**温 州 科 技 馆**

**比 选 文 件**

采购编号:WZKJG-ZHB[2025]001

采购项目:温州科技馆2025至2027年度职工食堂劳务外包服务

采购方式:公开比选

采 购 人：温州科技馆

二0二五年七月

**目 录**

[报价邀请函 2](#_Toc98493513)

[第一部分 报价供应商须知 3](#_Toc98493514)

[一、 说明 3](#_Toc98493515)

[二、 比选文件 3](#_Toc98493516)

[三、 报价文件的编制 3](#_Toc98493517)

[四、 报价文件的递交 4](#_Toc98493518)

[五、 开标和评审 4](#_Toc98493519)

[第二部分 附件 7](#_Toc98493520)

[附件一 报价函 7](#_Toc98493521)

[附件二 采购需求 8](#_Toc98493522)

[附件三 报价一览表 1](#_Toc98493523)7

[附件四 法定代表人授权书 14](#_Toc98493524)

[附件五 比选评分表 1](#_Toc98493525)9

[第三部分 评审原则及方法](#_Toc98493526) 23

# 报价邀请函

 ：

温州科技馆就温州科技馆2025至2027年度职工食堂劳务外包服务项目进行比选采购，我们诚恳地邀请贵单位参加报价，并请按比选文件的要求认真准备按时前来比选。

1．采购编号：WZKJG-ZHB[2025]001

2．项目名称：温州科技馆2025至2027年度职工食堂劳务外包服务（具体采购内容及需求详见比选公告）

3． 比选文件领取方式：报名获取；

4. 报价响应文件递交截止时间：2025年7月14日上午09时30分；

报价文件递交地点：温州市市府路481号温州科技馆办公区一楼

5． 开标时间：2025年7月14日上午09时30分；

开标地点：温州市市府路481号温州科技馆办公区一楼

6． 采 购 人：温州科技馆

 地 址：温州市市府路481号

项目联系人（询问）：苏女士

项目联系方式（询问）：0577-88965022

温州科技馆

2025年7月8日

# 第一部分 报价供应商须知

# 一、 说明

 **1. 合格供应商**

1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件

**2. 报价供应商代表**

2.1 指全权代表报价供应商参加比选活动并签署报价文件的人。如果报价供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（统一格式，见附件）。

# 二、 比选文件

1． 比选文件由比选文件目录所列内容及相关资料组成。

**2． 比选文件的澄清和修改**

在谈判响应截止时间前，采购人均可对比选文件用补充文件的方式进行澄清和修改，该内容为比选文件的组成部分。采购人可以视采购具体情况，作出延长谈判截止时间和谈判时间的决定，并将变更时间书面通知所有比选文件收受人。报价供应商收到澄清和修改的补充文件，应立即以书面形式回复确认已收到补充文件。

# 三、 报价文件的编制

1． 报价供应商应认真阅读比选文件中所有事项格式、条款和技术规范等。**报价供应商没有按照比选文件要求提交全部资料，或者没有对比选文件各个方面做出实质性响应，导致报价文件被拒绝的风险由报价供应商自行承担。**

**2． 报价文件的构成：**

1） 报价函 （附件一）

2） 报价一览表 （附件三）

3） 资格证明文件： （附件四）

法定代表人授权书

有效营业执照 （复印件盖公章）

4） 根据评分表制定的方案 （附件五）

2.1 报价文件格式

（1） 报价供应商应根据比选文件中所提供的格式，内容按顺序填写并装订成册。

**3． 投标报价**

3.1 **投标报价是比选文件所确定的采购范围内的全部工作内容的价格体现，供应商应自行考虑人工、保险、加班、管理、验收及其所有税费等全部费用，采购人不再另行承担其他费用。**

3.2 报价供应商必须按附件的报价一览表（统一格式）的内容填写单价，并由法定代表人或授权代表签署。

**4． 报价文件的签署和规定**

4.1 **报价供应商应提供报价文件共一式叁份，分别装订成册。其中正本一份、副本贰份，每套报价文件的封面应清楚标明“正本”或“副本”字样，若“正本”与“副本”不符，以“正本”为准**。

