

比选文件

项目名称：食堂管理服务项目

项目编号：HXY2026-186

采购人：海南省血液中心

采购代理机构：海南和信源招标代理有限公司

2026 年 08 月

目 录

第一部分	比选公告
第二部分	供应商须知
第三部分	评审办法
第四部分	合同条款格式
第五部分	响应文件格式
第六部分	采购需求

第一部分 比选公告

项目概况

食堂管理服务项目的潜在供应商应在海南和信源招标代理有限公司（海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号1101室）获取比选文件，并于2026年08月28日15点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HXY2026-186

项目名称：食堂管理服务项目

采购方式：比选

预算金额：0元

采购需求：具体详见比选文件采购需求a。

合同履行期限：自合同签订之日起3年，合同一年一签，一年一考核，考核通过后再进行续签。

本项目不接受联合体。

二、供应商的资格要求：

1. 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件，或者三证合一复印件）；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函）；

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函）；

5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录，没有环保类行政处罚记录（提供承诺函）（营业执照不满三年的，按照营业执照注册年限起算）；

6. 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体及在中国政府采购网没有被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（提供承诺函）；

7. 本项目的特定资格要求：

7.1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采购活动（提供声明函加盖公章）。

三、比选文件获取

1. 时间：2026年08月25日至2026年08月27日（08:30—12:00, 14:30—17:30），节假日除外；

2. 地点：海南和信源招标代理有限公司（海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号1101室）；

3. 售价：人民币300元/份（文件售后概不退）；

4. 购买比选文件时必须提供：

（1）营业执照复印件（加盖本单位公章）；

（2）法定代表人授权书（加盖本单位公章）；

（3）法定代表人及授权代理人身份证正反面复印件（加盖本单位公章）。

四、响应文件提交及开启

1. 递交时间：2026年08月28日15点00分（北京时间）（逾期或不符合规定的响应文件恕不接受）；

2. 开标时间：2026年08月28日15点00分（北京时间）；

3. 文件递交及开启地点：海口市蓝天路国机中洋公馆2号楼1102室，如有变动另行通知。

4. 公告发布媒介：海南省政府采购行业协会。

五、采购人的名称、地址和联系方式

1. 采购人：海南省血液中心

2. 联系人：符女士

3. 地址：海南省海口市秀英区美俗路

4. 联系电话：0898-68611092

六、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1. 代理机构：海南和信源招标代理有限公司

2. 联系人：李工

3. 地址：海口市蓝天路国机中洋公馆 2 号楼 11 楼
4. 联系电话：0898-65328224

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	项目名称	食堂管理服务项目
2	项目编号	HXY2026-186
3	项目预算	0 元
4	标前踏勘现场或/和标前答疑会	组织（ ） 不组织（√）
5	述标和/或产（样）品演（展）示	有（ ） 无（√）
6	投标有效期	自开标之日起 90 天
7	响应文件份数	正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>贰</u> 份；每份文件需清楚的标明“正本”、“副本”。若正本与副本不符，以正本为准。
8	评标方法	最低评标价法（ ） 综合评分法（√）
9	合同履行期限	自合同签订之日起 3 年，合同一年一签，一年一考核，考核通过后再进行续签。
10	交付地点	海南省血液中心
11	采购代理服务费	由成交人向采购代理机构支付采购代理服务费收取 10000.00 元
12	实施本国产品标准	府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审
13	其他	无

供应商须知

一、说明

1. 遴选费用：供应商应自行承担所有参与遴选的相关费用，不论遴选的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

2. 保密：参与采购活动的各方应对遴选文件和申请资料中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

3. 合格的供应商

详见供应商的资格要求。

注：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采购活动。

二、比选文件

（一）比选文件：由比选文件总目录所列内容组成。

1. 比选文件采购需求中列明标的物的技术要求是采购人基于实际工作需要而提出的基本需求，如有涉及相关产品名称、品牌或型号，并不是采购人指定该产品名称、品牌或型号的意思表示，只是为了更准确清楚地说明采购项目的技术标准和要求，各供应商可提供不低于或相当于采购项目技术标准和要求专用耗材及检测试剂或配件进行投标响应。

