

青岛市政府采购

2026 年宝山镇食堂管理服务项目

采购人：青岛市黄岛区宝山镇人民政府

代理机构：龙翔（山东）工程咨询管理有限公司（公章）

项目编号：SDGP370211000202602000024

日期：2026 年 01 月



目 录

第一章 磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	6
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	12
第四章 采购需求	14
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	29
7. 偏离	29
8. 履约担保	29
9. 采购代理服务费率	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	33
17. 质疑	33
18. 投诉	34
19. 其他需补充的内容	35
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	37
4. 评审程序	38
5. 评审	38

6. 澄清有关问题	39
7. 磋商、最后报价、综合评审	39
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	43
14. 违规处理	44
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、合同主要条款	46
1. 签订合同	46
2. 追加合同金额	46
3. 服务质量与验收	47
4. 合同主要条款	47
第十章 响应文件格式	59
附录 符合性审查内容	86

第一章 磋商公告

项目概况

2026年宝山镇食堂管理服务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2026年01月29日14时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370211000202602000024

项目名称：2026年宝山镇食堂管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：52.60万元。

最高限价：52.60万元。

采购需求：详见采购文件第四章 采购需求。

合同履行期限：详见采购文件第四章 采购需求。

本项目不接受联合体。

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. 特定资格要求：供应商需具有市场监督管理部门颁发的、有效的食品经营许可证，食品经营主体业态需为餐饮服务经营者或集中用餐单位食堂；

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为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，承接本项目的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）；

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

5. 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。

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（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子磋商文件。代理机构不再发售纸质磋商文件。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026年01月29日14时30分（北京时间）

2. 地点：供应商应当在递交响应文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。本项目不接受纸质响应文件。

五、开启

1. 开启时间：2026年01月29日14时30分（北京时间）

2. 开启地点：青岛西海岸新区七墩山路77号青岛西海岸新区公共资源交易服务中心1楼开标室

供应商自行选择互联网连接畅通的场地，接到解密提示后，应当在规定时限内通过上传响应文件的CA数字证书对电子响应文件开始解密。

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中国青岛政府采购网（<http://zfcg.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 万元以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

2. 双网融合后，供应商需在青岛市政府采购网、青岛市公共资源交易中心网站同时注册、报名、下载采购文件。

3. 支持网上远程开标，供应商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

名称：青岛市黄岛区宝山镇人民政府

地址：山东省青岛市黄岛区宝山镇驻地

联系方式：0532-82131073

2. 采购代理机构信息

名称：龙翔（山东）工程咨询管理有限公司

地址：青岛市黄岛区珠江路 600 号天相国际 5 号楼

联系方式：0532-80988190

3. 项目联系方式

项目联系人：王露露、田超

电话：15376755905、13376422019

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。询问及答复的内容可在上述公告页面查看。

		由成交供应商支付。供应商报价时综合考虑，响应报价中不单独列项。
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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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。
15	最后报价	各供应商均有两轮报价机会，但报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于采购预算；参与磋商的供应商响应文件中响应报价即为第一轮报价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则磋商小组有权据此确定为无效报价。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	<input checked="" type="checkbox"/> 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。
17	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 餐饮业 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	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。
19	响应文件盖章	<p>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”。</p> <p>特别提示：</p> <p>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。</p> <p>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）</p>
20	响应文件加密、上传	<p>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。</p> <p>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。</p>
21	供应商签到及电子响应文件解密	<p>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数字证书及可登录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”</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

22	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磋商公告页面及青岛市政府采购网。
23	磋商小组	磋商小组共 1 组，其中：采购人代表 1 人，评审专家 2 人。
24	评审方法	综合评分法
25	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网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公告，公告期限为 1 个工作日。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：
26	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，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
27	其他需补充的内容	
27.1	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磋商公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
27.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的资质、业绩及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务平台系统上传并公示（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。
27.3	原件	最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证部门出具的文件复制件公证书；磋商文件若无特指，磋商文件中的原件系指原件（如：加盖单位公章〈红〉的法定代表人身份证明书）的彩色扫描件或磋商文件要求供应商填报、签署和盖章（红）的电子文件（如：有电子签章的法定代表人身份证明书）。
27.4	复制件	磋商文件若无特指，磋商文件中的复制件（复印件）

		系指复制件（复印件）的扫描件。
27.5	社保证明	社保部门出具的证明或社保部门网站查询打印件。
27.6	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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。
27.7	监督和管理	<p>本次政府采购活动以及相关当事人应当接受青岛市黄岛区财政局依法实施的监督。</p> <p>电话：0532-86886502</p> <p>传真：0532-86888309</p> <p>地址：青岛西海岸新区武夷山路302号。</p>
27.8	关注	<p>供应商参加响应时，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、下载磋商文件。未网上报名或网上报名不成功的，无资格参加磋商或两网信息不一致的，评审在符合性审查阶段按无效响应处理。</p>
27.9	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。	<input checked="" type="checkbox"/> 不包含 <input type="checkbox"/> 包含，采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
27.10	优惠率的解释	<p>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。</p>
27.11	其他	<p>1、在评标结束前，供应商请保持交易平台在线登录状态。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、说明或补正，供应商应当通过交易平台【回复质疑】功能，限时在线提交有供应商电子签章的澄清、说明或者补正；交易平台不接受超时的澄清、说明或者补正。</p> <p>2、经评标专家和技术人员认定，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。</p> <p>3、成交供应商须根据项目情况需要，向采购单位（采</p>

		购代理) 提供与青岛市公共资源交易电子服务系统电子标书内容一致, 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。
--	--	---

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	提供形式	备注	必须提交
1	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件,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)的原件扫描件	是
2	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	电子文档	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原件彩色扫描件;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原件扫描件,格式详见附件	是
3	政府采购供应商信用承诺函	电子文档	原件扫描件,格式详见附件	否
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	电子文档	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件扫描件,格式详见附件	是
5	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	电子文档	原件彩色扫描件,格式详见附件	否
6	财务状况报告	电子文档	提供财务状况报告[提供经审计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	否

