

政府采购 招标文件

采购项目编号：正衡采公【2022】002号

项目名称：常州市行政中心及延伸服务区域食堂餐饮服务管
理项目

采购人名称：常州市机关事务管理局

常州正衡招投标有限公司

二〇二二年四月

前附表

项号	内容
1	项目名称：常州市行政中心及延伸服务区域食堂餐饮服务管理项目 采购编号：正衡采公【2022】002号 实施地点：常州市行政中心及相关延伸服务点食堂 合同履行期限：三年其中前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。
2	采购人名称：常州市机关事务管理局 联系人：赵恒青 电话：0519-85685837
3	采购代理机构：常州正衡招投标有限公司 地址：新北区新城府翰苑6栋9楼 联系人：刘欢 联系电话：0519-85510566
4	投标保证金数额：本项目无需缴纳投标保证金
5	勘查现场与标前答疑：本项目不组织，如有需要，供应商可自行勘查现场。 投标人如对招标文件有疑问，须在2022年4月21日17:00前书面提交至正衡招投标公司联系人处和采购单位联系人处。
6	投标文件有效期：投标人提交投标文件截止之日起60天。
7	投标文件份数：正本一份、副本二份
8	投标文件接收时间：2022年5月6日9:00-9:30 投标文件提交截止时间：2022年5月6日9:30 投标文件提交地点：常州正衡招投标有限公司开标室 地点：新北区新城府翰苑6栋9楼
9	评标办法：综合评分法。
10	履约保证金：无
11	中标服务费：详见招标文件第五章 收款人名称：常州正衡招投标有限公司 开户行名称：招商银行常州北大街支行 银行帐号：519902981310901

目 录

第一章 总 则	6
第二章 投标文件	8
第三章 投标文件密封和提交	10
第四章 投标报价	11
第五章 开标、评标、定标	12
第六章 格式附表	14
第七章 采购需求	31
第八章 评分办法	34

招标公告

项目概况

常州市行政中心及延伸服务区域食堂餐饮服务管理项目的潜在投标人应在常州正衡招投标有限公司(新北区新城府翰苑6栋9楼)获取招标文件,并于2022年5月6日9:30(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本概况:

项目名称: 常州市行政中心及延伸服务区域食堂餐饮服务管理项目

项目编号: 正衡采公[2022]002号

预算金额: 610万元/年

最高限价: 610万元/年

采购需求: 本项目为市行政中心及相关延伸服务点食堂餐饮服务管理,详见招标文件。

合同履行期限: 其中前三个月为试用期,试用期满经采购人考核合格后,合同方为有效。

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:

含下列情形:

(1) 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)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;

(2) 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(包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人,母公司、全资子公司及其控股公司),不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无

3. 本项目的特定资格要求:

供应商须具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

4. 本项目不接受联合体投标;

5. 供应商中标后不允许转包。

三、获取招标文件

时间: 2022年4月14日起至2022年4月21日,每天上午9:00至11:30,下午1:30至5:00(北京时间,法定节假日除外)

地点：常州正衡招投标有限公司（常州市新北区新城府翰苑 6 栋 9 楼）

方式：将符合要求的报名资料扫描件和标书费汇款凭证一并发送至邮箱：3415909493@qq.com。报名时须提供以下资料：1、《投标报名申请表》一份，格式见附件（加盖供应商单位公章）；2、营业执照副本扫描件（加盖供应商单位公章）；代理机构审核无误后发送采购文件。

售价：人民币叁佰元整（支付宝缴纳或汇至以下账户），招标文件售后一概不退。

收款人名称：常州正衡招投标有限公司

开户行名称：招商银行常州北大街支行

银行账号：519902981310901

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：2022 年 5 月 6 日 9：30（北京时间）

开标时间：2022 年 5 月 6 日 9:30（北京时间）

地点：常州正衡招投标有限公司（新北区新城府翰苑 6 栋 9 楼）

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

无现场踏勘：本项目不组织现场踏勘，如有需要，请自行组织。

本项目不召开标前答疑会，供应商如招标文件有疑问，须在 2022 年 4 月 21 日 17：00 前，以书面形式提交至采购人和常州正衡招投标公司联系人处。

七：凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购人名称：常州市机关事务管理局

采购人地址：常州市新北区龙城大道 1280 号

联系人：赵恒青

电话：0519-85685837

2、采购代理机构信息

名称：常州正衡招投标有限公司

地址：新北区新城府翰苑 6 栋 9 楼

3、项目联系方式

联系人：刘欢

电话：0519-85510566

报名联系人：丁女士

电话：0519-85520566

附件

投标报名申请表

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（公章）：	
现委托_____（被授权人的姓名）参与常州正衡招投标有限公司该项目的投标报名工作。项目招投标过程中答疑补充等相关文件都须投标单位在相关网站上下载，本单位会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。	
法人代表人（签字或盖章）：	
被授权人姓名：	联系电话：
身份证号码：	
接收招标文件指定电子邮箱：	
注：本表内容均需填写，并以扫描件形式发送至代理机构邮箱。	
注：本表以上内容填写均需打印，以下内容需由被授权人本人填写。	
报名时间：	年 月 日 时 分
被授权人签字：	