2. 如果没有特别声明或要求，供应商被视为充分熟悉本项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

3. 比选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。

（二）比选文件的澄清和质疑

1. 凡参加本次比选的供应商被视为已充分认识和理解了任何与本项目有关的影响事项和困难、风险等情况。

2. 潜在供应商如对比选文件有疑问，询问或质疑须在投标截止日期前（工作日），按比选文件中载明的地址，以书面形式（包括信函或传真，下同）通知到采购代理机构，逾期不受理。采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有取得同一比选文件的供应商，潜在供

应商收到修改/补充公告（比选文件）后，应在 1 个工作日内以书面形式回复采购代理机构，逾期不回者，被视为已收到修改/补充公告（比选文件）。

3. 供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将承担相应的法律责任。

5. 比选文件的约束力：本比选文件由采购代理机构负责解释。

（三）比选文件的修改

1. 在投标截止日期前，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的问题而修改比选文件，并以书面形式通知所有取得比选文件的供应商，供应商在收到该通知后应立即以传真等的形式予以确认。

2. 比选文件的修改书将构成比选文件的一部分，对供应商有约束力。

3. 为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正响应文件，采购人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知供应商。

三、响应文件

（一）响应文件的组成

响应文件应按“第五部分 响应文件格式”要求编制，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

（二）报价

报价均须以人民币为计算单位。每条包号只能有一个报价，不接受有选择的报价。

（三）投标保证金及履约保证金

1. 本项目不要求递交投标保证金

2. 履约保证金：

本项目不要求缴纳履约保证金

（四）响应文件的有效期

1. 自比选之日起 90 天内，投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均应书面形式进行。

（五）响应文件的数量、签署及形式

1. 响应文件一式叁份，采用胶装形式（非卡装）订装。其中正本壹份，副本贰份，
2. 响应文件须按比选文件的要求执行，每份响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。正本、副本、电子版均具有同等的法律效力；正本和副本之间如有差异，以正本为准。
3. 响应文件需用不褪色、不变质的墨水书写或打印，封面、骑缝处须加盖供应商鲜章或所有有内容的页面均已逐页盖鲜章的，均可视为有效。比选文件格式中明示要求签字和盖章的，应由供应商的法定代表人或其委托代理人按格式要求签字和盖章。
4. 已装订的响应文件不得涂改（涂抹原文不可见）和增删（撕原页或增加新页），如要修改错漏处，须采用修改符号修改，并由供应商授权代理人在旁边签字及加盖公章后方可有效。
5. 副本可以复印已盖章的正本，但副本的封面、骑缝处应加盖供应商鲜章，如有漏盖，以正本为准。
6. 没有按要求签字和盖章的响应文件将无法通过资格审查。

（六）响应文件的递交

1. 响应文件的密封及标记

（1）供应商应将响应文件正本、副本和电子版文件及报价表密封在一个密封袋（箱）。密封袋（箱）封面上写明项目名称、项目编号、供应商名称、联系人姓名和电话，并注明“请勿在开标时间之前启封”字样。

（2）所有外层密封袋（箱）的封口处应粘贴牢固，并在密封口处加盖公章。

（3）响应文件未按上述规定标记和密封者，采购代理机构不对响应文件先期启封负责。

（4）正、副本和电子版及报价表错放密封袋（箱）不作为废标条件。

2. 投标截止时间

（1）供应商须在投标截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的投标地点。

（2）若采购代理机构推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，采购人和供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

（3）未密封或在投标截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接受。

（4）本采购方式不公布投标供应商的报价金额。

四、评审方法

见“第三部分 评审方法”。

五、授标及签约

（一）定标原则

1. 评标委员会将严格按照比选文件的要求和条件进行评标, 根据评标办法推荐出一至四人为成交候选人, 并标明排列顺序。采购人将确定排名第一及第二的成交候选人为成交人并向其授予合同。排名第一或第二的成交候选人因不可抗力或者自身原因不能签订或履行合同, 或者排名第一或第二的成交候选人提供虚假材料或存在其它违规行为的, 或者是评标委员会出现评标错误, 被他人质疑后证实确有其事的, 采购人将把合同授予排名第三的成交候选人。排名第三的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购人将把合同授予排名第四的成交候选人。

2. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人在收到评标报告后 2 个工作日内, 按照评标报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人。

3. 确定成交人后 1 个工作日内公示成交结果并发放成交通知书。

4. 采购单位不解释成交或落标原因, 不退回投标文件和其他投标资料。

5. 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等, 评标委员会及有关工作人员自始至终均不得向供应商或其它无关的人员透露。

（二）签订合同

1. 成交人须在成交公告发布起 30 天内与采购人签订合同。

2. 在规定时间内因成交人原因导致逾期未签订合同, 将视为自动放弃成交资格, 以投标违约处理, 其投标保证金不予退还。给采购人和采购代理机构造成损失的, 供应商还应承担赔偿责任。

3. 比选文件、成交人的响应文件及投标修改文件、比选过程中有关澄清文件及经双方签字的纪要和成交通知书均为合同组成部分。

六、采购过程和成交结果的质疑和投诉

供应商如认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的, 应在成交结果公示期（3 个工作日）内, 以书面形式向采购代理机构提出质疑。匿名、非书面形式、成交结果公示期之外的质疑均不予受理。

七、采购方式与程序

（一）采购方式：比选。

本次比选一次包定，未经同意不得转包、转让。

（二）比选程序：

1. 发布比选公告；
2. 投标单位领取标书；
3. 投标；
4. 比选；
5. 评审；评标委员会进行评审；
6. 定标；
7. 采购人与成交人签订合同。

第三部分 评审办法

一、评审原则

1. 本次采购采用比选方式进行，评标委员会须遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则完成比选。

2. 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关专家3人，由一位采购人代表与两位从专家库随机抽取的专家组成。

二、比选程序和评审方法

（一）比选文件开启前，供应商授权代表将查验响应文件的密封情况，确认无误后进行拆封。本采购方式不公布投标供应商的报价金额，采购代理机构将作记录。

（二）供应商可根据自身情况选择本次采购清单中的一个或多个包号进行投标。

（三）提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一包号项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

（四）评审规则

1. 评标办法：采用综合评分法。

2. 评标步骤：先对资格性、符合性审查，再进行技术、商务的详细评审。只有通过资格性、符合性评审的才能进入详细的评审。

3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个供应商的所投包号的技术、商务状况，其对比选文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各供应商的所投包号的技术、商务得分算术平均值即为该供应商的所投包号的技术、商务评分。然后，由比选文件规定的计算方法评出所投包号价格得分。技术、商务得分与价格得分相加即得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的供应商为第一成交候选人，综合得分次高的供应商为第二成交候选人，以此类推，评标委员会推荐出一名及以上成交候选人。

（五）详细评审

1. 本次比选评分方法为综合评分法，即在最大限度地满足比选文件实质性要求的前提下，按照比选文件中规定的各项因素进行综合评审后，以各包号评标总得分最高的供应商作为该包号的成交候选人或者成交人的评标方法。

2. 评标时，评标委员会各成员独立对每个包号有效供应商标书中的商务、技术与服务部分进行打分，汇总后按算术平均法计算出每个包号供应商的得分；报价得分通过计算直接取得；报价得分加评委算术平均得分，为供应商的总得分。

3. 若某一个包号的有效供应商为一家或是两家时，可以继续开展采购活动。

4. 综合评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：（项目评定标准及评分见综合评分表）

评估因素	商务	技术	价格
权重	100%		0%

（1）本次综合评分的主要因素是：价格、技术、商务、对比选文件的响应程度。

（2）除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分，全部评委打分的算术平均值即为该供应商的得分。

（3）在评标过程中，投标文件响应比选文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

（4）实质性偏离是指投标文件未能响应比选文件的要求。

三、比选、评审过程的保密性

1. 接受响应文件后，直至成交供应商与采购人签订合同后止，凡与比选、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与比选、评审无关的其他人透露。

2. 从响应文件递交截止时间起到确定成交供应商日止，供应商不得与参加比选、评审的有关人员私下接触。在比选评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与比选、评审的有关人员和采购人施加任何影响，其响应文件将被拒绝。

四、比选文件的澄清和补正

1. 在评比过程中，评审委员会可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2. 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3. 评审委员会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，直至满足评审委员会的要求。