			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]的原件扫描件	
7	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	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供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税费的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加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、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供法定职能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；到投标截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容）]的原件扫描件	否
8	中小企业声明函	电子文档	原件彩色扫描件，格式详见附件	是
9	信用查询	电子文档	开标现场通过“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。	否
10	食品经营许可证	电子文档	供应商具有市场监督管理部门颁发的、有效的食品经营许可证，食品经营主体业态需为餐饮服务经营者或集中用餐单位食堂。	是
<p>说明：供应商可自行选择是否提供“政府采购供应商信用承诺函”，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。若提供前述承诺函（则无须提供上述 5-7 项证明材料），在成交结果公告时一并对承诺函进行公示。</p>				

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。

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 本项目共分为 1 个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，此服务费不因国家政策变化而变化，且该服务费已包括但不限于供应商为满足服务而提供的技术服务费、人工费、各种税费及服务实施过程中的应预见和不可预见费用等供应商完成项目规定责任和义务、达到服务目的的一切费用。除此之外，采购人不再向供应商支付其他任何费用。

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

2.1 项目概述及项目预算

内容	说明
项目概述	本项目拟采购 1 家供应商，作为 2026 年宝山镇食堂管理服务单位，负责采购单位人员每日按时就餐，保障重大活动及突发状况的职工就餐，做好职工食堂餐饮服务、管理、卫生保洁等相关工作。餐厅、操作间等均属于供应商管理范围，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。 成交供应商需接受采购人全方位的监督管理。本项目预算包括提供上述服务内容的全部费用。
项目预算	52.60 万元

2.2 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

2.2.1 采购标的需实现的目标：按时保质保量地完成采购人所需服务，达到采购人服务要求。

2.2.2 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管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，供应商提供的货物、工程或者服务符合该办法第四条情形的，享受该办法规定的中小企业扶持政策。中型、小型和微型企业参加政府采购活动，应当出具该办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中

		<p>小企业扶持政策。供应商应对提交的《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。</p> <p>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。</p>
2	监狱企业扶持政策	<p>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，本项目供应商为监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）的，供应商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，否则评标时不予认可。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。</p>
3	促进残疾人就业政策	<p>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，供应商应出具磋商文件要求的《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。成交供应商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。本磋商文件所称的残疾人福利性单位应当同时符合以下条件：</p> <p>（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）；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（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</p>

		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。
4	其他	除采购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。

2.3 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：

2.3.1 供应商严格按照本需求规定的服务范围、服务内容和要求等，完成食堂餐饮服务，达到采购人的质量要求。

2.3.2 需满足的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

供应商及其提供的服务成果应符合国家有关部门规定的相应技术、计量、节能、卫生、安全和环保法规及标准，以及磋商文件规定的其他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；如国家有关部门对供应商及其提供的服务成果有强制性规定或要求的，供应商及其提供的服务成果必须符合相应规定或要求，供应商需按磋商文件要求提供相关证明文件。

本项目的服务内容有关标、部标、行业相关标准，要同时满足相关标准要求；本项目采购及实施期间，如有最新颁布标准，均执行最新颁布标准；相关标准要求与本项目约定不一致的，以最高标准为准。

2.3.3 需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

(1) 采购人提供厨、灶具、餐桌椅等设施的采购、维修，承担水、电、气、暖等能源费用，负责原材料采购。成交供应商负责食品加工制作、食品存放、食品售卖等技术和服务工作，接受采购人全方位的监督管理。

(2) 采购人有权对成交供应商的经营活动进行监督管理，质量监控。

2.4 服务内容及具体要求

2.4.1 服务对象：就餐全体人员。

2.4.2 送餐时间：保证准点开餐，保证饭菜足量、优质、做到品种多样，能适应不同口味的人员就餐，就餐时间：早餐：7:30-8:40，午餐：11:40-13:00，晚餐：

17:30-18:30(如果工作另有要求,就餐时间应根据采购人要求及时调整)。

2.4.3 餐品种类要求:

(1) 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。

(2) 食品质量要求(总体要求绿色环保):需以现代营养学为基础进行科学配餐,做到各类主副食搭配合理,在确保食品安全的前提下,做到食品营养可口。

2.4.4 主食质量:

(1) 供餐时,热食品种保持温热;

(2) 食品表面无风干、水浸现象;

(3) 蒸活:要求碱量合适,不酸不黄,个头暄腾,分量符合要求,软硬合适,色白型好;

(4) 煮活:不生、不糟、不软、不硬、不破;

(5) 烙活:火候均匀,不生不糊,厚薄一致,边沿熟透,层次多;

(6) 烤活:火候一致,不生不糊;

(7) 炸活:矾、碱、盐比例合适,型大量准,没有阴阳面。

2.4.5 冷菜质量:

(1) 冷荤制作符合“五专”要求,即专人、专室、专用具、专冷藏、专消毒;

(2) 酱制食品不含过多的汤汁;

(3) 切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理;凉拌食品汤汁应适度,适时拌制;

(4) 烹制后的食品完整、不碎、不松散。

2.4.6 热菜质量:

(1) 供餐时,热食品种保持温热;

(2) 菜要先洗后切,注意营养卫生,丁、丝、条、块、片等刀口均匀、厚薄一致、粗细一致;

(3) 食品保证质量,火候适中,汁芡均匀,咸淡可口,色、香、味、型俱佳;

(4) 素菜食品即时烹炒,控干过多的汁和水份。

2.4.7 按时令季节有计划的调整菜单,做到营养搭配合理。在传统民俗节日、节气,应能够适时提供时令菜品。

2.4.8 必须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30%为下限),杜绝出现菜品短缺甚至断供的现象出

现。

2.4.9 环境卫生要求:

(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。

(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。

(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。

2.4.10 人员要求

(1) 餐饮服务人员工作仪容仪表要求

- 1) 按规定着装,服装整齐,鞋面干净整洁。
- 2) 佩戴胸卡、规范服务。
- 3) 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,冷荤制售人员必须戴口罩,工作区域内不得吸烟。

