

青岛市政府采购

2025-2026 年食堂外包服务项目

采 购 人：青岛市黄岛区大村镇人民政府

代理机构：山东中孚项目管理有限公司

项目编号：SDGP370211000202502000494

日 期：2025 年 12 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知前附表	4
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	8
资格证明文件目录	8
第四章 采购需求	10
第五章 评审办法	22
1. 相关要求	22
2. 评分标准	23
3. 政策加分以及计算方法	23
第六章 供应商须知	27
1. 采购依据以及原则	27
2. 合格的供应商	27
3. 保密	28
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用	28
5. 踏勘现场	28
6. 询问及答复	29
7. 偏离	29
8. 履约担保	29
9. 采购代理服务费	29
10. 磋商文件	29
11. 响应文件的组成	30
12. 响应报价	31
13. 响应文件编制要求	32
14. 响应文件的加密、上传	32
15. 响应文件的递交	32
16. 响应文件的修改与撤回	32
17. 质疑	32
18. 投诉	33
19. 其他需补充的内容	34
第七章 开启响应文件、磋商、成交	36
1. 开启响应文件程序	36
2. 开启响应文件	36
3. 磋商小组	36
4. 评审程序	38
5. 评审	38
8. 成交	40

9. 成交结果公告以及成交通知书	41
10. 响应无效	41
11. 废标	42
12. 特殊情况处置程序	42
13. 违法违规情形	42
14. 违规处理	43
第八章 纪律要求	45
1. 对采购人的纪律要求	45
2. 对供应商的纪律要求	45
3. 对磋商小组成员的纪律要求	45
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	45
第九章 签订合同、合同范本	46
1. 签订合同	46
2. 追加合同金额	47
3. 服务质量与验收	47
4. 合同范本	47
第十章 响应文件格式	47

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2025-2026 年食堂外包服务项目采购项目的潜在供应商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磋商文件，并于 2025 年 12 月 30 日 14 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370211000202502000494

采购项目名称：2025-2026 年食堂外包服务项目

采购方式：☐竞争性谈判 ☒竞争性磋商 ☐询价

预算金额与最高限价：1050000.00 元，其中第一包 1050000.00 元。

本项目最高限价为：1050000.00 元，其中第一包 1050000.00 元。

采购需求：2025-2026 年食堂外包服务采购。

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年，合同到期后，如双方中任何一方不提出实质性变更要求，该合同将自动延续，总服务期限最多不超过三年。

本项目是否接受联合体：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，专门面向中小企业采购，承建（承接）本项目的投标人（供应商）应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；

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）、信用中国（山东）（credit.shandong.gov.cn）及信用中国（山东青岛）（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。

三、获取采购文件：

供应商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（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子采购文件。代理机构不再发售纸质采购文件。

四、响应文件提交：

截止时间：2025 年 12 月 30 日 14 点 30 分（北京时间）。

地点：通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

五、开启：

时间：2025 年 12 月 30 日 14 点 30 分（北京时间）

地点：山东省青岛市西海岸新区（黄岛区）七墩山路 77 号南区（2、3 号入口）青岛西海岸新区公共资源交易服务中心第九开标室（1033A 室）

六、公告期限：

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、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。

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。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

联系人（采购人）：青岛市黄岛区大村镇人民政府

地 址：山东省青岛市黄岛区大村镇驻地

联系方式：0532-85111036

2. 采购代理机构信息

联系人（代理机构）：山东中孚项目管理有限公司

地 址：山东省青岛市黄岛区长江中路 268 号银领汇都 A 座 21 楼

联系方式：18765267908

3. 项目联系方式

项目联系人（代理机构）：李志超

联系方式：18765267908

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 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市黄岛区大村镇人民政府
2	采购代理机构	山东中孚项目管理有限公司
3	项目名称	2025-2026 年食堂外包服务项目
4	分包及成交规定	☒ 本项目不分包。 ☐ 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。 ☐ 本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交 <u>1</u> 个包。若同一供应商在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商： <u>1</u>
5	资金来源以及资金构成	本项目预算金额为 1050000.00 元，其中财政资金为 1050000.00 元。
6	是否接受联合体磋商、报价	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	☒ 不需要交纳 ☐ 需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的 <u> </u> % （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	采购代理服务费用支付	☐ 无需支付 ☐ 采购人支付 ☒ 成交人支付，代理费：定额收费：代理服务费：15400.00 元。供应商在投标报价中综合考虑，投标报价中不得单独列项。成交人需在中标（成交）公告公示结束后 1-3 个工作日内，向采购代理机构缴纳该项费用。
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.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 ）本项目竞争性磋商公告页面，供应商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，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	☒ 不允许 ☐ 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优

		于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。供应商应充分考虑成本、价格上涨等因素。
15	最后报价	报价次数：2 次（响应文件中的报价为第一次，第二次报价不得高于第一次报价，否则投标无效）。最后报价前必须告知所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最后报价，并以最后报价为最终报价。 供应商未在规定时间内报价的，按其前一次报价进行评审。
16	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。 ☐ 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，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。 ☐ 本包为面向中小企业预留份额的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业，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。 ☐ 本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小微企业报价给予____%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额 30%以上），报价给予____%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
17	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。
18	进口产品采购	☒ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：_____
19	节能环保产品优先采购优惠标准	☐ 对属于优先采购的节能、环境标志产品给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 ☐ 对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 ☒ 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。

