

6.采购需求：详见征集文件第三章“项目技术、服务及商务要求”

7.征集家数：入围供应商家数为2家。有效供应商数量>2家的，按评审排序取前2名确定为框架协议入围供应商；有效供应商数量不足2家的，本次框架协议采购征集失败。

8.合同履行期限：服务周期2年，合同一年一签。第一期合同期满，经采购人考核合格后方能签署第二期合同，若考核不合格，采购人有权终止合同。

9.本项目（是/否）接受联合体投标：否

10.是否可采购进口产品：否

11.本项目（是/否）接受合同分包：否

二、申请人资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3.为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4.未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5.本项目的特定资格要求：供应商需具备有效《食品经营许可证》，主体业态含“集体用餐配送”。

三、获取征集文件

1.时间：2026年07月27日至2026年08月03日

2.地点：完成网员注册后，通过互联网使用账号登录“其他项目交易系统”下载采购文件。

3.方式：凡有意参加投标的供应商，应当在黄石市公共资源交易网（以下简称“市电子交易平台”）进行网员注册（供应商注册）。具体操作参见《黄石市公共资源交易网→市场主体注册→黄石市本级→供应商注册》。

4.售价：400元（投标人在参加开标前缴纳）。

四、提交投标文件截止时间和地点

1.截止时间：2026年08月18日09点00分（北京时间）。

2.地点：本次项目采取网上提交及网络开标的方式进行，投标人无需到开标现场，截止时间后提交的投标文件不予接收。投标人将加密后的PDF格式电子投标文件在投标截止时间前发送至代理公司邮箱（1091020403@qq.com ）同时再递交一份 PDF 格式加密电子投标报价表和一份法定代表人证明书或法定代表人授权委托书扫描件。电子投标文件邮件主题须为“项目名称”+“投标人全称”+“联系电话”。 （两个 PDF 格式的加密电子文件请使用相同的密码。）

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.评审方法：质量优先法；

2.公告发布媒体：黄石市公共资源交易网（https：//www.hsztbzx.com/）

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

采购单位：黄石市黄石港区教育局

地址：黄石市黄石港区

联系电话：王主任

电　话：0714-6384214

2.采购代理机构信息

名称：湖北祥振建设工程管理有限公司

地址：黄石市杭州西路华迅大厦25楼

联系方式：0714-6353506/13329967305

3.项目联系方式

项目联系人：柯淑芬、汪本亮、肖潇

电话：0714-6353506/13329967305



第二章　供应商须知

供应商须知前附表

供应商应仔细阅读本征集文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内容
1.1.1	征集人	黄石市黄石港区教育局
1.1.2	采购代理机构	湖北祥振建设工程管理有限公司
1.1.3	服务对象	黄石市黄石港区教育局
1.1.4	项目名称	黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目
1.1.5	项目地点	黄石市（采购人指定地点）
1.1.6	项目内容	黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目
1.2.1	资金落实情况	其他
1.2.2	项目属性	服务
1.3.1	服务期限	服务周期2年，合同一年一签。第一期合同期满，经采购人考核合格后方能签署第二期合同，若考核不合格，采购人有权终止合同。
1.3.2	付款方式	1）学校将充分征求家长意见，采取投票方式确定餐费标准，并结合采购人及各学校财务管理制度要求据实支付给校外配餐单位。 2）根据实际用餐人数及餐时,月底核对，据实结算。即最终结算费用=（餐费标准*中标折扣%）*人数*餐时。
1.4.1	供应商资格要求	具体要求详见第一章《投标邀请》第二条“申请人资格要求”。
1.4.2	是否接受联合体投标	☑不接受
1.9.1	踏勘现场	☑不组织
1.10.1	投标预备会	☑不召开
1.11.2	中标后分包	☑不允许
3.2.1	投标报价	1）报价方式：供应商按每日餐饮标准进行折扣%报价，只允许一个报价。折扣超过100%的作无效投标处理。 2）供应商所报的“折扣”支持正向折扣，例如：填写95.50%时表示打9.55折，填写80.50%时表示8.05折。报价（折扣）精确至小数点后2位。 3）供应商的报价应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，对在合同实施过程中可能发生的其它费用，采购人不予支付。

3.3.1	投标有效期（实质性要求）	投标截止日期后90日历日
3.4.1	投标保证金	本项目不收投标保证金。
3.5.1	是否允许递交备选投标方案（实质性要求）	☑不允许
4.1.1	响应文件的签署盖章	响应文件格式文件要求“盖单位章”的地方，供应商加盖标明供应商法定名称的公章，不得用如“投标专用章”“业务专用章”“合同专用章”“财务专用章”代替；要求“签字”的地方，供应商可以使用手写签字、个人印章、签名章或其他电子制版签名。
4.2.1	响应文件的提交（实质性要求）	1.本次项目采取网上提交及网络开标的方式进行，投标人无需到开标现场，截止时间后提交的投标文件不予接收。 2.未按要求加密投标文件将被视为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。 3.投标人在招标文件要求的截止时间后送达的投标文件视为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。投标文件送达时间以采购代理机构邮箱（1091020403@qq.com）收件时间为准，供应商应充分考虑网络传输等因素，在投标文件编制完成后尽早完成上传。 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以邮件形式书面通知采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
4.2.3	投标文件形式	1.网上递交：投标人将加密后的PDF 格式电子投标文件在投标截止时间前发送至代理公司邮箱（1091020403@qq.com ）同时再递交一份 PDF 格式加密电子投标报价表和一份法定代表人证明书或法定代表人授权委托书扫描件。电子投标文件邮件主题须为“项目名称”+“投标人全称”+“联系电话”。 （两个 PDF 格式的加密电子文件请使用相同的密码。） 2.电子投标文件的递交时间以代理公司邮箱的收件时间为准（同一家投标人递交的多次电子投标文件以在投标文件递交截止时间前递交的最后一封电子投标文件邮件为准），纸质投标文件或投标截止时间后递交的投标文件代理公司拒绝接受。 3.投标人递交电子响应文件建议使用 QQ 邮箱，不要使用 163、162、126等网易邮箱（该类型邮箱下载限速，影响进程），也不要将文件压缩。 4.代理公司在收到投标人的电子投标文件后，将本次开标会的会议号及密码在投标截止时间前半小时内以邮件回传给在规定时间内递交了电子投标文件的投标人邮箱。 5.中标后入围供应商须提交纸质投标文件3份（正本一份，副本两份），纸质投标应文件应当与递交的电子响应文件内容一致。
5.1.1	开标时间和地点	详见第一章《投标邀请》
6.3.1	评审小组的组建	评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的2/3，从政府采购专家库中随机

		抽取。
6.4.1	评审办法	质量优先法
6.2.2	入围供应商数量及淘汰比例	1.入围供应商家数为2家。淘汰率20%，且至少淘汰一家供应商。 2.若按20%比例淘汰后的入围供应商少于拟定入围供应商数量，则淘汰后剩余的所有供应商均为入围供应商。 3.若按20%比例淘汰后的入围供应商多于拟定入围供应商数量，则按评审得分由高到低选择拟定数量的入围供应商。 4.若按照淘汰比例计算后的淘汰数量非整数时，按照进位法进行淘汰（例如有效投标人数量为6家，淘汰20%为1.2家，按照2家进行淘汰）。
7.1.2	定标原则	征集人按评审报告推荐的成交候选供应商确定入围供应商。
7.1.3	入围结果公告	公告媒介： 黄石市公共资源交易网（https：//www.hsztbzx.com/front/index） 公告期限：1个工作日
	中标通知书领取	征集人和采购代理机构在发布中标结果公告时，同步向入围供应商发出中标通知书。
8.1.1 8.2.1	质疑期	供应商认为征集文件、招标过程和中标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，以书面形式一次性向征集人或采购代理机构提出质疑。
	质疑回复	征集人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。
10.1.1	确定第二阶段成交供应商的方式	直接选定 根据《教育部办公厅关于加强学校校外配餐管理工作的通知（教体艺厅函〔2022〕27号）》、《湖北省校外配餐食品安全管理规范的通知（鄂市监规〔2025〕4号）》有关政策文件的要求，由学校代表、家长代表等通过投票选定校外配餐单位，具体方案和细则由采购人确定。
11.1	招标代理服务费收取方式和标准	根据征集人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： 1.招标代理服务费：☑由成交供应商支付 2.支付标准：本项目代理服务费共计30000.00元。入围供应商数量2名，每名入围供应商代理服务费15000.00元。 3.支付时间：招标代理服务费由入围供应商在领取成交（中标）通知书的同时，向代理机构支付。 4.支付方式：银行转账等非现金方式支付。 5.银行账户信息（转账需备注项目名称、项目编号） 开户单位：湖北祥振建设工程管理有限公司 开户银行：农业银行黄石港支行 银行账号：1715 8101 0400 20378 6.其他事项：中标供应商交纳采购代理服务费时需携带以下开票资料：①开票单位名称；②纳税人识别号（或统一社会信用代码）；③营业执照或税务登记证地址；④单位联系电话；⑤开户行及账号。

