

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

餐饮服务项目

第1包

采购人：同济大学附属东方医院胶州医院

代理机构：青岛市招标中心（公章）

项目编号：SDGP370281000202402000038

日期：2024年5月30日



目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限.....	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	5
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	11
第四章 采购需求	12
1. 项目说明.....	12
2. 服务要求(包括附件、图纸等)	12
3. 商务条件.....	23
第五章 评标办法	24
1. 相关要求.....	24
2. 评分标准.....	25
3. 政策加分以及计算方法	29
第六章 投标人须知	30
1. 招标依据以及原则.....	30
2. 合格的投标人.....	30
3. 保密.....	30
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用.....	31
5. 踏勘现场.....	31
6. 询问及答复.....	31
7. 偏离.....	32
8. 履约担保.....	32
9. 采购代理服务费.....	32
10. 招标文件.....	32
11. 投标文件的组成.....	32
12. 投标报价.....	34
13. 投标文件编制要求.....	35
14. 投标文件的修改、撤回与撤销.....	35
15. 投标文件加密、上传.....	35
16. 投标文件的递交.....	35
17. 质疑.....	35
18. 投诉.....	36

19. 其他需补充的内容	37
第七章 开标、资格审查、评标、定标	38
1. 开标程序	38
2. 开标	38
3. 评标委员会	38
4. 资格审查、评标程序	40
5. 资格审查	40
6. 评标	41
7. 澄清有关问题	42
8. 定标	42
9. 中标公告以及中标通知书	43
10. 不合格投标人或投标无效	43
11. 废标	44
12. 特殊情况处置程序	44
13. 违法违规情形	45
14. 违规处理	45
第八章 纪律要求	47
1. 对采购人的纪律要求	47
2. 对投标人的纪律要求	47
3. 对评标委员会成员的纪律要求	47
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	47
第九章 签订合同、合同范本	48
1. 签订合同	48
2. 追加合同金额	48
3. 服务质量与验收	49
4. 合同范本格式	49
第十章 投标文件格式	54

第一章 招标公告

项目概况

餐饮服务项目 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2024-06-20 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370281000202402000038

项目名称：餐饮服务项目

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 3000000.00 元，其中：第一包 3000000.00 元。

本项目最高限价为 3000000.00 元，其中：第一包 3000000.00 元。

采购需求：同济大学附属东方医院胶州医院餐饮服务，详见招标文件第四章。。

合同履行期限：本项目总服务期限 3 年。合同一年一签。第 1 年合同期满后，在不改变原合同标的额及服务内容的基础上，采购人认为供应商达到了招标要求，可续签合同。。

本项目是否接受联合体：不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，投标单位应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3. 供应商须具有有效的食品经营许可证（食品经营许可证主体业态须为餐饮服务经营者或单位食堂）（须提供证书原件扫描件）；

4. 公告发布之日起前三年无行贿犯罪等重大违法记录；

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

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

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<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：2024-06-20 09:30（北京时间）

开标地点：第二开标室胶州市行政审批服务局公共资源交易中心（胶州市行政服务中心西楼附楼二楼）第二开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网

（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）

青岛市公共资源交易电子服务系统 (<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

名称：同济大学附属东方医院胶州医院

地址：胶州市站前大道 89 号

联系方式：0532-57700071

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：青岛市招标中心

地址：山东省青岛市市北区山东路 70 号锦绣大厦 C 座 17 楼

联系方式：0532-85811512

3. 项目联系方式

项目联系人：徐倩【qdzb_xuqian】

电话：0532-85811512。

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。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	同济大学附属东方医院胶州医院
2	采购代理机构	青岛市招标中心
3	项目名称	餐饮服务项目
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：3000000 元，资金来源：财政投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：参照国家发展和改革委员会颁布的计价格[2002]1980 号文的服务标准收费。按照中标金额差额定率累进法计算。100 万及以下部分按 1.5%计收，100-500 万部分按 0.8%计收，合计后为代理服务费。 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.cccp-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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：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	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
24	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明2019年7月10日版”。

		<p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>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）</p>
25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>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。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
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标人	是，评标委员会推荐 1 名中标候选人，并按照授权确定 1 名中标人。
31	中标公告	<p>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。</p> <p>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。</p>
32	其他需补充的内容	

32.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（www.ccgp-qingdao.gov.cn）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入0.2（20%优惠率）则优惠后的报价=（1-0.2）×基准价。
32.8	其他需补充的内容	<p>1、本项目招标公告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）、青岛市政府采购网（http://zfcg.qingdao.gov.cn/）及胶州市公共资源交易网（http://ggzy.jiaozhou.guv.cn），下同）上发布。</p> <p>2、招标文件的澄清和修改内容详见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和胶州市公共资源交易网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，</p>

	<p>视为投标人已收到。</p> <p>3、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）本项目招标公告页面提出，并告知代理机构工作人员（电话：18364286280，联系人：徐倩）。</p> <p>4、现场向中标人收取公证费 1000 元，评审费、专家交通费由招标人承担（如果是多个包或是多个中标人，向中标人收取的公证费 1000 元由中标单位共同承担）。</p> <p>5、本项目不收取工本费。</p> <p>6、投标人请在报名截止时间前在青岛市政府采购网注册并登陆后进行网上投标报名。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标。</p> <p>7、开评标过程中发现招标文件与系统设置不对应的情况，以招标文件为准；投标人以招标文件编制投标文件，否则为无效投标。</p> <p>8. 本项目控制价 300 万元/年。</p>
--	--