4.2 报价文件的正本必须打印或用不褪色的墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签署，副本可用正本的复印。

**4.3 报价文件如有修改和增删必须由报价文件签字人在修改和增删处旁签署或盖章，方才有效。**

**5． 报价文件的密封及标记**

**5.1** 报价供应商必须将报价文件密封装袋，封口处贴上封条，骑缝处加盖单位法人公章并由法定代表人或其授权代表签字。封皮上写明项目名称、编号、报价供应商名称。

# 四、 报价文件的递交

**1． 报价文件的递交**

**1.1 报价文件必须在规定的谈判响应截止时间前送达到指定的收标地点，并一同提交报价供应商授权代表有效身份证件（原件） 、法定代表人授权委托书（原件）、企业法人有效营业执照副本复印件（盖公章）。**

# 五、 开标和评审

**1． 比选小组**

1.1 采购单位组建比选小组负责整个比选过程和确定成交供应商。

**2． 开标、评审**

2.1 采购人按比选文件规定的时间、地点开标。

2.2 开启报价文件

（1）开标时邀请所有报价供应商代表参加，参加开标的代表应准时出席并签名报到以证明其出席。报价供应商代表未参加开标会的，事后不得对开标过程和开标结果提出异议。

（2）检查报价文件的密封情况，确认无误后开启并唱读“开标一览表”全部内容。**唱读结束后，报价供应商代表应对唱读内容及记录结果当场进行校核和签字确认，如有异议应当场提出，否则视为默许同意。**

2.3 然后由比选小组对各报价供应商及报价文件进行资格性和符合性审查。

 (1) 资格性审查。依据法律、法规和比选文件的规定，采购小组会对各报价供应商的法定代表人授权书（原件）、报价供应商有效身份证件（原件）和企业法人营业执照复印件（加盖单位公章）等资格证明文件进行审查，以确定是否具备采购资格。审查不合格的报价文件将不予接受。

（2）符合性检查。依据比选文件的规定，从报价文件中的有效性、完整性和对报价文件的响应程度进行审查，以确定是否对报价文件的实质性要求作出响应。

2.4 比选小组对各报价供应商的商务报价进行核查时，发现报价内容不清楚可要求报价供应商书面澄清，计算上的错误，可按下面方法修正：

(1) 报价文件的大写金额与小写金额不一致时以大写金额为准。总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价。

(2) **如果报价供应商不接受对其价格错误进行修正，其投标将被拒绝。**

2.5 **比选小组对审查合格的报价文件按照比选文件中制订的评审方法确定成交候选供应商。**

**2.6 在对各报价供应商的报价文件进行评审时，报价文件有下列情况之一的，经比选小组认定后按无效标处理：**

**（1）报价文件未按比选文件要求加盖单位公章、无法定代表人签字或其授权代表签字的；**

**（2）明显不符合比选文件中主要技术要求、规格和技术标准的；**

**（3）报价文件内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；**

**（4）报价文件附有采购人不能接受的条件；**

**（5）授权代表没有法定代表人合法、有效委托的；**

**（6）报价供应商递交两份或多份内容不同的报价文件，或在一份报价文件中对同一比选项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；**

**（7）比选小组认定不符合法律、法规和比选文件中规定的其他实质性要求的。**

2.7 评审过程中遇到特殊情况，由比选小组遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

3． 报价文件的澄清

3.1 在评审期间，比选小组可以书面方式要求报价供应商对报价文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面形式并由授权代表签署，但澄清内容不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。拒不按要求对其报价文件进行澄清，说明或补正的报价供应商，比选小组可以否决其投标。

3.2 **经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，报价供应商则被认为是“没有实质性响应比选文件要求”，其投标不进入下一步评审。**

4． 确定成交候选供应商

4.1 本次项目由比选小组确定成交候选供应商。

4.2 比选小组将确定符合采购需求且综合得分最高的供应商为成交候选供应商。

4.3 排名第一的成交候选供应商放弃成交；因不可抗力或自身原因提出不能履行合同；或者比选文件规定或合同约定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的；或已签合同却拒绝按合同约定履约的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选供应商在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人可视具体情况确定是否由排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