11.2	招标代理服务费收取时限	领取成交（中标）通知书当天
	不见面开标流程	投标人在投标文件提交截止时间前进入天翼云会议会议室，并将称呼改为“**公司+姓名”后参与本次视频开标会议。代理机构在开标前，组建本次开标会议微信群，在天翼云会议系统里将微信群二维码公布或电子邮箱发送，每家投标人的法人授权委托代表“**公司+姓名”实名进入。具体流程如下： **1、开标倒计时。**将开标倒计时投屏至会议界面。 **2、宣布开标议程。**宣布本次开标会议开始，强调会议纪律及要求。除主持人和联合主持人会议麦克风打开外，其他参会人员麦克风保持静音，需发言时自行打开。 **3、确认本次开标会议有效投标人。** 投标文件提交截止后，代理机构将邮箱打开并投屏至会议界面，根据文件提交截止时间确认参与开标会议的投标人。 **4、下载投标文件。**根据邮箱中邮件递交时间顺序，依次下载投标人投标响应文件，下载过程全程投屏至会议界面。在此过程中，投标人代表应对下载其投标文件的数量通过微信群确认并告知解密密码。代理机构在本地电脑上新建该项目投标文件的文件夹，再在这个文件夹内建立每家投标人子文件夹，将投标文件下载至此，将投标人代表告知解密密码标注在对应的文件名上。 **5、解密投标文件。**代理机构将邮箱投屏到天翼云会议系统里，投标人在微信群里将本单位的密码告诉代理机构，代理机构将投标人的解密的投标文件下载到开标室的电脑，每一个投标人的投标文件做一个文件夹，后缀名为加密的密码；若投标文件解密不成功，视为该投标人放弃投标。 **6、验证投标人代表身份。**代理机构按顺序逐个打开投标人投标文件，将投标人法人授权委托书页投屏至会议界面，同时对应的投标人代表打开摄像头，左手持本人身份证至头部的左下方，代理机构截屏保存。如无异议，逐个确认及截屏。 **7、唱标。**代理机构将操作界面投屏，逐一打开各投标人的唱标一览表进行唱标并进行记录。 **8、开标会议的确认。**代理机构再次询问各投标人代表，对此次开标会议有无异议。如无异议，书面手写***项目开标确认书（格式要求见投标文件格式附件），附法人授权委托人身份证原件拍照上传至开标会议微信群或发送至代理机构邮箱。 **9、投标文件初步评审。**代理机构将投标人的投标文件用 U 盘复制给评标委员会，评标委员会成员分别对各投标文件进行资格、符合性审查； **10、投标文件详细评审。**评标委员会成员对合格的投标人的投标文件进行详细评审工作。 **天翼云会议的下载地址：**https：//cloudmeeting.189.cn/downloadhd.html
1.本征集文件所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。		

2.供应商须知前附表中，“☑”代表选中，“□”代表未选中。

供应商须知

一、总则

1.1 项目定义

参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律法规和规章的规定，制定本征集文件。

1.1.1征集人：见供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.3 服务对象：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 项目内容：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金落实情况：见《供应商须知前附表》。

1.3 服务期限及付款方式

1.3.1 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.2 付款方式：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见供应商须知前附表；

（2）其他要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按征集文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.5 费用承担

1.5.1供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和征集人均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对征集文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1招标响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除征集人和采购代理机构的原因外，供应商自行负责踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 征集人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，征集人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.11 中标后分包

1.11.1 供应商须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，供应商应当提供分包人名称及其相应资料。

1.11.2 供应商拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并提供分包人名称及其相应资料。

二、征集文件

2.1 征集文件的组成

2.1.1 征集文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和合同条款。征集文件共六章。具体内容如下：

第一章征集公告（代投标邀请）

第二章供应商须知

第三章项目服务要求

第四章评审方法、程序及标准

第五章框架协议文本

第六章响应文件格式

2.1.2 供应商应认真审阅征集文件中所有的事项、格式、条款和要求等，若供应商的响应文件没有按征集文件要求提交全部资料，或响应文件没有对征集文件作出实质性响应，其风险由供应商自行承担。评审小组将否决未对征集文件作出实质性响应的响应文件。

2.2 征集文件疑问的提交

2.2.1 供应商对征集文件有疑问的，可以通过邮箱或电话方式向征集人或采购代理机构提出询问。

2.2.2 供应商在征集公告期限届满之日起7个工作日内未对征集文件提出疑问的，征集人或采购代理机构将视其认同征集文件，在规定的时间后就征集文件内容提出的疑问将不予受理。

2.3 征集文件的澄清或者修改

2.3.1 征集人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

2.3.2 征集人或者采购代理机构对已发出的征集文件进行澄清或者修改的，澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可

能影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，通过网上公告公布的形式告知所有获取征集文件的潜在供应商；如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响响应文件编制的，征集人或者采购代理机构将相应延长投标截止时间，并通过网上公告公布的形式告知所有领取征集文件的潜在供应商。

2.3.3 征集文件的澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分并对潜在供应商具有约束力。供应商应实时关注“电子交易系统”上发出的修改通知，因供应商自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

三、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 投标书

3.1.2 资格证明材料

3.1.3 商务部分

3.1.4 技术部分

3.2 投标报价

3.2.1 供应商应按照招标文件规定格式进行报价，本项目采用折扣率方式进行报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见供应商须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其响应文件的，应承担法律和征集文件规定的责任。

3.3.3 需要延长投标有效期的，采购代理机构将以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

3.4.1 本项目不收投标保证金。

3.5 备选投标方案

3.5.1 本项目是否允许递交备选投标方案详见《供应商须知前附表》的规定。

3.5.2 本项目不允许供应商递交备选投标方案的，若在响应文件中递交了备选方案，其响应文件将被视为无效文件。

3.5.3 本项目允许供应商递交备选投标方案的，只有中标供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。评审小组认为中标供应商的备选投标方案优于其按照征集文件要求编制的投标方案的，征集人可以接受该备选投标方案。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 如本项目包含多个包段，供应商拟参与多个包段投标的，应按每标段要求分别递交投标文件，并注明对应标段编号。

3.6.2 供应商应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的澄清、修改和补充文件），并对招标文件提出的条件和要求作出明确响应。如因投标人只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

3.6.3 供应商应按照招标文件第六章“投标文件格式”的要求编制投标文件。供应商可根据实际情况对投标文件的格式及内容适当添加、调整，但应包含招标文件要求填写的内容，无相应内容可填的，应填写“无”、“不适用”、“未测试”、“没有相应指标”等文字。如招标文件未规定格式的，相关格式由投标人自定。

3.6.4 供应商须对所提供产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，投标人应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

3.6.5 供应商应对所提交全部资料的真实性、合法性承担法律责任，如有虚假，将依法承担相应责任。供应商应自觉接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

四、投标

4.1 响应文件的签署盖章

4.1.1 响应文件格式文件要求“盖单位章”的地方，供应商加盖标明供应商法定名称的公章，不得用如“投标专用章”“业务专用章”“合同专用章”“财务专用章”代替；要求“签字”的地方，供应商可以使用手写签字、个人印章、签名章或其他电子制版签名。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 本次项目采取网上提交及网络开标的方式进行，投标人无需到开标现场，截止时间后提交的投标文件不予接收。

4.2.2 未按要求加密投标文件将被视为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。

4.2.3 投标人在招标文件要求的截止时间后送达的投标文件视为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。投标文件送达时间以采购代理机构邮箱（1091020403@qq.com）收件时间为准，供应商应充分考虑网络传输等因素，在投标文件编制完成后尽早完成上传。

4.2.4 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以邮件形式书面通知采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，供应商撤回响应文件的，并以邮件形式书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、提交后，作为投标文件的组成部分。

4.3.2 投标有效期内供应商不得撤销其响应文件。

4.3.3 供应商所递交的响应文件无论中标与否不予退还。

五、开标

5.1 采购代理机构在第一章“招标公告（投标邀请书）”中约定的日期、时间和地点组织不见面开标大会。

5.2 本项目采用“天翼云会议”软件不见面开标方式进行，供应商无需到开标现场，但法定代表人或授权委托人须携带身份证原件参加网络开标。

5.3 开标程序详见供应商须知前附表。

六、资格审查与评标

6.1 资格审查

6.1.1 开标结束后，征集人或采购代理机构依据法律法规及征集文件的规定，对供应商的资格进行审查，以确定供应商资格是否合格。合格供应商不足2家的，不进行评标。

6.1.2 资格审查详见第四章“评审方法、程序及标准”。

6.2 评标方法

6.2.1 本项目评标方法详见本章“供应商须知前附表”中规定。

6.2.2 价格优先法。价格优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰比例或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

6.2.3 质量优先法。质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰比例或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

6.2.4 具体评标方法详见第四章“评审方法、程序及标准”。

6.3 评审小组

6.3.1 评审小组由征集人和采购代理机构根据采购项目特点依法组建。评审小组由征集人代表和评审专家组成，评审小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.3.2 征集人单位人员不得以专家身份参与本项目的评标，采购代理机构工作人员不得参加本项目的评标。

6.3.3 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（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；