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、企业章程等	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）；由企业注册地行政主管部门盖章确认的企业最新章程（如为联合体投标人各方均需要提供）	是
2	声明函	电子文档	见附件	是
3	政府采购诚信承诺	电子文档	见附件	是
4	中小企业声明函	电子文档	中小企业声明函	是
5	食品经营许可证	电子文档	食品经营许可证	是

资格证明文件备注：

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 一个包进行招标。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）

一、项目概况

（一）基本情况

1、我院分为东西两个院区。

（1）东院区厨房和餐厅：厨房位于大楼 B1 层，面积 682 平方米（分为职工厨房及营养厨房二个区域）。职工餐厅在大楼 4 层，大餐厅 530 平方米，正高餐厅 225 平方米，共有餐位 320 席。三间 12-18 席位小餐厅（行政接待）。另设配餐窗口、面点制作、餐具回收等辅助房间 590 平方米。

（2）西院区食堂面积 698 平方米，餐位 100 席，三餐目前由东院区配送，后期根据医院发展情况开放厨房。

2、职工餐饮：医院目前职工人数约 1300 人。主食、菜肴、点心、水果等供应品种每日不少于 26 个。本院职工均采用一卡通套餐制（15 元/份，每份不少于 1 大荤+ 2 小荤+2 素菜+1 份水果或酸奶，正高职工采用自助餐形式 30 元/人次，每份不少于 2 大荤+4 小荤+4 素菜+水果+酸奶。为手术、监护室等提供送餐服务。

3、营养餐（病人餐饮）：医院总住院床位约 1000 张，医院目前住院病人就餐每日 700 人左右，随业务量增加住院病人逐渐增加。病人餐饮费用按 30 元/天。根据医嘱配置各类营养餐饮。病人餐饮由配餐员送餐至病区。中标人应具备营养餐制作能力，能满足临床治疗需求。具有点餐系统，每日应有 3 种套餐，套餐 1 高蛋白饮食，套餐 2 清淡饮食，套餐 3 无糖饮食。点餐系统具有单点功能。

4、高端体检人员、特需、干保人员、行政接待餐饮服务能力。具备熟食、糕点、西餐、清真食品制作能力。

5、上述区域的厨房及餐厅位置，原则上不再增减。门诊患者的就餐事宜，原则上为餐车供应盒饭形式，不得另行设立堂食区域。具体经营办法由院方制定并监管。

二、服务约定

1、地址：青岛胶州市站前大道 89 号

2、服务对象：医院职工餐饮（普通+高知人员）、住院病人营养餐、公务工作餐、特需住院患者用餐、高端体检人员用餐、干保人员用餐、部分西餐、应急用餐等。

3、期限：本项目总服务期限 3 年。合同一年一签。第 1 年合同期满后，在不改变原合同标的额及服务内容的基础上，采购人认为供应商达到了招标要求，可续签合同。若供应商没有达到招标要求，采购人有权不再续签并另行招标。若供应商在本项目实施期间未达到采购人招标要求，采购人有权终止合同。由此产生的损失均由供应商承担。

合同期内，采购人每月对投标人进行日常工作考核和每月满意度测评，如月底综合测评未达（即职工餐满意度应达到 90 分、营养餐满意度应达到 85 分）则黄牌警告一次，责令采取措施整改；接连出现两次，则严重警告，一年内三次未达标且未按要求整改的，采购人有权终止合同。同时满意度低于标准，按照每少一分扣罚中标人 1000 元。

4、服务内容：

医院有权根据时令、职工要求等随时调整菜谱，调整餐费标准，中标人应当根据医院要求予以执行。

(1) 职工人数 1300 人左右。

(2) 职工用餐方式：为一卡通套餐，餐品自选。职工餐点要求：15 元套餐（每份不少于 1 大荤+2 小荤+2 素菜+1 份水果或酸奶），1 大荤应是纯荤菜，每周的牛肉、猪肉、鸡鸭、海鲜应均衡；2 小荤应荤素搭配，无荤菜搭配应属素菜。正高职工采用自助餐形式 30 元/人次，正高职工自助餐主食、荤素菜品、点心、饮料、水果等。正高职工人数：50 人左右。

★(3) 职工餐饮供应品种：早餐主副食和配菜品种不少于 15 个。中餐提供不少于 3 种大荤、4 种小荤、4 种蔬菜，主食和汤免费，6 个品种面点。晚餐：提供 3 大荤、3 小荤、3 蔬菜，主食和汤免费；菜品需明确，保质保量。

(4) 行政公务接待用餐，根据医院需求提供。

(5) 特需患者、干保患者、高端体检人员用餐标准另行商定。

(6) 职工餐饮每月满意度调查，达到 90 分以上为合格；满意度测评由采购人膳食委员会和相关管理部门负责。

(7) 住院病人营养餐：供应全院住院病人早餐、中餐、晚餐和点心、各类治疗餐饮（含软食、半流质、流质、低糖、低钠、高蛋白等餐饮，肠道营养液配置）。医院目前住院病人 700 左右。病人餐饮严格遵照医嘱，病人普通饮食实施点餐制（大荤 4 选一，小荤 4 选一，素菜 4 选一，主食、汤）。其它种类的病人餐饮按医嘱配置。每日营养餐

菜谱由中标人拟定并报采购人审核同意后实施。中标人应保证至少配备一名营养师为本项目提供服务，提供承诺书。

(8) 病人餐饮包伙制（30 元/天），病人各类餐饮，由配餐员送到病人住院病房。中标人应按照采购人的要求制定送餐时间、送餐路线。

(9) 病人普通营养餐要求：每周早餐主食品种不少于 6 种，中晚餐提供 3-4 种大荤、3-4 种小荤、3-4 种蔬菜供病人选择。下午点心，每周供应品种不少于 6 个。可按照病人的要求制作营养餐，价格可适当上浮，费用病人另付。