(2) 餐饮服务人员的规章制度

- 1) 严格执行就餐单位制定的各项相关规章制度。
- 2) 在工作区内认真工作,不串岗、不大声喧哗。
- 3) 设备出现问题及时反映给主管人员,并及时通知采购人。
- 4) 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。
- 5) 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。

(3) 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。

★（4）供应商要按照行业标准和采购人要求，食堂共需工作人员不少于8名，其中厨师长不少于1人，炒菜厨师不少于1人，面点师不少于2人，配菜工不少于1人，洗碗工不少于1人，洗菜配菜人员不少于1人，前台服务人员不少于1人。食堂服务人员要身体健康、五官端正，具备餐饮从业人员健康合格证。项目进场前所有服务人员须提供餐饮从业人员健康合格证和公安机关出具的无犯罪记录证明材料原件，经采购人审查无误后方可进场。食堂服务人员中包括至少1名管理人员（厨师长可兼职）。

卫生检疫、体检等费用均由供应商自理，食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到市监局制定的标准，采购人有权监督并检查。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）。

2.4.11 其他要求

（1）供应商要依法履行各项义务，包括但不限于负责与食堂服务人员签订劳动合同；负责食堂服务人员的管理、考查以及工资发放、社保的办理及缴纳、人员档案、福利管理等。

（2）采购人与供应商服务团队中的员工不发生劳动合同关系及工资支付关系。供应商服务团队中工作人员或管理人员提起的劳动争议仲裁，均由供应商负责妥善处理；因供应商及其食堂服务人员的原因，造成采购人或第三方的人员人身伤害、财物丢失、被盗及损毁等情况，供应商应承担全部赔偿责任。由此造成采购人承担赔偿责任的，采购人有权向供应商追偿。

（3）供应商要考虑到食堂服务人员的人身安全问题，承担项目履行过程中的安全保障义务，应根据具体服务内容，为食堂服务人员提供必要的安全设施或投保相关保险，因安全事故、责任事故等造成的损失及相关责任由供应商承担，采购人不承担任何责任。

（4）供应商需根据打卡人数和就餐标准制定每周菜单并报出菜品及原料计划，采购人负责购买，购买后双方共同验收原材料（包括洗涤、劳保用品等厨房所用商品），因采购人采购产品质量产生的问题，供应商不承担任何责任。

（5）供应商需关注有效期，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。

（6）食材配送到食堂后，供应商应认真查验食材数量和质量，发现不合格商品，

供应商应提醒采购人及时退换。

(7) 供应商需承担合同履行过程中的食品安全责任，在食品加工、销售和用餐者餐后出现的因食品本身质量问题或因食品加工、保存不当发生的食物中毒等安全事故，由供应商承担经济赔偿责任以及相关法律责任。由此造成采购人承担赔偿责任的，采购人有权向供应商追偿。

(8) 成交供应商负责设施设备的日常使用维护，保证设施设备的安全平稳运行；提出定期检测及更新计划，报请采购人批准，由采购人组织实施。

(9) 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。

2.4.12 费用承担及财务结算

(1) 此次采购费用构成为：本次采购实行总价报价。报价中包括但不限于工资(各岗位工资不能低于青岛市目前的最低工资标准)、加班费、社会保险、劳保福利、管理费、税金等一切所涉及的费用，采购人不再提供成交价格之外的任何相关费用。

(2) 食堂范围内的设施、设备采购、维修、水、电、气、暖及物料消耗均由采购人负责。成交供应商根据实际情况，及时提出申请，征得采购人同意后方可进行实施。供应商要安全合理使用采购人的设施、设备，严格遵守各项安全规章制度，全面做好防火、防盗工作，因供应商管理、使用不当等原因造成设备、设施损坏、丢失的，供应商除向甲方承担违约金外，还应负责维修，恢复原状，费用由供应商承担。无法恢复原状或造成采购人其他损失的，由供应商负责赔偿。

(3) 所有餐费由采购人独立核算管理。

2.4.13 采购人权利和义务

(1) 采购人免费提供工作场地供成交供应商使用，为成交供应商提供必要的办公用品、库房和更衣室。

(2) 采购人有权对原材料的使用消耗情况进行审核检查。

(3) 采购人免费提供水、电、燃气等能源供成交供应商使用，并有责任保证能源的正常供应。采购人有权对能源消耗量予以审核，如能源消耗量同期环比增长超过 5%，采购人有权对成交供应商因管理不善造成的浪费情况予以追偿和罚款。

(4) 采购人有权监督、考核、评价成交供应商的日常管理、人员配备、食品安全、菜品质量、卫生状况、服务质量、资金支出等情况，对出现的问题有权要求成交供应商做出说明并及时进行整改。

(5) 合同终止时，成交供应商应向采购人移交服务场地、工作用房、设施设备、厨具、炊具、餐具、剩余主辅原料和厨杂等物资。成交供应商应在接到采购人书面终止通知的7日内撤出本项目，所有移交工作完毕后，双方结清所有费用。在撤出本目前，成交供应商应提前告知采购人，并提供正常的餐饮服务直至合同终止。

3. 商务条件

3.1 服务期限：自合同签订之日起1年，成交供应商须确保合同签订后5个工作日内服务团队人员进场；服务期限到期前，成交供应商可发起书面申请，采购人根据验收情况进行综合评判，双方协商一致后，经财政部门审批可按原合同条款进行每年续签，续签总年限不超过2年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

★3.3 付款方式：

采购人按月支付服务费给成交供应商，最后一次支付，采购人应在服务期满，验收合格后支付，服务费具体拨付时间以财政实际拨付时间为准，因财政政策、规定或审批等原因影响付款的，采购人不构成延期付款，成交供应商不得以此为由延迟或拒绝履行合同下义务。

供应商需在采购人付款前提供符合规定的发票，否则采购人有权拒绝付款且不承担违约责任。

3.4 服务成果验收

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供应商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。

★3.5 服务保障

成交供应商应根据采购人要求，提供及时的服务。有关应急类服务，成交供应商在接到采购人通知后20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。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购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：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的，并且签订合同一方必须是参与磋商报价的供应商。

1.3 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。

1.4 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。

1.4.1 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服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