*注：投标人应完整填写表格，并对内容的真实性和有效性负全部责任。

第一章 总 则

一、**招标项目：**常州市行政中心及延伸服务区域食堂餐饮服务管理项目

二、**投标人的资格要求：**见招标公告

三、**投标费用**

投标人应自行承担其编制投标文件以及提交投标文件参加招投标过程所产生之一切费用。无论招投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

四、**招标文件**

1、**招标文件的组成**

本文件及依法对本文件所作的书面更正的内容均为招标文件的组成部分。

2、**招标文件的更正**

投标人在收到招标文件后，如有疑问需要澄清，应在前附表规定的时间以书面形式向招标人提出，如无疑问，视作投标人完全响应招标文件的条款和要求。招标人作出的澄清或修改将公告通知所有招标文件收受人。

招标文件各项条款最终解释权归常州正衡招投标有限公司，投标人对招标人提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，招标人概不负责。投标人由于对招标文件的任何推论和误解以及招标人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

招标人有权对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，并以更正公告形式通知所有投标人。

招标人可视具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将此变更以公告形式通知所有招标文件收受人。

公告通知以常州市政府采购网和常州正衡招标网所发布的为准。

3、招标文件中第七章、第八章以及投标人资格要求由采购人负责制定，对该部分内容有询问或者质疑（投诉）的，由投标人向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。

五、**投标人的义务**

1、投标人应当认真阅读招标文件，完全明了招标项目之名称、用途、数量、质量和交货日期，完全明了投标人所应具备的资格条件。

2、投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件作出完全响应。

3、投标人应在投标截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。

4、投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人合法权益。投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益，公众利益或者他人的合法权益。

5、投标人在投标截止时间前，对所提交的投标文件可以补充、修改或者撤回，并书面通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

第二章 投标文件

六、投标文件组成

一式三份，一份正本，副本二份。投标文件应当符合招标文件的要求，并应包括但不限于下列内容：

1、投标人情况说明：

投标人简介（含投标人规模、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

2、**投标人资格审查材料**，证明投标人符合资格要求的证明材料包括但不限于以下材料（所有项目若有缺失或无效将可能导致无效响应且不允许在投标文件提交截止后补正。投标文件中提供复印件加盖公章，需“原件核查”的须在投标截止前将相关原件或公证件带至开评标现场，否则视作无效投标）

1) 投标函（附件一）；

2) 法定代表人参加的提供：法定代表人资格证明书（原件，附件二）和本人身份证；

委托代理人参加的提供：法定代表人资格证明书、授权委托书（原件，附件三）、本人身份证；

3) 营业执照副本；

4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）的书面声明；

6) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重失信行为记录名单（联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录）（该项无需投标人提供，由采购人或招标代理机构现场查询）

供应商若为自然人须提供“未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重失信行为”的承诺。

7) 提供上年度财务报表（复印件，成立不满一年不需提供）；

8) 供应商资格要求涉及的其它证明材料。

3、投标报价：

投标报价的具体要求见招标文件第四章。

4、项目技术和实施方案，应当包括但不限于如下主题：

1) 项目技术方案；

2) 项目组织实施方案和管理方案；

3) 拟达到的标准，人员、设备配置等；

4) 培训方案、技术支持、售后服务方案；

5) 优惠条款或承诺;

6) 其他。

5、其他评审相关材料:

1) 投标人依据评分办法应提交各类证明资料 ;

2) 典型项目证明材料(中标通知书或合同复印件);

3) 投标人参与本项目组成人员一览表(提供姓名、学历、年龄、资质证书情况、以往参加类似项目情况、在本项目中的责任等),明确负责本项目的项目经理、技术负责人;

4) 投标人相关荣誉证明资料;

5) 其他相关材料。

七、投标人应认真检查招标文件的内容是否齐全,如有遗漏,应及时向招标人索取,否则责任自负。

八、投标文件的制作应当符合以下要求

1、投标人应准备胶装的投标文件正本壹套,副本贰套并胶装,在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异,以正本为准。