(10) 病人其它治疗餐饮：按相关标准和医嘱，在采购人营养师指导下配置。

(11) 病人餐饮每月满意度调查，达到 85 分以上为合格；满意度测评由采购人膳食委员会和相关管理部门负责。

5、目标：投标人必须通过有效的管理，达到服务行为规范化、伙食结构营养化、质量规范标准化、卫生安全制度化、服务对象满意度提高的服务标准，并且投标书中提供两周菜单。

6、要求：投标人应有承包食堂要求的相应资质（《食品经营许可证》、冷切根据采购人要求配置），并须按采购人要求进行服务，每份套餐、每种菜肴、面点等的成本价格必须控制在采购人的要求范围之内（价格需医院膳食委员会审核并公示），如有违反，采购人有权取消其服务资格。

三、合作模式：

采用专业餐饮公司提供服务，食堂的劳务和管理由中标单位负责，采购人进行监督管理，其费用定额包干。采购人提供职工、病人营养厨房和相关厨房场地和设备设施。

1、病人餐饮在医院营养科的直接监督指导下工作，营养科专业人员负责各类住院病人的治疗饮食配置，监督指导中标人营养餐饮的制作，确保营养餐食符合营养质控标准和临床诊疗需求；

2、住院病人伙食费由营养科严格按照临床营养质控中心的具体要求进行成本核算，医院财务部门设立营养餐饮专用账户，病人餐饮费收入进入专用账户单独设立账本；

3、中标人根据临床医嘱开具每日营养膳食菜单并交医院审核同意后配置。中标人确保每日提供病人营养餐饮质量优良、安全卫生、价格合理。

4、病人营养餐饮费按照行业主管部门规定执行（采取包伙制，30 元/天），病人住院时由采购人代收。每月十日前由中标人根据采购人出入院处提供上月住院病人餐饮费金额数，开具病人餐饮费结账单，交采购人后勤管理部门签字确认，再开具发票，由采购人财务部门支付相关费用，税金由中标人支付。

5、职工就餐采用刷卡形式，中标人协助采购人购置刷卡机及相关软件配备。刷卡机、餐卡购买、相关软件维护等费用由采购人支出。

6、采购人提供普通职工 15 元/天、正高职工 30 元/天就餐费，每月 22-23 次。超出的餐饮费用由职工自费。

7、职工餐卡充值服务由采购人承担，充值费用自收自支(当月营业额中扣除)。职工按照当月刷卡次数乘以 15 元/次结算，中标人开具正规发票交采购人转账支付。

8、中标人应予以协助采购人做好相关成本核算和财务管理工作。合同终止时，中标人不对采购人员工饭卡中余额负责。

9、中标人投标时所报价格已经包含人力成本、管理费和相关税费，采购人不再额外承担与此相关的其他费用。中标人与采购人的其他账款支付均不再由采购人承担任何税费及其他费用。

10、投标人可按照工作需要，在满足优质服务要求的前提下，按照科学配置原则自行确定用工人数，但必须报采购人同意，经同意后可根据需要适当科学增减。

11、所有餐具的日常损耗补充及低值易耗品由中标人提供(指单件设备价格低于 200 元的物品，包括但不限于筷子勺子及洗涤用品等)。单件 200 元以上(含 200 元)的物品或固定资产原则上可由采购人负责购置，但需由中标人将拟添置的设备设施清单及价格报采购人审核同意后方可实施。

12、中标人承担每月餐饮营业额 5%能源耗费，在当月付款中扣除。

13、经营中如发生三人以上经权威机构确认的食物中毒事件，中标人承担全部经济损失和法律责任并自动终止合同，同时须赔偿采购人不少于 10 万元的经济损失。

14、关于便民服务餐食：便民服务餐食原则上只服务于门诊病人及陪同人员。收入应建立单独的台账，供医院核查。按便民服务餐食每月营业收入提取一定的比例抵扣中标人餐饮服务费用，作为采购人设备维护、损耗，临时修补等费用。(合同中约定)

15、采购人每月定期支付中标人餐饮服务费用，费用支付内容包括：当月人工费+当月职工餐饮费+当月临时公务接待用餐费+当月营养餐费—当月中标人承担的费用(包括能耗及全部税金等)。

四、服务人员要求

1、人员配备：中标人人员配置应该经采购人审核同意(列出具体值班、岗位清单)，根据医院实际运行状况(按急诊病人数、住院病人数、手术量等)合理增加人员配置。采购人有权对中标人进行考勤检查，并根据考勤情况按照本项目约定各项费用支付中标人，对于中标人人员缺勤或岗位配置不合理，采购人有权按本项目合同约定的服务费标准从中标人的服务费用中直接扣除；采购人有权对中标人人员数量及岗位数量进行适当调整，中标人应予积极配合。采购人根据中标人实际人员配置支付费用(含员工薪酬、管理费等)。合同期内因国家及青岛市有关规定，导致的最低工资调整而增加的费用由中标人自行承担。投标人需要提供食堂管理员、厨师长、点心师、营养师等的相应证件。

2、从业人员必须持有有效身份证和健康证，非本市户籍人员必须持有暂住证，年龄范围：年满 18 周岁至 60 周岁以下(女性不超过 55 周岁)，平均年龄不超过 50 岁。