1.4.2 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。

1.4.3 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。

1.4.4 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。

1.4.5 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

《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。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.5.1 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、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》（格式见附件）并对声明函的真实性负责；

1.5.2 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，供应商应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.5.3 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业的服务。本项所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。

1.6 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

1.7 小型和微型企业提供的服务中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供服务中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

1.8 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）。

1.9 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	满足采购文件要求且投标价格最低的投标应报价为评标基准价，其价格分为满分。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）×10。投标报价超过最高限价的投标无效。
商务部分	企业业绩	9分	自2023年1月1日至本项目磋商公告发布之日（以合同签订时间为准）承揽的同类项目，每份得3分，最高的9分。 注：开标时提供合同原件扫描件，否则不得分。
技术部分	响应情况	11分	全部满足采购文件要求的得11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 3 分，扣完为止。
服务方案	10 分	供应商针对本项目制定服务方案，对本项目需求有清晰的认知，服务内容描述完善详细，逻辑性强，符合项目需求，得 10 分；对本项目需求有一定认知，服务内容基本符合项目需求，描述基本完整，逻辑性可行但不能完全体现项目核心需求的，得 6 分；对本项目需求认知不清晰，服务内容粗略且不能体现项目核心需求的，得 3 分；无相关内容的，得 0 分。
食堂运营管 理方案	20 分	1、供应商根据采购需求结合采购人食堂的服务特点和供应商自身服务的优势，理解透彻、服务理念与采购人需求相符合。内容全面、明确、有针对性的得 10 分；内容简单、不够明确、没有针对性的得 6 分；内容有明显缺漏项，缺乏可行性的得 3 分；无相关内容的，得 0 分。 2、供应商提供的食品质量控制方案、服务质量控制方案、节能减排方案针对性强、控制措施完善。方案科学合理、内容全面完整、合理可行、清晰明确，得 10 分；内容无缺漏项，描述较为合理、清晰，得 6 分；内容有缺漏项，描述不清晰，得 3 分；无相关内容的，得 0 分。
卫生防护措 施	10 分	从服务好采购人角度出发，供应商对项目具有整体的卫生防护措施，根据规划内容详尽程度评审：内容详细的得 10 分；供应商对项目具有整体的卫生防护措施不够具体的得 6 分；内容较简单，针对以上内容缺漏项较多，得 3 分；无相关内容的，得 0 分。
内部管理制 度	10 分	供应商针对本次项目能够建立内部考核制度方案，有详细完善的考核制度和科学合理的奖惩措施，并且制定内容完善、全面的监管措施，成立监督检查小组对岗位进行检查、抽查，以保障项目实施，得 10 分；建立内部考核制度方案，考核制度和合理的奖惩措施部分缺乏可

			操作性，监管措施未尽详尽，不能有效保障项目实施，得6分；考核制度方案、监管措施粗糙，有重大漏项，缺乏可实施性的得3分；无相关内容的，得0分。
	人员配备方案	7分	根据各供应商为达到服务质量而配备的服务人员数量、团队整体水平、以往服务经验、服务能力等情况进行综合评价：为本项目配置的人员数量充足，适用于本项目，团队整体资质水平高，以往服务经验丰富，服务能力强，可提供各类人员的职业资格证书得7分；为本项目配置的人员齐全，团队整体资质水平基本符合要求，以往有服务经验，但人员证书种类欠缺得5分；为本项目配置的人员数量不足或资质水平较差，得2分；无相关内容的，得0分。
	人员管理方案	6分	供应商针对人员离职、更换、内部培训等方面，管控措施明确合理，交接方案具体详细，满足采购人使用且切实可行的，得6分；管控措施有疏漏，交接方案合理但管理有所欠缺，能够基本保证采购人日常需求的，得3分；无相关内容的，得0分。
	应急管理方案	7分	针对本项目有详细的应急服务措施及预案，且应急服务措施描述清晰，有合理性建议，能切实解决问题的得7分；有应急服务措施及可行解决方案，基本满足突发情况的，得5分；应急方案为针对本项目有编制，采用通用模板，没有合理性建议的，得2分；无相关内容的，得0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“提供虚假材料谋取成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.1.2 联合体磋商的供应商业绩等商务评分项，按照联合体协议约定的各成员所占合同工作量的比例，进行加权折算。

3.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

3.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业的服务，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

3.2.2 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磋商，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，可给予联合体一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体磋商，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

供应商须提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》和联合体协议原件的扫描件，否则不给予价格扣除。

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 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 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 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。
- 2.6 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

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%。

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. 采购代理服务费用

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) 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、技术文件组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照等；

11.3.2 法定代表人身份证明（见附件）或法定代表人授权委托书（见附件）；

11.3.3 政府采购供应商信用承诺函（若有，见附件）；

11.3.4 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）；

11.3.5 在经营活动中没有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（若有，见附件）；

11.3.6 财务状况报告（若有）；

11.3.7 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（若有）；

11.3.8 中小企业声明函；

11.3.9 信用查询；

11.3.10 磋商文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务文件

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；

11.4.3 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，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。

11.4.4 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.5 供应商同类项目业绩证明材料（若有）；

11.4.6 供应商荣誉（获奖）情况一览表（见附件）；

11.4.7 供应商荣誉（获奖）证明材料（若有）；

11.4.8 商务响应表（见附件）；

11.4.9 磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

11.5 技术文件

11.5.1 服务定位；

11.5.2 整体服务方案；

11.5.3 重点难点分析；

11.5.4 进度保障措施；

11.5.5 服务保障措施；

11.5.6 应急处理措施；

11.5.7 技术响应表（见附件）；

11.5.8 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件）；

11.5.9 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

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服务（货物）进行报价，对每一包服务（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的修正，供应商应书面确认。

12.8 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确认。

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、采购过程和成交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）对成交结果提出质疑的，为成交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。

17.7 政府采购供应商质疑函范本可从中国政府采购 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 下载专区下载。

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、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，成员人数为三人以及以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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候选供应商。

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 推荐成交候选供应商名单，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供应商名单；
- 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)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛(credit.qingdao.gov.cn)查询供应商信用记录,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》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件。

