（2023-03 服务类公开招标文件范本）

青岛市政府采购

山东省青岛第二卫生学校 2026 年食堂劳务服务采购项目二次招标

第 1 包

采 购 人：山东省青岛第二卫生学校

代理机构：日月建设咨询有限公司

项目编号：SDGP370200000202602000783

日　　期：2026 年 08 月 04 日

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

目 录

第一章 招标公告 5

第二章 投标人须知前附表 7

第三章 投标人应当提交的资格证明文件 12

资格证明文件目录 12

第四章 采购需求 13

1. 项目说明 13
2. 服务要求（包括附件、图纸等） 13
3. 商务条件 21

第五章 评标办法 23

1. 相关要求 23
2. 评分标准 24
3. 政策加分以及计算方法 28

第六章 投标人须知前附表 30

1. 招标依据以及原则 30
2. 合格的投标人 30
3. 保密 30
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 31
5. 踏勘现场 31
6. 询问及答复 31
7. 偏离 32
8. 履约担保 32
9. 采购代理服务费 32
10. 招标文件 32
11. 投标文件的组成 32
12. 投标报价 34
13. 投标文件编制要求 35
14. 投标文件的修改、撤回与撤销 35
15. 投标文件加密、上传 35
16. 投标文件的递交 35
17. 质疑 35
18. 投诉 36
19. 其他需补充的内容 37

第七章 开标、资格审查、评标、定标 38

1. 开标程序 38
2. 开标 38
3. 评标委员会 38
4. 资格审查、评标程序 40
5. 资格审查 40

a091bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

6. 评标.....41
7. 澄清有关问题.....43
8. 定标.....43
9. 中标公告以及中标通知书.....44
10. 不合格投标人或投标无效.....44
11. 废标.....45
12. 特殊情况处置程序.....45
13 违法违规情形.....45
14. 违规处理.....46
第八章　纪律要求.....48
1. 对招标人的纪律要求.....48
2. 对投标人的纪律要求.....48
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....48
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....48
第九章　签订合同、合同范本.....49
1. 签订合同.....49
2. 追加合同金额.....49
3. 服务质量与验收.....50
4. 合同范本格式.....50
第十章　投标文件格式.....56
a9e1bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

第一章　招标公告

山东省青岛第二卫生学校山东省青岛第二卫生学校2026年食堂劳务服务采购项目二次招标公开招标公告

项目概况：

山东省青岛第二卫生学校2026年食堂劳务服务采购项目二次招标招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于2026年08月25日 14:00（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况：

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370200000202602000783

采购项目名称：山东省青岛第二卫生学校2026年食堂劳务服务采购项目二次招标

预算金额与最高限价：

本项目预算金额为1150000.0元，其中：无分包 餐饮服务 1150000.0元; 本项目最高限价为1150000.0元，其中：无分包 餐饮服务 1150000.0元;

采购需求：学校供餐劳务服务，具体采购需求详见招标文件第四章。

合同履行期限：自合同签订之日起1年，根据中标人年度综合考核结果、服务履约情况、政策调整、采购人规划及经费预算等，采购决定是否与中标人续签下一年合同，最多续签2次，详见招标文件第四章。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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微企业预留份额的项目，供应商须按要求提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业；

3.本项目的特定资格要求：

3.1具有有效期内的行政主管部门颁发的《食品经营许可证》；

3.2通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”(http://credit.shandong.gov.cn/)及“信用青岛”（http://www.qingdao.gov.cn/credit/）网站查询，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；

3.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.4本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册。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招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间、开标时间：2026年08月25日 14:00

开标地点：青岛市市南区福州南路17,27号青岛市民中心公共资源交易中心

五、公告期限：

招标公告发出之日起5个工作日。

六、其他补充事宜：

1.公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

联系人（采购人）：山东省青岛第二卫生学校

地址：?山东省青岛市胶州市北京东路5号

联系方式：0532-82223803

2.采购代理机构信息

联系人（代理机构）：日月建设咨询有限公司

地址：山东省胶州市北京东路118号三里河创业孵化基地9层

联系方式：0532-87226056

3.项目联系方式

项目联系人（代理机构）：日月建设咨询有限公司
联系方式：0532-87226056
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（https://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。
发 布 人：日月建设咨询有限公司
发布时间：2026 年 08 月 04 日

注意事项

供应商参加公开招标方式政府采购项目电子投标注意事项系统使用指南

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

第二章　投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	山东省青岛第二卫生学校
2	采购代理机构	日月建设咨询有限公司
3	项目名称	山东省青岛第二卫生学校 2026 年食堂劳务服务采购项目二次招标
4	分包及中标规定	√本项目不分包。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，投标人中标包数不受限制。 □本项目分为多个包，投标人可以选择多包投标，但投标人最多只能中标 个包。若同一投标人在 2 个及以上包的投标排名均第一的，按照以下规则确定中标供应商：
5	资金来源以及资金构成	预算金额 1150000.0 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	√不接受 □接受，应满足下列要求：
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	√不组织，自行踏勘 □组织，
9	履约保证金	□不需要 √需要交纳，履约担保的金额：中标合同金额的 10% （履约保证金允许以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	□无需支付 □采购人支付 √中标人支付，代理费：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）收费标准文件规定收费标准的 80%收取,以中标金额为基准计算。
11	构成招标文件的其他材料	招标人依法依规对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	√不允许 □允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供本项目相关服务的所有费用。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d1f0ed7

		有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	√本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。 □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定比例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%的价格扣除，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%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：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。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	□采用最低评标价法的项目：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。 □采用综合评分法的项目：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。
22	进口产品投标	√不允许 □允许，产品名目清单: 根据《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
23	投标（响应）编制（含保存、签章、修改、撤回、上传等操作）	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。 在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的 “公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南>政府采购交易系统操作说明（投标人端）”。 特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文