（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；

（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。

6.4 评审办法和评审原则

6.4.1 本项目评审办法见供应商须知前附表，具体办法详见征集文件第四章。

6.4.2 入围供应商数量及淘汰比例见供应商须知前附表。

6.4.3 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

七、定标和框架协议签订

7.1 入围供应商确定

7.1.1 征集人应当自收到评审报告之日起5个工作日内按照《供应商须知前附表》中规定的中标原则确定中标供应商。

7.1.2 征集人将根据评审报告及推荐的供应商依法按序确定入围供应商。

7.1.3 入围供应商确定后，采购代理机构在公告媒介上发布入围结果公告，同时向入围供应商发出《中标通知书》。向未入围供应商发出《征集结果通知书》。

7.2 框架协议签订

7.2.1 征集人应当在中标通知书发出之日起30日内和入围供应商签订框架协议。

7.2.2 框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

八、质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 供应商认为征集文件、招标过程和中标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，以书面形式向征集人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

8.1.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、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。

8.1.3 供应商为自然人的，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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.1.4 质疑书不符合上述要求的，征集人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

8.2 质疑回复

8.2.1 征集人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.2.2 质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑人的名称、地址、联系人及联系电话；

（2）征集人或采购代理机构（委托项目一并列出）的名称、地址、联系人及联系电话；

（3）受理质疑的日期、质疑项目名称及编号、质疑事项；

（4）质疑事项答复的具体情况及事实根据、法律依据；

（5）告知质疑人依法投诉的权利和投诉方式；

（6）质疑答复日期。

九、入围供应商的清退和补充规则

9.1 依法清退

9.1.1 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

（4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的。

9.1.2 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

9.2 依协议清退

9.2.1 入围供应商有以下情形之一的，征集人有权取消其入围资格：

（1）在协议有效期内，供应商不再满足征集公告要求的；

（2）供应商拒绝接受甲方检查或提供虚假资料的；

（3）在履约情况检查过程中，发现供应商违反本协议的；

（4）订立采购合同后，供应商因自身原因故意拖延或拒绝签订合同或签订合同后故意拖延或拒绝履约的；

（5）供应商严重违反本协议，在甲方通知其纠正的限期内未能纠正的；

（6）供应商采用不正当竞争手段谋取采购合同订立的；

（7）供应商向甲方或征集人有关工作人员行贿或提供其他不正当利益的；

（8）因供应商原因影响本协议无法履行或终止的；

（9）供应商存在以下情形并经调查属实的：供应商超出征集文件的承诺范围收取费用的；供应商向用户提供的服务，质量明显不满足采购合同、征集文件、供应商响应文件和本协议规定标准的；供应商向用户提供的服务价格明显高于市场同类服务价格的；供应商其他违反本协议规定的行为。

9.2.2 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

9.3 入围供应商的补充征集

9.3.1 补充征集条件：除剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

9.3.2 补充征集规则

（1）补充征集将发布征集公告，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同；

（2）补充征集应当遵守原框架协议的有效期；

（3）补充征集期间，原框架协议继续履行。

十、确定第二阶段成交供应商

10.1 成交供应商确定

10.1.1 确定第二阶段成交供应商的方式包括直接选定、二次竞价和顺序轮候。

本项目第二阶段成交供应商的确定方式详见本章“供应商须知前附表”中规定。

10.1.2 直接选定。直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式，确定第二阶段成交供应商应当由征集人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

10.1.3 二次竞价。二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，征集人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。

10.1.4 顺序轮候。顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。

10.2 合同授予非入围供应商的例外情形

10.2.1 对于框架协议入围型号，征集人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同货物，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。征集人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后1个工作日内，将成交结果抄送征集人，由征集人按照单笔公告要求发布成交结果公告。

10.3 用户反馈和评价机制

10.3.1 征集人将建立用户反馈和评价机制，对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行评价，包括服务水平、服务态度、服务质量、服务效率等。用户反馈和评价将作为第二阶段直接选定成交供应商的参考因素之一。

十一、招标代理费

11.1 收取方式和标准

11.1.1 根据《政府采购代理机构管理暂行办法》（财库[2018]2号）规定，代理费用收取方式及标准已由征集人和采购代理机构在签订的委托代理协议中约定，具体详见供应商须知前附表。

11.2 收取时间

11.2.1 采购代理机构按供应商须知前附表规定的时限收讫招标代理服务费。

十二、纪律和监督

12.1 对征集人和采购代理机构的纪律要求

12.1.1 征集人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。

12.1.2 征集人和采购代理机构不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

12.1.3 征集人和采购代理机构工作人员不得接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向供应商报销应当由个人承担的费用。

12.1.4 征集人可以根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，但不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

12.1.5 征集人和采购代理机构不得向他人透露已获取征集文件的潜在供应商的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

12.1.6 征集人和采购代理机构不得向评审小组的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

12.1.7 征集人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

12.1.8 在确定中标供应商前，征集人或者采购代理机构不得与供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

12.1.9 征集人和采购代理机构不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

12.2 对供应商的纪律要求

12.2.1 供应商不得以向征集人、采购代理机构、评审小组的组成人员行贿或者提供虚假材料以及采取其他不正当手段谋取中标。

12.2.2 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购活动各当事人的合法权益。

12.2.3 供应商不得非法干预、影响评审过程和结果。

12.3 对评审小组成员的纪律要求

12.3.1 评审小组成员与供应商有利害关系的，必须回避。

12.3.2 评审小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向有关行政监督部门报告。

12.3.3 评审小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据征集文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。征集文件内容违反国家有关强制性规定的，评审小组应当停止评审并向征集人或者采购代理机构说明情况。征集文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。评审小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

十三、相关条文解读

13.1 政府采购法第二十二条第五项所称重大违法记录，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。较大数额罚款参照财库[2022]3号文。

13.2 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

13.3 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

13.4 根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人和采购代理机构允许其分支机构参与投标。

十四、其他注意事项

14.1 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

14.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

十五、参照法律

15.1 采购人、采购代理机构及供应商的一切招标投标活动均参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及相关法律法规。

15.2 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等参照《中华人民共和国民法典》。

十六、征集文件的解释权

16.1 征集文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。

第三章　项目技术、服务及商务要求

说明：“▲”号标注的内容为实质性要求，必须满足或优于该要求，否则按照无效响应处理。

一、项目内容

1、项目名称：黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目

2、采购方式：封闭式框架协议采购

3、预算金额：800万元/年

4、最高限制单价：本项目采用折扣（%）报价，折扣超过100%的作无效投标处理。

5、配送预估数量：就餐人数约4000人/天，就餐天数约22天/月、10月/年，按实际配送数量据实结算。

以上人数为预估数，仅供参考。本项目可能存在因政策、学生增加、学生减少等原因导致用餐人数变化的情形，供应商应充分考虑此风险。采购人不组织统一踏勘，供应商可以自行现场踏勘。

6、餐费标准：学校将充分征求家长意见，采取投票方式确定餐费标准。

7、评审办法：本项目采用质量优先法。（淘汰率20%，且至少淘汰一家供应商。）

8、入围供应商数量上限：2名

9、确定第二阶段成交供应商的方式：直接选定。根据《教育部办公厅关于加强学校校外配餐管理工作的通知（教体艺厅函〔2022〕27号）》、《湖北省校外配餐食品安全管理规范的通知（鄂市监规〔2025〕4号）》有关政策文件的要求，由学校代表、家长代表等通过投票选定校外配餐单位，具体方案和细则由采购人确定。

10、确定第二阶段成交供应商后采购人不保证每个入围供应商的最低额度。

二、项目概述

1、服务内容：本项目主要通过封闭式框架协议采购，选择服务信誉好、配送能力强、具备经营和质量全过程控制的校外配餐单位，向黄石市黄石港区辖区内中小学校提供配餐服务。

2、服务地点：采购人指定地点。

3、服务标准：应满足但不限于封闭式框架协议征集文件规定，还应满足有关国家、行业规范的标准。

4、合同履行期限：服务周期2年，合同一年一签。第一期合同期满，经采购人考核合格后方能签署第二期合同，若考核不合格，采购人有权终止合同。

三、技术、服务要求

（一）配餐要求

1、供应商必须自行制作符合采购人要求的餐食，不得将餐食制作外包；具备配送餐食的保温、复热设备，配餐服务完成后供应商自行撤走。

2、供应商应当严格遵守法律、法规、食品安全标准、《餐饮服务食品安全操作规范》相关要求，具备固定的食品加工场所和从业人员，达到食品监管部门的卫生标准。当餐加工，要求新鲜、卫生，每日消毒，确保食品安全。

3、供应商应具备完善的订餐流程，实行人性化管理，遇学校教学计划调整，学校将提前告知，供应商必须随之做好服务。

4、对提供的配餐食品，因产品质量或与配餐伙食标准不符的，采购人提出退换的，必须免费提供换餐服务。

5、考虑到学生生长发育需要，配送时应多备密封完好的多份米饭。考虑到少数民族学生或其他身体原因对餐饮服务有特殊需求的师生，将在合同专用条款中予以明确。

6、鼓励供应商积极响应国家相关扶贫政策，对贫困生配餐予以价格优惠。

（二）菜谱要求

1、配餐菜谱按采购人要求统一制定，并提前一周公示菜谱，须在用餐标准内合理的制订每周菜谱和食材采购清单，卫生科学合理搭配每日膳食，并最大限度内做到色香味俱全，花样、品种多样化。

