

青岛市政府采购

泊里镇机关食堂服务管理项目

采 购 人：青岛市黄岛区泊里镇人民政府

代理机构：青岛宁文工程管理咨询有限公司

项目编号：SDGP370211000202502000467

日 期：二零二五年十二月



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
第四章 采购需求	13
1. 项目说明	13
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	13
第五章 评标办法	25
1. 相关要求	25
2. 评分标准	26
第六章 投标人须知	30
1. 招标依据以及原则	30
2. 合格的投标人	30
3. 保密	30
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	31
5. 踏勘现场	31
6. 询问及答复	31
7. 偏离	32
8. 履约担保	32
9. 采购代理服务费用	32
10. 招标文件	32
11. 投标文件的组成	32
12. 投标报价	34
13. 投标文件编制要求	35
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	35
15. 投标文件加密、上传	35
16. 投标文件的递交	35
17. 质疑	35
18. 投诉	36
19. 其他需补充的内容	37
第七章 开标、资格审查、评标、定标	38
1. 开标程序	38
2. 开标	38
3. 评标委员会	38
4. 资格审查、评标程序	40
5. 资格审查	40
6. 评标	41
7. 澄清有关问题	42
8. 定标	42
9. 中标公告以及中标通知书	43

10. 不合格投标人或投标无效	43
11. 废标	44
12. 特殊情况处置程序	44
13. 违法违规情形	45
14. 违规处理	45
第八章 纪律要求	47
1. 对采购人的纪律要求	47
2. 对投标人的纪律要求	47
3. 对评标委员会成员的纪律要求	47
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	47
第九章 签订合同、合同范本	48
1. 签订合同	48
2. 追加合同金额	48
3. 服务质量与验收	49
4. 合同范本格式	49
第十章 投标文件格式	54

第一章 招标公告

项目概况

泊里镇机关食堂服务管理项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台(山东省青岛市)青岛市公共资源交易电子服务系统(<http://ggzy.qingdao.gov.cn>)本项目采购公告页面免费获取招标文件,并于 2025 年 12 月 23 日 09 点 30 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: SDGP370211000202502000467

项目名称: 泊里镇机关食堂服务管理项目

预算金额: 456.00 万元。

最高限价: 456.00 万元。

投标单位报价时须在报价一览表里分别填报人员服务费和餐费,未进行填报的投标无效。

采购需求: 详见第四章采购需求

合同履行期限: 详见第四章采购需求

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目为专门面向中小企业预留份额的采购项目,专门面向中小微企业,投标人应为中小微企业并按要求提供《中小企业声明函》,监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业,本项目不再执行价格评审优惠的扶持政策;

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（[www.qingdao.gov.cn /credit/](http://www.qingdao.gov.cn/credit/)）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2025 年 12 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）。

开标地点：青岛市西海岸新区公共资源交易中心（黄岛区）七墩山路 77 号南区（2、3 号入口）。

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. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在 500 万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：青岛市黄岛区泊里镇人民政府

地 址：黄岛区泊里镇泊里一路 11 号

联系方式：0532-84185810

2. 采购代理机构信息

名 称：青岛宁文工程管理咨询有限公司

地 址：青岛市黄岛区江山中路 193 号汇智广场

联系方式：0532-86829665

3. 项目联系方式

项目联系人：王经理

电 话：15589853235

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市黄岛区泊里镇人民政府
2	采购代理机构	青岛宁文工程管理咨询有限公司
3	项目名称	泊里镇机关食堂服务管理项目
4	分包及中标规定	☒ 本项目不分包。 ☐ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 ☐ 本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标_____个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额为 456.00 万元，财政资金 100%
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	不组织
9	履约保证金	☒ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的____%（履约保证金允许以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	☐ 无需支付 ☐ 采购人支付 ☒ 中标人支付，代理费：本项目招标代理服务费以中标价为计算基数，按如下差额定率累进法计取， <u>服务类：100 万元（含）以下（1.5%）；100-500 万元（含）（0.8%）；</u> 中标供应商自发布中标公告之日起，10 日内缴纳。

11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>餐饮业</u> ； 所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	☒ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：_____
23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。

24	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。 特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。 2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）
25	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。
26	投标人签到及电子投标文件解密	支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子投标开标注意事项” 1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。 2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共 <u>1</u> 组，其中：采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人。
29	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
30	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 否，评标委员会确定 <u> </u> 名中标候选人。 ☒ 是，评标委员会确定 <u>1</u> 名中标人。
31	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。

		中标结果公告中，同时对中标供应商提供的中小微企业声明函（若有）进行公告。
32	其他需补充的内容	
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	不允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。
32.8	其他需补充的内容	1. 在评标结束前，投标人请保持交易平台在线登录状态。 评标过程中，如果评标委员会要求投标人对响应文件进行澄清、说明或补正，投标人应当通过交易平台【回复质疑】功能，限时在线提交有投标人电子签章的澄清、说明或者补正；交易平台不接受超时的澄清、说明或者补正。 2. 经评标委员会和技术人员认定，因为系统或者技术原因导致不能继续进行评审或者影响采购活动公正开展的，按特殊情形处置程序处理。

		特殊情形处置程：经评标委员会和技术人员认定，因为系统或者技术原因导致不能继续进行评审或者影响采购活动公正开展的，评审委员会将情况告知所有投标人，询问投标人是否同意继续评审，三分之二以上投标人同意继续评审的可以继续评审。经投标人同意继续评审的磋商或竟谈项目，评审委员会可决定适当延长二次报价时间，但必须履行告知义务；同意继续评审的投标人未达到三分之二的，由评审委员会中止评审，采购人依法重新采购开展采购活动。殊情形处理情况，采购人和代理机构应当向监管部门书面报告。 3. 潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。 4. 供应商参加投标时，需同时在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易电子服务系统，同时注册、报名、下载招标文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（谈判、磋商）或两网信息不一致的，评标时按无效投标处理。 5. 若供应商上传投标文件使用的电脑存在 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形属于无效投标。 6. 潜在供应商的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
--	--	---