4.4 **采购人对评审结果不做任何解释，也不保证最低价中标。**

#

# 第二部分 附件

# 附件一 报价函

**报 价 函**

致：温州科技馆

根据贵方为 项目（采购编号：）的报价邀请，我方 　　（报价供应商名称）作为报价供应商正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理有关本项目的一切事宜。

在此提交的报价文件中，包括如下内容，并已密封装袋：

（—）按“报价供应商须知”要求编制的报价文件【**正本一份、副本二份**】；

我方己完全明白比选文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本报价文件的有效期自谈判响应截止日起 **30**天内有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了比选文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的报价时间之后，不得单方撤回报价文件；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）我方如果成交，将保证履行比选文件以及比选文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）所有与本采购有关的函件请发往下列地址：

 地址

 电话

 传真

电子邮件

 报价供应商名称

 公章

 授权代表

 日期

# 附件二

# 采 购 需 求

1. **项目情况**

1．项目名称：温州科技馆2025至2027年度职工食堂劳务外包服务。

2．预算金额：320000元/2年

3．服务期限：二年。合同一年一签，第二年合同根据前一年的考核结果确定是否续签合同。

1. **服务内容：**
2. 温州科技馆2025至2027年度职工食堂劳务外包服务。
3. **服务要求：**

1.劳务外包费用：此次外包仅为提供食堂劳务服务费用，其它相关场地、设备、食堂用具、设备设施的维修、水电燃料费用、食材、粮油调味料、日用消耗品等相关费用及管理均由温州科技馆承担。

2.劳务外包期限：外包合同期限两年（2025年7月19日至2027年7月18日）。

3.供餐时间及内容：除全馆闭馆日（一年大概4天）外，每天提供一顿中餐（快餐形式）。具体供应时间：午餐：11：00-12：30。在承包期内配合单位食堂管理人员完成食材采购，餐前材料核对、清洗、烹制，餐后厨房、餐厅及食堂区域的卫生打扫、餐具清洗，定期完成清洁及消杀工作，配合我馆食堂管理人员完成消防、燃气、食品卫生等安全管理工作。

4.中餐供应品种：大众菜肴品种每餐不少于8种，其中荤素菜品各4种或4种以上。

 5.供应用餐人数：每天供应温州科技馆正常用餐人数的需求。

6.人员配备要求及分工：主厨1名，主要负责厨房烹饪工作、提前一天列出所需采购食材清单；副厨或帮厨1名；人员配备由承包方自行负责。食堂工作人员需持健康证上岗，每年自行在卫生部门指定体检医院进行一次健康检查（其体检所需费用由承包方自行负责）。

7.卫生、安全要求：

（1）厨房、餐厅卫生：一餐一打扫，一周一大扫，平面天天扫，立面周周搞，保持厨柜、冰箱、货柜等设备设施清洁卫生，餐具整洁，定期灭杀四害，卫生环境符合我馆及卫生管理部门的要求。不得在厨房进行与供餐无关的作业。非职工食堂相关工作人员，严禁进入食堂厨房区域进行无关操作。