2、食物要包括谷薯杂豆类、蔬菜水果类、水产畜禽蛋类、奶及大豆类等4类食物中的3类及以上。每周豆制品应不少于3次，每周油炸食品不得超过一次，每周使用冻肉不得超过一次。荤食品种以猪肉、羊肉、牛肉、鱼、虾、禽蛋等为主、少用鸡、鸭肉。

3、最高限制单价：本项目采用折扣%报价，折扣超过100%的作无效投标处理。

（三）人员要求

1、供应商应当建立并严格执行从业人员健康管理和培训制度。从事接触直接入口食品工作的从业人员要每年进行健康检查，取得健康证明后方可上岗工作。食品安全管理人员应当每天对从业人员进行上岗前健康状况检查，发现患有发热、呕吐、腹泻、咽部严重炎症等病症及皮肤有伤口或者感染的从业人员，立即暂停从事接触直接入口食品的工作，查明原因并排除有碍食品安全的疾病后方可重新上岗。

2、从业人员实行劳务派遣、外包等方式的，供应商应当与派出人员所在企业签订包含食品安全责任的合同（协议），共同加强从业人员健康管理、培训考核，考核合格后方可上岗。

3、供应商应当对进入学校的送餐员和司机等从业人员参照教育部教职员工准入审查有关要求进行管理。

4、供应商应配备足够的专业服务人员，以保证配餐的顺利完成。

（四）卫生要求

▲1、供应商应建立“互联网+明厨亮灶+AI 识别”信息化系统，能够将食品加工、烹饪、分餐等关键操作过程的视频信号接入服务学校和“鄂食安”系统，视频数据保存30天以上。**（提供承诺函并注明经济处罚措施）**

2、供应商对食材原料清洗必须彻底，不同食材加工制作必须做到生熟分开，加工器具分开存放。操作人员穿戴衣帽整洁，从事直接入口食品岗位人员必须佩戴口罩和手套。

3、供应商应配备有效的清洗消毒设施；清洗消毒池不得与其他水池混用，清洗消毒人员掌握相关知识并执行相关规范要求。

4、供应商应有餐饮具清洗消毒保洁制度，必须严格规范餐饮具清洗消毒保洁工作，餐（饮）具使用后，及时清水洗净，采用煮沸或流通蒸汽15分钟或消毒柜消毒。清洗消毒后的餐饮具应按规定进行保洁存放。

（五）食品原材料要求

1、供应商采购的食材必须符合国家相关安全法规的要求，从合法渠道采购。应严格对采购食品及原料、食品添加剂及食品相关产品的进货查验台账，执行索证索票制度并随时接受核查；食品库房无超过保质期食品，原料存放符合规范要求。

2、禁止使用超过保质期的原材料、半成品、外购和散装直接入口的熟食。

3、所有食材中的肉品类、乳制品、食用油必须达到相关监管部门的检疫标准。

4、供应商应当严格按照《餐饮服务食品安全操作规范》等要求，规范食品采购、进货查验、原材料贮存、食品加工制作、食品留样、食品配送、餐用具及配送工具清洗消毒。

5、供应商应当建立食品原材料供货商管理评价制度以及退出机制。采购食品原材料时应当严格查验食品生产日期、保质期，并如实记录购进食品的名称、规格、数量、生产者、生产批号、保质期、检疫合格证明材料、供货者名称及联系方式、进货日期等内容；不得采购质量不合格、超过保质期的食品；不得采购有腐败变质或感官性状异常的食品；不得采购《中华人民共和国食品安全法》等法律法规及相关规定禁止生产、经营的食品。

（六）加工要求

1、供应商应按照《餐饮服务食品安全操作规范》，做到食品清洗、粗加工、加工烹饪、备餐、留样等规范有序。保持食品处理区清洁卫生，严禁将生食品与熟食品混放，严禁将生食品与熟食品的加工用具混用，落实专间或专区管理要求。整个加工制作过程必须严格按照食品卫生要求操作，防止食物中毒，认真清洗干净并按时、按质、按量供给。

2、供应商应当保证食材新鲜，不应采购直接入口的熟食品。加工制作食品应当控油减盐减糖，尽量减少煎、炸等烹调方式。不得加工制作四季豆、鲜黄花菜、发芽土豆、野生菌类、河豚鱼、织纹螺以及泡发时间过长的木耳、银耳或米面制品等高风险食品，不得制售冷食类食品、生食类食品、自制冷冻饮品、裱花蛋糕。禁止采购、贮存、使用亚硝酸盐。

3、加工制作食品过程中，应采取下列措施，避免食品受到交叉污染：

（1）不同类型的食品原料、不同存在形式的食品（原料、半成品、成品，下同）分开存放，其盛放容器和加工制作工具分类管理、分开使用，定位存放；

（2）接触食品的容器和工具不得直接放置在地面上或者接触不洁物；

（3）食品处理区内不得从事可能污染食品的活动；

（4）不得在辅助区（如卫生间、更衣区等）内加工制作食品、清洗消毒餐饮具；

（5）餐饮服务场所内不得饲养和宰杀禽、畜等动物。

4、加工制作食品过程中，不得存在下列行为：

（1）使用非食品原料加工制作食品；

（2）在食品中添加食品添加剂以外的化学物质和其他可能危害人体健康的物质；

（3）使用回收食品作为原料，再次加工制作食品；

（4）使用超过保质期的食品、食品添加剂；

（5）超范围、超限量使用食品添加剂；

（6）使用腐败变质、油脂酸败、霉变生虫、污秽不洁、混有异物、掺假掺杂或者感官性状异常的食品、食品添加剂；

（7）使用被包装材料、容器、运输工具等污染的食品、食品添加剂；

（8）使用无标签的预包装食品、食品添加剂；

（9）使用国家为防病等特殊需要明令禁止经营的食品（如织纹螺等）；

（10）在食品中添加药品（按照传统既是食品又是中药材的物质除外）。

（七）配送方式

采用一次性餐盒包装或保温桶配餐形式，由各校自主选择协商为准。

1、采用一次性餐盒包装：

（1）所使用盒饭等餐具要求：必须符合食品级别材质，满足《塑料一次性餐饮具通用技术要求》GB/T 18006.1-2009等有关标准要求，且能直接接触油脂类食品。

（2）使用一次性容器、餐饮具，符合食品安全要求的材料制成的容器、餐饮具，采用可降解材料制成的容器、餐饮具，采用可微波加热、耐热的材料制成的容器、餐饮具。

2、采用保温桶配餐：

（1）应在加工环节用保温桶按菜品、班级分装好，到校后根据学校要求搬运到指定地点。

（2）配送容器具每天进行清洗消毒，做好相应记录并形成档案以备查验。

（八）配送运输要求

▲1、供应商应当配备符合配送需要的封闭式食品专用配送车辆和符合要求的保温设施，能提供车辆GPS行驶轨迹，实现全流程、可追溯监管。**（提供保温设施的图片；提供车辆GPS行驶轨迹功能截图、车辆行驶证、司机驾照、车辆保险，车辆为租赁的还需提供租赁证明。）**

2、配送车辆货箱上使用一次性封签（封条），保证食品全程封闭配送。一次性使用封签（封条）应当具备拆启后无法恢复原状、无法重复使用的性能。鼓励供应商使用“互

联网（物联网）+封签”等技术。不得将食品与有毒有害物品混装配送，运输食品和运输有毒有害物品的车辆不得混用。

3、供应商应当在盛装食品的保温箱、餐桶等容器上加贴一次性封装标识，标注配餐单位信息、保存条件、烹饪完毕时间和食用时限，并根据《学生餐营养指南》《餐饮食品营养标识指南》等要求，科学设计并向学校提供学生餐每周带量食谱和营养标识，每周进行公示。供应商烧熟后的食品，在冷藏温度以上、60摄氏度以下的存放时间不应超过2小时。烧熟后至食用时间需超过2小时的，食品的中心温度应保持在60摄氏度以上（热藏），且其食用时限不得超过4小时。

4、供应商应当向学校提供加盖公章的每餐次食品配送清单，内容包括：配餐单位名称、食品名称、数量、食用时限、送餐人员以及备餐、分餐、送餐温度和时间记录等信息。

5、食品配送工具不得搭载与配送食品无关的货物，严禁运输食品时与影响食品安全的货物混载。

6、运输食品的车辆和配送容器具应每天进行清洗消毒，做好相应记录并形成档案以备查验，装卸过程中具有防止食品污染的卫生措施。

7、配送人员实行专人送货制。配送人员应身体健康、工作认真负责，遵纪守法、无违法犯罪行为记录，并具备相关部门出具的有效健康证。在配送过程中，若出现安全事故，责任由供应商承担。配送车辆在通过校园时，应服从学校管理，保持低速行驶，不得超速行驶，不得鸣笛等影响教育教学秩序及危害师生安全的行为。