五、评标专家在采购活动中应当承担以下义务及遵守工作纪律：

1. 遵守评审工作纪律；

2. 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购单位统一保管。

3. 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

4. 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化比选文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

5. 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

6. 服从评标现场采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

7. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位 and 个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

8. 按照客观、公正、审慎的原则，根据比选文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

9. 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

10. 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

11. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

12. 法律、法规和规章规定的其他义务。

六、其他

1. 比选结果公告期 1 个工作日。

资格性、符合性审查合格条件表

项目名称：食堂管理服务项目

项目编号：HXY2026-186

包号：采购包 1

序号	审查项目	评议内容（投标认定条件）	供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 4
1	供应商的资格	是否按供应商资格要求提供合格的相关材料				
2	响应文件的有效性	是否符合响应文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏、无错误				
3	投标有效期	投标有效期是否满足 90 天				
4	合同履行期限	是否按照比选文件规定时间				
5	其它	无其它符合比选文件中无效投标认定条件				
6	结论					

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：

日期：

综合评分表

序号	评分项	评分标准	分值
1	供餐服务方案	投标人针对本项目提供的供餐服务方案，包括但不限于：①服务整体经营；②服务承诺、服务过程中与采购人配合、沟通等内容。 评标专家根据投标人提供方案进行评分：方案中包含以上要求满足的全部内容，且上述内容完整、条理清晰，针对实际情况，考虑问题周全的得 10 分，每缺少一项扣 5 分，一项有内容缺陷扣 2 分，扣完为止。本项满分 10 分。（内容缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不够完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）	10
2	食堂总体管理制度方案	投标人针对本项目提供的食堂总体管理制度方案，包括但不限于：①食品采购管理；②食堂管理制度（食堂仓库管理制度、仓库冷库管理制度、食品仓库（贮存）卫生管理制度、食品原料盘点制度等）；③设备设施维护保养等内容。 评标专家根据投标人提供方案进行评分：方案中包含以上要求满足的全部内容，且上述内容完整、条理清晰，针对实际情况，考虑问题周全的得 18 分，每缺少一项扣 6 分，一项有内容缺陷扣 4 分，扣完为止。本项满分 18 分。（内容缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不够完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）	18
3	保障食品安全及卫生安全的各类应急预案和保障方案	投标人针对本项目提供的保障食品安全及卫生安全的各类应急预案和保障方案，包括但不限于：①食品安全预防及控制措施；②食品安全管理及保障；③人及就餐环境卫生管理及保障等内容。 评标专家根据投标人提供方案进行评分：方案中包含以上要求满足的全部内容，且上述内容完整、条理清晰，针对实际情况，考虑问题周全的得 27 分，每缺少一项扣 9 分，一项有内容缺陷扣 6 分，扣完为止。本项满分 27 分。（内容缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不够完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）	27
4	食品质量控制方案	投标人针对本项目提供的食品质量控制方案，包括但不限于：①食品采购索证及验收与贮存制度；②食品原材料采购质量控制；③食品加工操作及烹饪规范控制等内容； 评标专家根据投标人提供方案进行评分：方案中包含以上要求满足的全部内容，且上述内容完整、条理清晰，针对实际情况，考虑问题周全的得 21 分，每缺少一项扣 7 分，一项有内容缺陷扣 5 分，扣完为止。本项满分 21 分。（内容缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不够完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不利于	21

		项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。)	
5	原材料 采购管 理方案	投标人针对本项目提供的原材料采购管理方案，包括但不限于： ①食品保存管理；②食品留样管理；③食品添加剂的使用管理等内 容； 评标专家根据投标人提供方案进行评分：方案中包含以上 要求 满足的全部内容，且上述内容完整、条理清晰，针对 实际情况，考 虑问题周全的得 24 分，每缺少一项扣 8 分， 一项有内容缺陷扣 5 分，扣完为止。本项满分 24 分。（内容缺陷是指：内容非专门针 对本项目或不适用项目特 性的情形、内容不够完整或缺少关键节 点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能 实现的情形等任意一种情形。）	24
合 计：			100