（2）接受馆方、卫生和市场管理部门的管理、监督和考核。

（3）职工食堂运营期间，每天必须做好留样工作，杜绝发生群体性的食物中毒事件，按中毒检测结果，有关责任方，各负其责，并支付因此而产生的费用。

（4）由于厨房为燃气作业，严禁吸烟，违者处以人民币1000元罚款，并在当月劳务费中扣除。如累犯不改，我馆有权解除劳务合同。

（5）做好卫生安全工作，确保职工就餐和自身安全。

（6）遵守科技馆职工食堂制度。

8.承包期内不允许超出承包范围之外的经营活动，若经营而发生卫生事故或问题，一概由承包方自行负责。

**▲9.如遇当天需要晚餐供应，承包单位方需配合温州科技馆做好晚餐供应，温州科技馆不再另行支付劳务费用。（须实质性响应，否则响应文件做无效标处理）**

10.人员工作时间及考勤：

（1）每日：上午8:00至下午13:00。

（2）考勤相关内容参照馆内员工。工作人员每日须签到，三天以上假期需馆领导审批，考勤计入月底考核标准内。

（3）承包方在请假期间必须另行安排好劳务人员，并向科技馆综合服务部报备，确保科技馆职工食堂正常运行，且承担由此产生的劳务费用。

11.考核：

（1）每月进行工作考核（考核内容以考核表为准）。

（2）每季度进行菜品调查，配合月考核表对厨师进行工作考核。

（3）每月根据考核结果进行费用结算。

（4）合同一年一签，第二年合同根据前一年的考核结果确定是否续签合同。

12.温州科技馆是市公安局内部保卫重点单位、市级消防重点单位，消防管理、安全保卫工作是重中之重，因此本项目不提供住宿。

**温州科技馆职工餐厅劳务外包服务合同**

发包人：温州科技馆（以下简称甲方）

承包人： （以下简称乙方）

统一社会信用代码：

为办好科技馆员工食堂，确保用餐安全与饮食质量，对食堂实行劳务服务承包。具体条款如下：

一、承包期限：

自2025年7月 日起至2026年7月 日止，为期壹年。

二、承包费用：

合计人民币： 含税。

乙方在完成下列承包要求的情况下，甲方每月支付乙方劳务承包费人民币： 含税。 (食堂用人费用由乙方自行负责)。食堂运营总费用包括所有相关人员的工资、奖金、各种节假日加班费、各种社会保险、食宿与交通、安全及管理费用、税费及利润、办理健康证等相关有效证件及证件年检等费用，上述费用已包含在承包费内。乙方雇佣人员发生的包括但不限于劳动纠纷、工伤、意外事故、人损等一切问题，由乙方负责解决和处理。

三、对乙方的基本工作要求：

1、在规定的供应时间内，足量提供中式饭菜（快餐），午餐具体供应时间：11：00-13：00

2、供应品种：

大众菜肴品种每餐不少于8种，其中荤菜4种或4种以上，努力增加花色品种，提高饭菜质量，同时乙方要在甲方规定的金额内进行菜品采购。

 3、每天满足科技馆正常用餐人数的需求：

在承包期内配合单位食堂管理人员的食材采购，餐前材料核对、清洗、烹制，餐后厨房、餐厅及食堂区域的卫生打扫、餐具清洗，定期完成清洁及消杀工作，配合我馆食堂管理人员完成消防及安全管理工作。

4、提供晚餐服务的费用结算：如遇当天需要晚餐供应，甲方不在给予乙方额外补贴费用，乙方需无条件配合甲方工作，提供晚餐服务。

5、人员配备要求：主厨（具有国家承认的厨师资格证件）1名：主要负责厨房烹饪工作、提前一天列出所需采购食材清单，帮厨1名，人员配备由乙方自行负责。食堂工作人员需持健康证上岗，每年自行在卫生部门指定体检医院进行一次健康检查，无健康合格证者，不准在食堂工作，所有工作人员证件须将其复印件留于甲方进行备案。食堂工作人员上岗必须规范操作，一律穿工作服，操作间严禁吸烟。

6、卫生、安全要求：

6.1、厨房、餐厅卫生：一餐一打扫，一周一大扫，平面天天扫，立面周周搞，保持厨柜、冰箱、货柜等设备设施清洁卫生，餐具整洁，定期灭杀四害（由甲方另行负责安排），环境符合我馆及卫生管理部门的要求。不得在厨房进行与供餐之外的作业。非职工食堂相关工作人员，不得进入食堂厨房区域进行无关操作。乙方应严格遵守国家及地方关于垃圾分类的相关法律法规和政策要求，负责食堂后区域厨的垃圾分类工作，确保垃圾分类准确、规范。