（九）安全

▲1、供应商应具备独立的食品加工场地，场所环境、设备布局、工艺流程等生产经营条件符合《中华人民共和国食品安全法》、《餐饮服务食品安全操作规范》等有关规定。**（提供设备图片、场地实景照片等相关证明材料及承诺函）**

2、供应商应当建立科学有效的食品安全管理制度和风险防控机制，依法依规配备食品安全总监、食品安全员，严格落实“日管控、周排查、月调度”等工作要求，及时消除食品安全风险隐患。

3、供应商提供的食品原材料、食用油必须保证卫生和质量，因供应商原因发生食物中毒等事故，供应商必须承担全部责任；所提供的配餐食品存在问题的，供应商必须实行在半小时内响应，1小时换餐并送达到达现场。

4、供应商在本项目实施过程中发生的所有安全事故由供应商自行负责。全权负责配餐团队人员自身健康及安全（包括配餐期间和上下班途中）。

5、所有餐饮具应保证洁净，按相关部门标准消毒，符合国家相关的餐饮具卫生和消毒标准。

6、供应商协同采购人在学校所在市场监督管理局备案。

7、供应商用水应当符合国家规定的生活饮用水卫生标准，定期对供水设施进行检修、清洁、消毒，确保用水安全。

8、供应商应当配备专用的食品留样冰箱，并放置在监控区域内，实行“双人双锁”管理。每餐次的食品成品按品种分别盛放于清洗消毒后的专用密闭容器内，容器上应标注留样食品名称、留样量、留样时间、留样人、审核人员等信息。每个配送品种的留样量不少于125克，在专用食品留样冰箱中冷藏存放48小时以上，并做好留样记录。

9、供应商应当建设快检室或委托具有法定资质的检测机构，每天或每批次对食品及食品原材料、餐用具清洗消毒等开展检测。检测项目包括农药残留、兽药残留、致病性微生物、餐用具清洗消毒效果等。

▲10、供应商未发生过食品安全事故；近3年内未因食品安全问题被处罚。**（提供承诺函）**

▲11、供应商在中国政府采购、信用中国、中国裁判文书等网站和国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信名单和经营异常名录。**（提供承诺函，结果以开标当天现场查询为准。）**

（十）食品安全事故与应急处置

▲1、供应商应设立食品安全管理机构，配备专职食品安全管理人员。建立从业人员健康管理、食品安全自查、食品进货查验记录、原料控制等制度和食品安全事故应急处置方案。**（提供承诺函）**

▲2、投标人须承诺中标后配送前购买食品安全责任保险，保额不低于500万/年。**（提供承诺函）**

3、供应商应建立学生集中用餐食品安全应急管理和突发事故报告制度，制定完善食品安全事故处置方案。发生集中用餐食品安全事故或者疑似食品安全事故时，应当立即停止配餐，并采取下列措施：

（1）积极协助医疗机构进行救治。

（2）按照规定向所在地教育行政、市场监管、卫生健康等部门报告。

（3）封存导致或者可能导致食品安全事故的食品及其原料、工具、用具、设备设施和现场，并按照市场监管部门要求采取控制措施。

（4）配合市场监管部门进行现场调查处理。

（5）配合疾病预防控制等部门开展相关调查，加强与师生家长联系，通报情况，做好沟通引导工作。

四、监督管理

1、学校安排专人负责校外配餐单位配送食品的接收和查验：

（1）索取并留存配餐单位加盖公章的配送清单。

（2）检查核对配餐单位送餐人员的健康证明、工作证件和工作服穿着等情况；检查盛装食品的容器封装标识及标注内容是否完整。

（3）检查配送车辆是否为封闭式食品专用运输车辆，封签（封条）是否完好、是否采取食品保温措施；检查配送车辆货箱的卫生状况和消毒记录。

（4）检查配送食品包装是否完整，感官性状是否正常；抽查烧熟后与食用时间间隔是否符合要求；配送食品是否与食谱一致。

（5）填写配送食品交接单，做好收餐查验记录。

2、学校对每餐次配餐食品成品进行留样，每个品种留样量不少于125克，热餐按照餐品种类留样，盒餐整盒留样并保证每个菜品留样量不少于125克。留样应当在专用冰箱中冷藏保存48小时以上，并放置在监控区域内，实行“双人双锁”管理，做好留样记录。

3、学校制定陪餐方案，每餐均应当有学校领导班子成员等负责人与学生共同用餐，做好陪餐记录，及时发现和解决集中用餐过程中存在的问题。

4、学校大力推行家长“双随机陪餐”制度（随机抽取陪餐家长、随机选定陪餐时间），家长代表在其对应学生所在班级进行陪餐，陪餐结束后填写陪餐意见表。

5、学校通过公共信息平台等渠道向学生和家长公开校外配餐单位名称、资质（营业执照、食品经营许可证）、配餐合同、餐费标准、主副食餐量、大宗食材原料来源、每周

食谱、送餐人员健康证等信息。公示学校食品安全管理人员联系方式，畅通投诉渠道，及时处理和解决学生和家长反映的问题。

6、利用调查问卷等方式，组织师生和家长对饭菜质量、品种、数量、价格、温度、卫生、营养和服务等进行匿名评价。每学期至少开展2次配餐满意度测评，测评结果应向家长公开，并报送当地教育行政部门。

7、学校每学期至少组织2次家长代表对校外配餐单位进行抽查走访，每次抽查走访原则上每年级家长代表不少于1人。

8、严格校外配餐单位资质审核和实地考察。实地考察应当有食品安全管理人员、家长代表和教师代表参加，重点考察配餐单位的加工能力、加工场所、设备布局、工艺流程、卫生状况、配送车辆、运输距离、运送时间等情况。

9、鼓励学校优先选择取得ISO22000、ISO9001或HACCP等食品安全管理体系认证的校外配餐单位。

10、市场监管部门强化校外配餐单位信用风险分类分级监管，建立“一企一档”信用档案，作为实施差异化监管的重要依据。对校外配餐单位存在严重违法违规行为的，依法依规列入严重违法失信名单。

五、退出机制

1、供应商出现下列情况之一的，将启动退出机制，同时报教育行政部门：

（1）违反食品安全等相关法律法规，被市场监管部门吊销或注销食品经营许可证的，或被登记机关吊销或注销营业执照的；未持续保持供应商许可条件，经整改仍不符合许可条件的。

（2）落实食品安全主体责任不到位，存在重大食品安全风险隐患，被市场监管等部门亮牌或挂牌督办的。

（3）未履行配餐服务合同约定，或经营管理混乱、存在食品安全隐患，被市场监管部门处罚的。

（4）为学校配餐过程中发生转包、分包配餐业务，擅自更换履约人、变更生产地址，违反配餐服务合同行为的。

（5）违反合同约定，随意降低配餐质量和餐量标准，变更配餐食谱，经学校约谈后仍不进行改正的。

（6）食品的配送温度和食用时限不符合《餐饮服务食品安全操作规范》等有关要求，经多次督促仍整改不到位的。

（7）发生学校食品安全事故以及其他原因引发群体性事件的。

（8）配餐单位与学校存在商业贿赂等不正当经营行为的。

（9）存在其他法律法规规定或合同约定情形的。

2、封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议，特殊情况供应商由于自身原因主动申请退出的，应当提前1个月以上向学校提出，学校及时向当地教育行政部门报告。

六、商务要求

1、合同履行期限：服务周期2年，合同一年一签。第一期合同期满，经采购人考核合格后方能签署第二期合同，若考核不合格，采购人有权终止合同。

2、配送时间：配送的中餐、晚餐抵达学校时间不得早于上午 11：20，下午 16：20；不得迟于上午 11：50，下午 16：50。

3、配送地点：配送到学校指定地点，并委派专人登记发放。

4、报价要求

1）报价方式：供应商按每日餐饮标准进行折扣%报价，只允许一个报价。折扣超过100%的作无效投标处理。

2）供应商所报的“折扣”支持正向折扣，例如：填写 95.50%时表示打 9.55 折，填写80.50%时表示 8.05 折。报价（折扣）精确至小数点后 2 位。

3）供应商的报价应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，对在合同实施过程中可能发生的其它费用，采购人不予支付。

5、付款方式：

1）学校将充分征求家长意见，采取投票方式确定餐费标准，并结合采购人及各学校财务管理制度要求据实支付给校外配餐单位。

2）根据实际用餐人数及餐时,月底核对，据实结算。即最终结算费用=（餐费标准*中标折扣%）*人数*餐时。

6、履约验收标准详见征集文件第五章。

7、征集文件描述未尽内容，参照《教育部办公厅关于加强学校校外配餐管理工作的通知（教体艺厅函〔2022〕27号）》、《湖北省校外配餐食品安全管理规范的通知（鄂市监规〔2025〕4号）》、《省教育厅省市场监督管理局省卫生健康委员会省财政厅省公安厅关于加强学校校外供餐管理工作的通知（鄂教后勤〔2022〕5号）》、【省市场监管局省教育厅关于印发《湖北省校外供餐重点环节食品安全风险防控工作指引》的通知（鄂市监餐饮函〔2025〕97号）】由双方在签订合同时补充完善。