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料	提供形式	备注	必须提交
1	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	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业或者组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件彩色扫描件	是
2	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。	电子文档	格式见附件，原件彩色扫描件	是
3	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	电子文档	格式见附件，原件彩色扫描件	自行选择
4	财务状况报告:提供具有法定资格的中介机构出具的供应商上一年度完整的财务审计报告,或基本开户银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明,或提供最新一期财务会计报告,至少包括资产负债表、利润表、现金流量表<小企业编制的会计报表可以不包括现金流量表>,成立不足一年的,可以提供银行验资证明。部分其他组织和自然人,没有经审计的财务报告,可以提供银行在投标截止之日前一年内出具的资信证明。	电子文档	原件彩色扫描件	自行选择
5	法定职能部门出具的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料:缴纳税收的证明材料是指投标人参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动近期缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单或社会保障网站的网上打印页),其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据(依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人,应提供法定职业部门出具的相应文件证明其依法免税、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金。	电子文档	原件彩色扫描件	自行选择
6	政府采购供应商信用承诺函	电子文档	格式见附件，原件彩色扫描件	自行选择

7	中小企业声明函	电子文档	格式见附件，原件彩色扫描件	是
8	通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）、信用山东（ credit.shandong.gov.cn ）及信用青岛（ www.qingdao.gov.cn /credit/ ）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。	电子文档	原件彩色扫描件	是

备注：

1、必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。

2、供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

3、供应商可以自行选择是否提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的证明材料，若选择不提供的应签署《政府采购供应商信用承诺函》（具体见附件）。《政府采购供应商信用承诺函》作为资格响应文件的组成部分，未提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录或《政府采购供应商信用承诺函》的响应无效。《政府采购供应商信用承诺函》须经法定代表人（或负责人）签章、加盖单位公章。《政府采购供应商信用承诺函》在中标结果公告时将一并在相关网站公示。供应商应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺。供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 餐饮服务人员配置及要求

★2.1.1 餐饮服务人员配置

餐饮服务人员最低配置及要求：供应商需向采购人安排不少于 19 名餐饮服务人员，以保证服务质量，具体包括：餐厅经理 1 名，厨师长 1 名，厨师不少于 6 人，面点师不少于 7 人，服务人员不少于 4 人。（开标时须提供人员健康证原件彩色扫描件。）

餐厅经理及厨师长需常驻食堂，不得缺勤，其他服务人员应根据早、中、晚三餐的供餐时间及任务量进行科学排班，确保各餐次，尤其是用餐高峰时段有充足人手提供服务。

2.1.2 餐饮服务人员要求

（1）年龄 18 周岁以上，男不超过 65 周岁、女不超过 60 周岁；

★（2）上岗前对所有人员进行体检并领取餐饮行业健康证，上岗后按有关规定，定期进行体检，并按要求进行公示，自觉接受卫生管理部门的工作检查及监督，无健康证人员严禁上岗；

手部有伤口的从业人员，使用的创可贴应颜色鲜明并及时更换，佩戴一次性手套后，方可从事非接触直接入口食品的工作；

不得聘用禁聘人员从事食品安全管理及餐饮服务。（禁聘人员是指被吊销食品相关许可证的单位，其直接负责的主管人员自处罚决定作出之日起五年内不得从事食品生产经营管理工作，及患有痢疾、伤寒、甲型病毒性肝炎、戊型病毒性肝炎等消化道传染病，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病的人员。）

2.1.3. 餐饮服务人员管理要求

- (1) 按规定着装，服装整齐，鞋面干净整洁；
- (2) 佩带胸卡、规范服务、做到“四勤”勤洗手、剪指甲；勤洗衣服、被褥；勤洗澡、理发；勤换工作服；
- (3) 上班前应整容，穿工作服、戴工作帽，做到仪容整洁，注重个人卫生，头发整齐、美观，男发长不过耳，女不留披肩发（长发应盘起），不许染黑色以外其他颜色头发；
- (4) 上班确保正常的工作状态，工作期间必须戴口罩，工作区域内不得吸烟；
- (5) 严格执行采购人制定的各项相关规章制度；
- (6) 在工作区内认真工作，不串岗、不大声喧哗；
- (7) 设备出现问题及时反映给主管人员，并及时通知采购人；
- (8) 不和用餐人员发生任何冲突，做到文明礼貌、热情周到，如发生纠纷应如实反映并及时处理；
- (9) 如单位发生突发事件、紧急事故或异常情况等，所有人员应服从有关人员的指挥安排；
- (10) 上班前应整容，穿工作服、戴工作帽，做到仪容整洁，不得佩戴首饰上班；
- (11) 在工作前及处理食品原料后、便后要用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前(如抓粉条、切菜、加工面粉等)应用热水消毒；
- (12) 定期检查身体状况，如患有传染性疾病，不应接触食品。

3.1.4 如供应商员工违反管理规定的，采购人有权罚款 200 到 1000 元，如存在无健康证或健康证过期等违规现象的，采购人有权罚款 2000 到 10000 元。

2.2 供餐标准及制作要求

★2.2.1 供餐标准

早餐 8 元/人，午餐 25 元/人，晚餐 10 元/人

- (1) 早餐（时间：7：20-8：30）：菜品不少于 4 个，其中热菜 2 个，凉菜 2 个；面食不少于 3 种，蛋类不少于 1 种，汤类不少于 2 种。
- (2) 午餐（时间：11：30-13：00）：菜品不少于 6 个，其中热菜 4 个（荤菜 2 个、素菜 2 个），凉菜 2 个，面食不少于 4 种（需包含两种特色面食），汤类不少于 2 种，水果不少于 2 种。
- (3) 晚餐：（时间：夏令时 17:40-18：30，冬令时 17:10-18：00）：菜品不少于