3、行政主管部门有持证上岗要求的人员一律持证上岗，其上岗证书复印件应交采购方备案。投标人须确保实际从业人员与备案证件人员，人证相符。

4、针对本项目所拟派的部分服务人员应具备营养指导师资格证书，营养医疗膳食配制技工上岗证书等相关证书。

五、职责范围

1、采购人有权对中标人工作人员的个人行为进行监督，并建议中标人对不符合要求的人员进行调换。

2、中标人负责建立健全各项规章制度并向采购人登记备案，承担食品安全和生产安全主体责任，控制能源消耗，减少浪费，建立重大事件报告制，参与职工、病人餐饮满意率测评，定期征询职工和病人的意见，持续改进，以便提高服务质量。

3、中标人承包期间发生的一切事故所产生的费用和相关责任全部由中标人承担。

4、中标人任命的项目经理必须常驻现场负责现场管理。一旦中标，不允许随意撤换，确需更换的，须经采购人同意，否则处罚五万元。

5、中标人应按《劳动法》的规定聘请和管理员工，承担员工的工资、保险、服装、福利、体检等费用。

6、中标人应接受采购人主管部门的监督、指导、检查和考核。采购人定期实施职工患者满意度测评，食品卫生、服务质量、餐饮价格、食材辅料质控等考核。

7、中标人负责供应职工餐、病人餐、公务工作餐、特需用餐、干保用餐、高端体检人员用餐、会议用餐服务，厨房餐厅日常管理，设备维护等。

8、中标人协助采购人做好仓库管理、成本核算、垃圾分类以及三甲医院评审工作。

六、设施、设备的使用

1、采购人提供食堂经营必须的场地、设备、设施无偿给中标人使用（投标人可自行前往现场踏勘），按照采购人国有资产管理办法进行管理，中标人在使用中应保持场地、设备、设施的整洁和完好无损，合同到期后归还采购人。期间，如无因中标人人为损坏需维修和更换而产生的费用由采购人承担。

2、中标人应定期对厨房设备进行维护和保养。如因中标人人为因素造成厨房设备损坏或提前报废，中标人需承担赔偿责任。

3、中标人应根据厨房设备清单，建立维修、维护台账，供采购人核查。

七、管理要求

1、食品卫生及安全

中标人必须严格执行《中华人民共和国食品安全法》，《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》，《中华人民共和国消防法》，《中华人民共和国安全生产法》等各项国家及地方的法律法规。

因中标人管理因素发生食品中毒事件必须承担责任，所产生的费用由中标人负责。根据中毒事件严重程度，采购人有权扣除履约保证金并终止合同；

2、安全责任：

做好食堂安全工作。中标人操作要严守操作规程，有人员教育培训及考核记录，各项应急预案演练每年至少一次。与食堂无关人员严禁进入厨房及保管室；易燃易爆物品要按规定放置；食堂工作人员离开厨房前，必须将厨房各种食品放置好，关好门窗，检查各类电源开关、设备、炉灶等，做好防火、防盗、防投毒工作。如发生任何安全事故全部责任均由供应商自行承担。

3、环境卫生

中标人必须保证经营场所（包括厨房区和餐厅区）环境整洁。并接受采购人及本地区卫生监督部门检查考核，如发生违规问题必须及时整顿整改并接受处罚。

4、服务质量

中标人必须做到供应品种丰富，菜肴质量好，服务态度佳。

5、资产管理

1) 中标人对采购人提供的各类设备设施有妥善保管和爱惜使用的责任。

2) 中标人签署合同时应对现有设备设施进行验收。

3) 服务过程中发现设备设施故障应立即报修。人为损坏或使用不当的，由中标人负责维修。

4) 遗失、人为损坏或因使用不当导致设备提前报废的，中标人须按折旧价的20%—90%进行赔偿。

6、对餐品原材料的要求：

6.1 肉类、禽类、海产品类

(1) 猪肉、牛肉、羊肉等必须具有动物检验检疫合格证明。

(2) 供货时须提供当批次的畜肉类检疫合格证明及进货单据，猪肉还需提供肉品检验合格证明。

(3) 鲜（冻）鸡鸭、副产品等必须具有动物检验检疫合格证明，供货时须提供当前批次的检疫合格证明及进货单据。

(4) 海产品（冷冻、活海鲜等）必须保证新鲜，且符合食品安全法要求，供货时须提供当批次的合格证明及进货单据和产地证明材料加盖公章。

6.2 蔬菜类、蛋类

(1) 蔬菜必须保证新鲜，且符合食品安全法要求；供货时须提供当批次蔬菜农药残留快速检测合格证明。

(2) 禽蛋必须保证新鲜，且符合食品安全法要求。

6.3 粮食类（米、面粉等）、食用油、调味品类

(1) 所供产品均不得含有转基因成分。

(2) 所有原料要保证不过期、不变质、不变味、无杂质、无毒无害，符合国家食品卫生有关规定，并定期出具检测报告。

6.4 投标人采购食材溯源条件要求，包括但不限于：提供所投产品的厂家营业执照或食品经营许可；畜肉类提供有效的动物防疫合格证、定点屠宰许可证、合格检测报告；禽肉类提供有效的动物防疫合格证、合格检测报告。投标时列明所供原材料的供货商。

★6.5 中标人应严格遵守《食品安全法》《动物防疫法》《农产品质量安全法》等相关规定，一经发现提供腐败变质、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者含有毒、有害物质、被有害物质污染或者含有致病性寄生虫、微生物、微生物含量超过国家限定标准的或者未经动物检疫部门检疫、检验或者检疫、检验不合格的肉类及其制品等对人体健康有害的，中标人承担由此造成的经济责任和法律责任。