第四章　评审方法、程序及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令110号）等有关法律法规和规章的规定，确定以下资格审查和评标方法。

一、资格审查

征集人或采购代理机构依据法律法规和征集文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格，具体评审因素详见附表1：《资格性检查表》。

二、评标方法

本项目采用《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》中规定的**质量优先法**。质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰比例或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

二、评审步骤

（一）响应文件初审

评审小组依据征集文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应，具体评审因素详见附表2：《符合性检查表》。

（二）供应商澄清、说明或者补正（如有）

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需要供应商作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式向代理机构电子邮箱发送加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。在规定时间内供应商如未做出相应的澄清、说明或者补正的，则视为放弃该项权利。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（三）投标报价修正（如有）

响应文件报价出现前后不一致的，除征集文件另有规定外，按照下列规定修正：

1.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；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

（四）比较与评价

评审小组按征集文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。具体评审因素详见附表3：《评分标准标》，本项目评分保留小数点后两位。

（五）推荐入围供应商名单

1.入围供应商数量详见《供应商须知前附表》。评审小组按评审后得分由高到低顺序排序，得分相同的按照投标报价由低到高排列，投标报价依然并列的按照供应商上传响应文件先后顺序排列。

2.入围供应商数量及淘汰比例：若按20%比例淘汰后的入围供应商少于拟定入围供应商数量，则淘汰后剩余的所有供应商均为入围供应商。若按20%比例淘汰后的入围供应商多于拟定入围供应商数量，则按评审得分由高到低选择拟定数量的入围供应商。若按照淘汰比例计算后的淘汰数量非整数时，按照进位法进行淘汰（例如有效投标人数量为6家，淘汰20%为1.2家，按照2家进行淘汰）。

（六）编写评审报告

评审报告是评审小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告。

附表1：资格审查表

序号	资格要求	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

		（1）企业应提供“营业执照”； （2）事业单位应提供“事业单位法人证书”； （3）非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件； （4）个体工商户应提供“个体工商户营业执照”； （5）自然人应提供自然人身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 相应证明材料： （1）供应商是法人的，应具有上一年度（2025 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 （2）有专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	**提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。**
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。 相应证明材料： （1）供应商依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； （2）供应商依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； （3）供应商为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； （4）递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的供应商，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据； （5）递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其

		尚未依法缴纳社会保障资金的供应商，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据； （6）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。
	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	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
	法律、行政法规规定的其他条件	由供应商提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。
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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动	由供应商提供书面承诺，格式自拟。
3	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	由供应商提供书面承诺，格式自拟。
4	未被列入失信被执行人、“重大税收违法失信主体”，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的供应商参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。
5	本项目的特定资格要求： 供应商需具备有效《食品经营许可证》，主体业态含“集体用餐配送”。	提供《食品经营许可证》，主体业态含“集体用餐配送”。

备注：

1）所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

以上资格性证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

2）对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表2：符合性检查表

序号	审查项目
1	投标文件按封闭式框架协议采购文件要求签署、盖章
2	投标总报价未超过封闭式框架协议采购文件中规定的最高限制单价
3	投标文件按封闭式框架协议采购文件要求提供法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书
4	投标有效期符合封闭式框架协议采购文件要求
5	投标文件相关条款符合封闭式框架协议采购文件中“▲”号条款要求；
6	投标文件无封闭式框架协议采购文件规定的其他无效投标条款
7	投标文件未附有采购人不能接受的附加条件
8	不存在法律、法规规定的其他无效情形
9	供应商未有下列任一情形： （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制； （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； （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）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （5）不同供应商的响应文件相互混装。

说明：

1. 评审小组分别对每一响应文件依据上表进行检查。

2. 评审小组决定投标的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

3. 满足要求的条款打“√”，否则为“×”。

4. 对于响应文件中有任意一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表3：评分标准

项目	评审项目	分值	细则
商务部分	类似业绩	20分	供应商近三年（投标截止之日起往前推三年，以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩（同一采购人的业绩不重复计算），每提供一个得 4 分，满分 20 分，提供合同书的复印件加盖公章,否则不得分。
	人员资质	10分	1、厨师：具有中级及以上厨师证书，提供 1 人得 2 分，最多得 6 分。 2、其他成员：具有营养师资格证，提供 1 人得 2 分，最多得 4 分。 注：须提供相关证书、人员健康证及劳动合同，未提供或提供不全不得分。
	企业荣誉	5分	供应商近三年（投标截止之日起往前推三年）获得国家或地区行政主管部门颁发的荣誉证书，每提供 1 个得 2.5 分，最多得 5 分。 注：须提供获奖证书或获奖批文相关证明材料，以证书或批文颁发时间为准。
技术部分	整体服务方案	25分	根据供应商提供的整体服务方案进行评分。 1、本项目重难点分析； 2、菜品设计； 3、组织管理方案； 4、配送运输保障； 5、售后服务方案。 评审考核标准： （1）科学、合理、针对性强； （2）合理、可行； （3）欠合理、基本可行。 对上述 5 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）评审标准的得 5 分； 满足（2）评审标准的得 3 分； 满足（3）评审标准的得 1 分； 其他情况不得分。 满分为 25 分。

	应急方案	10分	根据供应商提供的应急方案进行评分。 1、临时性配送服务； 2、针突发事件应急方案。 评审考核标准： （1）科学、合理、针对性强； （2）合理、可行； （3）欠合理、基本可行。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）评审标准的得 5 分； 满足（2）评审标准的得 3 分； 满足（3）评审标准的得 1 分； 其他情况不得分。 满分为 10 分。
	食品安全管理制度	15分	根据供应商提供的食品安全管理制度进行评分。 1、原材料采购、配送、存储、检测制度； 2、食品生产加工管理制度； 3、消毒监管方案。 评审考核标准： （1）科学、合理、针对性强； （2）合理、可行； （3）欠合理、基本可行。 对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）评审标准的得 5 分； 满足（2）评审标准的得 3 分； 满足（3）评审标准的得 1 分； 其他情况不得分。 满分为 15 分。
	食品卫生管理制度	15分	根据供应商提供的食品卫生管理制度进行评分。 1、食品卫生管理； 2、从业人员卫生健康管理制度； 3、环境卫生、垃圾处理制度。 评审考核标准：

			（1）科学、合理、针对性强； （2）合理、可行； （3）欠合理、基本可行。 对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）评审标准的得 5 分； 满足（2）评审标准的得 3 分； 满足（3）评审标准的得 1 分； 其他情况不得分。 满分为 15 分。

量化指标

科学、合理、针对性强：

（1）方案完全响应采购需求要求；

（2）对达到项目目标提出了切实可行的措施，并对达不到目标有具体经济处罚承诺；

（3）对项目内容作了有针对性的全面、具体分析；

（4）提供的响应方案基于服务需求的全口径，提出了具有可行性的现状情况预判；

（5）准确把握项目重难点，分析各类情况可能发生的不可预见性，并尽可能列明多种详细预案；

（6）针对各类服务要求的不同特点及性能提供个性化的服务解决方案，也可以举例论证；

（7）对于资料、数据等响应方案的支撑材料提供细致，具体，具有一定的论证支撑性及可追溯性。

合理、可行：

（1）方案响应采购需求要求有微小偏差；

（2）对达到项目目标提出的措施有欠缺或表述不够清晰，并对达不到目标欠缺具体的经济处罚承诺；

（3）对项目内容分析有一定的层次性，体现项目要求；

（4）响应方案不完整，和采购需求存在明显的响应缺项；

（5）只对方案作出标题式的简单论证，并未展开分析或列明可行的具体解决方案；

（6）对服务的响应进行泛化一般描述，缺少针对性；

（7）部分资料、数据等响应方案的支撑材料提供过于简单或未提供，难于采信。

欠合理、基本可行：

（1）方案建设未响应采购需求要求但有明显欠缺；

（2）对达到项目目标提出的措施有缺陷或表述模糊，并对达不到目标没有经济处罚承诺；

（3）对项目内容分析没有层次性，不能体现项目要求，但有明显缺陷。

（4）响应方案不完整，和采购需求存在明显的响应缺项；

（5）只对方案作出标题式的简单论证，并未展开分析或列明可行的具体解决方案；

（6）对服务的响应进行泛化一般描述，缺少针对性；

（7）部分资料、数据等响应方案的支撑材料提供过于简单或未提供，难于采信。

说明：

1.评标委员会分别对合格的投标人各投标文件依据上表进行详细评审并打分，评分保留小数点后两位。

2.所有证明资料均需提供复印件并加盖公章，否则不予认可。

3.评标委员会决定的投标文件是否满足招标文件响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确的内容时除外。



第五章 框架协议文本

（此合同格式及主要条款作为签订正式合同时的参考，最终以甲乙双方签订的合同为准。）

附件1 ：政府采购封闭式框架协议（参考文本 ）

封闭式框架协议

（参考文本）

框架协议采购项目名称：

计划函号：

项目编号：

甲方（征集人）：

住所地：

联系方式：

乙方（入围供应商）：

住所地：

联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等法律法规规定，甲乙双方经平等协商就框架协议采购事项，订立本框架协议。