a931bf33-c2b3-4ab

		件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。 2、 投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传） 3、 若供应商在提交投标（响应）截止时间前撤回文件，视为放弃参与投标，如需再次投标需要重新上传投标（响应）文件；若供应商需修改投标（响应）文件，则需先撤销上传，再撤销签章，再作修改，修改后需再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。例如：供应商在上传投标（响应）文件后需修改报价明细表内容，则需先撤销上传的投标（响应）文件，再撤销签章，修改完成后，再次生成并签章投标（响应）文件，签章完成后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）进行检查，检查无误后再次上传此次修改后的投标（响应）文件。
24	制作完成后的投标（响应）预览	投标人对投标（响应）完成签章后，可点击【预览待评审文件】，对已完成签章的投标（响应）文件进行检查，检查无误后上传投标（响应）文件。
25	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。 上传投标文件后，项目开标前，对 CA 证书进行过任何变更，原已上传的投标文件将因密钥不匹配导致无法正常解密开标，请务必重新上传投标文件。 CA 证书变更情形包括但不限于： CA 证书更新（含证书到期后的延期操作）、CA 锁信息修改、新增 CA 锁关联的社会统一信用代码； CA 锁补办（包括因丢失、损坏等原因重新办理 CA 锁）。 未重新上传的，投标文件将无法参与解密开标，由此产生的投标失败及全部后果均由投标人自行承担，请务必高度重视！
26	投标人电子投标文件解密	支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登录互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心>系统使用指南>电子投标开标注意事项”。投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共 5 人，其中：采购人代表 1 人，评审专家 4 人；
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中	□否，评标委员会确定 1 名中标候选人。 √是，评标委员会确定 1 名中标人。

	标人	
31	中标公告	中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。 中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。
32	其他需补充的内容	如下：
32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	√不允许 □允许，供应商根据采购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。
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	注册	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，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的,优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价＝（1-0.2）×基准价。
32.8	异常低价投标（响应）审查程序	根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
32.9	关于 FD 在线的描述：	评标过程中，供应商（投标人）端青岛公共资源招投标助手（以下简称 iFly 助手，）负责接收评审委员会发起的消息通知（含谈判、磋商、澄清、答辩、多轮报价等），及

		响应评审委员会提出的要求。 请供应商（投标人）在开标、评标过程中，保持 iFly 助手在线登录状态，直至开标界面的“开标结束”模块提示“项目已评标结束”。若因网络环境或者投标人操作不熟悉等原因导致 iFly 助手未启动或者未登录，致使无法收到消息通知，供应商（投标人）需自行承担后果。 iFly 助手成功登录的标识如下：成功登录后，电脑右下角会出现蓝色弹框提示“登录成功”，双击电脑右下角 iFly 助手图标，显示“xx 公司（在线）”代表 iFly 助手是在线登录状态；若显示为离线状态、登录失败状态，请点击“重新登录”按钮；若重新登录后仍有网络异常等情况，请与客服（0532-85871505 转 5）联系；若有异常不联系，投标人需自行承担后果。
32.10	报价说明：	单价、总价报价按两位小数填写；费率、优惠率、降噪率等报价按三位小数填写，系统最多支持四位小数。
32.11	其他需补充的内容	1. 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，否则无法上传电子响应文件。 2.若投标人的资质、荣誉（获奖）及人员等相关附件，投标人在制作投标文件时无法通过系统选取的，可在投标文件相应位置附 PDF 文件即可，招标文件前后有要求不一致的，以此为准（业绩要求除外，业绩制作必须按照本章 32.2 中上传并公示（上传后将无法删除）制作投标文件时通过系统选取的要求，否则在电子评标时不予认可）。 3.招标文件若无特指，招标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）的彩色扫描件或招标文件要求投标人填报、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）。招标文件若无特指，招标文件中的复制件（复印件）系指复制件（复印件）的扫描件。 4.获得招标文件的投标人凡对本招标文件提出询问和质疑的，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提出，并告知代理机构工作人员（电话：0532-87226056，联系人：杜静静）。 5.关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况，均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、青岛政府采购网进行网上公示。投标人有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。 6.落实本国产品政策：本项目不涉及。

a931bf33-c2b3-4ab

第三章　投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档		是
2	有效期内的行政主管部门颁发的《食品经营许可证》	电子文档		是
3	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函	电子文档		是
4	政府采购诚信承诺书	电子文档		是
5	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明 ，若为联合体投标，联合体各方均须提供。	电子文档		是
6	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档		否

3e1b15ec-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

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

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

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

2.服务要求（包括附件、图纸等）

本项目采购标的为学校供餐劳务服务。根据学校餐饮服务的客观需求和管理要求，通过公开招标的方式，确定一家专业的服务管理单位，为学校供餐提供劳务服务。

中标人必须严格遵守《中华人民共国和食品安全法》、《餐饮服务安全操作规范》、《青岛市中小学食堂合规经营指南》、《学校食品安全与营养健康管理规定》、《中小学食堂管理与服务规范》、《中小学校园食品安全和膳食经费管理工作指引》等法规文件要求，结合学校实际，对学校食堂劳务实施全面的运营管理，制定规章制度，建立组织架构，规范化管理运营本项目。

中标人不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，采购人可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担。

2.1 项目概况：

本项目采用购买劳务服务方式，由中标人派驻劳务人员到学校食堂，进行食品安全管理及餐品制作等服务工作，采购人按照食堂营业额的比例支付中标人的劳务服务费。

中标人在服务期内应服从采购人的管理，并接受相关行业主管部门和采购人的监督检查，提供学校供餐劳务服务。

★本项目报价要求：投标人投标报价时需在报价一览表中同时填报总价和报劳务服务费抽取比例（否则投标无效），且劳务服务费抽取不得高于山东省青岛第二卫生学校自主经营食堂营业收入的34%，招标人支付劳务服务费时按照抽取比例进行支付，支付额最高不超过投标人中标总价。

2.1.1 运营模式

中标人提供人员及服务管理等服务业务，采购人负责提供工作场地、库房、设施设备、器皿用具等，并提供能源。

所有设施设备由中标人负责管理使用，凡损坏或者中标人认为不能满足需求的，需要进行维修或新购，维修及新购均由采购人负责并承担相关费用。人为因素损坏的设施设备应由中标人照价赔偿。

采购人依据招标文件和中标人的响应承诺，按照食堂营业收入的百分比支付劳务服务费用。

2.1.2 就餐情况

①学校情况：在校师生约 1500 人。

②供餐类别及供餐时间：按学校要求提供早/中/晚三餐及加班餐、工作餐服务及一些临时性校外餐饮保障工作。周日晚餐正常供餐，确保用餐时段供应充足，菜品温度、数量达标，连续两周的时间内不得重复师生菜单。

③其他就餐服务，以学校需求为准。

④供餐时间严格执行学校的规定时间，学校现行时间为早餐 6:00-8:00，午餐 11:20-12:30，晚餐 16:00-18:00。

⑤食堂所有菜品价格由学校确定。

2.2 人员配备：

2.2.1 人员基本要求：

中标人提供食堂工作人员并派驻到采购人食堂工作。中标人派驻的工作人员与采购人不存在任何雇佣、委托等劳动关系，其所有工作人员要有人身意外伤害保险，在工作过程中的安全责任由中标人负责，如用电、用水、设备操作等引起安全生产事故,或发生意外伤亡事故，及其他因中标人原因造成的他人事故，中标人承担全部责任和必要的经济补偿,采购人概不承担任何责任。