6.2、接受单位和上级卫生管理部门的管理、监督和考核。

乙方应在人员上岗前向甲方提供所有工作人员的身份证、健康证、厨师资格证等相关证件原件及复印件，甲方有权对人员资质进行审核，不符合要求的人员不得上岗。

6.3、职工食堂运营期间，每天必须做好留样工作，杜绝发生群体性的食物中毒事件，按中毒检测结果，有关责任方，各负其责，并支付因此而产生的费用。如发生食物中毒事件，经权威机构鉴定为乙方原因导致的，乙方需承担全部责任，包括但不限于医疗费用、赔偿费用及甲方因此遭受的声誉损失。

6.4、由于本厨房为燃气作业，严禁吸烟，违者每次处以人民币1000元违约金，并在当月劳务费中扣除。发现三次，我馆有权无责解除劳务合同。

6.5、做好安全工作，确保职工就餐和自身安全。乙方应制定详细的食堂卫生安全事故应急预案，并在合同签订后 10日内提交甲方备案。如发生安全事故，乙方应立即启动应急预案，并及时通知甲方，配合相关部门进行调查处理.

6.6、遵守科技馆职工食堂制度。

7、承包期内不允许超出承包范围之外的经营活动,若经营而发生卫生安全事故或问题，一概由乙方自行负责。

8、工作时间及考勤：

8.1、每日：上午8:00至下午13:00。

8.2、考勤相关内容参照馆内员工。工作人员每日须签到，三天以上假期需馆领导审批，考勤计入月底考核标准内。

8.3、承包方在请假期间必须自行安排落实好劳务人员，并向科技馆综合服务部报备，确保科技馆职工食堂正常运行，且承担由此产生的劳务费用。

9、考核及违约责任

9.1、每月进行工作考核（考核内容以考核表为准）。

9.2、每季度进行菜品调查，配合月考核表对厨师进行工作考核。

9.3、每月根据考核结果进行费用结算。

9.4、违约责任：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 乙方每月得分 | 处罚标准 | 备注 |
| 70分以上 | 合 格 | 连续5个月低于40分，甲方有权终止与乙方承包合同。如有其他情节严重的工作不到位，甲方有权要求乙方赔偿损失。 |
| 60~69分 | 扣除300元/当月 |
| 50~59分 | 扣除400元/当月 |
| 40~49分 | 扣除500元/当月 |

当就餐员工对食堂意见较大时，不满率在50%以上且连续3个月考核低于40分，并要求停止承包时，甲方有权终止承包合同，对提前终止合同所产生的额外费用由乙方承担。

如因乙方行为不符合本合同约定导致甲方或第三方遭受人身伤害、财产损失，乙方应承担全部赔偿责任包括评估鉴定费、律师费、差旅费、财产保全费、财产保全保险费等所有合理支出，并承担相应的法律责任。

9.5、其他不符合工作卫生安全行为的处罚标准

|  |  |
| --- | --- |
| 处罚内容 | 处罚标准 |
| 食堂餐具有异味、有食物残渣、有明显污浊一个月内发现5次及以上 | 扣除100元/当月 |
| 不相关人员进入操作间并进行食堂相关工作 | 扣除200元/当月 |
| 工作时间，在操作间吸烟喝酒。 | 扣除1000元/当月 |

四、本服务项目不得分包、转包。一经发现，温州科技馆有权解除劳务承包合同。

五、合同一年一签，第二年合同根据前一年的考核结果确定是否续签合同。

六、本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

七、本合同从甲乙双方法定代表人或代理人签字并加盖公章之日起生效。若乙方在试用期（试用期为1个月）期间承未能达到本合同服务要求，甲方有权终止承包合同。

八、本合同履行过程中如发生争议，双方应友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

九、本合同一式肆份，甲执叁份，乙方执壹份。

（此页无正文）

甲 方：（签字或盖章） 乙 方：（签字或盖章）

法人或委托代理人： 法人或委托代理人：

联系方式：0577-88965022 联系方式：

合同签订时间： 年

# 附件三 报价一览表

**（1）报价一览表**

 **单位：人民币元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目负责人** |
| **1** |  |  |
| **投标报价（2年）** | **大写：** **小写：**  |