7、对投标人的要求

7.1 投标人食堂服务团队人数应满足服务需求，其中项目负责人 1 人。食堂工作人员上岗期间必须持有健康证、穿工装、戴口罩。

7.2 严格按照消防、食药部门有关规定进行经营管理，如出现违法违规行为，应承担相应的法律责任。

7.3 中标人要严格执行医院和社会防疫期间防疫检测的要求。

7.4 厨余垃圾存放、收集、处理等均需符合医院规定。

八、投标要求

1、投标人必须按照人员配备和工作量，测算每年人员费（包括工资、福利、单位缴金部分、高温费、加班费、体检费等与人员有关的一切费用）及税费，投标单位报价以一年合同年限的总价为投标标的，并考虑服务期内国家、青岛市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。合同期间中标单位服务人员每年的总费用不变（其青岛市政策性调整部分由中标人自行承担）。报价为含税全包价，包含验收费用。

2、投标人必须提供服务方案

投标方应根据本项目的基本情况、采购人的各项要求详细撰写服务方案，方案至少包括以下内容：

1) 如何为医院工作人员等提供优质的餐饮服务（包括环境，操作现场管理，食品卫生及安全，服务态度等方面的措施）。根据服务方案，投标方应详细列出实施该服务方案所需岗位设置的依据和人员配置的排班表；并说明其合理性。列出每个岗位的工作内容，辅助岗位（配餐或勤杂工）应注明其工作区域和范围。每个岗位的考核依据。对可能与采购人其它服务部门可能发生工作范畴交叉、扯皮的，应在方案中划清界面。

2) 如何做好菜肴质量及营养搭配。

3) 如何应对突发事件的发生（如食物中毒、停水停电等）。

4) 如何协助采购人控制好伙食成本。

5) 如何协助采购人做好节能管理。

6) 考核指标及措施。

7) 需要采购人提供的支持。

3、医院厨余垃圾，隔油池清理费、排油烟系统、厨房下水系统疏通等由中标人全部承担。

九、采购人对投标人的考核要求内容

职工就餐满意率 90%以上、营养餐满意率 85%以上，二者平均满意度为 87.5%。上级主管部门各项检查必须达标，因服务存在缺陷，受到上级主管部门处罚的，由中标人承担一切责任，采购人根据严重程度追加处罚 1000-50000 元。

采购人根据采购需求对中标人日常工作进行考核和满意度测评。采购人有权根据医院的实际情况，调整满意度测评和考核细则等内容，中标人应根据采购人的要求及时改进工作，提高服务质量。

主要考核内容

(1) 食堂工作考核表

20 年 月 日

序号	项目	考核内容	标准分	考核标准	得分	备注
一	服务行为 (30分)	1. 按规定穿带工作服、帽，佩带口罩、手套，并保持整洁，女工头发应束于工作帽内，男工不留长发、长鬓脚，不蓄胡子、不留长指甲，不涂指甲油，不带戒指等饰品；	5	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		2. 仪表规范、整洁，自然，文明用语，礼貌待人；	5	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		3. 餐厅、售卖窗口、接待服务人员应做到“一笑”“二礼”“三轻”“四勤”；	5	现场抽样，每发现 1 人违反规定，扣 1 分。		
		4. 不在公共场所及操作间吸烟，不面对食品打喷嚏、咳嗽及其他不卫生行为；	5	现场检查，发现 1 人次违反规定，本子项不得分。		
		5. 工作现场应配备消毒液，在进入烹饪、售卖工作间和接触直接入口食品之前应当用流动清水或消毒液洗手同时穿带工作服、帽、口罩、手套；	5	现场检查，发现 1 人次违反规定，扣 1 分。		
		6. 在规定时间内提供服务，并且在特殊情况时及时服务。	5	未正点供应，发现 1 次扣 1 分。		

二	公共区域和厨房管理 (50分)	1. 公共区域的地面、墙面、台面、栏杆、椅子、灯座、玻璃门、窗(除室外一面)等光亮整洁无明显积尘、手印、污渍、烟蒂、垃圾;地毯无积尘;	5	现场抽样,每发现1处违反规定,扣1分。		
		2. 公共区域角落处无积尘、垃圾和蜘蛛网;	5	现场抽样,每发现1处违反规定,扣1分。		
		3. 工作间内物品分类摆放,整洁有序;	5	现场抽样,每发现1项违反规定,扣1分。		
		4. 遇下雪或下雨天,在大堂进出口铺设防湿防滑地毯并树“小心防滑”告示牌,及时拖擦,无积水;	5	未及时采取措施、未设立标识本子项不得分。		
		5. 炊事结束,应及时清理现场,关闭燃气开关,地面无垃圾、杂物、明显积水,水渠通畅;	5	炊事结束后现场抽样,每发现1处不符合规定,扣1分。		
		6. 应当定期清理、清洗、维护食品加工贮存、陈列、消毒、保洁、保温等设备与设施,采取必要的防护措施,并做好标识,确保正常运转和使用;	5	现场抽样设备与设施,每发现1处不符合规定,扣1分。		
		7. 用与原料、半成品、成品的砧板、刀具案台、盆、筐、抹布及其他工具必须标志明显定位放置,分开使用,用后清洗,保持清洁,无异味;接触直接入口食品工具、设备应当在使用前进行消毒并记录;	5	现场检查,发现1列不符合规定,扣1分。		
		8. 清洗池应有明显标识,餐饮器具、蔬菜、肉类和水产品应分池清洗,不混用水池;	5	无标识本子项不得分,现场抽样,每发现1项违反规定,扣1分。		
		9. 餐饮器具使用前必须洗净消毒,消毒后及时放入保洁柜待用,保持干净、无油腻、无积水,并保存相关消毒记录;	5	现场抽样,每发现1列违反规定,扣1分。		
		10. 调味品用后加盖,防止污染。	5	现场抽样,每发现1处违反规定,扣1分。		
三	菜肴质量及其	1. 应制订周菜谱,并不断创新翻花样	5	现场验证,未做到每发现1处不		