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，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。

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候选供应商或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交候选供应商的，成交候选供应商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，成交供应商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供应商确定后发出成交通知书，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；
- 10.13 供应商未在青岛市政府采购网注册报名并关注本项目的；
- 10.14 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的；
- 11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或最高限价的；
- 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 供应商之间为谋取成交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成交提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交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成交；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；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、成交候选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、成交候选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离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

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,采购人可从推荐中标候选人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 成交供应商有融资需求的,可持政府采购合同、成交通知书向相关银行申请政府采购合同信用融资贷款,具体按照《青岛市财政局 青岛市经济和信息化委员会关于继续开展青岛市政府采购合同信用融资业务的通知》(青财采〔2016〕14号)执行,相关银行名单详见青岛市政府采购网“政府采购贷”模块中的政府采购合同信用融资业务合作机构名单。

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服务的,在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后 1 年内,经采购人报同级财政部门批准后,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. 合同主要条款

政府采购合同（示范文本）

合同编号：

甲方（采购人）：青岛市黄岛区宝山镇人民政府

住所地：

乙方（成交供应商）：

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，经磋商小组评审确定乙方为（包及包名称）成交供应商，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，以及采购文件要求，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：2026年宝山镇食堂管理服务项目

1、服务内容：乙方作为2026年宝山镇食堂管理服务单位，负责甲方单位人员每日按时就餐，保障重大活动及突发状况的职工就餐，做好职工食堂餐饮服务、管理、卫生保洁等相关工作。餐厅、操作间等均属于乙方管理范围，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。

2、技术标准：

2.1 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：

2.1.1 乙方严格按照本需求规定的服务范围、服务内容和要求等，完成食堂餐饮服务，达到甲方的质量要求。

2.1.2 需满足的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

乙方及其提供的服务成果应符合国家有关部门规定的相应技术、计量、节能、卫生、安全和环保法规及标准，以及磋商文件规定的其他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；如国家有关部门对乙方及其提供的服务成果有强制性规定或要求的，乙方及其提供的服务成果必须符合相应规定或要求，乙方需按磋商文件要求提供相关证明文件。

本项目的服务内容有关标、部标、行业相关标准，要同时满足相关标准要求；本项目采购及实施期间，如有最新颁布标准，均执行最新颁布标准；相关标准要求与本项目约定不一致的，以最高标准为准。

2.1.3 需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

(1) 甲方提供厨、灶具、餐桌椅等设施的采购、维修，承担水、电、气、暖等能源费用，负责原材料采购。乙方负责食品加工制作、食品存放、食品售卖等技术和服务工作，接受甲方全方位的监督管理。

(2) 甲方有权对乙方的经营活动进行监督管理，质量监控。

2.2 服务内容及具体要求

2.2.1 服务对象：就餐全体人员。

2.2.2 供餐时间：保证准点开餐，保证饭菜足量、优质、做到品种多样，能适应不同口味的人员就餐，就餐时间：早餐：7:30-8:40，午餐：11:40-13:00，晚餐：17:30-18:30(如果工作另有要求，就餐时间应根据甲方要求及时调整)。

2.2.3 餐品种类要求：

(1) 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。

(2) 食品质量要求(总体要求绿色环保)：需以现代营养学为基础进行科学配餐，做到各类主副食搭配合理，在确保食品安全的前提下，做到食品营养可口。

2.2.4 主食质量：

(1) 供餐时，热食品种保持温热；

(2) 食品表面无风干、水浸现象；

(3) 蒸活：要求碱量合适，不酸不黄，个头暄腾，分量符合要求，软硬合适，色白型好；

(4) 煮活：不生、不糟、不软、不硬、不破；

(5) 烙活：火候均匀，不生不糊，厚薄一致，边沿熟透，层次多；

(6) 烤活：火候一致，不生不糊；

(7) 炸活：矾、碱、盐比例合适，型大量准，没有阴阳面。

2.2.5 冷菜质量：

(1) 冷荤制作符合“五专”要求，即专人、专室、专用具、专冷藏、专消毒；

(2) 酱制食品不含过多的汤汁；

(3) 切配的食品刀口细腻、均匀、搭配合理；凉拌食品汤汁应适度，适时拌制；

(4) 烹制后的食品完整、不碎、不松散。

2.2.6 热菜质量:

(1) 供餐时, 热食品种保持温热;

(2) 菜要先洗后切, 注意营养卫生, 丁、丝、条、块、片等刀口均匀、厚薄一致、粗细一致;

(3) 食品保证质量, 火候适中, 汁芡均匀, 咸淡可口, 色、香、味、型俱佳;

(4) 素菜食品即时烹炒, 控干过多的汁和水份。

2.2.7 按时令季节有计划的调整菜单, 做到营养搭配合理。在传统民俗节日、节气, 应能够适时提供时令菜品。

2.2.8 必须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 30%为下限), 杜绝出现菜品短缺甚至断供的现象出现。

2.2.9 环境卫生要求:

(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。

(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。

(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。

2.2.10 人员要求

(1) 餐饮服务人员工作仪容仪表要求

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。

3) 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，冷荤制售人员必须戴口罩，工作区域内不得吸烟。

(2) 餐饮服务人员的规章制度

1) 严格执行就餐单位制定的各项相关规章制度。

2) 在工作区内认真工作，不串岗、不大声喧哗。

3) 设备出现问题及时反映给主管人员，并及时通知甲方。

4) 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。

5) 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。

(3) 乙方应安排专门管理人员负责跟进该项目各类服务管理事宜，若乙方指定联系人如果因特殊原因离职或更换电话，及时通知甲方，并指定合格的接替人员。

(4) 乙方要按照行业标准和甲方要求，食堂共需工作人员不少于8名，其中厨师长不少于1人，炒菜厨师不少于1人，面点师不少于2人，配菜工不少于1人，洗碗工不少于1人，洗菜配菜人员不少于1人，前台服务人员不少于1人。食堂服务人员要身体健康、五官端正，具备餐饮从业人员健康合格证。项目进场前所有服务人员须提供餐饮从业人员健康合格证和公安机关出具的无犯罪记录证明材料原件，经甲方审查无误后方可进场。食堂服务人员中包括至少1名管理人员(厨师长可兼职)。