20	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。
21	响应文件盖章	在磋商文件的第十章响应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、制作响应文件时，单项绑定 pdf (word) 文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf (word) 文件不再作为响应文件上传。 2、响应文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 响应文件。供应商需要按照磋商文件要求，在上述三个 pdf 响应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf (word) 不再上传）
22	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的 CA 数字证书自动加密电子响应文件。 电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。
23	供应商签到及电子响应文件解密	支持网上远程开启响应文件，供应商无需到现场参加开启会议。若到现场开启响应文件，应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“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. 供应商在线签到：在递交响应文件截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的响应无效。 2. 供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。
24	开启响应文件时间及地点	详见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本项目竞争性磋商公告页面及青岛市政府采购网。
25	磋商小组	执行《山东省政府采购评审专家管理实施办法》（鲁财采〔2025〕8号）及最新规定。 磋商小组共1组，其中：第1组采购人代表1人，评审专家2人。
26	评审方法	综合评分法
27	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒ 是，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交结果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，公告期限为 1 个工作日。 成交结果公告中，同时对成交供应商提供的中小企业声明函（若有）进行公告。 ☐ 否，推荐的成交候选供应商个数：_____
28	其他需补充的内容	

28.1	书面形式的定义	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竞争性磋商公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
28.2	相关评审标准认可要求	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。
28.3	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 允许，供应商根据磋商文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
28.4	监督和管理	本次竞争性磋商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。
28.5	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。
28.6	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。	☒ 不包含 ☐ 包含，详见第四章带“◆”标注内容。
28.7	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）×基准价。
28.8	其他需补充的内容	1、中标（成交）供应商须根据项目情况需要，向采购单位（采购代理）提供与青岛市公共资源交易电子服务系统内电子标书内容一致，且包含签字、盖章（鲜章）的纸质标书（包括商务标、技术标、资格标（A4幅面）），不分正副本。 2、经评标委员会（磋商小组、谈判小组）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。 3、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（采购）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。
28.9	特别提醒	本项目所有涉及的证明材料，提供形式均为清晰可辨的原件彩色扫描件或已签署（包括但不限于签字、盖章）的电子文档。
28.10	预采购情形	本项目为预采购项目，存在取消或者终止采购的可能性。

第三章 供应商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	备注	必须提交
1	营业执照或其他组织证明文件或自然人的身份证明		是
2	法定代表人身份证明书与身份证或授权委托书与身份证	法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书与身份证；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证。	是
3	声明函	格式见附件。	是
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	格式见附件。	是
5	政府采购诚信承诺书	格式见附件。	是
6	政府采购供应商信用承诺函	根据《青岛西海岸新区财政局关于实施政府采购供应商“承诺信用制”工作的通知》青西新财〔2021〕286号文件要求，投标人（供应商）可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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提供相应的证明材料（如财务状况报告和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）。 承诺函格式附后。 此承诺函在发布成交公告时一同公示。	是
7	《中小企业声明函》或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函	格式见附件。	是
8	供应商认为应提交的其它材料		否

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、缴纳税收的证明材料：投标人（供应商）参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据。

缴纳社会保障资金的证明材料：投标人（供应商）参加政府采购活动前一段时间内缴纳

社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），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供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

财务状况报告：提供经审计且无保留意见的上一年度财务报告（至少包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，尚未完成上一年度财务审计工作的，可提供再上一年度经审计的财务报告），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，或最新一期财务会计报告（至少包括资产负债表、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。

如若提供，需提供上述资料。

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 本项目供应商所响应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，供应商成交后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

（一）项目概况

采购一家供应商，能满足本单位食堂日常约 400 人就餐人员，职工就餐标准按青岛西海岸新区有关标准执行；必须保证采购单位人员每日按时就餐，全年就餐不受影响；保障重大活动及突发状况的职工就餐；保障 365 天对值班人员的工作就餐。

（二）采购项目预（概）算

总 预 算：105 万元

包 1 预算：105 万元

（三）采购标的汇总表

包号	序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否进口
1	1	餐饮服务	C22040000	项	1	否

（四）技术商务要求

（1）技术要求

①采购标的需实现的功能或者目标。

1. 人员要求

★1.1 人员配备：厨师、配菜工、面点师、服务员、保洁员等工作人员，暂定 10 人（实际配备的人员数量需满足采购人工作需要）。需再签订合同后按时到岗。（需提供承诺函，格式自拟。）

1.2 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）。

1.3 人员素质要求

1) 服务人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范；

2) 服务人员个人素质条件：身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正。没有犯罪记录。

3) 所聘用的服务人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，所聘用的管理人员要熟知采购单位的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

1.4 个人卫生要求

1) 食堂工作人员要做到“四勤”勤洗手，剪指甲；勤洗衣服，被褥；勤洗澡、理发；勤换工作服。

2) 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。

3) 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。

4) 定期检查身体状况，如患有传染性疾病，不应接触食品。

2. 配餐标准及其它：

供餐包含工作日午餐和加班餐

工作日午餐：菜品不少于7个，其中热菜5个（2荤3素），凉菜2个，主食不少于4种（至少提供1种粗粮），水果/酸奶不少于1种，汤类、粥类各1种。（每两周工作日仅一天提供包子，提供包子当日需一并提供炒面、炒饭、凉菜、水果等）。

加班餐根据实际情况确定。供应商应将每周菜单于每周开始前提交采购人确认，并根据采购人的合理要求予以调整。供应商应按经采购人确认的菜单提供餐饮服务。

3. 制度要求：

3.1 供应商需制定详细完善的食堂管理制度，包括但不限于各工种岗位职责、环境卫生管理制度、食堂设备操作制度、食品卫生安全管理制度、应急事件处置制度、仓库管理制度、除虫灭害制度等。

3.2 食堂现场管理要符合以下要求：

(1) 判断必需与非必需的物品并将必需物品的数量降低到最低程度，将非必需的物品清理掉。必需品以最低安全用量明确标示、摆放整齐、做好清洁；把“空间”腾出来活用并防止误用；整齐、有标示，不用浪费时间寻找东西，30秒找到要找的东西；清除工作场所各区域的脏乱，保持环境、物品、仪器、设备处于清洁状态，防止污染的发生。