他 (20分)			符合规定,扣1分。		
	2. 按规定对食品留样,不漏留。留样和样品处置应做好记录;	5	现场检阅3个月的食物留样记录,现场抽样,每发现1项违反规定,扣1分。		
	3. 菜肴搭配合理,打蔬菜勺要分开,量要均匀;	5	现场抽样,每发现1次违反规定,扣1分。		
	做好垃圾分类工作且符合相关规定	5	每日抽查		
合 计					
考核部门意见	考核部门签名 _____ 年 月 日				
被考核单位意见	被考核单位签名 _____ 年 月 日				

(2) 月度满意率测评表

年 月 日

内 容	卫 生			菜 肴 质 量				服 务 质 量			总 评
	环 境 卫 生	菜 肴 卫 生	个 人 卫 生	菜 肴 色 香 味	菜 肴 品 种	菜 肴 搭 配	菜 肴 新 鲜 度	服 务 态 度	供 应 数 量	操 作 规 范	
单 位	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
职 工 食 堂											

上述仅为本项目主要任务、要求或标准,不能理解为完整、详细的全部工作,投标人应根据自己的管理经验,结合本项目实际情况行投标。

十、 其他要求:

1、对临时性、突击性的各项任务，中标人必须全力配合，完成任务所需要的人员加班费用由中标人承担，食材费按实结算。

2、中标人须负责购买公众责任保险费。

3、中标人对于职工餐菜品定价应由投标方管理部门审核后实施，且必须保证质优价廉。特需用餐标准及价格由双方共同制定后实施。

4、本餐饮服务项目的总价以“人民币元/年”为单位，该费用包含与人员有关的一切费用，包含且不限于管理费、人工费（含缴金）、工作服装费、加班费、高温费、税金、保险、体检、验收等一切费用。

5、付款方式：按月结算，在中标人将当月收入统计并交采购人管理部门审核无误后开具正式发票，税费由中标人承担，采购人在收到正式发票后支付。

6、食堂服务人员按照采购人的要求统一着装，工作服装的式样必须按照采购人的要求统一制作，同时服务人员必须持有在有效期内的健康证。

7、食品卫生安全惩罚措施由投标人自行提供。

8、投标单位自行提供项目经理及员工的考核标准。（项目经理的考核内容包括但不限于：综合协调能力、执行力等。员工考核内容包括但不限于：个人服务规范、个人行为准则、操作技能、保密制度等）。

9、配合采购人做好节能减排工作及垃圾分类工作。必须规范处理厨房垃圾（泔脚）和油脂废水，必须符合环保规范要求。

10、中标人负责办理医院餐饮经营许可、食品卫生许可等相关证照。

11、及时完成上级安排的扶贫采购任务。对于国家政策性规定或要求需要医院积极配合的，中标人不得推诿，应当配合医院积极响应（例如购买扶贫地区农副产品等）。

12、中标服务费由中标人支付。

13、报价要求：投标人报价时应明确提报“人员岗位工资表”，岗位包括但不限于：项目经理、营养师、文员（会计）、厨师长、厨师、面点师、洗菜工、洗碗工、送餐员、打餐员、切菜工、保洁员等。

★14、中标后不得擅自改变所配备人员的岗位、职责、工种，实际工作确有需要的，须经院方盖章确认同意，否则采购人有权不付款。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

3. 商务条件

3.1 服务期限：本项目总服务期限 3 年。合同一年一签。第 1 年合同期满后，在不改变原合同标的额及服务内容的基础上，采购人认为供应商达到了招标要求，可续签合同。若供应商没有达到招标要求，采购人有权不再续签并另行招标。若供应商在本项目实施期间未达到采购人招标要求，采购人有权终止合同。由此产生的损失均由供应商承担。

合同期内，采购人每月对投标人进行日常工作考核和每月满意度测评，如月底综合测评未达（即职工餐满意度应达到 90 分、营养餐满意度应达到 85 分）则黄牌警告一次，责令采取措施整改；接连出现两次，则严重警告，一年内三次未达标且未按要求整改的，采购人有权终止合同。同时满意度低于标准，按照每少一分扣罚中标人 1000 元。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式：按月结算，在中标人将当月收入统计并交采购人管理部门审核无误后开具正式发票，税费由中标人承担，采购人在收到正式发票后支付。

3.4 服务保障：

中标人必须按照投标服务承诺和医院要求做好各项服务；

人员、设备、材料等必须配足并符合医院要求；

中标人要自觉维护医院利益和形象，服从医院的管理，遵守医院的规章制度；

中标人要加强从业人员的服务意识和技能培训和管理，提高服务质量和患者满意度；

遇到突发事件和雨雪天，中标人要积极协助配合应急小组成员防汛减灾；

投标人要遵守各项法律法规，承担工作人员的各项工资、福利、保险等责任。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。投标人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员工人数。