一、定义

除非另有特别约定，在本协议以及与本协议有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

1. “入围供应商”是指通过政府采购框架协议采购项目征集程序，合法取得订立本框架协议资格的供应商。

2. “最高限制单价”是指供应商第一阶段响应报价的最高限价。

3. “协议价格”是指入围供应商第一阶段响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣），是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

4. “附件”是指与本协议的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本协议约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料，包括本项目征集文件、乙方响应文件。

二、采购需求

1. **采购需求（详见征集文件）**
2. 最高限制单价（详见征集文件）
3. 入围产品技术规格\服务内容、服务标准（详见乙方的响应文件）
4. 协议价格（详见征集文件以及乙方的响应文件）

三、入围产品升级换代

在框架协议期内，入围供应商可以按程序对已入围产品进行升级替换，需保证新产品的质量不得低于旧产品、价格不得高于旧产品。供应商应提供新旧产品参数配置、市场价格、服务标准等信息对比表。

四、用户反馈和评价机制

接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

五、确定第二阶段成交供应商

1. 确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由采购人或者服务对象依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。第一阶段入围供应商的协议价格（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣，以下统称协议价格）是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。

2. 采购人在确定成交供应商后，双方应当按照框架协议中规定的“采购合同文本”格式签订电子采购合同，不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

六、支付

1. 支付方式：按照采购合同约定的方式支付价款。采购合同对支付方式不明确的，按照有利于实现政府采购合同目的的方式履行。

2. 支付时间：框架协议采购第二阶段，采购人应该按照采购合同约定的时间支付价款。约定不明确的，采购人可以随时支付，供应商可以随时请求支付，但应该给供应商必要的准备时间以满足财政资金支付条件。

3. 支付条件：按照采购合同约定的支付条件支付价款。采购合同约定不得违反国家有关财政资金支付管理的规定。

七、入围供应商的清退、补充和退出

（一）入围供应商的清退

1. **依法清退。**入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

（1）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（3）无正当理由拒不接受合同授予的；

（4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

2. **依协议清退。**入围供应商有以下情形之一的，甲方有权取消其入围资格：

（1）在协议有效期内，乙方不再满足征集公告要求的；

（2）乙方拒绝接受甲方检查或提供虚假资料的；

（3）在履约情况检查过程中，发现乙方违反本协议的；

（4）订立采购合同后，乙方因自身原因故意拖延或拒绝签订合同或签订合同后故意拖延或拒绝履约的；

（5）乙方严重违反本协议，在甲方通知其纠正的限期内未能纠正的；

（6）乙方采用不正当竞争手段谋取采购合同订立的；

（7）乙方向甲方或采购人有关工作人员行贿或提供其它不正当利益的；

（8）因乙方原因影响本协议无法履行或终止的；

（9）乙方存在以下情形并经调查属实的：

①乙方超出响应文件的承诺范围收取费用的；

②乙方向用户提供的服务，质量明显不满足采购合同、征集文件、乙方响应文件和本协议规定标准的；

③乙方向用户提供的产品价格明显高于市场同类产品价格的；

④乙方其它违反本协议规定的行为。

（二）入围供应商的补充

1. 除剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

2. 征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

（三）入围供应商的退出

1. 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

2. 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

(5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

(6) 框架协议约定的其他情形。

3. 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

八、双方权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 甲方依法组织实施框架协议采购活动，并严格遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则。

2. 甲方为第二阶段合同授予提供必要的工作便利。

3. 甲方应根据国家法律法规规定及政策要求、主管部门要求、采购人反馈以及行业市场变化等情况适时调整本协议相关内容。

4. 甲方对采购人不按时支付乙方合同款不承担任何责任。

5. 甲方对乙方在框架协议采购活动中的行为进行管理，并按法律法规规定公开包括但不限于征集文件、入围信息以及第二阶段确定成交供应商情况等信息。

6. 甲方有权将乙方履行协议和政府采购合同相关情况向采购人或其他利害关系人公开，或按要求提供给相关主管部门。

7. 依据法律法规或者本协议相关规定，管理入围供应商资格。

8. 甲方保证依法履行此协议全部约定义务。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方只有在与甲方签订本协议后，才获得与采购人订立采购合同的有效资格。

2. 严格执行国家法律法规，合法经营，诚实守信，自觉遵守本协议相关内容。

3. 入围供应商在约定期限内，应当以不高于其报价的价格向适用框架协议的采购人提供相应服务。

4. 乙方严格按照本框架协议内容与采购人订立采购合同，维护采购人的利益。

5. 乙方提供的产品或服务应符合国家标准和响应文件要求，乙方提供的产品或者服务涉及的产品迭代、市场变化、政策调整等情况及时向甲方反馈。

6. 乙方同意接受并配合甲方的相关监督管理。

7. 乙方同意甲方为政府采购工作需要在相关政府采购业务网站、相关文件上或其他渠道公开发布乙方的协议价格、服务承诺及其它相关信息。

8. 乙方应按照国家相关标准的质量要求提供货物。如国家有新的强制标准，按新标准执行。

9. 乙方同意本协议适用的采购人，包括但不限于武汉市直行政事业单位。

10. 乙方有权拒绝甲方及采购人提出的除乙方承诺以外的其它违法要求。

九、采购合同

乙方与采购人在本协议基础上就采购具体事宜订立采购合同，采购合同不得违反本协议内容。采购合同文本参见二阶段采购合同。

十、协议有效期以及适用范围

（一）协议有效期：　　年　月　日至　　年　月　日止。

（二）适用范围：包括但不限于_____使用财政性资金多频次、小额度采购_____的活动。

十一、不可抗力

1. 协议一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行协议时，协议有效期应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指协议双方在缔结协议时所不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的。

2. 遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后尽快以书面形式通知对方，并于事件发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行协议影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

3. 发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本协议义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

4. 一旦不可抗力事件的影响持续120天以上，协议双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行协议或终止协议的意见。

十二、保密条款

1. 任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文件、电子邮件及信息、软盘资料等）中另一方的商业秘密（法律法规规定应予公开的信息除外）或国家秘密负有保密义务。

2. 除法律、法规或本协议另有规定，或得到本协议另一方的书面许可外，任何一方不得向第三方泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十三、争议的解决

在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，甲乙双方同意将争议提交由甲方所在地人民法院解决。

十四、协议的解释

1. 任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的国家法律、法规以及人们通常的理解进行。

2. 本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

十五、协议修改

1. 对于本协议的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订补充协议。

2. 补充协议与本协议具有同等法律效力，补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。

十六、协议生效

1. 除非另有说明，本协议经甲乙双方加盖公章后，即开始生效。

2. 本协议中的附件均为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等的法律效力。

十七、协议终止

1. 除本协议另有约定外，在有效期内任何一方不得擅自终止，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

2. 出现下列情况时本协议自行终止：

（1）本协议正常履行完毕；

（2）甲乙双方协议终止本协议的履行；

（3）不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

（4）一方不履行协议条款，造成另一方无法执行协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，协议终止。

十八、法律适用

本协议及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本协议签订时有效的国家法律、法规的有关规定。

十九、权利的保留

1. 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

2. 如果本协议部分条款依据协议生效后颁布的有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本协议其他条款效力的，本协议其他条款继续有效；同时，协议各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本协议所体现的原则和精神。

3. 在本协议履行期间，因国家法律、法规、政策的变化致使本协议的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，甲乙双方应尽快修改本协议中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

甲方：	乙方：
单位名称（公章）	单位名称（公章）
签约日期：	签约日期：

附件 2　履约验收报告

项目

履约验收报告

编制单位：

编制时间：

第一部分　项目概述

一、项目概况

1、项目名称：黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目（以下简称“本项目”）

2、项目采购人：黄石市黄石港区教育局（以下简称“采购人”）

3、项目类型 ：服务类 项目。

4、项目采购内容：黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目，具体详见项目采购文件。

5、项目中标供应商　XX公司

6、项目合同价

项目合同价 XX 万元。

二、成立验收小组及成员情况

1、验收小组组成

由第三方公司单位工作人员、邀请的专家及单位实际使用人组成。

第三方公司单位工作人员姓名、邀请的专家姓名、单位实际使用人姓名、单位采购负责人姓名。

2、验收小组成员

第三方公司（具体名字）：

专家组成员：

三、验收时间及验收地点

1、验收时间

验收时间：X年X月X日

2、验收地点：XX单位

第二部分　项目验收方案

一、验收依据

（1）《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）；

（2）《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）；

（3）《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）；

（4）《政府采购需求管理办法》（财库[2021]22号）；

（5）《黄石市财政局关于加强政府采购履约验收管理的通知》

（6）《项目招标文件》；

（7）《项目投标文件》；

（8）《采购合同》；

（9）《教育部办公厅关于加强学校校外配餐管理工作的通知（教体艺厅函〔2022〕27号）》；

（10）《湖北省校外配餐食品安全管理规范的通知（鄂市监规〔2025〕4号）》；

（11）相关技术标准。

二、验收目标

三、验收方案

验收小组按合同技术协议、投标文件和招标文件指标，逐一验收进行质量验收。验收小组根据检查情况出具履约验收结论。

第三部分　项目验收的实施

验收小组按照招标文件、投标文件和采购合同的约定，对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照文件的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。