4 个，其中热菜 3 个（荤菜 2 个、素菜 1 个），凉菜 1 个，面食不少于 3 种，汤类不少于 1 种。

供餐标准具体以采购人要求为准。

2.2.2 菜品要求：科学配餐，各类主副食搭配合理，并符合大众口味。应根据就餐标准及季节变化制定每周的菜单，每周四提供下周菜谱，菜谱须以采购人审核确定后的菜单执行。

2.2.3 供餐要求

供餐时，热食品种保持温热，主食表面无风干、水浸现象；菜品保证质量，火候适中，汁芡均匀，咸淡可口，色、香、味、型俱佳。

安排专人对供餐期间的菜品供应情况进行动态巡查，随时确保各类菜品供应数量（以剩余菜量占菜品容器的 20%为下限），杜绝出现菜品短缺甚至断供的现象。

（3）严格执行国家和山东省、青岛市政府部门制定的食品安全法律、法规，做好食品卫生安全、食堂环境卫生、食堂食品留样等工作。

2.3 食材采购标准及要求

2.3.1 食材采购技术标准（未列明品类按照采购人要求提供）

★青菜、鱼类、肉类、粮油、调味、奶蛋采购必须保证新鲜。青菜标准色泽：具有该品种固有的色泽，颜色鲜艳、均匀，无黄叶、烂叶、变色叶。例如菠菜应为深绿色，生菜为浅绿色且富有光泽。形态：形态完整，无明显损伤、虫害、病斑。叶片舒展，茎部挺直，无折断、弯曲现象。白菜应包裹紧实，叶片无破损。新鲜度：含水量充足，质地脆嫩，用手轻轻捏取时，有一定的弹性，不发蔫、不软烂。气味：具有青菜本身的清香气味，无异味、农药味或其他刺鼻气味。海鲜采购标准：感官指标鱼类外观：鱼体完整，鳞片紧密、有光泽，不易脱落；鱼眼饱满突出，角膜透明清亮；鱼鳃色泽鲜红或粉红，无异味，鳃丝清晰。肉质：肉质有弹性，用手指按压后凹陷能迅速恢复；肌肉坚实，不松散。气味：具有新鲜鱼类特有的腥味，无腐败、酸臭等异味。虾类外观：虾体完整，头尾相连，虾壳光亮、有弹性，颜色正常（如对虾为青白色，基围虾为土黄色）；虾须、虾脚齐全。肉质：虾肉紧实，富有弹性，口感鲜嫩。气味：有新鲜虾的腥味，无异味。外壳：贝壳完整，无破损、裂纹；外壳紧闭，或在受到刺激后能迅速闭合。活力：将贝类放入水中，能伸出足或水管进行活动；打开贝壳后，肉质饱满，无异味。肉类采购标准：感官指标色泽：肌肉有光泽，红色均匀；脂肪呈乳白色或淡黄色（猪肉）、白色（牛肉、羊肉）。例如，新鲜猪肉的瘦肉部分应为淡红色，有光泽。组织状态：肉质紧密，

有弹性，指压后凹陷能立即恢复；无淤血、水肿、脓肿等现象。气味：具有该肉类特有的正常气味，无异味、酸臭味或其他不良气味。黏度：表面微干或有风干膜，不粘手。

粮油类大米感官指标：米粒大小均匀、饱满，色泽清白、有光泽，无异味、无霉变、无虫害，碎米和杂质含量少。指标应符合国家标准。新鲜度：新米口感较好，采购时应尽量选择新鲜收获的大米，避免采购陈化米。食用油感官指标：澄清、透明，无杂质、无异味、无沉淀物，具有该食用油特有的色泽和气味。例如，花生油应具有浓郁的花生香味，菜籽油应具有淡淡的菜籽香味。包装标识：包装上应标明产品名称、原料来源、生产日期、保质期、质量等级、生产许可证编号等信息。

干货调料类干货外观：形态完整，无破损、无虫蛀、无霉变。例如，香菇应菌盖厚实、菌褶整齐，木耳应耳片大而薄、无杂质。色泽：具有该干货特有的色泽，色泽均匀，无明显变色。如红枣应色泽红润，银耳应呈白色或微黄色。气味：具有自然的香气，无异味、霉味。例如，八角应具有浓郁的八角香味，桂皮应具有独特的桂皮香气。含水量：含水量适中，便于储存和使用。干货的含水量过高容易发霉变质，含水量过低则会影响口感和品质。调料感官指标：色泽正常，无变色、无沉淀、无异味。例如，酱油应色泽红褐、有光泽，醋应澄清透明、有香气。盐分、糖分、酸度、氨基酸态氮等指标应符合相应的国家标准。例如，酱油的氨基酸态氮含量越高，品质越好。包装标识：包装上应标明产品名称、配料表、生产日期、保质期、生产许可证编号等信息。对于复合调味料，还应标明各种成分的含量。

蛋类、奶类外观：蛋壳清洁、完整，无裂纹、无污渍。新鲜的鸡蛋蛋壳表面有一层白霜，手感粗糙。新鲜度：可以通过照蛋、水浮法等方法来判断鸡蛋的新鲜度。新鲜的鸡蛋在照蛋时，蛋内透光良好，呈橘红色，气室较小；将鸡蛋放入水中，新鲜鸡蛋会下沉，而不新鲜的鸡蛋会漂浮在水面上。气味：无异味，打开蛋壳后，蛋白清澈透明，蛋黄饱满、有弹性，无异味。奶类感官指标：色泽均匀一致，呈乳白色或微黄色，无沉淀、无凝块、无异味。例如，纯牛奶应具有浓郁的奶香味，酸奶应具有酸甜适中的口感和发酵香味。