(2) 对所在的工作场所进行全面检查。制定需要和不需要的判别基准。清除不需要物品。调查需要物品的使用频率、决定日常用量。根据物品的使用频率进行分层管理。按照四分、五定、四统一、一清洁去做。

- 1) 四分，即分类、分区、分层、分颜色；
- 2) 五定，即定名、定量、定位、定向、定流线；
- 3) 四统一，即开封食料统一、员工私人物品统一、两大物品统一、通告板统一；
- 4) 一清洁，即工作现场的清洁工作。

(3) 卫生、设备、服务、安全，责任到人制度上墙，本着谁管谁负责、谁使用谁负责、谁检查谁负责的原则，把工作流程化、把流程形象化和数字化，给予日常工作清晰的指导。

(4) 上对下、老对新、后台对前台，通过培训使员工改变并树立正确的思想意识，养成工作规范认真的习惯。实现现场的整齐划一，整洁有序，使员工养成坚持的习惯。

(5) 本项目配备工作人员按岗位职责各负其责，不得随意串岗或进入非工作区域。

(6) 在处理特殊事件和紧急、突发事件时，采购人对本项目配备工作人员有直接指挥权。

(7) 成交供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录并按规定持有上岗资格证和健康证。

(8) 成交供应商各类管理人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表，公众形象。

(9) 成交供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率

和管理质量。

(10) 成交供应商要积极主动办理采购人临时交办和授权交办的所有事宜，对大型活动或接待要有应急措施和预案，人员调配要满足活动要求。

(11) 成交供应商所雇佣的工作人员应符合劳动法等相关法律法规要求。

(12) 成交供应商应按照相关法律法规要求，支付工资及其他待遇。不得因支付报酬等原因导致人员变动影响服务质量、降低服务标准。

(13) 从专业食堂管理的角度提出可行性的意见，与采购人联手制定食堂管理规定，使食堂员工行为规范，利于管理，作好职工的后勤保障。

(14) 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。

(15) 开源节流，节约用水、用电，禁止水电的浪费现象发生。

4. 环境卫生要求：

4.1 环境卫生包括食堂的卫生清洁，在每天上午9时前必须完成第一次清扫，并做到巡回保洁。每日至少打扫2次厨房，并拖洗干净；墙面、天花板每月至少除尘1次；每周至少擦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。

4.2 垃圾桶每日至少清运2次；垃圾桶周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；

4.3 餐具必须保持清洁卫生，用后要做到一洗二刷三冲四消毒。菜盆、汤盆、盆具、汤碗等用餐后，先将里面的残存物清理干净，加洗洁精洗涤，然后再用清水冲洗，再放入消毒柜内进行消毒，消毒后取出放在餐车上并保持干净，用白布盖好，以防灰尘。餐具柜和售饭车应经常用洗洁精洗涤干净，餐具摆放整齐，关紧柜门。刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具要每餐清洗，保持厨具卫生整洁。

5. 质量目标要求

5.1 依托行业标准，根据采购单位管理规定与服务要求，制订切实可行的食堂服务方案及整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

5.2 全年无责任事故和责任案件发生，职工有安全感，对食堂服务满意率在85%以上。

5. 其他服务要求

6.1 树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护职工的人身和财产安全；

6.2 管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

6.3 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

7. 队伍建设与管理要求

7.1 供应商负责提供进驻服务人员所需的设备设施、工装、常用办公耗材等；

7.2 从采购单位食品安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；

7.3 本项目配备工作人员必须为专职专人，不得随意兼职，供应商必须采取切实有效措施保持服务队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，并在投标书中作出承诺，确保服务质量不因人员变动而受影响。服务队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人，其他一般服务人员更换要提前三天告知采购人；否则采购人有权要求成交供应商更换人员，或取消成交供应商中标资格，给采购人带来的全部损失由成交供应商承担。

7.4 服务人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全。

5. 其它要求

5.1 成交供应商采购物资地点由采购人指定，并可追溯来源，采购时严把质量关，确保食品安全。关注有效期，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。

5.2 营养均衡，品种多样。对每周的菜谱进行公示，在确定的费用标准内，根据季节和时令特点合理地进行营养搭配，在保证营养均衡的同时，力争做到品种多样，并尽力满足多数员工的口味。

5.3 提高标准，文明服务。耐心听取，虚心接受员工的批评、意见和建议，做到有则改之，无则加勉。

5.4 所有原材料的采购必须坚持索证索票制度。

5.5 所用青菜必须是质量中等以上的时令菜，原则上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。

5.6 粮面油、干货、调料、干货、调料、粮面油、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。

5.7 青菜、鲜豆制品、豆芽、肉（肉馅）、禽蛋等要求新鲜的原材料原则一天一采购，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。

5.8 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。

5.9 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。

5.10 生、熟食品要分冰格子存放，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。

5.11 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。

5.12 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。

5.13 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，采购人保留其它一切追责权利。

5.14 服务期内发生的水、电、空调及燃气设备维修费用以及餐巾纸、洗洁精、抹布、拖把、垃圾袋、手套、围裙等易耗品等由采购人负担。

5.15 对于本项目内的房屋、厨房设备及其配套设施以及其他相关设备，不得擅自占用或改变其使用功能，如需在项目范围内改建或完善配套项目，必须报采购人批准后方可实施。在协议期内采购人移交给成交供应商的设施、设备由成交供应商精心维护，若因成交供应商使用不当造成原有设备设施损毁的，由成交供应商承担所有维修费用或原价赔偿。若设备设施因使用寿命正常消耗，由成交供应商向采购人报损处理，协议期满后移交采购人。

6. 建立月考核机制，由镇政府工作人员对当月食堂餐饮的卫生、菜品进行打分，并根据

分数划分为优秀、良好、合格、待改进四个档位。

其中优秀要求月均分不低于 85 分，良好要求月均分不低于 70 分，合格要求月均分不低于 60 分，低于 60 分则视为待改进等次。

同时将每月应支付服务费用的 8% 作为考核绩效，根据考核打分情况进行拨付，等次为优秀则全额拨付，良好拨付绩效的 75%，合格拨付绩效的 50%，待改进仅拨付绩效的 25%。