第四部分 合同主要条款

_____项目
采购合同（仅供参考）

项目编号：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

甲方：_____采购人_____

乙方：_____中标人_____

签订日期：_____年____月____日

甲方：_____ **采购人** _____

乙方：_____ **中标人** _____

甲乙双方根据_____年____月____日_____ **项目（项目编号：）** 采购结果及招标文件的要求，经协商一致，达成以下协议。

一、 采购项目基本情况

1、采购标的：

2、采购数量：

3、质量要求：

二、 合同价款及支付方式：

三、 履行期限及地点和方式：

四、 验收要求：

五、 违约责任：

六、 其它约定：

（以上条款内容甲乙双方根据具体项目实际需求及招投标文件自拟）

七、合同争议处理

本合同执行过程中如发生争议或纠纷时，先协商解决，协商未果可向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

八、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

九、组成本合同的文件包括：

1、采购合同；

2、招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函（如有）；

3、中标通知书；

4、甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同和文件内容互为补充，如有不明确，或出现含糊不清或不相一致时，双方应协商解决。双方协商不成时，按本合同争议处理条款解决。

十、合同备案

本合同一式伍份，中文书写。甲方、乙方各执贰份，壹份由采购代理机构备案。

十一、合同转让和分包

乙方不得全部或部分转让合同。除非甲方事先书面同意外，不得分包其应履行的合同义务。

甲方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____（签章）

签订日期：_____年____月____日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____（签章）

银行户名：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

签订日期：_____年____月____日

采购代理机构声明：本合同标的经海南和信源招标代理有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与比选文件和响应文件的内容一致。

采购代理机构：____海南和信源招标代理有限公司____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____（签章）

签订日期：_____年____月____日

第五部分 响应文件格式

项目名称

项目编号：

响应文件

投标人：（单位盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字）

年 月 日

目录

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作报价文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对报价文件的评价。

一、投标函

二、开标一览表

三、技术及商务响应表

四、投标人基本情况

五、相关资格证明材料

1. 营业执照的复印件

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（承诺函）

3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（承诺函）

4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录，没有环保类行政处罚记录声明

6. 投标人诚信守法承诺书

7. 授权委托书

8. 联合投标协议书（不接受联合体）

9. 中小企业声明函（服务）

10. 监狱企业证明文件

11. 残疾人福利性单位声明函

12. 服务方案

13. 其他证明材料

一、投标函

致：海南和信源招标代理有限公司

根据贵单位_____项目（项目编号为 ）的采购公告，正式授权下述签字人姓名：_____
职务：_____（全名和职务）代表投标人（投标人名称），提交响应文件正本份，副本份，电子份。

根据此函，我们宣布同意如下：

1、我方接受比选文件包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件的所有的条款和规定。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意按照比选文件“第二部分 投标人须知”的规定，本响应文件的有效期为从投标截止日期起计算的_____天，在此期间，本文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

3、我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据，并保证资料、证据的真实有效性。

4、如果我方成交，将在规定时间内领取成交通知书并签订合同。如因我方原因导致逾期未领取成交通知书或未签订合同，将视为自动放弃成交资格。

5、如果我方成交，我们将根据比选文件的规定严格履行自己的责任和义务。

投标人全称（公章）：

地址：邮编：

电话：传真：

授权代理人签字： 职务：

日期：

二、开标一览表

项目名称	
投标报价总计	(小写): (大写):
服务期限	
服务地点	
备注	

1. 投标人是否小微企业产品:是() ; 否() 。
2. 投标人是否为监狱企业: 是() 否()
3. 投标人是否为残疾人福利性单位: 是() 否()

投标人全称: (公章)

授权代理人: (签名)

注 :

1. 开标一览表应准确填写, 若开标一览表与投标文件不符时, 以开标一览表为准;
2. 报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用等, 合同的执行以交付时间为准;
3. 在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

三、技术及商务响应表

说明：投标人必须仔细阅读比选文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范、功能及资质要求条目列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。**投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，如发现有虚假描述的，该投标文件无效，并报政府采购主管部门严肃处理。**

序号	产品名称或商务要求名称	原比选文件技术参数、功能及商务要求	投标响应	偏离情况	页码索引
1					
2					
3					
4					
5	...				