卫生检疫、体检等费用均由乙方自理，食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到市监局制定的标准，甲方有权监督并检查。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)。

2.2.11 其他要求

(1) 乙方要依法履行各项义务，包括但不限于负责与食堂服务人员签订劳动合同；负责食堂服务人员的管理、考查以及工资发放、社保的办理及缴纳、人员档案、福利管理等。

(2) 甲方与乙方服务团队中的员工不发生劳动合同关系及工资支付关系。乙方服务团队中工作人员或管理人员提起的劳动争议仲裁，均由乙方负责妥善处理；因乙方及其食堂服务人员的原因，造成甲方或第三方的人员人身伤害、财物丢失、被盗及损毁等

情况，乙方应承担全部赔偿责任。由此造成甲方承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿。

(3) 乙方要考虑到食堂服务人员的人身安全问题，承担合同履行过程中的安全保障义务，应根据具体服务内容，为食堂服务人员提供必要的安全设施或投保相关保险，因安全事故、责任事故等造成的损失及相关责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

(4) 乙方应根据打卡人数和就餐标准制定每周菜单并报出菜品及原料计划，甲方负责购买，购买后双方共同验收原材物料(包括洗涤、劳保用品等厨房所用商品)。

(5) 乙方应关注有效期，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。

(6) 食材配送到食堂后，乙方应认真查验食材数量和质量，发现不合格商品，乙方应提醒甲方及时退换。

(7) 乙方应承担合同履行过程中的食品安全责任，在食品加工、销售和用餐者餐后出现的因食品本身质量问题或因食品加工、保存不当发生的食物中毒等安全事故，由乙方承担经济赔偿责任以及相关法律责任。由此造成甲方承担赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿。

(8) 乙方负责设施设备的日常使用维护，保证设施设备的安全平稳运行；提出定期检测及更新计划，报请甲方批准，由甲方组织实施。

(9) 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，必须报甲方批准后方可实施。在协议期内甲方移交给乙方的设施、设备由乙方精心维护，若因乙方使用不当造成原有设备设施损毁的，由乙方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，由乙方向甲方报损处理，协议期满后移交甲方。

2.2.12 费用承担及财务结算

(1) 此次采购费用构成为：本次采购实行总价报价。报价中包括但不限于工资(各岗位工资不能低于青岛市目前的最低工资标准)、加班费、社会保险、劳保福利、管理费、税金等一切所涉及的费用，甲方不再提供成交价格之外的任何相关费用。

(2) 食堂范围内的设施、设备采购、维修、水、电、气、暖及物料消耗均由甲方负责。乙方根据实际情况，及时提出申请，征得甲方同意后方可进行实施。乙方要安全合理使用甲方的设施、设备，严格遵守各项安全规章制度，全面做好防火、防盗工作，因乙方管理、使用不当等原因造成设备、设施损坏、丢失的，乙方除向甲方承担本合同

总金额 20%的违约金外，还应负责维修，恢复原状，费用由乙方承担。无法恢复原状或造成甲方其他损失的，由乙方负责赔偿。

(3) 所有餐费由甲方独立核算管理。

2.2.13 甲方权利和义务

(1) 甲方免费提供工作场地供乙方使用，为乙方提供必要的办公用房、库房和更衣室。

(2) 甲方有权对原材料的使用消耗情况进行审核检查。

(3) 甲方免费提供水、电、燃气等能源供乙方使用，并有责任保证能源的正常供应。甲方有权对能源消耗量予以审核，如能源消耗量同期环比增长超过 5%，甲方有权对乙方因管理不善造成的浪费情况予以追偿和罚款。

(4) 甲方有权监督、考核、评价乙方的日常管理、人员配备、食品安全、菜品质量、卫生状况、服务质量、资金支出等情况，对出现的问题有权要求乙方做出说明并及时进行整改。

(5) 合同终止时，乙方应向甲方移交服务场地、工作用房、设施设备、厨具、炊具、餐具、剩余主辅原料和厨杂等物资。乙方应在接到甲方书面终止通知的7日内撤出本项目，所有移交工作完毕后，双方结清所有费用。在撤出本项目前，乙方应提前告知甲方，并提供正常的餐饮服务直至合同终止。

第二条 合同额

.....

第三条 服务交付

1、服务期限：自合同签订之日起 1 年，乙方须确保合同签订后 5 个工作日内服务团队人员进场；服务期限到期前，乙方可发起书面申请，甲方根据验收情况进行综合评判，双方协商一致后，经财政部门审批可按原合同条款进行每年续签，续签总年限不超过 2 年。

2、服务地点：甲方指定地点

3、付款方式：

甲方按月支付服务费给乙方，最后一次支付，应在服务期满，甲方验收合格后支付，服务费具体拨付时间以财政实际拨付时间为准，因财政政策、规定或审批等原因影响付款的，甲方不构成延期付款，乙方不得以此为由延迟或拒绝履行合同下义务。乙方需在甲方付款前提供符合规定的发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。

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，甲乙双方应依据采购文件、响应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，乙方须向甲方支付合同总金额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

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。

乙方应在甲方付款前，先给甲方出具正规合格发票，否则甲方有权不支付任何费用，由此造成的一切损失由乙方承担。

.....

第八条 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：负责采购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、保证所提供服务为响应文件承诺服务，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，严格依据响应文件及相关承诺，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、乙方应保证供应食品安全，合同履行期间发生食品安全问题或者相关侵权事故的，乙方承担赔偿责任。

.....

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。

.....

第十三条 不可抗力

由于不能预见、并且对其发生的后果不能防止和避免的不可抗力，以及法律、法规、政策的变化或政府的决定，致使本合同不能履行或不能按约定条件履行时，受影响方应及时通知对方，并提供相应证明，可免除相应的违约责任，且经双方协商一致可以解除协议或者修改协议履行的内容和方式；但因乙方通知不及时导致增加甲方损失的，乙方应当赔偿甲方损失。

.....