单位餐厅考评设计方案

一、问卷设计与数据收集

(一) 问卷设置

就餐者对餐厅评价选择一下四个档次之一：

- A. 好
- B. 较好
- C. 一般
- D. 差

另外，设计意见与建议栏。

(二) 问卷回收与统计

每月/每季度回收有效问卷 N 份，并计算各档次所占比例。

- 1、 P_1 （好所占比例）= “好” 问卷数/N
- 2、 P_2 （较好所占比例）= “较好” 问卷数/N
- 3、 P_3 （一般所占比例）= “一般” 问卷数/N
- 4、 P_4 （差所占比例）= “差” 问卷数/N

二、分数计算公式设计

使用加权得分法计算总分，满分为 100 分，权重分配为：好（100 分）、较好（80 分）、一般（60 分）、差（40 分）。

总分设为 S，计算公式为：

$$S = P_1 \times 100 + P_2 \times 80 + P_3 \times 60 + P_4 \times 40$$

三、考评档次与奖金对应表

总分 (S) 范围	考评档次	奖金 (元)	绩效说明
$85 \leq S \leq 100$	优秀	中标金额*8%*100%	服务质量卓越
$70 \leq S < 85$	良好	中标金额*8%*75%	服务质量良好
$60 \leq S < 70$	合格	中标金额*8%*50%	服务质量达标
$S < 60$	待改进	中标金额*8%*25%	需要明显改进

四、实例计算

假设某月收到 100 份有效问卷，统计结果为：

- A. 好： 45 票 $P_1=45\%$
 B. 较好：25 票 $P_2=25\%$
 C. 一般：20 票 $P_3=20\%$
 D. 差： 10 票 $P_4=10\%$

$$S = 45\% \times 100 + 25\% \times 80 + 20\% \times 60 + 10\% \times 40 = 81$$

根据考评档次与奖金对应表可知，81 分属于“良好”档次，对应奖金为中标金额*8%*75%。

五、补充说明

- 1、考评宽严程度可通过权重分配和总分范围合理调整来收紧或放宽。
- 2、可设置特别加分项，如创新菜品、节日特别服务等，设置最高加分。
- 3、可设置重大食品卫生问题扣分项。如食品安全问题，一票否决或大幅扣分。

六、实施方案建议

- 1、考评周期：建议每月考评一次，每季度综合评定。
- 2、问卷方式：扫码在线评价，问卷二维码可张贴餐厅入口或用餐排队经过处。
- 3、最少样本：规定有效问卷不少于当月打卡用餐人数平均值的一定比例，建议为 80%。
- 4、改进机制：连续两次考评结果为“待改进”，需提交整改方案。
- 5、公示制度：每次考评结果及时公示。

②采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

执行现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

③采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

无。

④采购标的的其他技术等要求。

无。

(2) 商务要求

①采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点。

服务地点：采购人指定地点。

②采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求。

服务期限：自签订合同之日起1年，合同到期后，如双方中任何一方不提出实质性变更要求，该合同将自动延续，总服务期限最多不超过三年。

③采购标的的验收标准。

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

④采购标的的其他服务等要求。

付款方式：采购人每季度支付服务费，其中包含但不限于人员费用+各种保险+福利待遇+管理费用+公共责任险+职工个人意外险+职工工作服+健康体检+培训费用等，成交供应商须提供合格的增值税发票，由采购人按照流程向成交供应商支付费用。（最终以青岛西海岸新区财政部门拨付为准）

服务保障：

1. 成交供应商应根据采购人要求，提供及时周到的服务。
2. 成交供应商接到采购人通知后30分钟内做出响应，6小时内给予解决方案。
3. 规定时间内完成服务。服务期限内对不合格的服务成果予以纠正直至达到采购人验收标准。
4. 监督：成交供应商应自觉接受食药监、卫生等部门的监督检查，并保证符合相关行业标准。

5. 验收标准：服务期满或完成服务成果后，采购单位应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购单位有权根据检验结果要求中标单位立即更换或者提出索赔要求。

★6. 服务保障：

6.1 成交供应商应安排专门管理人员负责跟进该项目各类服务管理事宜，若成交供应商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。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 保密责任：对本项目所涉及的内容负有保密责任。

3、项目需落实的政府采购政策需满足的要求：

序号	内容	说明与要求
1	中小微企业有关政策	执行《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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、青岛市财政局《关于进一步做好政府采购支持中小企业政策落实工作的通知》、山东省财政厅《关于进一步发挥政府采购政策功能支持中小企业发展的通知》青岛市财政局《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》等文件要求。 1. 符合本次采购标的所属行业的企业划型标准，方可享受相关政策。 2. 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中小企业，享受规定的中小企业扶持政策。 本项目执行的下述扶持政策： 本项目专门面向中小企业预留份额的采购项目，专门面向中小企业采购，承建（承接）本项目的投标人（供应商）应为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）； 备注：符合条件的中小微企业，应按照招标（采购、磋商、谈判）文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则评审时不予认定。并对声明的真实性承担法律责任。中标（成交）人（供应商）的证明资料随

		中标（成交）公告一同公示。 国家机关、事业单位、团体组织、其他组织或者自然人不能享受中小企业扶持政策。
2	监狱企业扶持政策	执行《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）等文件要求。 备注：投标人（供应商）为监狱和戒毒企业的，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证明文件，视同为小型和微型企业，否则评审时不予认定。中标（成交）人（供应商）的证明资料随中标（成交）公告一同公示。投标人（供应商）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。
3	促进残疾人就业政策	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）等文件要求。 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（采购、磋商、谈判）文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件： （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）。 （6）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。 备注：符合享受残疾人福利性单位条件的，应按照招标（采购、磋商、谈判）文件格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。视同为小型和微型企业，否则评审时不予认定。中标（成交）人（供应商）的证明资料随中标（成交）公告一同公示。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。 国家机关、事业单位、团体组织、其他组织或者自然人不能享受中小企业扶持政策。
4	其他	除招标（采购、磋商、谈判）文件允许进口产品参加采购活动外，供应商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），否则其响应无效。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