**说明：**

**1、▲不按要求提供报价一览表的响应文件将被视为未实质性响应采购文件。**

**2、供应商投标报价超过预算价做无效文件处理。**

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

# 附件四 法定代表人授权书

**法人代表人授权委托书**

温州科技馆：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（报价供应商全称温州科技馆2025至2027年度职工食堂劳务外包服务采购项目名称、编号）的采购活动，全权代表我方处理比选采购活动中的一切事宜。

授权人签名：

职务：

身份证号：

被授权人签名：

职务：

身份证号：

（应答单位公章）

日期：

# 附件五 比选评分表

**温州科技馆2025至2027年度职工食堂劳务外包服务比选评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 |  |  |  |
| 1、项目案例业绩 | 2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）承担过类似服务业绩，每提供1个业绩的得5分，最高得5分。注：须提供合同或中标通知书复印件并加盖公章，否则不得分。 | 0-5分 |  |  |  |
| 2、项目组成员 | 根据供应商的拟投入员工数量、岗位配备等情况进行打分（共15分）①主厨一人，提供行业证书得3分，提供卫生健康证的得3分，提供近三个月的社保证明的得3分；②帮厨一人，提供卫生健康证的得3分；③增加一位工作人员得3分。注：如有提供证明材料需提供人员相关证书等复印件并加盖公章，不提供的不得分。 | 0-15分 |  |  |  |
| 3、供应商配菜技能 | 根据供应商提供两周配菜的情况进行综合打分，配菜营养搭配均衡、符合当地口味的得14~20分；配菜营养搭配较好、较符合当地口味的得7~14；配菜营养搭配一般、符合当地口味一般的得0~7分，不提供的不得分。 | 0-20分 |  |  |  |
| 4、管理规章制度方案 | 根据供应商的培训管理制度（5分）、卫生管理制度（5分）、从业人员健康管理制度（5分）等情况进行综合打分。 | 0-15分 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5、食品中毒防范措施方案 | 根据供应商提供的食品中毒防范措施方案的思路清晰，计划合理，可实施性强等情况进行综合打分。 | 0-15分 |  |  |  |
| 6、应急实施方案及保障 | 根据供应商提供的应急实施方案的科学性、合理性等情况进行综合打分。 | 0-10分 |  |  |  |
| 7、报价得分（满足比选文件要求且报价面值最低的报价为评标基准价，其余投标人投标报价与该基准价对比，计算出报价评分值（保留小数2位）：（1）有效投标人的投标报价等于评标基准价时其报价分为满分20分；（2）其他投标人的价格分按以下公式计算： 投标报价得分=（评分基准价/投标人投标报价）×20（保留小数2位） | 0-20分 |  |  |  |
| 总体得分 | 100分 |  |  |  |
| 评分人 |  |  |  |  |

# 第三部分 评审原则及方法

**根据相关法规特制定以下评审办法。**

**一、评审组织**

采购单位组建比选小组。评审工作由比选小组负责，评审全过程由有关部门指导监督。

**二、评审程序**

1. 按照比选文件规定的时间、地点开标，并邀请所有递交了报价文件的供应商代表参加。

2． 首先检查报价文件的密封情况，确认无误后，按照后到先开的顺序拆封各报价供应商的报价文件并唱读报价一览表全部内容。唱读结束后，报价供应商代表应对唱读内容及记录结果进行校核和签字确认，如有异议应当场提出，否则视为默许同意。

3． 报价结束，供应商代表离场，由比选小组对报价文件进行资格性和符合性审查。

4． 比选小组对审查合格的报价文件按照比选文件中制订的评审方法进行评审，确定候选成交供应商。

5. 比选过程中遇到特殊情况，由比选小组遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。

6. 比选供应商少于2家，本项目做流标处理。

**三、 确定成交供应商**

1. 本次项目总分排名第一的投标人为成交候选人，由比选小组确定成交供应商。

2. 比选小组将形成采购决议，确定符合采购需求的供应商为成交供应商。