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，可以向青岛市黄岛区人民法院提起诉讼。

双方共同确认通讯地址、联系电话及司法文书送达地址如下：

甲方：

通讯地址：

联系电话：

乙方：

通讯地址：

联系电话：

双方均确认本合同所示联系地址、电话真实有效，保证对方或司法机关按照该联系方式邮寄或送达的邮件或物品均会得到本方签收，若出现拒收、代收、被退回等情形的，均视为已有效送达本方。如因争议纠纷诉至法院，则双方确认以本合同所示联系地址为接收法律文书的送达地址，受理的人民法院按前述地址、联系电话邮寄的法律文书，如该邮件因查找不到收件人及其他原因被退回、拒收或第三人代收的均视为该邮件已送达。任何一方的联络方法发生变更的，应在变更之日起7个工作日内书面通知对方，否则原址有效。在被通知方收到有关通知之前，被通知方根据变更前的联络方法所做出的联络和通讯应视为有效。

.....

第十六条 合同生效及其他

- 1、除采购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后生效。
- 3、本合同一式 份，甲方 份，乙方 份，各份具有同等法律效力。

.....

第十七条 服务期限

自合同签订之日起1年，乙方须确保合同签订后5个工作日内服务团队人员进场；服务期限到期前，乙方可发起书面申请，甲方根据验收情况进行综合评判，双方协商一致后，经财政部门审批可按原合同条款进行每年续签，续签总年限不超过2年。

第十八条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购采购文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方响应文件；
- 3、中标（成交）通知书；

4、成交供应商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；

(以下无正文)

甲方(公章):

乙方(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

第十章 响应文件格式

BDD85426-9FE9-4585-8BF3-7FAE1261FE22

响应文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、营业执照等；
- 2、法定代表人身份证明（见附件1）或法定代表人授权委托书（见附件2）；
- 3、政府采购供应商信用承诺函（见附件5）；
- 4、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3）；
- 5、在经营活动中没有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4）；
- 6、财务状况报告；
- 7、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 8、中小企业声明函（见附件6）
- 9、信用查询；
- 10、磋商文件要求的其他资格证明材料。

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

附件 1:

法定代表人身份证明

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_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证。

供应商名称 (公章):

法定代表人 (印章):

日期: _____年____月____日

附件 3:

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资格条件,我方对上述承诺的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权委托人(印章):

日期: 年 月 日

日期:_____年__月__日

附件 4:

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

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（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、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。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（印章）：

日期： 年 月 日

备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 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 5:

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》及磋商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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（印章）：

日期： 年 月 日

说明：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》及磋商文件资格要求提供相应的证明材料。

附件 6:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1、（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）；

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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（印章）：

日期： 年 月 日

注：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。

响应文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

商务文件包含但不限于以下内容：

- 1、报价一览表(见附件 7)；
- 2、响应报价明细表(见附件 8)；
- 3、报价函(见附件 9)；
- 4、法定代表人身份证明；
- 5、法定代表人授权委托书；
- 6、供应商情况介绍；
- 7、供应商同类项目实施情况一览表(见附件 10)；
- 8、供应商同类项目业绩证明材料(若有)；
- 9、供应商荣誉(获奖)情况一览表(见附件 11)；
- 10、供应商荣誉(获奖)证明材料(若有)；
- 11、商务响应表(见附件 12)；
- 12、联合响应协议书（若有）(见附件 13)；
- 13、联合响应授权委托书（若有）(见附件 14)；
- 14、中小企业声明函(见附件 15)；
- 15、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件 16)；
- 16、监狱企业的证明（若有）；
- 17、服务承诺书；
- 18、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

附件7:

报价一览表

报价包: 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			
总计		大写:	
		小写:	

注: 1. 表中的报价应与报价明细表中的报价一致。

2. 报价中已包含供应商提供响应标的及相关服务的所有费用, 包括但不限于人工费、管理费、供应商应缴纳的所有税费、规费、保险费(如有)等全部费用, 否则按响应无效处理。

3. 供应商如果需要对其它内容加以说明, 可在其他说明一栏中填写

供应商名称(公章):

法定代表人或授权委托人(印章):

日期: 年 月 日

附件8:

分项报价明细表

供应商可根据自身实际情况进行编写。

附件9:

报价函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）
（编号为）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照磋商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及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启响应文件日起有效期为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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（印章）：

日期： 年 月 日

附件11:

供应商荣誉（获奖）情况一览表

响应包：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

附件12:

商务响应表

报价包：第____包

包名称：_____

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或者说明

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（印章）：

日期： 年 月 日

附件13:

联合响应协议书(若有)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

联合体各方经协商,就响应_____组织实施的编号为_____号的采购活动联合进行响应之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以_____为主办人进行响应,并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次响应过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据磋商文件规定以及响应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。如果成交并签订合同,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采购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、本次联合响应中,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、有关本次联合响应的其他事宜:

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,并作为响应文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (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14:

联合响应授权委托书(若有)

本授权委托书声明: 根据_____与_____签订的《联合响应协议书》的内容, 主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合响应代理人, 代理人在响应、评审、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, 联合响应各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(印章):

日期: 年 月 日

代理人(印章):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

附件15:

中小企业声明函

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，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，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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人（印章）：

日期： 年 月 日

注：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。

附件16:

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。

单位名称：（公章）

日期：

附件 17:

供应商基本情况表

机构名称			
统一社会信用代码		单位类型	
法定代表人		注册资本	
成立时间		经营期限	
邮政编码		员工总数	
注册地址			
经营范围			
联系方式 (必填)			
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
磋商文件要求供应商需具有的各类资质证书	类型: 等级: 证书号:		
供应商关联企业情况 (包括但不限于与供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)			
备注			

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、服务定位；
- 2、整体服务方案；
- 3、重点难点分析；
- 4、进度保障措施；
- 5、服务保障措施；
- 6、应急处理措施；
- 7、技术响应表（见附件18）
- 8、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件19）；
- 9、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

（此目录仅供参考，供应商应根据编制的响应文件实际内容编排目录）

附件18:

技术响应表

供应商名称（公章）：

第 包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，磋商小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“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、磋商文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