第五章 评审办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会（磋商小组）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，残疾人福利性单位参加磋商报价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；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、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雇员人数。

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 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构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。

1.3.5 供应商提供的《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供应商须知前附表。

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

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	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
	类似成功案例业绩证明	10	自 2023 年 1 月 1 日至投标（响应）文件递交截止时间，已承揽的同类项目，每有一项得 2 分，满分 10 分。 注：需提供项目合同进行评审，否则不得分。 同类项目界定时间以合同签署时间为准。
技术部分	响应情况	10	全部满足采购文件要求的得 10 分； 实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标。 对非实质性要求，每出现 1 条负偏离，扣除基础 2 分。 出现 4 条及以上负偏离的，响应情况不得分。

	服务定位	5	从服务采购人角度，全面科学分析项目整体统筹规划（契合实际、全流程思路）、认识定位（精准匹配目标）、项目背景（结合采购人场景）、现状及问题（客观梳理痛点）、项目需求（明确贴合诉求）五项内容，逻辑清晰的得 5 分；每有一项分析片面、脱节或缺项，扣 1 分，扣完为止；未提供对应项不得分。
	服务流程	15	对供应商提供的服务流程进行评审： 1、服务计划有序、条理清楚； 2、有详尽的工作计划和时间节点，进度衔接紧密； 3、工作分工明确有序，安排配套服务人员完整详细、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的； 4、流程内容完整详细、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的； 5、管理科学、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的； 每有一项内容得 3 分，每项内容出现一处不足或缺项，扣 1 分，扣完为止；未提供的对应项不得分。
	整体服务方案水准	10	对供应商整体工作方案进行综合评分： 1、供应商根据项目采购需求制定的整体服务方案内容优于招标文件要求且完整详细、各项服务安排清晰可行、各项措施针对性强、可操作性强的，得 10 分，每有一项不足或相对弱势的，扣 1 分，扣完为止； 2、供应商根据项目采购需求制定的整体服务方案内容完整详细、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的，得 8 分； 3、供应商根据项目采购需求制定的整体服务方案内容完整、各项服务安排清晰可行、服务措施有可操作性但无针对性的，得 4 分； 4、供应商根据项目采购需求制定的整体服务方案内容不完整、各项服务安排不清晰、各项服务措施无针对性和可操作性的，得 3 分； 5、整体服务方案过于简单或表述不清的不得分。
	配餐方案	6	各餐次的主料投放比例均衡、菜谱营养搭配均衡、可供食品种类丰富、自有特色细致、科学的，得 6 分； 各餐次的主料投放比例比较均衡、菜谱营养搭配比较均衡、可供食品种类比较丰富、自有特色比较强的，得 4 分； 各餐次的主料投放比例基本满足要求、菜谱营养搭配基本满足要求、可供食品种类比较少、自有特色比较差的，得 2 分； 未提供不得分。
	工作中的重点难点分析及解决措施、风险分析、防范措施	6	对供应商提供的项目分析及措施等进行评审： 1、工作中的重点、难点分析情况； 2、重点难点解决措施情况； 3、工作中的风险分析、防范措施情况； 以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、可操作性强等得 2 分，每出现一处不足或疏漏扣 2 分，扣完为止。未提供者不得分。

	人员配备	5	本项目人员配置评分标准如下：人员设置科学适配项目需求，提供详细人员配置清单，且岗位职责明确、权责清晰、可落地执行的，得5分； 人员配置与项目规模基本匹配，但具体配置清单不完整或岗位职责描述笼统、缺乏实操细节的，得3分； 人员设置与项目需求存在偏差，或未明确岗位职责核心内容、需进一步优化完善的，得1分； 未提供的，不得分。
	人员培训方案	5	本项目培训计划及岗位职责评分标准：培训计划覆盖项目全部所需岗位，内容贴合项目实际需求、流程清晰可落地，且岗位职责定位精准、权责明确的，得5分； 仅提供部分岗位培训计划，内容及安排较为简略，岗位职责基本契合项目要求但缺乏细化的，得1分； 未提供的不得分。
	卫生管理	10	根据供应商提供的针对本项目的卫生管理方案中的食堂餐具卫生、厨房卫生、食堂卫生、个人卫生等卫生制度、食堂日常清洗、清理与打扫时间节点安排、餐食制作各环节卫生管控措施；食堂剩余饭菜等垃圾处理方式等情况进行综合评审；对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，方案内容无缺漏项，描述合理、清晰、符合本项目实际情况得10分； 每有一项表述欠缺、内容缺失或存在重大缺陷或内容与本项目无关的扣2分，扣完为止。 未提供的不得分。
	服务保证措施	5	组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完善的工作台账、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，内容完整详细、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的，得5分； 有各项质量保证措施及保密措施，内容无缺漏项，描述合理、清晰的，得4分； 内容有明显缺漏项，缺乏可行性的，得1分； 未提供的不得分。
	应急服务措施	3	对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，解决问题能力措施完整，服务紧急事故处理预案详细可操作，得3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有欠缺或不足，得2分； 应急措施考虑不周到细致，紧急故障处理预案可操作性有待完善的，得1分； 无相应内容不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 供应商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供应商须知前附表。

第六章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2.2 符合本磋商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 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照磋商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》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 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供应商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报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商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）。
- 2.6 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。

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应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、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商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。如供应商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，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，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

除磋商文件中另有规定外，磋商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 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，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，供应商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 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，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