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

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

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

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

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

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

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

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	30	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。最终报价：1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 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	6	投标单位 2021 年 1 月 1 日至今所承接的二级甲等以上医院的类似项目(必须包含营养餐)业绩情况进行评分：每提供 1 份有效业绩证明材料(合同原件、中标通知书原件和中标公告截图)得 1 分，最高为 6 分，投标文件中附原件扫描件，未提供任何业绩证明材料或提供的资料不符

			合要求的，不得分。	
	企业认证	4	根据投标单位的证书进行评价：提供有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得2分；提供有效的食品安全管理体系认证证书或HAACCP（危害分析与关键控制点）管理体系认证证书，得2分；提供证书原件扫描件和网站查询证明截图，本项最多得4分。	
技术部分(汇总规则:取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值;)	整体餐饮服务方案	整体运营方案	3	①整体运营方案:定位准确,总体模式及配套措施内容完整,无漏、缺项,考虑周到,细致科学、富有针对性得3分;定位较准确,总体模式及配套措施比较科学、比较完备、针对性略差得2分;方案内容、总体模式及配套措施不完整、有缺项、针对性弱、不太完善的得1分。
		制度建设	2	②制度建设:机构设置、运作流程、各项规章制度及档案资料建立管理情况科学、完善、富有针对性得2分;分析有缺项、针对性弱、措施一般、方案不完善的得1分。
		质量控制措施	3	③质量控制措施:科学、完善、富有针对性得3分;分析有缺项、针对性弱、措施一般、方案不完善的得1分。
		餐饮服务内容及对职工餐食的把控	2	④餐饮服务内容及对职工餐食的把控:科学、完善、富有针对性得2分;分析有缺项、针对性弱、措施一般、方案不完善的得1分。
		材料、食材采购流程的把控	2	⑤材料、食材采购流程的把控(包括但不限于原材料、食材、调料采购管理方案、有健全的采购体系,制度健全,规范,完善,理念先进,具有粮、油、肉的定点供应基地且供货商证照齐全、溯源性、对流程的把控度高、检测证书齐全合格,配合采购人抽查等)科学、完善、富有针对性得2分;分析有缺项、针对性弱、措施一般、方案不完善的得1分。
		菜谱样式及目录菜单满足日常需求,菜品定期更新及新菜品研发措施	2	⑥菜谱样式及目录菜单满足日常需求,菜品定期更新及新菜品研发措施:方案科学、完善、富有针对性得2分;分析有缺项、针对性弱、措施一般、方案不完善的得1分。
		对特殊病人营养餐的把控	2	⑦对特殊病人营养餐的把控:科学、完善、富有针对性得2分;分析有缺项、针对

				性弱、措施一般、方案不完善的得1分。
		送餐管理方案	2	⑧送餐管理方案:科学、完善、富有针对性得2分;分析有缺项、针对性弱、措施一般、方案不完善的得1分。
		日常管理(卫生保洁,文明服务,安全管理,优惠措施、服从管理、配合度等)	3	⑨日常管理(卫生保洁,文明服务,安全管理,优惠措施、服从管理、配合度等):科学、完善、富有针对性得3分;分析有缺项、针对性弱、措施一般、方案不完善的得1分。
		院感方案	2	⑩院感方案:投标人有详细、切实、可行在防院感方案的得2分,有方案,较为详细可行的得1分,有方案但不详细,勉强可行的得0.5分,未提供的不得分。
		接管方案	2	11.接管方案:投标人提供详细、完善、可行的餐厅进场接管方案的得2分,有方案但不完善勉强可行的得1分,未提供的不得分。上述各分项,未提供方案的不得分。
	人员配备方案	服务团队架构(含后期轮换人员)、管理模式	2	①服务团队架构(含后期轮换人员)、管理模式:非常清晰、合理、分析全面准确、针对性强、方案完善的得2分;分析有缺项、针对性弱、方案架构、管理模式不完善的得1分;
		人员岗位	2	②人员岗位:职责清晰,配置全面准确、针对性强、方案完善的,得2分;岗位职责不清晰,分析有缺项、针对性弱、岗位职责架构不太完善的得1分;未提供人员证明材料的不得分。
		人员录用、清退、考核、奖罚措施	2	③人员录用、清退、考核、奖罚措施:针对性强、可实施性强,分析准确、得当、完善的,得2分,管理模式、措施有瑕疵、针对性弱、不太完善的,得1分;
		拟投入人员工作年限	3	④拟投入人员工作年限及经验丰富、针对性强、贴合实际的,具有一级厨师的得3分,工作年限及经验较短、不太贴合实际的,没有一级厨师的得1分;未提供人员证明材料的不得分。
		人员数量及搭配	3	⑤人员数量及搭配非常合理、能够及时到位且人员具有招标要求的相关专业技术资格证书,方案分析全面准确、针对性强得3分,人员数量及搭配不太合理、针对性弱、不完善的得1分;未提供人员证明