检验检疫证明：必须具备有效的检疫合格证明和品质检验合格证，确保食材来源安全可靠。不准购买僵尸肉、临界食品、预制菜、转基因食用油等，每餐须留样 48 小时。

2.3.2 食品安全管理要求

(1) 成交供应商必须加强食品制作现场管理和工作人员培训，确保饭菜中不出现塑料袋、头发、洗锅丝、在食品加工过程中，使用干净整洁的厨具，不得使用有污渍、杂质的厨具进行操作等。

(2) 发现饭菜不新鲜时，应妥善处理，不准分发腐烂变质的菜点，以防食物中毒。

不得发生因饭菜质量导致的集体性食物中毒事件，否则一切问题由成交供应商承担，采购人保留其他一切追责权利。

(3) 生、熟食品要分格存放，以防熟制食品受到污染，并经常检查，以免变质。冬天放在外面，应用洁净白布盖住，夏天放在冰箱里。

(4) 所采购的食材，要保证新鲜卫生，不得购买未经有关部门检验的肉类，病死、毒死或死因不明的畜禽、水产品及有异味、腐烂、发霉、生虫的原料；各种食品、调料要符合卫生要求，防止过期变质；存放食品原料要做到离地、离墙，干湿物品不得同室存放。

2.3.3 食材原料要求

(1) 所有原材料的采购必须坚持索证索票制度，食材原料来源可追溯。

(2) 成交供应商采购时严把质量关，确保食品安全。关注有效期，所采购的食材日期不得超过产品保质期期限的前 1/3 时间。杜绝假冒伪劣产品和过期、变质食品，肉类及水产类食品必须有检疫合格证。菜品清洗、烹饪加工，以及餐具清洗消毒等，严格按照相应的流程和规范进行。

(3) 所用青菜必须是合格以上的时令菜，原则上一一种青菜只采购同一档次、同一价格的品种。在检查验收过程中，要验质量、问价格、定性价比。对质次价高和质价不符的青菜不得采购。

(4) 鲜豆制品、豆芽、肉馅等要求新鲜的原材料原则上一天一采购，要求当天使用。新鲜、安全、卫生，要求无杂质、无异味、无变质现象。

(5) 粮面油、干货、调料、粉皮等应留样品备查，对符合规定的原材料，方可进入后厨进行加工出售。

(6) 各种食品、调料要符合卫生要求，防止过期变质；存放食品、原料要做到离地、离墙，干湿物品不得同室存放。

(7) 原料的取用、发放，应本着先进先出先用的原则，以防止日久变质。直接入口食品不得用手直接拿取，包装纸的食品，应使用各种工具拿取。处理过的原料应及时加工烹调，烹调时要煮熟，以保证食用安全，以防止中毒。

(8) 不得使用转基因原材料，并不得添加国家和行业明令禁止的各类违禁药品或添加剂。

(9) 食材有包装的，食材的包装必须完整清洁（无损、无污、无皱），无水渍、串味、受潮等导致商品损坏或食物性质改变。

2.3.4 如供应商提供不合格食材原料，每经发现 1 次，采购人有权罚款 200 到 1000 元，如违规使用腐烂变质等不合格食材原料的采购人有权罚款 2000 到 10000 元。

2.4 运营管理与卫生安全要求

2.4.1 食堂服务工作要求

(1) 餐厅、操作间等均属于成交供应商管理范围，负责食堂区域内的卫生清扫和安全管理。成交供应商工作人员应遵守相关法律法规，为就餐人员提供热情周到的服务，不得与就餐人员发生争吵或冲突，否则，采购人有权视情节提出处理意见。

(2) 所有工作人员需持有健康证上岗，卫生检疫、体检等费用均由成交供应商自理，食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到青岛市卫生监督部门制定的相关标准，采购人有权监督并检查。

(3) 未经采购人书面同意，不得改变或破坏食堂的原有结构，否则，应赔偿由此给采购人造成的一切损失。

(4) 不得私自将食堂整体转让或委托他人经营，不得搞非法经营，否则，采购人有权单方解除本合同，且应赔偿由此给采购人造成的一切损失。

(5) 成交供应商负责经营场所的消防安全工作，服从采购人职能部门的统一管理。如因成交供应商原因导致发生消防安全事故，成交供应商应负责赔偿全部损失。采购人为此支出费用的，有权追偿。

(6) 成交供应商应每天对食品卫生进行监控，并对每餐的样品留样保存 48 小时以便对卫生质量进行检验。

(7) 由采购人施工、装修、停电、停水、停气等原因造成餐饮服务不能按时进行的情况下，成交供应商应立即启动应急预案，采购人应给予必要的协调，以保证工作人员的正常就餐。

(8) 成交供应商的工作人员不得违反采购人的各项规章制度。

(9) 成交供应商应保证经营资质持续合法。

(10) 成交供应商应保证食堂及辖区环境卫生，厨房与食堂的残渣剩饭应按采购人要求处理，成交供应商负责食堂的防火、防毒以及用电安全，如发生安全事故，成交供应商应赔偿由此给采购人及相关第三方造成的一切损失。

(11) 成交供应商所聘用人员在工作期间必须身着统一的工作装，成交供应商管理人员应提前到岗，做好食材质量指导、检查工作。

(12) 成交供应商应安排责任心强的库管、打卡人员，严格实行就餐打卡制度，不

得发生漏打现象，严禁外带饭菜，发现外来人员（采购人同意的除外）就餐时，应及时制止。否则，成交供应商应赔偿由此给采购人造成的一切损失。

(13) 成交供应商应负责其工作人员的人身财产安全及管理，工作人员不得在宿舍、食堂内饮酒；严禁外来无关人员进入食堂及厨房区域，严禁工作人员酒后操作餐饮设备及制作饭菜，杜绝事故发生。成交供应商工作人员出现人身财产安全及健康问题，由成交供应商全权承担相关责任。