★2.2.2 人员配备标准：根据市教育局要求，配备服务人员不少于 29 人；至少包含项目经理 1 名、厨师长 1 名、大灶厨师 2 名、特色厨师 4 名、面点师 2 名、前厅负责人 1 名、文员兼验收 1 名、档口帮厨 2 人、洗消 3 人、保洁 1 人；其他切配、售卖等帮厨人员不少于 10 人。所有人员均需明确岗位和职责。因超范围增加从业人员数量造成的工资总额超过合同约定标准的，超出部分由中标人自行负担。

2.2.3 人员配备条件:身心健康无疾病，服务态度端正，热爱关心青少年，有餐饮工作经验，无违法犯罪记录，并持有健康证等相关从事餐饮服务行业的有效证件。不得聘用禁聘人员从事食品安全管理；不得聘用已达退休年龄的工作人员。

项目经理、厨师长应为 45 岁以下，项目经理至少有 5 年以上学校和大型酒店及餐饮服务行业从业经历和丰富的食堂餐饮管理经验，能够严格按照招标人的工作时间按时上下班，确保全天在岗。厨师需具备行业内从业资质证件，厨师长职业技能等级证书必须为三级或三级以上，服务人员中至少有 1 人具备营养保健师或营养师岗位能力证书，与招标人共同制定科学合理的每周带量食谱。

2.2.4 人员管理：

①中标人自行招聘、安排食堂用工人员，为工作人员配备制式服装。

②中标人按国家政策规定，承担用工人员的工资、福利、劳保用品、奖金和社保、医保、体检等方面的费用。中标人须与本项目所聘用的工作人员签订劳务用工合同，并按照劳动法等相关法律法规为本项目餐厅团队员工缴纳五险，负责对工作人员进行遵纪守法和安全教育，如员工发生意外伤残、伤亡、安全等事故，须由中标人承担全部责任和经济补偿。中标人与员工之间发生的任何纠纷由中标人自行处理，招标人不承担任何责任。中标人应根据招标人的要求提供所有工作人员的花名册以及身份证复印件、有效健康证复印件、无犯罪记录等证明文件。

③中标人聘用人员的各种工资、福利、待遇、保险发放标准和明细应向招标人报备，其工资尽可能参考当地餐饮行业的工资标准，确保从业人员所处岗位的工资报酬和实际工作量一致。在劳务费月度总发放额的范围内，要参考同城、同级别学校的工资发放标准，以激发从业人员的劳务积极性和餐饮品类创新能力，更好的为广大师生提供餐饮服务。

④中标人应按招标人的要求建立从业人员奖惩机制，以激发从业人员的工作积极性，更好的为师生提供餐饮服务和饭菜质量。

⑤食堂工作人员上岗前须参加相关餐饮安全的培训，患有各种皮肤病或传染病等疾病者不得上岗，所有人员均应岗前培训合格后才能上岗，未经培训不得上岗，洗消和切配工应操作规范熟练。定期开展从业人员培训，每年应接受不少于40小时的食品安全集中培训。

⑥食堂工作人员如需进行调换，必须向采购人提交书面申请，经同意后方可调换，否则，采购人有权单方面终止合同且不承担违约责任。

⑦因特殊时间如周日晚餐及假期调休导致就餐人数减少，在保证正常餐饮供应的前提下，中标人应适当减少工作人员的数量并向招标人报备核实，以降低劳务成本。

⑧中标人应严格遵守招标人关于食堂、宿舍、安全、门禁等管理制度。不得带无关人员进入工作区，不得随意进入任何无关膳食工作的场所；从业人员不得以任何理由与学生交往建立联系。中标人违反相关管理制度的，招标人有权按照管理制度的规定给予一定的处罚。因中标人违反上述规章制度所造成的全部经济及法律后果由中标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不提供员工宿舍，中标人不得在校内留宿。

2.3 服务要求：

2.3.1 严格执行学校的管理规定及供餐模式。每周四营养师确定好下周带量食谱，报食堂负责人同意后，向全体师生公示，未经招标人同意不得擅自更改。按照《青岛市中小学生营养餐管理规范》要求，制定食谱，做到为学生提供丰富多样的食品、菜品，具体应按学校实际需求确定，保质保量，规范加工，确保每日供餐的正常供应。

2.3.2 按照《餐饮服务安全操作规范》的要求加工制作食品。按照规范要求进行食品留样并做好记录。食品安全关键控制点管理应符合《餐饮服务安全操作规范》要求。

2.3.3 保证参与现场服务的供餐人员心理健康、个人卫生、工作服装、防护用品到位，服务态度良好，具备符合食品卫生供餐要求和处理现场突发事故的能力；要加强对食品安全、规范操作、个人人身安全等各方面的培训，不断完善，自我管理，保障服务期间无责任事故发生。

2.3.4 中标人主动接受服务学校及各级各类专业部门对环境卫生、食品安全、服务态度、饭菜质量等进行的监督、检查。对招标人及师生提出的合理改善师生饭菜花样和品种的需求，中标人应在上级相关政策允许的范围内采取相应措施及时改进落实。

★2.3.5 师生、家长针对饭菜质量满意率达不到85%，视同违约，按合同约定执行；如因中标人原因发生食品安全事故，甲方有权终止合同，中标人承担相应的一切责任。

2.4 管理要求：

2.4.1 中标人应按照《中华人民共国和食品安全法》、《餐饮服务安全操作规范》、《青岛市中小学食堂合规经营指南》、《学校食品安全与营养健康管理规定》、《中小学食堂管理与服务规范》、《中小学校园食品安全和膳食经费管理工作指引》（如国家有最新规定标准，则按照现行有效的规定执行），制定相应的餐厅管理制度、岗位责任制等规章制度，主要包括防鼠、防蚊虫、防尘、防火、防盗、防投毒、卫生管理、人员管理、安全管理和出库后的食材管理、清点等，并要求员工严格遵照执行，确保食品安全达到国家和地方规定的标准，所制定的制度及操作规程应归档交于招标人保存管理，采购人将按照这些规章制度考核中标商。