			材料的不得分。（未提供方案的不得分） 注：需在投标文件中提供各岗位人员的健康证、职业资格证书、厨师证（学历证书）、营养师证等证书原件扫描件和主要人员履历材料，予以佐证。未提供证明材料的不得分。
	应急预案	6	根据投标人提供的应急服务预案进行评审，每项最高得2分，满分6分。①餐厅应急（防火防爆、消防安全、停水停电、燃气泄漏处置等）预案、设备设施安全操作预案；②食材检测、食品安全事故、出现食物中毒的处置预案；③意见反馈、投诉处理解决预案等内容。（根据上述项目要求：各分项措施、预案内容表述详细、合理、针对性强、能够完全满足的每项得2分；各分项措施、预案、内容表述一般、针对性一般、基本满足的每项得1分；各分项措施、预案、内容表述不详细、不具体、针对性弱、不能够满足的每项得0.5分；未提供方案不得分）。
	食品安全保证措施及方案	6	根据投标人提供的措施及方案进行评价，每项最高得2分，满分6分。①食品安全管理、卫生管理：是否具有规范详细的食品安全管理，卫生管理制度和措施。②食品加工方案：对原料贮藏、冷热菜加工、餐饮具洗消、食品留样等食品加工全过程是否有详细方案和措施。③针对本项目的保障措施：优势分析，如节庆、会议、接待等的保障措施，人员情况，组织计划是否贴合实际，实施性等。（根据上述项目评价：各分项措施、内容详细、合理、针对性强、能够完全满足要求的每项得2分；各分项措施、内容不详细、不具体、针对性弱、不能完全满足要求的每项得1分；未提供方案不得分）
	费用测算	3	根据①报价合理性、人员费用测算合理性、②结算便捷、符合院方财务规定，③优惠力度是否较高评价：满分3分：上述各分项完全满足要求，分项合理准确，得1分，分项内容分析有缺项、或实施性、落地性一般、不太合理、不完善的每项得0.5分；未提供方案的不得分。
响应情况	基本分	6	基础分为6分。
	正偏离	2	优于招标文件实质性要求的，每有1项加

				1分，最高加1分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加1分（以上两项最高加2分）
		负偏离	0	每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

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

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

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

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

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

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

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

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

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.5 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.6 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

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

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

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

4.2 计量单位

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

4.3 时间单位

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

4.4 投标有效期

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

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

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

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

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

6. 询问及答复

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

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

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

8. 履约担保

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

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标。

9. 采购代理服务费用

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

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

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

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

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

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

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

整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

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

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

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

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

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

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

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

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

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

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

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

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

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

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

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

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

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

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

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

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

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

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

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出质疑。供应商对招标文件、踏勘现场有疑问需招标人答疑时，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提出质疑，并告知代理机构工作人员（联系人：徐倩，电话：18364286280）。采购人将对投标人提出的所有疑问进行综

合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对招标文件实质性条款进行改动，统一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及胶州市公共资源交易网上公告。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

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

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

18. 投诉

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

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

- (二) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

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

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

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

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

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

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

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

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

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

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

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

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

1.6 开标结束。

2. 开标

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

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

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

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

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

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

3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 自身与政府采购项目存在利害关系的；

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

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

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

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

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

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

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

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

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

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

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

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购政策法规、招标文件；

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

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

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

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

6.2 符合性审查

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

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

6.3 技术和商务评审

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

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

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

7. 澄清有关问题

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

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

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

8. 定标

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

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

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

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

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

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

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

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

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

9. 中标公告以及中标通知书

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

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

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

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

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

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

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

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

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

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

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

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

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随

采购文件一并存档。

12.2 记名投票

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

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

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

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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

14. 违规处理

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

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

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

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

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

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

2. 对投标人的纪律要求

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

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

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

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

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

第九章 签订合同、合同范本

1. 签订合同

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. 追加合同金额

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

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

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

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

4. 合同范本格式

本合同 是 / 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

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

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

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

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

第四条 交付验收

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

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

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

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

.....

第五条 所有权归属

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

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

第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

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

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

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

.....

第八条 履约保证金

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

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

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

.....

第九条 售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

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

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

.....

第十一条 甲方责任

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

.....

第十二条 乙方责任

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

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

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

.....

第十三条 违约责任

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

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

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

5、甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

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

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

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

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

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

.....

第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

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

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第十章 投标文件格式

C63EFB87-2B2A-4C17-8F3E-BAED21803A78

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

- 1、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

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

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

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

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

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，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。

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

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

附件2:

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

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

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司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3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

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

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

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人(公章):

法定代表人(印章):

日期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标包: 第 _____ 包

包名称: _____

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

注: 1. 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

2. 采用优惠率报价的, 优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2 (20%优惠率) 则优惠后的报价 = $(1-0.2) \times$ 基准价。

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第 _____ 包

名称: _____

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1	人力成本(含社会保险、福利、加班费等)							
2	低值易耗品							
3	劳保用品							
							
	管理费							
	税费							
服务项目费用合计								

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

人员岗位工资表

序号	岗位	人数	工资（元/月）	（元/年）	备注(工作年限)
1	项目经理				
	营养师				
	文员(会计)				
	厨师长				
	厨师				
	面点师				
	...				

备注：工作岗位按照实际情况自行填写。报价含工资、社保、福利等所有人力成本。

承诺中标后未经同意不会擅自改变所配备人员的岗位、职责、工种，实际工作确有需要的，须经院方盖章确认同意。否则采购人有权不付款。

时间： 年 月 日

附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖）内容	颁发机构	获奖时间

时间：_____年_____月_____日

附件9:

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
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20__年__月__日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

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

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

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

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

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

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

(注:联合体涉及中小微企业的,应明确各自承担的比例。)

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

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

联合投标授权委托书

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

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

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称 _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件12:

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。

投标人名称：

日 期 ：

附件13:

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

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

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

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：_____年_____月_____日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：_____

第_____包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，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16:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

单位		项目名称		合同名称		
商		项目及合同编号		合同金额		
验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
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	
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 地点、
	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"/>
机构 说明 问题 意见						
结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
小组 签字						
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: _____ (采购单位)			
(单位公章或授权代表签字)						

说明: 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。

附录
符合性审查内容

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	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	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★……
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	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	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（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……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
10	其他 2		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
11	其他 3	未发现法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形

附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：餐饮服务 服务范围：详见招标文件 服务要求：详见招标文件