日期：

附件19:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：

第 包

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，并按采购文件要求提供人员的证明材料。

日期：

政府采购履约验收书参考样本(服务类)

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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
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： 章)	负责人：	(采购代理机构公	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。

序号	符合性审查内容
2.1	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	响应文件响应磋商文件以下技术/服务要求
2.2.1	★响应文件响应采购文件以下技术/服务要求（对应响应文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.3	按照磋商文件要求报价且不超过预算金额或最高限价
2.4	响应有效期满足磋商文件要求
2.5	响应文件响应磋商文件以下商务要求
2.5.1	★响应文件响应采购文件以下商务要求（对应响应文件商务部分——商务响应表）
2.6	响应文件按照磋商文件要求编制、签章
2.7	响应文件未发现含有采购人不能接受的附加条件
2.8	未发现供应商提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取成交等情形
2.9	未发现法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形
2.10	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2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	法人或者其他组织的营业执照或其他证明文件，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）的原件扫描件
1.2	法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书	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原件彩色扫描件；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原件扫描件，格式详见附件
1.3	政府采购供应商信用承诺函	合格制	原件扫描件，格式详见附件
1.4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺	合格制	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件扫描件，格式详见附件
1.5	声明函	合格制	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原件彩色扫描件，格式详见附件
1.6	财务状况报告	合格制	提供财务状况报告[提供经审计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]的原件扫描件
1.7	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	合格制	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供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税费的凭据；缴纳社会保障资金的证明材料是指参加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、不需要缴纳税收或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供法定职能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；到投标截止之日，供应商成立不足三个月的，可不提供此项内容]的原件扫描件
1.8	中小企业声明函	合格制	原件彩色扫描件，格式详见附件
1.9	信用查询	合格制	开标现场通过“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
1.10	食品经营许可证	合格制	供应商具有市场监督管理部门颁发的、有效的食品经营许可证，食品经营主体业态需为餐饮服务经营者或集中用餐单位食堂。
1.11	其他资料	合格制	供应商根据自身情况自行选择上传文件，此项非必填内容
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]		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	★响应文件响应采购文件以下技术/服务要求（对应响应文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
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]		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	★响应文件响应采购文件以下商务要求（对应响应文件商务部分——商务响应表）
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
2.7	其他1	合格制	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2	合格制	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

通用竞磋服务类（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
2.10	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 [19.00]		
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	9.00	自2023年1月1日至本项目磋商公告发布之日（以合同签订时间为准）承揽的同类项目，每份得3分，最高的9分。 注：开标时提供合同原件扫描件，否则不得分。
4	技术部分 [81.00]（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	11.00	全部满足采购文件要求的得11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3分，扣完为止。
4.2	服务方案	10.00	供应商针对本项目制定服务方案，对本项目需求有清晰的认知，服务内容描述完善详细，逻辑性强，符合项目需求，得10分；对本项目需求有一定认知，服务内容基本符合项目需求，描述基本完整，逻辑性可行但不能完全体现项目核心需求的，得6分；对本项目需求认知不清晰，服务内容粗略且不能体现项目核心需求的，得3分；无相关内容的，得0分。
4.3	食堂运营管理方案	20.00	1、供应商根据采购需求结合采购人食堂的服务特点和供应商自身服务的优势，理解透彻、服务理念与采购人需求相符合。内容全面、明确、有针对性的得10分；内容简单、不够明确、没有针对性的得6分；内容有明显缺漏项，缺乏可行性的得3分；无相关内容的，得0分。 2、供应商提供的食品质量控制方案、服务质量控制方案、节能减排方案针对性强、控制措施完善。方案科学合理、内容全面完整、合理可行、清晰明确，得10分；内容无缺漏项，描述较为合理、清晰，得6分；内容有缺漏项，描述不清晰，得3分；无相关内容的，得0分。
4.4	卫生防护措施	10.00	从服务好采购人角度出发，供应商对项目具有整体的卫生防护措施，根据规划内容详尽程度评审：内容详细的得10分；供应商对项目具有整体的卫生防护措施不够具体的得6分；内容较简单，针对以上内容缺漏项较多，得3分；无相关内容的，得0分。
4.5	内部管理制度	10.00	供应商针对本次项目能够建立内部考核制度方案，有详细完善的考核制度和科学合理的奖惩措施，并且制定内容完善、全面的监管措施，成立监督检查小组对岗位进行检查、抽查，以保障项目实施，得10分；建立内部考核制度方案，考核制度和合理的奖惩措施部分缺乏可操作性，监管措施未尽详尽，不能有效保障项目实施，得6分；考核制度方案、监管措施粗糙，有重大漏项，缺乏可实施性的得3分；无相关内容的，得0分。
4.6	人员配备方案	7.00	根据各供应商为达到服务质量而配备的服务人员数量、团队整体水平、以往服务经验、服务能力等情况进行综合评价：为本项目配置的人员数量充足，适用于本项目，团队整体资质水平高，以往服务经验丰富，服务能力强，可提供各类人员的职业资格证书得7分；为本项目配置的人员齐全，团队整体资质水平基本符合要求，以往有服务经验，但人员证书种类欠缺得5分；为本项目配置的人员数量不足或资质水平较差，得2分；无相关内容的，得0分。
4.7	人员管理方案	6.00	供应商针对人员离职、更换、内部培训等方面，管控措施明确合理，交接方案具体详细，满足采购人使用且切实可行的，得6分；管控措施有疏漏，交接方案合理但管理有所欠缺，能够基本保证采购人日常需求的，得3分；无相关内容的，得0分。
4.8	应急管理方案	7.00	针对本项目有详细的应急服务措施及预案，且应急服务措施描述清晰，有合理性建议，能切实解决问题的得7分；有应急服务措施及可行解决方案，基本满足突发情况的，得5分；应急方案为针对本项目有编制，采用通用模板，没有合理性建议的，得2分；无相关内容的，得0分。

其他注意事项

控制价 : 526000

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：2026年宝山镇食堂管理服务项目 服务范围：详见采购文件 服务要求：详见采购文件