第四部分　综合验收意见

年 月 日，验收小组在____对“_____项目”进行了验收。验收小组按投标文件、招标文件和合同技术协议（如有）指标，逐一验收进行质量验收。经认真讨论，形成意见如下：

1、本项目的技术和商务要求履约情况较好，验收内容完整。

2、经验收小组讨论，一致同意本项目通过验收。

建议如下：



附　件

附件（1）：履约验收书

政府采购履约验收书

<table>
<tr><td>采购单位</td><td></td><td>项目名称</td><td></td><td>合同名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>供应商</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td></td><td>合同金额</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>分期验收</td><td>是□ 否□</td><td>分期情况</td><td colspan="5">共分　期，此为第　期验收</td></tr>
<tr><td>验收时间</td><td></td><td>验收地点</td><td></td><td>验收组织形式</td><td colspan="3">□自行简易验收
□验收小组验收
□专业检测机构验收（需填写专业检测机构情况说明）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容（服务类）</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备配备情况</td><td>安全标准</td><td colspan="2">服务承诺实现</td><td>合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>按　时□
不按时□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td colspan="2">合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容（货物类）</td><td>货物清单</td><td>品牌、型号、规格、数量及外观质量</td><td>技术、性能指标</td><td>运行状况及安装调试</td><td>质量证明文件</td><td>售后服务承诺</td><td>合同履约时间、地点、方式</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td rowspan="2">验收内容（工程类）</td><td>施工内容</td><td>施工进度</td><td>施工质量</td><td>施工人员配备情况</td><td colspan="2">施工设备配备情况</td><td>安全文明标准</td></tr>
<tr><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td><td colspan="2">合　格□
不合格□</td><td>合　格□
不合格□</td></tr>
<tr><td>专业检测机构情况说明</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>存在问题和改进意见</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>最终结论</td><td colspan="7">合　格□　　不合格□</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签字</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">采购单位意见</td><td colspan="6">其他单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="2">经办人：　　负责人：

（采购单位公章）</td><td colspan="6">经办人：　　负责人：

（采购单位公章）</td></tr>
</table>

说明：1.该表为履约验收的参考样表，采购人可以根据工作实际进行调整。

2.如需第三方单位参与验收工作，可在“其他单位意见”栏填报，如履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附件（2）：验收会签到表

项目履约验收
签到表

日期：　年　月　日

序号	单位	职称/职务	电话	备注



第六章　响应文件的格式

黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目

响应文件

项目编号：

项目名称：

采购内容：

供应商名称（盖章）：

日　　期：

评分表对照索引表

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值	对应页码

评分对照表索引与第四章评分标准对应，以第四章评分标准为准。

目录

一、投标书及附件

1. 投标书

2. 开标一览表

3. 法定代表人身份证明

4. 法定代表人授权委托书

5. 供应商基本情况表

二、资格证明部分

按照《资格审查表》要求提供相应资料，包括但不限于：

1. 营业执照

2. 基本资格条件承诺函

3. 资格性审查对照表

4. 符合性审查对照表

……

三、商务部分

1. 拟派项目负责人履历表

2. 投入项目成员情况表

3. 类似项目业绩表

4. 供应商认为需提供的相关资料（格式自拟）

……

四、技术部分

按照《评分标准表》条款提供相应资料。

五、其它资料

1、技术、服务要求响应、偏离说明表

2、商务要求响应、偏离说明表

3、供应商认为需提供的相关资料（格式自拟）

……

征集文件提供的格式内容供应商编制时可按具体情况调整增加，但不应删减（附件除外），以便于评审，如因删减格式导致响应内容不完整，后果自负。

一、投标书及附件

1、投标书

黄石市黄石港区教育局：

根据贵方项目_____（项目编号：_____）招标的投标邀请，我方代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表供应商 （供应商全称） 提交响应文件：

1．报价表；

2．资格证明文件；

3．符合性审查对照表；

4．商务及技术文件。

在此，我方宣布同意如下：

1）按征集文件的约定履行合同责任和义务；

2）已详细审查全部征集文件，包括（修正或补充文件）（如果有的话），对此无异 议；

3）投标有效期为自递交响应文件截止之日起，共___个日历日；；

4）提供按照贵方可能要求的与其征集文件有关的一切数据或资料；

5）与本征集文件有关的一切正式往来信函请寄：_____ 。

供应商：_____

地 址：_____

电话/传真：_____

电子邮件：_____

供应商(公章)：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

投标日期：_____

开户银行：_____

帐号/行号：_____

2、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标报价（折扣%）	_____ %
合同履行期限	

说明：

1．以折扣形式报价（单位：%），精确到小数点后两位。

2．只允许有一个报价，不得采取区间报价。

3．报价不得超过 100%。

供应商名称：

日期：

3、法定代表人（负责人）身份证明

供应商名称：

单位性质：

地　址：

成立时间：

经营期限：

姓　　名：　　性　　别：

年　　龄：　　职　　务：

系 _____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商名称：（盖章）

日　　期：　　年　月　日

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

注：法定代表人（负责人）参加投标时提供

4、法定代表人（负责人）授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人（负责人）身份证明

供应商：（盖单位章）

法定代表人（负责人）：

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

日　　期：

附：法定代表人（负责人）和授权代表身份证复印件(正反面)

注：授权代表人参加投标时提供

5、供应商基本情况表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	
联系地址	
企业资质	
企业从业人员数量	
资产总额	截止上一年度资产总额：
营业收入	上一年度营业收入：
法定代表人	姓名：　　职务：　　职称：　　电话：
技术负责人	姓名：　　职务：　　职称：　　电话：
联系方式	联系人：　　电　话： 传　真：　　邮　箱：
基本账户	名　称：　　账　号：

供应商名称[盖章]：_____

供应商法人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

二、资格证明

供应商按照《资格审查表》内容逐项提供资格证明材料，有关格式附件如下：



1、基本资格条件承诺函

致（采购代理机构名称）：

(供应商名称)郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。特此承诺。

供应商名称[盖章]：_____

供应商法人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

2、资格性审查对照表

项目名称：

项目编号：

序号	征集文件符合性审查条款	投标响应内容对应简述	偏离说明
1			
2			
3			
…			

说明：供应商应按征集文件第四章“评审方法、程序及标准”中“资格性审查”的条款逐项说明是否满足要求，并提供相应证明材料；如有偏离，供应商应详细说明。未按照要求详细完整填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称[盖章]：_____

供应商法人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

3、符合性审查对照表

项目名称：

项目编号：

序号	征集文件符合性审查条款	投标响应内容对应简述	偏离说明
1			
2			
3			
…			

说明：供应商应按征集文件第四章“评审方法、程序及标准”中“符合性审查”的条款逐项说明是否满足要求，并提供相应证明材料；如有偏离，供应商应详细说明。未按照要求详细完整填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称[盖章]：_____

供应商法人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

三、商务部分

1、拟派项目负责人履历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
已完成类似项目					
业主单位	项目名称	规模	服务起止时间	正在实施或已完成	服务质量

注：附人员资格证书等证明资料。

供应商名称[盖章]：_____

供应商法人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

2、投入项目成员情况表

项目名称：

项目编号：

序号	姓 名	专 业	年 龄	从事本行业工作年限	在本项目中承担的工作	个人专业资质及证书
1						
2						
3						
4						
5						
6						
…						

说明：投标文件应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称[盖章]：_____

供应商法人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

3、类似项目业绩表

项目名称：

项目编号：

项目包号：

序号	项目名称	业主单位名称	项目内容	合同金额	业主单位 联系人姓名	联系电话	备注
1							
2							
3							
...							

说明：

1. 每个项目业绩需提供相关证明材料。

2.项目内容请详细说明所承担的具体工作内容。

供应商名称[盖章]：_____

供应商法人或授权代表签字或盖章：_____

日期：_____

4、供应商认为需提供的相关资料（格式自拟）



四、技术部分

按照《评分标准表》条款提供相应资料。

五、其它资料

1、技术、服务要求响应、偏离说明表

项目名称：

项目编号：

序号	征集文件技术、服务要求条款	投标响应内容对应简述	偏离说明
1			
2			
3			
…			

说明：供应商应按征集文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“技术、服务要求”条款逐项说明是否满足要求，并提供相应证明材料；如有偏离，供应商应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称：

日　期：

2、商务要求响应、偏离说明表

项目名称：

项目编号：

序号	征集文件商务要求条款	投标响应内容对应简述	偏离说明
1			
2			
3			
…			

说明：供应商应按征集文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“商务要求”条款逐项说明是否满足要求，并提供相应证明材料；如有偏离,供应商应详细说明。未按照要填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称：

日　期：

3、供应商认为需提供的相关资料（格式自拟）



六、开标确认书

项目开标确认书

湖北祥振建设工程管理有限公司：

本人对黄石港区中小学2026年校外配餐服务采购项目的开标和唱标过程无异议。

XXXX（投标人名称）

（法人代表授权委托人签名）

年 月 日

（附法人代表授权委托人身份证原件）