2.4.2 食堂卫生管理要求

(1) 成交供应商应保证食堂及辖区环境卫生。保证厨房食堂餐具的清洁消毒工作，保证餐饮场地的清洁卫生。餐厅实行标准化清扫保洁，做到地面洁净，餐桌、餐椅无尘，无杂物堆放，无蚊蝇，为就餐人员营造舒适的就餐环境。检查保持厨房的地面、墙裙、瓷砖的清洁程度；地面有无灰尘、痰迹、废纸等杂物，墙壁、天花板有无蜘蛛网，地面有无污水、污垢，门窗玻璃是否整洁。厨房与食堂的残渣剩饭应按采购人要求处理，做好垃圾分类工作。成交供应商负责食堂的防火、防毒以及用电安全，如发生安全事故，成交供应商应赔偿由此给采购人及相关第三方造成的一切损失。

(2) 食堂、操作间、原材料库房等区域的日常卫生保洁工作，在每天上午9时前必须完成第一次清扫，并做到巡回保洁。各种餐厨设备的日常使用保洁维护。

(3) 每日打扫2次厨房，并拖洗干净；每日收集2次垃圾；墙面、天花板每月除尘1次；每周擦1次门窗玻璃。地面洁净，无污渍、水渍、灰尘，无乱贴乱划，无乱堆乱放；地面干净无杂物、污迹，有光亮；玻璃、门窗等要保持明亮、干净。

(4) 垃圾桶每日清运2次，垃圾桶周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹。

(5) 调料器具应加盖，防沾染灰尘。酱油、醋过滤后，再倒入瓶内或调料器具内使用，并要保持洁净。

(6) 冰箱、冰柜应经常冲洗，保持清洁干净，随开随关，防止热气侵入。

(7) 餐厅、操作间等均属于成交供应商管理范围，需负责食堂区域内的卫生清扫和安全管理，工作人员要遵守餐饮法规，为就餐人员提供热情周到服务。

(8) 食材必须为新鲜食材，不得重复加工使用剩饭、剩菜，杜绝食物中毒。因管理不善造成就餐者食物中毒，由成交供应商负责承担全部责任。不得提供有毒、有害、发霉、腐烂、人工染色等危害身体健康的食材。因成交供应商采购产品质量产生的问题，由成交供应商承担全部责任。

2.4.3 成交供应商应制定完善的食品安全事故应急预案、临时停电/停水/停气供餐

保障预案等，并报采购人备案。在发生突发事件时，应能立即启动预案，最大限度保障就餐服务。

2.4.4 其他服务要求

(1) 采购人向成交供应商提供采购人厨房的场地及用地的使用权。物品经清点（按清单双方签字）后，交成交供应商使用，成交供应商应节约水电气。服务期满后，成交供应商应将上述物品交还采购人，如有遗失或损坏，成交供应商应照价赔偿。厨房设备、厨具等固定资产由采购人采购。设备维保费、水电消耗等费用由采购人承担。餐巾纸、洗洁精、垃圾袋、牙签等消耗性用品由成交供应商承担。

(2) 餐饮服务人员工资、福利及其他相关费用由成交供应商支付，餐饮服务人员与采购人不存在任何劳动关系，餐饮服务人员在工作过程中的人身及财产安全责任由成交供应商负责。成交供应商支付给服务人员的月工资总额（即在剔除延长工作时间工资、特殊工作环境津贴等之后）不得低于青岛市现行的月最低工资标准。餐饮服务人员必须严格执行操作规程，由于操作不当造成人身损伤，由成交供应商自行承担。就餐人员因政策变化导致数量变更的，成交供应商应根据采购人要求，相应调整服务人员，满足服务需求。

(3) 成交供应商应做好采购凭证、食材质检报告等材料的整理留存工作，服务期结束后移交采购人。采购人有权对本项目采购凭证、食材质检报告等材料进行抽查、核实。

(4) 如供应商未按运营卫生规定，导致管理不善及卫生不合格的，每经发现 1 次，采购人有权罚款 200 到 1000 元，特别严重的，采购人有权罚款 2000 到 10000 元。

2.4.5 考核要求

采购人将按照以下标准定期或不定期对成交供应商的服务质量、卫生状况、人员管理、就餐人员满意度等进行考核。如考核不合格或出现重大食品安全事故、严重违约等情形，采购人有权单方解除合同或扣除相应比例服务费。

考核得分在 90 分及以上为优秀，得分在 75-89 分为合格，要求投标人针对存在的问题制定整改计划，并在规定时间内完成整改。得分在 75 分以下为不合格，采购人有权进行 2000 到 10000 元罚款，并下达书面整改通知，限期 10 天整改。若整改不合格，招标人有权解除与中标人的合同。

考核大类	考核项目	考核内容与标准	扣分分值	备注
------	------	---------	------	----

食品安全 (45分)	食材采购管理 (15分)	供应商资质：确保供应商合法合规，资质文件齐全。	每发现一家供应商资质不全，扣2分。	
		采购合同与票据：合同规范，票据齐全、信息相符。	合同不规范或票据缺失、信息不符，每次扣1分。	
		食材质量把控：食材新鲜、无变质，有问题食材暂停使用。	每发现一次使用不合格食材，扣5分。	
	食品加工操作 (15分)	加工场所卫生：操作间地面、墙面、台面清洁，排水通畅。	每发现一处卫生不达标，扣1分。	
		生熟分开：生熟食品的工具、容器、存放区域严格分开。	检查中发现生熟混用，每次扣2分。	
		烹饪规范：控制烹饪时间与温度，确保食品熟透。	每发现一次烹饪不达标（如中心温度不足），扣1分。	
	食品储存管理 (8分)	储存条件：食品分类存放，环境温湿度合适，设备运行正常。	每发现一次储存条件不符合要求，扣2分。	
		先进先出：遵循先进先出原则使用食材，避免过期。	发现过期食材，每次扣3分；未按规定顺序使用，每次扣1分。	
	餐具消毒与留样 (7分)	餐具消毒：餐具彻底消毒，无污渍、无异味。	每发现一次抽检不合格，每次扣3分。	
		食品留样：每餐每种食品留样 ≥ 125 克，时间 ≥ 48 小时，信息标注完整。	发现一次留样不规范，扣2分。	
卫生管理 (35分)	食堂环境卫生 (20分)	餐厅卫生：地面干净，桌面无油污，门窗玻璃明亮。	餐后检查，每发现一处问题，扣0.5分。	
		厨房卫生：设备表面清洁，炉灶、排烟罩无油垢，冰箱定期除霜。	每发现一处不达标，扣1分。	
		垃圾处理：垃圾分类、及时清理，垃圾桶加盖、清洁。	每发现垃圾未分类或清理不及时等，每次扣1分。	
	个人卫生 (15分)	健康证明：工作人员持有效健康证明上岗。	发现一人无证或过期，扣2分。	