2.4.2 中标人必须严格执行采购人的各项规章制度,服从采购人领导,并制订配套的内部管理制度,严禁出现任何破坏采购人工作秩序的行为。在合同期内若不能严格执行合同,经就餐人员的问卷调查及采购人会议的决定,采购人有权单方面终止合同并取消其人员服务资格,由此产生的一切后果由中标人负责。

2.4.3 中标人应负责整个食堂的卫生清洁工作，食堂房屋周围路面卫生的清理，包括但不限于地面、墙面、门窗、厨具、餐具、食堂所有纱网、纱窗必须随时保持干净（春季柳絮飞时也不例外）等；按时清理食堂内外水池、下水道（不锈钢下水道时刻保持清洁、不得附有油泥），确保畅通；按时清理灶台及炊事用品污垢；定期做好消除蚊、蝇、鼠害等；对餐后餐具严格执行《学校食堂和校外供餐单位复用餐饮具清洗消毒工作指引》（国家市场监督管理总局办公厅教育部办公厅发）要求，并做好每日每餐消毒记录；积极配合上级市场监管部门和招标人安排的第三方随机抽检和日常监督检查，并配合招标人进行落实整改，不得以任何理由拒绝。如出现抽检不合格的情况，招标人有权按照上级相关规定对责任人进行处罚或建议更换有关岗位工作人员。

2.4.4 中标人应负责食堂各项安全工作，包括但不限于：食品安全、消防安全、防盗、实施设备安全、操作安全等，确保安全使用和管理厨房燃料，并规范风险防控管理；在食堂工作各环节保证食品安全，配合招标人做好对餐饮原材料配送供货商的监督和食材的验收。若发生安全责任事故，所产生的全部经济及法律后果由中标人自行承担，

招标人不承担任何责任。

2.4.5 中标人应妥善保管、维护、爱护、合理使用招标人所提供的一切厨房设施、设备、餐具及食品耗材，节约使用食堂水、电、气、热水等，将损耗控制在合理范围内。中标人需要对食堂设备设施进行定期的维修和维护，产生的零星费用（低于 50 元的）由中标人自行负责；并定期对餐具及一次性耗材（如食品包装材料等）进行清点，如有丢失中标人应主动添置同等质量的餐具（主动损耗的除外）；如果中标人在使用过程中因操作、保养、保管不当造成损坏或丢失，由中标人照价赔偿（赔偿一周内到位）；劳务协议期满后，中标人应当将相关设施、设备和餐具全部整理、洗涮清点后归还招标人。

2.4.6 中标人需安排专人负责食堂设备、餐具、及耗材的日常管理和使用监督；每日晚餐后的餐具需当日收拾清洗完毕；每周五供餐结束后要对餐具和一次性耗材进行清点，清点结果报招标人留存。

2.4.7 中标人要有明确成熟的劳务服务方案。包括但不限于经营管理理念、经营团队、团队优势、经营定位、目标、工作职责、态度、卫生与安全、品质与价格、突发事件的各种应急预案（如停水、停电、员工受伤等）。确保实现采购人需求。

2.4.8 中标人应服从学校管理，执行学校相关管理规定，落实学校管理决策，树立为师生服务的意识，自觉维护学校师生权益；无条件承接学校考务、公务、学校重大活动、应急等用餐服务；主动接受学校对环境卫生、食品卫生、服务态度、饭菜质量及价格等进行的监督、检查和评议。

2.4.9 采购人食堂就餐全部须使用刷脸收费系统，未经采购人同意中标人不得发放各种形式的就餐券,不得采用现金方式交易，不得私自设收款码收费逃避刷脸收费系统，若发现存在以上违禁交易行为,采购人有权终止合同,并没收履约保证金。

2.5 其他说明：

2.5.1 在不耽误学校三餐正常供应的前提下，并事前经招标人审批同意，中标人可以对招标人以外的信誉较好的第三方提供应急食堂劳务和餐食打包等服务，不得要求招标人另外支付劳务费。

2.5.2 未经采购人同意，不得私自转让、分包、委托他人承担劳务服务。

2.5.3 招标人保证每月餐费全额投入食材采购，中标人不得出现食材浪费、截留；员工不得以任何理由私自将食材原料、半成品、成品、调味品、散装食品、当日剩余饭菜等带出校园，一经发现查实，招标人有权要求中标人辞退有关员工，并对中标人处以 10 倍以上金额的处罚。对当日剩余饭菜的处理中标人每日应安排专人进行处置并如实记录处置过程和结果、拍照留存。

2.5.4 食堂所需的炉灶、桌椅、蒸饭设备、碗筷、冰柜、保洁柜等所有设备均由招标人提供。一次性薄膜手套、洗碗布、围裙、专用厨师帽子等低值耗材均由中标人承担。

2.5.5 中标人负责食堂工作人员的伙食供应及日常管理。食堂工作人员三餐餐费需当日当餐进行刷脸支付，由中标人严格执行上级和学校文件的要求进行支付，月底核算。

2.5.6 若中标人达不到采购人的管理和服务要求，采购人有权单方面终止合同，且不承担任何违约责任。

★.2.6.以下是学校食堂劳务服务考核细则，投标人必须完全响应，否则投标无效。

学校食堂劳务服务考核细则

为确保校园食品安全，规范学校食堂管理，特制定服务考核细则。

2.6.1、着装规范

2.6.1.1.工作人员进入后厨必须穿着专用工作服、佩戴工作帽，工作服需保持清洁卫生，做到勤洗勤换，且专人专用。档口与后厨工作服应有明显区分标识，严禁穿着背心、超短裙、短裤、睡衣等非工作服装上岗。上厕所时应及时换下工作服，并严格按照卫生标准洗手，违反规定者每人次扣 1 分。

2.6.1.2.工作人员应保持良好的个人卫生形象，头部清洁，头发长度需以不影响工作和卫生为标准。男工作人员禁止留长发、胡须、长指甲；女工作人员需将头发盘入工作帽内，严禁留长指甲及涂抹指甲油，违反规定者每人次扣 1 分。

2.6.2、操作规范

2.6.2.1.工作期间，工作人员必须全程佩戴口罩和防护帽，严禁使用化妆品；工作区域内禁止随地吐痰、乱扔垃圾，违反规定者每人次扣 1 分。

2.6.2.2.工作区域严禁存放私人物品，洗碗池、洗菜池内禁止洗涤衣物或其他私人物品，违反规定者每人次扣 1 分。

2.6.2.3.食堂工作人员在供餐前需严格按照规定流程洗手，确保手部卫生。直接用手接触食品及消毒餐具时，必须佩戴一次性卫生手套，手套一旦污染，需立即更换，违反规定者每人次扣 1 分。