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商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，成交供应商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成交合同金额的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 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，成交供应商应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9. 采购代理服务费

见供应商须知前附表。

10. 磋商文件

10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需货物以及服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；

- (5) 评审办法;
- (6) 供应商须知;
- (7) 开启响应文件、磋商、成交;
- (8) 纪律要求;
- (9) 签订合同、合同主要条款;
- (10) 响应文件格式;
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改,构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求,磋商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,供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认,详见供应商须知前附表。

磋商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. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件,并保证其真实性、准确性以及完整性,并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格审查文件、商务文件、技术文件文件组成:

11.3 资格审查部分

以第三章 供应商应当提交的资格证明文件、第十章 响应文件格式内容为准。

11.4 商务文件

11.4.1 响应报价:

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表,响应报价(即响应报价总计金额)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,供应商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,供应商认为《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。供应商认为需要对《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。

其他内容以第五章 评审办法、第十章 响应文件格式内容为准。

11.5 技术文件

11.5.1 证明服务与采购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) 对照采购文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照采购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。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 供应商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供应商须全部承担。

其他内容以第五章 评审办法、第十章 响应文件格式内容为准。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商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 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价进行修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.9 供应商的成交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。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件的加密、上传

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、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，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磋商文件的，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）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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。供应商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) 投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》(第 94 号令)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。

供应商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供应商共同提出。

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供应商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：见供应商须知前附表。

第七章 开启响应文件、磋商、成交

1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，除市场竞争不充分的科研项目、以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）等特殊规定，提交最后报价的供应商可以为2家外，少于三家开启响应文件会议结束；不少于三家开启响应文件会议继续进行；

1.4 供应商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响应文件开始解密；

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；

1.6 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在磋商文件确定的提交响应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；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足3家的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果磋商小组要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应商按照磋商文件的变动情况重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案，要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人及以上单数。达到公开招标数额标准的项目磋商小组应当由5人以上单数组成。

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磋商小组成员。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。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组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 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交供应商。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

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 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价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 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- 3.7.6 编写评审报告；
- 3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- 3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；
- 3.7.9 配合监管部门处理投诉；
- 3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：
 - 3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；
 - 3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；
 - 3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

4. 评审程序

- 4.1 宣布评审纪律以及回避提示；
- 4.2 组织推荐磋商小组组长；
- 4.3 资格性审查；
- 4.4 符合性审查；
- 4.5 澄清有关问题；
- 4.6 磋商
- 4.7 供应商提交最后报价
- 4.8 磋商小组进行综合评分；
- 4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 4.10 编写评审报告；
- 4.11 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 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）、信用中国（山东）（credit.shandong.gov.cn）及信用中国（山东青岛）（www.qingdao.gov.cn/credit/）查询投标人（供应商）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供应商信用记录进行甄别，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供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商小组依据供应商提供的《声明函》（见附件1）审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.2 符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查内容详见附录。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

6. 澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7. 磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

7.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

7.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），提交最后报价的供应商可以为2家。

7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

7.4 提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商、报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交人确定后立即发出成交通知书，并在全中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成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发出成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；

10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商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；

10.7 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.8 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 响应文件未按磋商文件规定编制、签章的；

10.10 磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；

10.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.12 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.12 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商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供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组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，由磋商小组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，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商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 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.7 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；
- 14.8 法律、法规和磋商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

采购人不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同范本

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内,按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评审、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。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分,且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的,成交供应商不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的,按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

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 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，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对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和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

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，可以与成交供应商协商签订补充合同，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采购。

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

采购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采购文件、响应文件、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，由成交供应商承担全部责任。

4. 合同范本

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）： 青岛市黄岛区大村镇人民政府

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了 青岛市黄岛区大村镇人民政府 组织的“____,项目编号_____”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为_____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

项目名称：

服务内容：

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。

此价格为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用（即交钥匙工程）。

第三条 服务交付

1、服务期限：自签订合同之日起1年，合同到期后，如双方中任何一方不提出实质性变更要求，该合同将自动延续，总服务期限最多不超过三年。

2、交付地点：采购人指定地点

第四条 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。

第五条 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：_____

第六条 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。

3.2 采购人每季度支付服务费，其中包含但不限于人员费用+各种保险+福利待遇+管理费用+公共责任险+职工个人意外险+职工工作服+健康体检+培训费用等，成交供应商须提供合格的增值税发票及工作人员工资花名册、社保缴纳记录等，由采购人按照流程向成交供应商支付费用。（最终以青岛西海岸新区财政部门拨付为准）。

第七条 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） /

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。

第八条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限与服务期限一致（自服务验收合格之日起至合同到期日），质保期内出现服务质量问题，成交供应商需在 24 小时内整改完毕，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。

第九条 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。

第十一条 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。

4、保证自觉接受食药监、卫生等部门的监督检查，并保证符合相关行业标准。

5、保证满足包括但不限于采购文件采购需求的服务标准、制度要求、环境卫生要求、质量目标要求、服务要求、队伍建设与管理要求、人员素质要求、个人卫生要求及其他要求等。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 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 1 年；服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。本合同期限届满，如双方中任何一方不提出实质性变更要求，该合同将自动延续，最多不超过三年。

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：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人（供应商）名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录（参考）

1. 营业执照或其他组织证明文件或自然人的身份证明
2. 法定代表人身份证明书与身份证或法定代表人授权委托书与身份证
3. 声明函
4. 政府采购诚信承诺书
5. 政府采购供应商信用承诺函
6. 《中小企业声明函》
7. 投标人（供应商）认为应提交的其他材料

附件：

法定代表人身份证明书

投标人（供应商）名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人（供应商）名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证。

附件：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人（供应商）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_____日签字或盖章后生效，特此声明。

（附法人代表身份证以及授权代表身份证）

授权代表姓名：

性别：

年龄：

单位：

部门：

职务：

投标人（供应商）（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：_____年_____月_____日