投标人全称（公章）：

授权代理人（签字）：

注：注：1、此表为表样，投标人必须把采购项目的全部技术参数列入此表，并对技术参数进行逐一应答，行数可自行添加，但表式不变。

2、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。**评委评标时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应**，而应认真查阅“投标响应”内容以及相关的资料判断是否满足要求。

3、“页码索引”指“投标人技术参数、功能及资质响应”所对应的证明材料在投标人响应文件中的页码。

4、投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或成交资格。

四、投标人基本情况

投标人名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人		电 话		
	传 真		网 址		
组织结构	后附				
法定代表人		技术职称		电话	
成立时间		员工总人数：			
开户银行					
账号					
经营范围					
备注					

五、相关资格证明材料

1. 营业执照的复印件

提供工商年检合格的营业执照副本复印件

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（承诺函）

海南和信源招标代理有限公司：

我单位在贵公司组织的（项目名称：_____），（项目编号：_____）采购活动中郑重承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。如有虚假承诺，我们愿承担相应的法律责任。

承诺人：_____（填写名称并加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2025 年 ____ 月 ____ 日

3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（承诺函）

至：海南和信源招标代理有限公司：

我单位在贵公司组织的（项目名称：_____），（项目编号：_____）采购活动中郑重承诺具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。如有虚假承诺，我们愿承担相应的法律责任。

承诺人：_____（填写名称并加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2025 年 ____ 月 ____ 日

4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

至：海南和信源招标代理有限公司

我单位参与你公司组织的（项目名称）采购活动，现承诺具有履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力，如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。
特此承诺。

供应商：（填写名称并盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：2025 年 ____ 月 ____ 日

5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录，没有环保类行政处罚记录声明

致：海南和信源招标代理有限公司

我公司在参加本次项目（项目编号： ）采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，在经营活动中没有重大事故，没有重大违法记录；无环保类行政处罚记录。

特此声明。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

6. 投标人诚信守法承诺书

（格式内容不得修改，否则视为无效）

我单位在参加项目的投标活动中，郑重承诺如下：

1. 我方在此声明，本次采购活动中提交的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；

2. 我方未被行政主管部门作出禁止参加政府采购活动的处罚且该处罚在有效期内；

3. 我方一旦成交，将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、措施、项目负责人等内容组织实施；

4. 我方一旦成交，对本项目提供的所有货物保证货源全新正品，保质保量，否则视为未按期交货；

5. 我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若出现下列情形，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任；

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

附：须认真根据国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）登记信息提供以下内容供审查。若填写的信息与公示系统不一致，须提供情况说明（格式自定）。不填写以下表格中的信息（含自然人身份证号），或经审查发现存在上述违法、违规情况，按投标无效处理。若有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，同时参加本项目采购活动的情形，按第二部分投标人须知中的规定处理。

序号	股东名称	股东类型	占股比例	自然人股东身份证号
1				
2				
.....				

序号	主要人员姓名	职务	身份证号
1			
2			
.....			

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

7、授权委托书

致：海南和信源招标代理有限公司

本授权书声明：

委托人：

地 址： 法定代表人：

授权代理人：姓名 性别： 出生日期：年月日

所在单位：职务：

身 份 证：联系方式：

兹委托代表我方参加贵公司组织的_____项目（项目编号为： ）的采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、出席开标会议；
- 3、签订与成交事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

授权代理人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。

授权代理人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：法定代表人身份证及授权代理人身份证

委托单位（公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签名）：

年 月 日

8、联合投标协议书（不接受联合体）

无

9、中小企业声明函（服务）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加_____的_____项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. _____，属于租赁和商务服务业；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元¹，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：_____

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。

注：1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二十条规定：供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

10.监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

11.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。

投标人全称（公章）：

日 期

12.服务方案

请根据评分指标编制

13.其他证明材料

请根据资格及评分指标提供

第六部分-采购需求清单

一、项目名称

海南省血液中心职工食堂管理服务项目

二、项目地点

海南省海口市秀英区美俗路 16 号省血液中心

三、采购方式：公开比选

四、项目基本情况

（一）服务内容

1. 用餐需求

工作日午餐。用餐时间为：午餐 12:00 至 13:00。

午餐需提供干饭、白粥、汤、7 种荤类（肉、鱼）、12 种素菜给职工选择。

2. 每日菜品要变更。

3. 每日食堂所需食材由乙方进行采购，食堂管理服务费按实际上班人员数量每人每天 18 元结算，献血者午餐按 20 元*份数结算，每月由乙方向甲方提供有效发票进行报销。