2.6.3、行为规范

2.6.3.1.全体工作人员须严格遵守学校相关管理规定，工作期间禁止抽烟、喝酒、吃零食；严禁出现吵架、赌博等不良行为，违反规定者每人次扣 1 分。

2.6.3.2.因员工个人素质、服务态度等问题，影响正常餐饮保障工作的，每人次扣 1 分；若因个人原因给学校造成经济损失、受到学校或上级部门通报批评、被有效投诉，或引发负面舆论影响的，将对该员工予以劝退处理。

2.6.4、培训与学习规范

3.4.1.岗前培训：新入职工作人员必须参加岗前培训，内容涵盖食品安全法规、设备使用规范、消防安全知识等。培训结束后需通过理论与实操考核，考核合格方可上岗。

2.6.4.2.定期培训：每月组织全体工作人员开展 1 次集中培训，内容包括最新食品安全政策解读、新菜品制作工艺学习、服务质量提升技巧等。培训实行签到制度，无

故缺席者每人次扣 1 分，累计缺席 3 次需重新参加岗前培训并考核。

2.6.4.3.技能提升：鼓励工作人员参加外部专业技能培训与认证考试，如营养师资格证、中式烹调师等级考试等。

2.6.5、健康与体检规范

2.6.5.1.健康证明：所有工作人员必须持有效健康证上岗，健康证有效期满前 30 天需自行办理换证体检。未按时办理健康证或体检不合格者，立即暂停工作，直至取得有效健康证。

2.6.5.2.日常健康监测：每日上岗前，工作人员需进行体温检测与健康状况自查，如出现发热、腹泻、咳嗽等症状，应立即报告主管并离岗就医。隐瞒病情上岗者，每人次扣 2 分。若因隐瞒病情导致食品安全问题，予以劝退并追究责任。

2.6.5.3.传染病防控：若工作人员被确诊或疑似患有传染性疾病（如病毒性肝炎、痢疾等），必须立即离岗治疗，治愈后需持医院康复证明，经招标人批准后方可返岗。

2.6.6、设备操作与维护规范

2.6.6.1.设备使用：工作人员须熟悉并严格按照设备操作规程使用厨房设备，严禁违规操作。新设备投入使用前，需由专业人员进行操作培训，未经培训不得使用。违规操作设备但未造成设备损坏的，每次扣 1 分；造成设备损坏的，除照价赔偿外，每次扣 2 分。

2.6.6.2.日常维护：每日工作结束后，设备使用人员需对负责设备进行清洁、检查与简单维护，如检查燃气阀门是否关闭、电器设备是否断电等，并填写设备维护记录表。未按要求进行设备维护或未填写记录表的，每次扣 1 分。

3.6.3.故障报修：发现设备故障应立即停止使用，并及时上报主管，填写设备故障报修单。因未及时报修导致设备损坏加重的，承担相应维修费用。

2.6.7、食材管理规范

2.6.7.1.储存规范：食材需分类存放，生熟分开、荤素分开，按标识区域存放。冷藏、冷冻食材需严格控制储存温度，定期检查温度记录。食材储存不当导致变质浪费的，每次扣 5 分。

2.6.7.2.加工管理：加工食材时需严格按照规定的加工流程进行，做到洗净、切配合理、烹饪熟透。严禁使用过期、变质食材。冷冻肉类(包括冻结的熟肉半成品)在烹调前应完全解冻。不加工冷荤凉菜。烧熟煮透所有食物尤其是肉、奶、蛋及其制品，大块食物的中心温度不低于 70℃，违规每次扣 2 分。引发食品安全问题的，予以劝退并追究法律责任。

2.6.8、出库管理

2.6.8.1.已出库食材食品应分类上架摆放；注意防潮、防盗、防火、防虫害，违规每次扣 1 分。

2.6.9、食品安全管理

2.6.9.1.食品存放严格做到生熟分开，避免交叉污染；生、熟食品使用的刀具、砧板严格区分使用；用于原料、成品的食品容器和工具应标识清楚，区分使用；所用食材按要求分类存放、规范存放，违规每次扣1分。

2.6.9.2.冷藏消毒方面；冰箱等冷藏设备要定期清洁，并保证冰箱的冷藏效果；热力消毒要求蒸汽消毒100℃10分钟以上，干热消毒120℃，15-20分钟，煮沸消毒15分钟以上；消毒柜消毒要求严格按消毒柜指示时间消毒，定期检查，保证消毒效果；凡发现食源性细菌感病，除相关部门的处罚外，考核每次扣5分。

2.6.9.3.餐具卫生消毒方面；所用勺子、汤勺、菜勺、铲子等不能直接放在台面上，应放置在干净的桶内或盆子里，且须有区域标识；使用后的饭碗、汤碗、菜碟、筷子等餐具必须经过开水漂洗、清水加洗洁精清洗、清水漂洗、高温消毒四道程序的处理，保证餐具内外干净、干燥、无饭菜渣、无油迹、无洗洁精泡沫、无异味方可使用，违规每次扣1分。

2.6.9.4.厨房卫生方面；炉灶、蒸柜等厨房设备每天清洁；工作台、货架、调料台随时保持清洁干净；油、盐、酱油等尚用配料和未用完的米、菜要按规定处理；定期清洗冰箱冰柜，保证清洁卫生；每周必须对食堂进行一次彻底的卫生大扫除，范围包括：仓库、办公室、洗手间、烹调间、粗加工间、走廊、点心房、餐厅、供餐区等所有的设施/设备，含门窗、天花板、地面、墙壁、墙角、灯管、插座、开关、灶具、餐具、下水道、抽油烟管道、冰箱、洗碗池、搁物板、风扇空调、餐桌、凳子等；垃圾桶和馊水桶需基本保持干净，标识明确并加盖，做到按时清理，违规每项扣1分。

2.6.9.5.餐厅卫生方面；开餐前餐厅内的桌椅须保持清洁，台面无饭粒菜渣、无油污水渍、凳脚无积尘杂物，地面干净无油污；开餐过程中须有专人维护餐厅内的清洁；防鼠板符合要求；餐厅内的墙面、门窗、天花板、瓷砖、玻璃需保持无灰尘、无发霉、无蜘蛛网等；风扇、灯管、灭蚊灯、宣传标语、开关插座要保持干净；及时清洗台面、地面，做到餐厅内无蝇、蚊、蟑螂等；专人回收餐具、不得乱放乱扔，剩菜要及时运走，保证餐厅无异味，违规每项扣1分。