		工作着装与卫生：穿戴清洁工作衣帽、口罩，不佩戴首饰，不留长指甲。	每发现一人不达标，扣 3.5 分。	
服务水平 (20 分)	服务态度 (5 分)	热情主动：服务热情，主动询问，耐心解答。	每收到一次关于服务态度差的投诉，扣 5 分。	
		文明用语：使用文明用语，不与员工争吵。	发现一次使用不文明语言或争吵，扣 2 分。	
	服务效率 (5 分)	补餐及时：菜品不足时及时补充。	发现一次补餐不及时，扣 1 分。	
	意见反馈处理 (10 分)	反馈渠道：设立意见箱等畅通的反馈渠道。	检查发现一种渠道不通畅，扣 1 分。	
		处理及时性：2 个工作日内回复，5 个工作日内解决或说明。	每超时一次，扣 1 分。	

★2.5 投标单位报价时须在报价一览表里分别填报人员服务费和餐费，未进行填报的投标无效。

为落实政府采购政策需满足的要求

序号	内容	说明
1	促进中小企业发展政策	根据《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）的规定，本项目投标人为小型或微型企业且所投产品为小型或微型企业生产的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。
2	监狱企业扶持政策	根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，本项目投标人为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）的，投标人应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给予证明，否则评审时不予认可。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
		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，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，否则评标时不予认可，并对声明的真实性承担法律责任。成交投标人为残疾人福利性单位的，应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。本招标文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件：

3	促进残疾人就业政策	(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）； (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议； (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费； (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资； (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。
4	节能环保	(1) 根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）等的相关规定，未列入财政部、国家发展改革委发布的节能产品政府采购品目清单（简称节能清单）的产品，不属于政府强制采购、优先采购的节能产品范围；未列入财政部、生态环境部发布的环境标志产品政府采购品目清单（简称环保清单）的产品，不属于政府优先采购的环境标志产品范围。依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 (2) 采购范围涉及台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目（具体品目以财库〔2019〕19 号文标注为准）为政府强制采购节能产品的（在招标文件中标注“▲”提醒投标人注意，漏标或未标“▲”的，以财政部、国家发展改革委发布的节能清单为准），投标人的投标产品应当属于政府强制采购节能产品，在投标文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标无效。属于政府强制采购节能产品范围，但在节能清单中产品的技术、服务等指标无法满足采购需求的前提下，允许投标人在节能清单之外选择产品。 (3) 认证机构和节能产品、环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询
5	信息安全	采购范围涉及防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、

		网络脆弱性扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品等品目为政府强制采购的信息安全产品的，投标人的投标产品应当符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的要求，在投标文件中提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标无效。
6	进口产品	除招标文件允许进口产品参加采购活动外，投标人不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品），否则其投标无效。
7	其他约定	专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠政策。

3. 商务条件

★3.1 服务期限：

自合同签订之日起1年，签订合同后10个工作日内应保证所有工作人员到位。合同期满后，在保持原合同条款不变的前提下，若双方同意可按照原合同续约一年，最多续签两年。

★3.2 服务地点：

招标人指定地点。

★3.3 付款方式

人员服务费：合同签署后的次月开始，每月服务期结束后，中标单位需按月提供符合税务及招标人要求的发票且经双方认可后，招标人根据镇财政情况，按程序支付，否则招标人有权拒绝付款且不承担任何责任，且中标单位应继续按照合同或约定履行义务。

餐费：合同签署后的次月开始，每月服务期结束后，根据用餐标准及双方核算的实际用餐人数，中标单位需按月提供符合税务及招标人要求的发票且经双方认可后，招标人根据镇财政情况，按程序支付，否则招标人有权拒绝付款且不承担任何责任，且中标单位应继续按照合同或约定履行义务。

3.4 服务保障

3.4.1 项目服务期间，采购人如遇就餐问题，随时可以从供应商得到服务与帮助。中标人需指定一名主要联系人与采购人联系。若中标人指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知采购人，并指定合格的接替人员。

3.4.2 有关应急类服务，成交供应商在接到采购人通知后10分钟内做出响应并按采购人要求时限内完成相关服务工作，特殊紧急情况，应按照采购人通知立即到达现场进行处理。

3.4.3 成交供应商应严格遵守《食品安全法》、《安全生产法》、《消防法》、《环境保护法》等相关法律法规和采购人的各项管理制度规定，合法、安全运营。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评分因素		分值	评分标准
报价部分		10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价（最终报价）为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价【最终报价】）× 10。
商务部分	投标人业绩	10分	投标人2022年1月1日至招标公告发布之日，已承揽或已完成的类似业绩，每个类似业绩得2分，最高得10分。 【说明：开标时须提供合同的原件扫描件，否则不予计分。同类项目认定以合同签署日期为准。】
技术部分	响应情况	20 分	投标人响应情况完全响应且满足采购需求的，得满分 20 分，招标文件中“★”要求内容出现未响应或偏离的，投标无效； 非“★”条款技术要求每出现 1 条偏离的，扣 3 分，扣完为止。