（二）岗位人员配备

序号	岗 位	人 数	备注 （负责区域、职责）	备注
1	厨师	1 位	主要负责炒菜制作工作。	
2	服务员、杂工	1 位	主要负责服务、清洁、洗碗、择菜等工作。	
3	采购员	1 位	主要负责食堂采购工作，主要负责食堂的管理服务工作。	
合计		3 位		

（三）付款方式

每月支付一次，即每月甲方根据乙方出具合法有效发票以转账方式将该月管理服务费支付给乙方。

（四）服务期限

自合同签订之日起3年，合同一年一签，一年一考核，考核通过后再进行续签。

（五）采购人权利义务

1. 督促供应商拟定食堂服务的管理规章制度；
2. 无偿提供水、电、厨房、厨具、餐具、消毒柜等，如损坏，供应商要及时修理。
3. 采购人指派一名职工负责管理和监督供应商做好食品加工、食堂卫生（必须符合国家卫生要求）等工作；
4. 采购人负责对供应商管理工作进行监督考核，保证食物卫生安全及生产安全，一旦发生由供应商原因造成的卫生事故及生产安全事故，采购人有权追究供应商的责任；
5. 采购人负责对饭菜质量、数量和卫生服务等情况进行监督检查。如供应商工作未达到质量要求，经整改仍未能达到标准的，采购人有权扣发服务费用或者终止本合同；
6. 供应商除因不可抗拒的情况外，造成午餐减量或停餐，采购人有权对供应商扣发服务费用或者终止合同；

（六）供应商权利义务

1. 供应商负责向采购人配备足够以及符合工作技能要求的人员完成本合同的食堂服务工作；
2. 根据有关法律法规及本合同的约定提供管理服务，负责制订食堂管理服务规范和管理制度。食堂工作人员必须遵守规章制度，按时上下班，坚守岗位，履行职责，服从安排，全力保障职工用餐，不断提高供餐质量和服务水平；
3. 供应商食堂工作人员须领取饮食行业健康证，之后必须每6个月组织食堂工作人员进行体检一次，如发现患传染病人员，立即调离工作岗位；
4. 供应商服务人员在采购人单位工作时间应遵守采购人规章制度，维护采购人财产安全，供应商人员如不遵守规章制度，采购人有权依照采购人内部制度要求供应商进行处罚，所处罚金从供应商管理费中扣除；
5. 供应商应自行购买食品安全责任险和工作人员人身安全保险，供应商人员在采购人单位服务期间，因供应商原因造成的人身伤亡事故，供应商自行承担，与采购人无关，由于供应商原因给采购人造成重大财产损失的，由供应商承担赔偿责任；
6. 按采购人规定的时间准时开餐，开餐时间由采购人规定；
7. 职工食堂只能提供采购人的职工用餐，不能对外开放（甲方同意除外）；
8. 不准利用食堂管理之便谋利，致使采购人及其职工的利益受到损害；

9. 必须遵守国家规定的卫生管理条例，严格执行《食品卫生法》，要保证饭菜及用餐环境的卫生，食堂及周边区域的卫生要每日清洁，餐厅内要干净整洁、窗户明亮、通风良好，厨房、操作间经常保持清洁、整齐、无杂物，下水道畅通，垃圾及时清理；

10. 供应商负责管理区域内食堂原料仓管、饭菜制作、售卖、环境卫生等管理服务工作，严格执行财务、采购、出入库管理，做到日清月结，账目清楚；

11. 供应商人员须节约用水、电、气，合理使用厨具设备，妥善保管严格管理，不得人为损坏和丢失。

（七）考核办法

1、由采购人负责监督检查，每年进行一次考核，对存在问题的情况进行实录，依据现场考核评分标准按百分制打分，年底累计评分。