2.6.9.6.室外卫生方面：干净整洁，每天打扫。室外清洁区、公共楼梯清理不及时、不干净，违规每次扣1分。

2.6.9.7.其他违反食品安全相关法律法规和操作规范的行为，将视其严重程度每次扣5-10分。

2.6.9.8.未按照标准进行留样或留样不全，每次扣1分。

2.6.10、节能减排

2.6.10.1.因乙方使用不合理导致水、电、燃气等费用超过同期比20%以上，每次扣5分。

2.6.10.2.因乙方经营不善，导致浪费物品较多，每次扣2-5分。

2.6.10.3.食堂配备所有机器和物品，责任到人，用完要及时清理和保养，因乙方

人为操作不当或无故丢失需按原价赔偿学校损失。

2.6.11、服务管理

2.6.11.1.提供优质服务。早餐工作人员应在就餐前1个半小时到达岗位，进行餐前准备工作；供餐期间要保证桌面干净，地面无菜汤，如有违反，违规每次扣1分。

2.6.11.2.实行文明服务。使用文明用语，食堂工作人员不得与师生争吵，如有违反，每次扣1分；对师生不得有歧视、侮辱性语言，违规每次扣3分。

2.6.11.3.提供满意服务。饭菜中不得出现蚊子、苍蝇、毛发等，如若出现要予以调换，师生如不满意，反馈至学校管理部门，每次扣5-10分。

2.6.11.4.食堂工作人员与学校师生发生肢体冲突或发生治安管理条例规定的其他处罚事项，直接辞退相关人员。

2.6.11.5.食堂所有工作人员按时上班，不迟到、不早退、不旷工；开餐时间必须到岗，有事及时请假,发现以上问题，对相关人员警告批评。

2.6.11.6.其他违反服务承诺的行为，视情节轻重，分别扣除1-5分。

2.6.12、安全管理

2.6.12.1.乙方严格按照食品安全规程操作食堂机械设备；乙方需指定专人负责在每日下班前对水、电、煤气、炉灶等进行安全检查；专人负责每日下班后开启紫外线灯进行空气消毒并做好相关记录，违规每次扣1分。

2.6.12.2.乙方不得在食堂区域（包括宿舍）内从事违反法律、法规规定及未经招标人同意的经营活动和其他事项，视情节严重程度扣5-10分或直接辞退相关人员。

2.6.13、考核管理

2.6.13.1.日常考核。学校对食堂进行日常检查和定期考核，月度考核采取百分制，90-100分为合格，低于90分（不含）按照每分100元扣除劳务费。食品药品监督管理局如有行政处罚，学校给予等额处罚。

2.6.13.2.满意度考核。师生满意度低于规定百分比，按照每百分之一500元标准予以处罚，下一考核周期仍达不到规定百分比的，加倍处罚。

2.6.13.3.执行力考核。拒不执行学校管理决定的，每发生一次扣1000元；拒不整改的，每项扣500元；出现恶意停餐事故，每次扣5000元；对各类检查指出的问题敷衍的，每次扣500元。

采购人允许偏离范围或者幅度:

3.商务条件

3.1服务期限：本次招标服务期限一年。本次采购预算为第一年度预计费用。首年度服务期满后，采购人将结合中标人年度综合考核结果、服务履约情况、上级政策调整、

单位工作规划、经费预算等多重因素综合研判决定是否与中标人续签下一年合同，总服务期限最长不超过 3 年，实行一年一签模式。中标人考核结果仅作为续约参考依据之一，不构成采购人必须续签合同的义务。若中标人考核未达到招标文件约定标准，采购人有权直接不予续签，终止合作并重新组织采购。

3.2 服务地点:胶州市北京东路 5 号（山东省青岛第二卫生学校）。

3.3 付款方式：每月劳务费按当月食堂实际确认营业收入×中标费率（即劳务服务费抽取比例）据实核算；年度累计支付劳务费总额不超过中标含税总报价，年度累计支付劳务费总额达到中标含税总报价后，不再支付任何劳务费用。中标费率合同期内固定不变，不得上调。

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。采购人有权限根据检验结果要求中标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。

采购人在收到供应商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。

3.5 服务保障

3.5.1 成交供应商应就本项目磋商文件中的要求配合采购人做好服务工作。且成交供应商应提供及时周到的售后服务，并在规定时间内提交符合标准的服务成果。

3.5.2 保密责任：成交供应商按国家相关标准和取费标准，对本项目所涉及的内容负有保密责任。

采购人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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。

带“▲”标注的产品为政府强制采购的产品。供应商所投产品必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品认证证书原件的电子文档。

第五章　评标办法

1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

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

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

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

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

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

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

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

1.4.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业

〔2011〕300 号）规定执行。

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

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。

a93fbf59-c2b2-4db0-8c8a-1f6d10b1bad7

2. 评分标准

评审因素		分值	评审标准
资格性审查	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任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）
	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 ,格式见"第十章 投标文件格式"
	政府采购诚信承诺书	合格制	格式见"第十章 投标文件格式"
	中小企业声明函	合格制	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业的证明若为联合体投标，联合体各方均须提供。格式见"第十章 投标文件格式"

	《食品经营许可证》		合格制	有效期内的行政主管部门颁发的《食品经营许可证》
	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)		合格制	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)
符合性审查	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
	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	合格制	对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的
		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	合格制	对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的
	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）
	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）
	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	合格制	不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
		对招标文件的商务要求响应情况 2	合格制	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）

a931bf33-c2b6-4abb-8c8a-1fcd10b1bad7

	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
	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
	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
	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
商务部分	投标报价		15.0	基准价计算名称: 基准价计算方式 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(或最终价格) ## 报价得分 = 评标基准价÷（投标报价或者最终价格）× 满分
	企业业绩		9.0	自 2023 年 1 月 1 日至今已完成的同类（餐饮服务）项目业绩，每份得 3 分，满分 9 分。 须提供项目的合同（协议）原件及验收报告原件电子文档，未提供不得分。同类项目完成时间以验收时间为准。
技术部分	响应情况	基本分	10.0	全部满足招标文件要求的，得 10 分；实质性条款有 1 项不满足的，为无效投标
		负偏离	0.0	每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，扣完为止。
	服务方案		20.0	1.服务方案完整，无漏、缺项，考虑周到，总体模式及配套措施完整、细致，得 10 分;服务方案基本完整，无漏、缺项，考虑较周到，总体模式及配套措施较完整、细致得 7 分；服务方案基本完整，无漏、缺项，考虑基本周到，总体模式及配套措施基本完整、细致得 3 分；未提供者不得分。 2.投标人机构设立、运作流程、各项规章制度及档案资料建立管理情况完善，得 10 分；投标人机构设立、运作流程、各