附件：

政府采购诚信承诺书

（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（采购）文件，自愿参加本次投标，现就有关事项作出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

特此承诺

投标人（供应商）名称（公章）：

法定代表人（印章）：

年 月 日

备注：1.磋商文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件：

政府采购供应商信用承诺函

我单位_____（供应商名称）参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，自愿作出以下承诺：

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的规定的条件；

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。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件：

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（供应商）（全称并加盖公章）：_____

日 期：_____年____月____日

备注：1. 招标（采购）文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件：

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（项目编号：____）的
采购活动并提交投标文件。

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。

投标人（供应商）名称：_____（印章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或印章）

日 期：_____年____月____日

附件：

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具体分包内容。

附件：

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（供应商）名称（全称并加盖公章）：

日 期：

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人（供应商）名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录（参考）

- 1、投标函（见附件）；
- 2、法定代表人身份证明书（见附件）；
- 3、法定代表人授权委托书（见附件）；
- 4、报价一览表（见附件）；
- 5、分项报价明细表（见附件）；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表（见附件）（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）（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、联合投标协议书（若有）（见附件）；
- 12、联合投标授权委托书（若有）（见附件）；
- 13、残疾人福利性单位声明函（见附件）；
- 14、中小企业声明函（见附件）；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、招标（采购）文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 17、招标（采购）文件其他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：

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（采购）文件，同意招标（采购）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（采购）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（供应商）（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：

报价一览表

投标包：第____包

包名称：_____

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
2			
3			
总计		大写：	
		小写：	

注：1. 采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2. 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 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。

时间：_____年_____月_____日

附件：

分项报价明细表

投标包：第 包

名称： 包

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								
2								
3								
								
服务项目费用合计								

时间： 年 月 日

附件：

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：

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：

商务响应表

投标包：第____包

项目	招标（采购）文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者提供服务起止时间			
.....			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
.....			

日期：____年__月__日

附件：

联合投标协议书

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（采购）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（采购）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：

联合投标授权委托书

（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

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人（供应商）名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录（参考）

- 1、服务定位
- 2、服务流程
- 3、整体服务方案水准
- 4、配餐方案
- 5、工作中的重点难点分析及解决措施、风险分析、防范措施
- 6、人员配备
- 7、人员培训方案
- 8、卫生管理
- 9、服务保证措施
- 10、应急服务措施；
- 11、服务响应表（见附件）；
- 12、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件）；
- 13、招标（采购）文件要求或者投标人（供应商）认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 14、证明服务的合格性和符合招标（采购）文件规定的技术资料。
- 15、投标人（供应商）需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件：

服务响应表

投标人（供应商）名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标（采购）文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人（供应商）应根据招标（采购）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（供应商）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（采购）文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人（供应商）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，后附相关人员证书及社保证明材料。

时间：_____年_____月_____日

附件：_____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。

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
2.1	投标（响应）文件雷同检查	投标（响应）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	企业关联性审查	与招标（采购）单位、投标人（供应商）是否存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位等关系情形，如有投标无效。
2.3.1	对招标（采购）文件的技术/服务要求响应情况	投标（响应）文件响应招标（采购）文件以下技术/服务要求（对应投标（响应）文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.3.2		所有带★技术/服务条款
2.4	投标报价	按照招标（采购）文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标（响应）文件商务部分——报价一览表）
2.5	投标有效期	投标有效期满足招标（采购）文件要求（对应投标（响应）文件商务部分——投标函）
2.6.1	对招标（采购）文件的商务要求响应情况	投标（响应）文件响应招标（采购）文件以下商务要求（对应投标（响应）文件商务部分——商务响应表）
2.6.2		所有带★商务要求条款
2.7	对招标（采购）文件的编制、签章要求响应情况	投标（响应）文件按照招标（采购）文件要求编制、签章
2.8	其他 1	投标（响应）文件未发现含有采购人不能接受的附加条件
2.9	其他 2	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.10	其他 3	未发现法律、法规和招标（采购）文件规定的其他无效情形
2.11	其他 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（采购）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。

附录1

通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
通用竞磋服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格性审查 [合格制]		
1.1	营业执照或其他组织证明文件或自然人的身份证明	合格制	
1.2	法定代表人身份证明书与身份证或授权委托书与身份证	合格制	法定代表人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章的身份证明书与身份证；委托代理人参加采购活动的，提供加盖供应商单位公章并由法定代表人签署的授权委托书与身份证。
1.3	声明函	合格制	格式见附件。
1.4	具备履行合同所必需的设备和技术能力的承诺	合格制	格式见附件。
1.5	政府采购诚信承诺书	合格制	格式见附件。
1.6	政府采购供应商信用承诺函	合格制	根据《青岛西海岸新区财政局关于实施政府采购供应商“承诺信用制”工作的通知》青西新财〔2021〕286号文件要求，投标人（供应商）可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《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提供相应的证明材料（如财务状况报告和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）。承诺函格式附后。此承诺函在发布成交公告时一同公示。
1.7	《中小企业声明函》或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函	合格制	格式见附件。
1.8	供应商认为应提交的其它材料	合格制	
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标（响应）文件雷同检查	合格制	投标（响应）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	企业关联性审查	合格制	与招标（采购）单位、投标人（供应商）是否存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位等关系情形，如有投标无效。
2.3	对招标（采购）文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]		
2.3.1	对招标（采购）文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	投标（响应）文件响应招标（采购）文件以下技术/服务要求（对应投标（响应）文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.3.2	对招标（采购）文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	所有带★技术/服务条款
2.4	投标报价	合格制	按照招标（采购）文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标（响应）文件商务部分——报价一览表）
2.5	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标（采购）文件要求（对应投标（响应）文件商务部分——投标函）
2.6	对招标（采购）文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.6.1	对招标（采购）文件的商务要求响应情况1	合格制	投标（响应）文件响应招标（采购）文件以下商务要求（对应投标（响应）文件商务部分——商务响应表）
2.6.2	对招标（采购）文件的商务要求响应情况2	合格制	所有带★商务要求条款
2.7	对招标（采购）文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标（响应）文件按照招标（采购）文件要求编制、签章
2.8	其他1	合格制	投标（响应）文件未发现含有采购人不能接受的附加条件