			【说明：供应商应在投标文件中提供详细技术响应文件、技术条款响应和偏离表等招标文件要求供应商提供的支持资料，以供评审专家评审。】
服务定位	11分	1、建立完整的工作台账，对工作信息收集、信息反馈等信息传输具有规范的管理方法。管理办法完善、有针对性，得6分；管理办法需更进一步优化的，得3分；内容有明显缺漏项，缺乏可行性，得1分。 2、投标人有完善的规章制度：包含且不限于基本管理制度、档案管理制度、投诉处理制度、保密规定等内容。各项制度齐全、制度内容完善、全面、有利于为采购人服务得5分；各项制度基本齐全，制度内容不具体，且不切合本项目采购内容的，得3分；提供的制度缺项，制度内容简陋、缺乏可行性得1分。	
服务方案	15分	1、整体服务方案优于采购文件各项要求，根据各项要求及详尽程度等进行综合评审，内容全面完整、合理可行、清晰明确得5分，内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得3分，内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得1分。 2、供应商专业化水平、公司制度完善程度、服务流程合理、管理措施完备及针对本次投标的优势分析以及经验（如大型节庆、接待等的保障措施，组织计划等），等方面进行综合评审，内容全面完整、合理可行、清晰明确得5分，内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得3分，内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得1分。 3、根据供应商拟投入本项目的服务人员配备是否科学合理，满足岗位要求并提供优质服务进行综合评审，内容全面完整、合理可行、清晰明确得5分，内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得3分，内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得1分。	
食品安全保证措施	12分	1、供应商对原料采购、运输贮藏、冷热菜加工、餐饮具洗消、食品留样等食品加工全过程有详细方案的得6分，方案基本满足项目要求的得3分；方案不能满足采购需求的得1分；未提供不得分。	

			2、根据制定食品安全预防及处置方案的。有详细方案的得6分，方案基本满足项目要求的得3分；方案不能满足采购需求的得1分；未提供不得分。
	人员及设备配备	12分	1、投标单位按照实际情况配备服务人员。 拟投入团队人员专业技术力量雄厚、分工科学合理、岗位职责明确，得6分；拟投入团队人员专业技术力量、分工情况基本满足项目要求的，得3分；拟投入团队人员专业有所欠缺、分工基本合理、岗位职责不明确得1分；未提供者不得分。 2、投标单位拟投入的相关设备情况，对设备的配备情况及运行方案进行打分。设备先进、配备合理，满足项目要求得6分；设备配备情况基本满足项目要求的得3分；设备配备度不高，不能满足采购需求的得1分；未提供不得分。
	应急处理措施	10分	对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，解决问题能力强，服务紧急事故处理预案详细可操作，得10分；有解决项目过程中发生紧急事故处理的能力，项目实施过程中所有可能出现的问题不全面，得7分；应急措施考虑不周到细致，紧急故障处理预案可操作性差，得3分；未提供不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品或环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国民法典》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 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；
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标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；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件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。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。采购人根据项目特点、供应商诚信等情况可免收履约保证金或降低收取比例。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完

整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购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，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

(五) 财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；
- 1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。
- 1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.5 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信

被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》（见附件1）审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录。**

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全

部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定后立即发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.10 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- 11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；
- 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；
- 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随

采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 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；

13.2.4 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；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人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。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第九章 签订合同、合同范本

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同范本格式

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4、根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3、根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：____，金额：人民币（大写）____（¥____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5、甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其

他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年__月__日起至__年__月__日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

（本合同草案仅供参考，未尽事宜双方约定）

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺(见附件2)；
- 4、政府采购供应商信用承诺函(见附件3)；
- 5、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内,在经营活动中:

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内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资金的良好记录。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

_____ (采购人名称)

经研究,我方决定参加 (项目名称) 项目(项目编号: _____)的采购活动并提交响应文件。

为此,我方郑重声明以下诸点,并负法律责任:

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责,如有虚假,将依法承担相应责任。

供 应 商: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日 期: ____年__月__日

附件3:

政府采购供应商信用承诺函

(采购人) , (采购代理机构) :

我公司 (供应商名称) 已详细阅读了 _____ 项目 (项目编号:) 招标文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

- 1、我单位符合《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》及采购文件资格要求规定条件;
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金;
- 4、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。

若我单位以上承诺不实, 自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供 应 商: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日 期: ____年__月__日

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件4)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件5)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件6)；
- 4、报价一览表(见附件7)；
- 5、分项报价明细表(见附件8)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件9)（若有）；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件10)（若有）
- 9、投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表(见附件11)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件12)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件13)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（见附件14)；
- 14、中小企业声明函（见附件15)；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件4:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(招标项目名称)（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件5:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

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_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件6:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件7:

报价一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

序号	服务名称	金额 (元)	备注 (取费依据、收费标准等)
1	人员服务费		
2	餐费		
总计		大写:	
		小写:	

时间: _____年_____月_____日

附件 8:

分项报价明细表

投标包: 第____包

名称: _____

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1	人员服务费							
2	餐费							
3								
								
服务项目费用合计								

时间: ____年____月____日

附件9:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

序号	采购单位 名称	项目名称	合同金额 (万元)	项目内容	采购单位 联系人及 电话

时间: _____年____月____日

附件10:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖） 内容	颁发机构	获奖时间

时间：_____年_____月_____日

附件11:

商务响应表

投标包：第__包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

日期：20__年__月__日

附件12:

联合投标协议书（若有）

甲方:

乙方:

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

联合体各方经协商，就响应（采购人名称）组织实施（项目名称）（项目编号）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

（注：联合体涉及中小微企业的，应明确各自承担的比例。）

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份，联合体各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方名称：（公章）

乙方名称：（公章）

法定代表人：（印章）

法定代表人：（印章）

日期：年月日

日期：年月日

附件13:

联合投标授权委托书（若有）

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

本授权委托书声明：根据_____（甲方名称）与_____（乙方名称）签订的《联合投标协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人：_____（印章）

日期：年月日

联合投标代理人：_____（印章）：

日期：年月日

甲方名称：_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

日期：年月日

乙方名称_____（公章）

法定代表人：_____（印章）

日期：年月日

附件14:

残疾人福利性单位声明函（若有）

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的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

投标人名称：

日 期：

附件15:

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

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。

2. 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件16）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件17）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件16:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写实质性响应情况，非实质性服务要求如有未响应，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件17:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

时间：_____年_____月_____日

附件18:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是□ 否□	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	☐ 自行简易验收 ☐ 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格□ 不合格□	按时□ 不按时□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□	合格□ 不合格□
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格□ 不合格□					
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人： 负责人： (采购代理机构公 章)			经办人： 负责人： (采购单位公章)			
供应商确认：			(单位公章或授权代表签字)			

说明：1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2. “采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
2.1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.1		★……
2.2.2		★……
2.3	投标报价	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.5.1		……
2.5.2		……
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.9	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

附录1

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格性审查 [合格制]		
1.1	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	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或者组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件彩色扫描件
1.2	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。	合格制	详见招标文件
1.3	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	合格制	详见招标文件
1.4	财务状况报告	合格制	详见招标文件
1.5	法定职能部门出具的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	合格制	详见招标文件
1.6	政府采购供应商信用承诺函	合格制	详见招标文件
1.7	中小企业声明函	合格制	详见招标文件
1.8	信用查询	合格制	详见招标文件
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	合格制	
2.3	投标报价	合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.4	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况	合格制	
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
3	商务部分 [20.00]		
3.1	投标报价	10.00	评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
3.2	企业业绩	10.00	投标人2022年1月1日至招标公告发布之日，已承揽或已完成的类似业绩，每个类似业绩得2分，最高得10分。 【说明：开标时须提供合同的原件扫描件，否则不予计分。同类项目认定以合同签署日期为准。】相关标书内容在投标人同类项目实施情况一览表(见附件7),类似成功案例业绩证明中体现。
4	技术部分 [80.00] （汇总规则：取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；）		
4.1	响应情况	20.00	投标人响应情况完全响应且满足采购需求的，得满分20分，招标文件中“★”要求内容出现未响应或偏离的，投标无效；非“★”条款技术要求每出现1条偏离的，扣3分，扣完为止。【说明：供应商应在投标文件中提供详细技术响应文件、技术条款响应和偏离表等招标文件要求供应商提供的支持资料，以供评审专家评审。】相关标书内容在响应情况,服务响应表中体现。
4.2	服务定位	11.00	1、建立完整的工作台账，对工作信息收集、信息反馈等信息传输具有规范的管理方法。管理办法完善、有针对性，得6分；管理办法需更进一步优化的，得3分；内容有明显缺漏项，缺乏可行性，得1分。 2、投标人有完善的规章制度：包含但不限于基本管理制度、档案管理制度、投诉处理制度、保密规定等内容。各项制度齐全、制度内容完善、全面、有利于为采购人服务得5分；各项制度基本齐全，制度内容不具体，且不切合本项目采购内容的，得3分；提供的制度缺项，制度内容简陋、缺乏可行性得1分。相关标书内容在服务定位中体现。

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
4.3	服务方案	15.00	1、整体服务方案优于采购文件各项要求，根据各项要求及详尽程度等进行综合评审，内容全面完整、合理可行、清晰明确得5分，内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得3分，内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得1分。 2、供应商专业化水平、公司制度完善程度、服务流程合理、管理措施完备及针对本次投标的优势分析以及经验（如大型节庆、接待等的保障措施，组织计划等），等方面进行综合评审，内容全面完整、合理可行、清晰明确得5分，内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得3分，内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得1分。 3、根据供应商拟投入本项目的服务人员配备是否科学合理，满足岗位要求并提供优质服务进行综合评审，内容全面完整、合理可行、清晰明确得5分，内容无缺漏项，描述较为合理、清晰得3分，内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰得1分。相关标书内容在服务方案中体现。
4.4	食品安全保证措施	12.00	1、供应商对原料采购、运输贮藏、冷热菜加工、餐饮具洗消、食品留样等食品加工全过程有详细方案的得6分，方案基本满足项目要求的得3分；方案不能满足采购需求的得1分；未提供不得分。 2、根据制定食品安全预防及处置方案的。有详细方案的得6分，方案基本满足项目要求的得3分；方案不能满足采购需求的得1分；未提供不得分。相关标书内容在食品安全保证措施中体现。
4.5	人员及设备配备	12.00	1、投标单位按照实际情况配备服务人员。 拟投入团队人员专业技术力量雄厚、分工科学合理、岗位职责明确，得6分；拟投入团队人员专业技术力量、分工情况基本满足项目要求的，得3分；拟投入团队人员专业有所欠缺、分工基本合理、岗位职责不明确得1分；未提供者不得分。 2、投标单位拟投入的相关设备情况，对设备的配备情况及运行方案进行打分。设备先进、配备合理，满足项目要求得6分；设备配备情况基本满足项目要求的得3分；设备配备度不高，不能满足采购需求的得1分；未提供不得分。相关标书内容在人员及设备配备中体现。
4.6	应急处理措施	10.00	对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，解决问题能力强，服务紧急事故处理预案详细可操作，得10分；有解决项目过程中发生紧急事故处理的能力，项目实施过程中所有可能出现的问题不全面，得7分；应急措施考虑不周到细致，紧急故障处理预案可操作性差，得3分；未提供不得分。相关标书内容在应急处理措施中体现。

其他注意事项

控制价 : 4560000

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人，1 个。

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：泊里镇机关食堂服务管理项目 服务范围：详见招标文件 服务要求：详见招标文件