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1fcd10b1ba17

			项规章制度及档案资料建立管理情况较完善，得 7 分；投标人机构设立、运作流程、各项规章制度及档案资料建立管理情况基本完善，得 3 分；未提供者不得分。
	应急处理措施	10.0	对本项目过程中投标人解决问题的能力、紧急情况处理预案进行评价。 投标人解决问题的能力强，项目实施过程中所有可能出现的问题考虑全面，紧急情况处理预案详细可操作，得 10 分； 投标人具备解决项目过程中问题的能力，项目实施过程中所有可能出现的问题考虑一般，紧急情况处理预案一般，且可实施，得 7 分； 投标人基本具有解决问题的能力，但考虑不够周到细致，紧急情况处理预案可操作性差，得 3 分； 未提供者不得分。
	服务保障措施	6.0	投标人组织机构及服务质量保证措施齐全、保密措施完备，机构健全，工作台帐建立完整、工作信息收集全面、反馈及时且客户质量保证措施齐全的，得 6 分； 投标人组织机构及服务质量保证措施较为齐全、保密措施较为完备，机构较为健全，工作台帐建立较为完整、工作信息收集较为全面、反馈较为及时且客户质量保证措施较为齐全的，得 4 分； 投标人组织机构及服务质量保证措施基本齐全、保密措施基本完备，机构基本健全，工作台帐建立基本完整、工作信息收集基本全面、反馈基本及时且客户质量保证措施基本齐全的，得 2 分； 未提供者不得分。
	服务定位	10.0	1、从服务好招标人角度出发对项目的整体统筹规划明确，有着重点和落实点的，得 5 分；规划尚合理，满足招标文件要

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1b30

			求，得 3 分；规划不合理不得分。 2、对本项目认识深刻的、对项目理解深的、服务定位合理的，得 5 分；认识、理解、服务定位比较较深刻的，得 3 分；认识、理解、服务定位不合理的，不得分。
	服务团队	10.0	投标人针对本项目所需各岗位人员具有详细的计划且岗位职责定位准确、培训内容符合本项目实际需要的，得 10 分； 具有较为详细的岗位计划且岗位职责定位较为准确、培训内容较为符合本项目实际需要的，得 6 分； 提供了部分岗位人员计划、岗位职责基本符合本项目要求的得 3 分； 未提供者不得分。
	项目实施的重点难点分析	10.0	根据投标人提供的项目实施的重点难点分析内容进行评审： 1.投标人针对本项目重点、难点分析准确，完善，工作重点突出;能提出详细具体应对措施且措施充分可行的得 10 分； 2.投标人针对本项目重点、难点分析较为准确，完善，工作重点较为突出;能提出较详细具体应对措施且措施基本可行的得 7 分； 3.投标人针对本项目重点、难点分析不足，工作重点分析不足;提出的应对措施不可行的得 3 分； 未提供者不得分。

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d1b2b1b60

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

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

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

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

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

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1ba17

第六章　投标人须知前附表

1.招标依据以及原则

1.1《中华人民共和国政府采购法》；

1.2《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

1.3《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；

1.4《政府采购质疑和投诉办法》；

1.5《山东省政府采购管理办法》；

1.6《中华人民共和国民法典》；

1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2.合格的投标人

2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；

2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：

2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.4.5 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就合同约定的事项对招标人承担连带责任；

2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。

2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。

2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。

2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3.保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4.语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

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

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

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5.踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

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

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

6.询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向招标人或采购代理机构提出询问；招标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

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

8. 履约担保

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

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 采购代理服务费

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

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

（1）招标公告；

（2）投标人须知前附表；

（3）投标人应当提交的资格、资信等证明文件；

（4）采购需求；

（5）评标办法；

（6）投标人须知；

（7）开标、资格审查、评标、定标；

（8）纪律和监督；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）投标文件格式；

（11）投标人须知前附表规定的其他材料。

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

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

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

093bf52-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1ba17

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号 1 要求的内容）；

11.3.2资格证书（如有）；

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

11.3.4招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

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

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

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

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料和文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

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

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

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

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

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料和文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修

改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

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

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（http://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面，向招标人或者采购代理机构提出

质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则招标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 招标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

181 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，质疑人对招标人、采购代理机构的答复不满意或者招标人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照招标人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

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

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

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章　开标、资格审查、评标、定标

1.开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

2.开标

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

a901bf32-cd13-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

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

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

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

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3.评标委员会

3.1 评标委员会的组成

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

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

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

3.6.5 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合招标人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及招标人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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

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

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

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

4.资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5.资格审查

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

5.2 招标人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电

脑截屏时间。招标人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

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

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

6. 评标

6.1 招标人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

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

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

6.3 异常低价审查

审查情形:按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2 号）规定，自 2026 年 2 月 1 日起，政府采购评审中出现异常低价情形，评标委员会应当启动异常低价审查程序。本项目适用情形详见以下规定：

投标报价（响应报价或者最终报价）低于全部通过符合性审查供应商投标报价（响应报价或者最终报价）平均值 50%的;

投标报价（响应报价或者最终报价）低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价（响应报价或者最终报价）50%的;

投标报价（响应报价或者最终报价）低于采购项目最高限价 45%的;

评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

资料要求:评标委员会启动异常低价审查后，属于第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格（响应报价或者最终报价）作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

审查要求:评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。

评审组织:招标人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

记录及归档:异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

6.4 技术和商务评审

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

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

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

7.澄清有关问题

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

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

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

8.定标

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

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

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

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

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

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

9. 中标公告以及中标通知书

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

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

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

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；

10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；

10.9 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

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

10.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，招标人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