通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
2.9	其他2	合格制	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.10	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
2.11	其他4	合格制	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（采购）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。
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	类似成功案例业绩证明	10.00	自2023年1月1日至投标（响应）文件递交截止时间，已承揽的同类项目，每有一项得2分，满分10分。 注：需提供项目合同进行评审，否则不得分。 同类项目界定时间以合同签署时间为准。
4	技术部分 [80.00] （汇总规则：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	10.00	全部满足采购文件要求的得10分； 实质性条款有1项不满足的，为无效投标。 对非实质性要求，每出现1条负偏离，扣除基础2分。 出现4条及以上负偏离的，响应情况不得分。
4.2	服务定位	5.00	从服务采购人角度，全面科学分析项目整体统筹规划（契合实际、全流程思路）、认识定位（精准匹配目标）、项目背景（结合采购人场景）、现状及问题（客观梳理痛点）、项目需求（明确贴合诉求）五项内容，逻辑清晰的得5分；每有一项分析片面、脱节或缺项，扣1分，扣完为止；未提供对应项不得分。
4.3	服务流程	15.00	对供应商提供的服务流程进行评审： 1、服务计划有序、条理清楚； 2、有详尽的工作计划和时间节点，进度衔接紧密； 3、工作分工明确有序，安排配套服务人员完整详细、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的； 4、流程内容完整详细、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的； 5、管理科学、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的； 每有一项内容得3分，每项内容出现一处不足或缺项，扣1分，扣完为止；未提供的对应项不得分。
4.4	整体服务方案水准	10.00	对供应商整体工作方案进行综合评分： 1、供应商根据项目采购需求制定的整体服务方案内容优于招标文件要求且完整详细、各项服务安排清晰可行、各项措施针对性强、可操作性强的，得10分，每有一项不足或相对弱势的，扣1分，扣完为止； 2、供应商根据项目采购需求制定的整体服务方案内容完整详细、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的，得8分； 3、供应商根据项目采购需求制定的整体服务方案内容完整、各项服务安排清晰可行、服务措施有可操作性但无针对性的，得4分； 4、供应商根据项目采购需求制定的整体服务方案内容不完整、各项服务安排不清晰、各项服务措施无针对性和可操作性的，得3分； 5、整体服务方案过于简单或表述不清的不得分。
4.5	配餐方案	6.00	各餐次的主料投放比例均衡、菜谱营养搭配均衡、可供食品种类丰富、自有特色细致、科学的，得6分； 各餐次的主料投放比例比较均衡、菜谱营养搭配比较均衡、可供食品种类比较丰富、自有特色比较强的，得4分； 各餐次的主料投放比例基本满足要求、菜谱营养搭配基本满足要求、可供食品种类比较少、自有特色比较差的，得2分； 未提供不得分。
4.6	工作中的重点难点分析及解决措施、风险分析、防范措施	6.00	对供应商提供的项目分析及措施等进行评审： 1、工作中的重点、难点分析情况； 2、重点难点解决措施情况； 3、工作中的风险分析、防范措施情况； 以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性、可操作性强等得2分，每出现一处不足或疏漏扣2分，扣完为止。未提供者不得分。
4.7	人员配备	5.00	本项目人员配置评分标准如下：人员设置科学适配项目需求，提供详细人员配置清单，且岗位职责明确、权责清晰、可落地执行的，得5分； 人员配置与项目规模基本匹配，但具体配置清单不完整或岗位职责描述笼统、缺乏实操细节的，得3分； 人员设置与项目需求存在偏差，或未明确岗位职责核心内容、需进一步优化完善的，得1分； 未提供的，不得分。

通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

第3页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
4.8	人员培训方案	5.00	本项目培训计划及岗位职责评分标准：培训计划覆盖项目全部所需岗位，内容贴合项目实际需求、流程清晰可落地，且岗位职责定位精准、权责明确的，得5分；仅提供部分岗位培训计划，内容及安排较为简略，岗位职责基本契合项目要求但缺乏细化的，得1分；未提供的不得分。
4.9	卫生管理	10.00	根据供应商提供的针对本项目的卫生管理方案中的食堂餐具卫生、厨房卫生、食堂卫生、个人卫生等卫生制度、食堂日常清洗、清理与打扫时间节点安排、餐食制作各环节卫生管控措施；食堂剩余饭菜等垃圾处理方式等情况进行综合评审；对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，方案内容无缺漏项，描述合理、清晰、符合本项目实际情况得10分；每有一项表述欠缺、内容缺失或存在重大缺陷或内容与本项目无关的扣2分，扣完为止。未提供的不得分。
4.10	服务保证措施	5.00	组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，内容完整详细、各项服务安排清晰可行、服务措施有针对性和可操作性的，得5分；有各项质量保证措施及保密措施，内容无缺漏项，描述合理、清晰的，得4分；内容有明显缺漏项，缺乏可行性的，得1分；未提供的不得分。
4.11	应急服务措施	3.00	对项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，解决问题能力措施完整，服务紧急事故处理预案详细可操作，得3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有欠缺或不足，得2分；应急措施考虑不周到细致，紧急故障处理预案可操作性有待完善的，得1分；无相应内容不得分。

其他注意事项

控制价 : 1050000

专家个数 :3

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：2025-2026年食堂外包服务项目 服务范围：2025-2026年食堂外包服务采购。 服务要求：2025-2026年食堂外包服务采购。