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

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

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

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

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

13.3.1 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

12.3.2 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

14.违规处理

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

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

第八章　纪律要求

1. 对招标人的纪律要求

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

招标人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

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

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

993ff33-c2b3-4a0e-8c8a-1f6d1eb1bad7

第九章　签订合同、合同范本

1.签订合同

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.追加合同金额

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

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

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3.服务质量与验收

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

4.合同范本格式

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

本合同□是/□否中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

（本合同仅供参考）

合同编号：_____

甲方（招标人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

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

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

……

技术标准：

……

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（￥_____）

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

……

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

……

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日

内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

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

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

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

……

第五条　所有权归属

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

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

第六条　包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

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

……

第七条　款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

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

……

第八条　履约保证金

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

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

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

……

第九条　售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

……

第十条　知识产权

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

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

……

第十一条　甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

……

第十二条　乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的

需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

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

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

……

第十三条　违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

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

5.甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

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

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

……

第十四条　不可抗力

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

……

第十五条　保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

……

第十六条　争议解决

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

……

第十七条　合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

……

第十八条　服务期限

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

第十九条　下列文件为本合同不可分割部分

1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；

2、乙方投标文件；

3、中标（成交）通知书；

4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书；

甲　　方：	乙　　方：
单位名称(公章)：	单位名称(公章)：
法定代表人（被授权代表）签字：	法定代表人（被授权代表）签字：
电　　话：	电　　话：
年　月　日	年　月　日

a031d53-c2b3-4ab0-8e8a-1fe4b03bad7

第十章　投标文件格式

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

投标文件

包：第　包

资格审查部分

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1b770b1bad7

项目名称：
项目编号：
投标人名称（公章）：
二〇　年　月　日

资格审查文件目录

1、营业执照或登记证书或执业许可证等；
2、《食品经营许可证》
3、中小企业声明函等（见附件）；
4、声明函(见附件)；
5、政府采购诚信承诺书(见附件)；
6、联合投标协议书（若有）(见附件)；
7、联合投标授权委托书（若有）(见附件)；
8、招标文件要求的其他资格证明材料。

a931bf33-c2b3-4ab0-8e83-1f6d10b1bad7

附件 1：

声明函

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

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

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

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

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

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投　标　人：_____

日　　期：_____年___月___日

备注：1.招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2：

政府采购诚信承诺书

（招标人），（采购代理机构）：

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

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

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向评审小组、招标人提供利益以牟取成交。

三、若中标后，将按照规定及时与招标人签订政府采购合同，不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消报价资格、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，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字或印章）：

年　　月　　日

投标文件

包：第　包

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇　　年　月　日

商务文件目录

1、投标函(见附件)；
2、法定代表人身份证明(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、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

a991b13a-c2a3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

附件3：

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日　　期：_____年___月___日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件4：

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

附件5：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d70b1bad7

授权代表姓名：　　性 别：　　年 龄：

单　位：　　部 门：　　职 务：

投标人（公章）：

法定代表人（印章）：

日 期：　　年　　月　　日

附件6：

报价一览表

投标包：第_____包　　包名称：_____

序号	服务名称	含税总报价（元）	劳务服务费抽取比例报价（%） **（最高不得超过34%）**
1			
2			
总计		大写：	大写：
		小写：	小写：

a031bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

注：1.采购代理服务费由招标人支付的，投标人报价中无需考虑此费用；

2. 劳务服务费抽取比例报价：劳务服务费抽取不得高于山东省青岛第二卫生学校自主经营食堂营业收入的34%；

3.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。

时间：_____年_____ 月___日

附件 7：

分项报价明细表

投标包：第_____包　　名称：_____

序号	名称	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							

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

时间：_____年_____ 月___日

附件8：

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

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

时间：_____年_____ 月___日

附件9：

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

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

时间：_____年_____ 月___日

附件10：

商务响应表

投标包：第____包

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
3.1服务期限			
3.2服务地点			
3.3付款方式			
3.4服务成果验收			
3.5服务保障			
3.6服务响应			
3.7保密要求			

a231bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

日期：20__年__月__日

附件11：

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（招标人名称）组织实施（项目名称）（项目编号）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

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

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对招标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招标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招标人承担连带责任。

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，应明确各自情况。）

六、本协议提交招标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

993b53-c213-4ab0-a08a-1f6d10b1bad7

附件12：

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。

a931bf32-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

主办人的法定代表人：_____（印章）　　联合投标代理人：_____（印章）：

日期：年月日　　日期：年月日

甲方名称：_____（公章）　　乙方名称_____（公章）

法定代表人：_____（印章）　　法定代表人：_____（印章）

日期：年月日　　日期：年月日

附件13：

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bed7

投标人名称：

日　　期　　：

附件14：

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。

投标文件

包：第　包

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇　　年　月　日

技术文件目录

1、对本项目的认识理解；
2、整体服务方案；
3、质量保障措施；
4、安全与应急管理措施；
5、人员团队；
6、保密措施；
7、服务响应表（见附件）；
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）；
9、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料和文件。
10、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
11、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

a931b35-20c-4a10-8c8a-1f6d10b1bad7

附件15：

服务响应表

投标人名称：_____ 第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
……	……		

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____ 月___日

附件16：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称：_____ 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

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7

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，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：_____年_____ 月___日

附件17：

_____项目政府采购履约验收(服务类样本)

<table>
<tr><td>单位</td><td></td><td>项目名称</td><td></td><td>合同名称</td><td></td></tr>
<tr><td>商</td><td></td><td>项目及合同编号</td><td></td><td>合同金额</td><td></td></tr>
<tr><td>验收</td><td>是☐　否☐</td><td>分期情况</td><td colspan="3">共分　期，此为第　期验收</td></tr>
<tr><td>时间</td><td></td><td>验收地点</td><td></td><td>验收组织形式</td><td>☐自行简易验
☐验收小组验</td></tr>
<tr><td rowspan="2">内容</td><td>服务质量</td><td>服务进度</td><td>人员、设备配备情况</td><td>安全标准</td><td>服务承诺实现</td><td>合同履约地点、</td></tr>
<tr><td>合　格☐
不合格☐</td><td>按　时☐
不按时☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合　格☐
不合格☐</td><td>合
不合</td></tr>
<tr><td>测机构说明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>问题意见</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>结论</td><td colspan="6">合　格☐　　不合格☐</td></tr>
<tr><td>小组签字</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

采购代理机构意见	采购单位意见
负责人：　　（采购代理机构公章）	经办人：　　负责人：　　（采购单

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，招标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”，履约验收工作由招标人自行组织的，无需填写该项内容。

a93bf33-c203-4ab0-8c8a-1f6d0b1bad7

采购明细

序号	名称	服务范围	服务要求	备注
1	山东省青岛第二卫生学校 2026 年食堂劳务服务采购项目	山东省青岛第二卫生学校 2026 年食堂劳务服务采购项目	学校供餐劳务服务。具体采购需求详见招标文件第四章。	/

a931bf33-c2b3-4ab0-8c8a-1f6d10b1bad7