2、投标文件正本必须全部是打印件。投标人应按要求,在正本规定的地方加盖单位公章或由投标人法定代表人(或其委托代理人)签字,副本可通过正本复印。

3、全套投标文件应无修改和行间插字。

4、投标报价清晰准确,不存在影响其他投标人评分的严重错误。

九、投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金

第三章 投标文件密封和提交

十、投标文件的密封与标志

- 1、投标人应将投标文件密封。
- 2、所有封袋上都应写明投标人名称、招标项目名称，招标项目编号， 年 月 日，加盖投标人公章。
- 3、投标人违反上述规定的，其投标文件将被作为无效投标文件，不予拆封和参加评审。

十一、投标文件提交，截止时间和地点

投标人须在招标公告规定的投标文件提交截止时间之前在指定地点将投标文件提交给招标人。

投标人在提交投标文件时须提供法定代表人或代理人身份证原件，未提供的，常州正衡招投标有限公司不接受其投标文件，不予参加开标和评审。

十二、投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对所提交的投标文件进行修改和撤回，但所提交的修改或撤回通知必须按招标文件的规定进行编制、密封、标志（在包封上标明“修改”或“撤回”字样，并注明修改或撤回的时间）和提交。投标截止时间之后，投标人不得修改或撤回投标文件。

第四章 投标报价

十三、投标总价应包括招标文件所确定的招标范围相应货物或者服务的供货、包装、运输、保险、安装调试管理、劳务、培训、办公设备、设备、工具、辅材、运送工具、地面墙面开槽及开孔、利润、风险、税金及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成该项货物或者服务项目所涉及的一切相关费用。

十四、投标报价方式

1、投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标书、开标一览表（不可以手写。必须打印）。开标一览表中的报价应与投标报价表的总价完全一致，如有不一致的，以开标一览表的报价为准。

报价货币为人民币，评标时以人民币为准。

2、投标人应按照招标文件规定格式填报投分项标报价表。

3、培训服务费用报价：由各投标人根据企业自身情况自行决定是否单列。如投标人单列培训费用，则自行将招标文件所提供的“投标报价表”格式扩展。

4、售后服务费用报价：同上。

5、投标人需对每部分报价包含的服务内容进行明确说明。如有特别承诺，也需明确说明。

6、本项目的投标最高限价为 610 万元/年，投标价高于最高限价的作为无效投标处理。

评标委员会认为投标人的报价明显高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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；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。

第五章 开标、评标、定标

十五、开标评标会议时间和地点

投标文件截止的时间即为开标时间：见前附表。

十六、评审、定标方法

本项目采用综合评分法，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（即评分细则）得分最高的供应商为中标人。

十七、投标文件出现下列情况之一的，将作为无效投标文件处理，无效投标文件不予参加评标。

- 1、投标文件未按规定标志、密封、盖章的；
- 2、投标文件未加盖投标人公章的；
- 3、法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无投标人公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
- 4、投标人未通过报名的或者在名称上和法人地位上与报名情况发生实质性的改变的；
- 5、投标人不符合招标文件中规定资格要求的，或者资格要求证明材料提供不齐全的；
- 6、投标文件未按招标文件规定的格式、内容和要求编制；
- 7、投标人在一份投标文件中，对同一招标项目报有两个或多个报价，且未书面确定以哪个报价为准的；
- 8、投标人在投标报价中存在严重错误，并影响对其他投标人的评分的；
- 9、投标文件材料所述情况和所附相关资料不实的；
- 10、投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- 11、逾期送达的投标文件；
- 12、未按招标文件要求交纳投标保证金的；
- 13、投标人的投标报价超出采购预算或者最高限价的；
- 14、不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- 15、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形，或者其他被评委会认定无效的情况。

十八、评标、定标

评标由依法组建的评标委员会负责。由评委会出具书面评标报告，推荐中标候选人顺序并确定中标人，采购人确认。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。

十九、投标文件的澄清

1、为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正，但不能影响招标文件中的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。

2、投标文件中的大写金额和小写金额不一致时的，以大写金额为准；单价乘数量不等于总价，数量符合招标文件要求，以单价计算金额为准；单价金额小数点有明细错位的，应以总价为准，并修改单价；缺项漏项或者数量不符合招标文件要求的作为无效投标文件处理；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3、所有澄清或说明必须以书面方式正式为之，由法定代表人或其代理人的签名或盖章。

4、投标人拒不按照评委会要求作出澄清、说明或者补正的，作为无效投标处理。

5、投标截止时间后，投标人对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

二十、评标中作为废标处理的情况

1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

二十一、中标通知

中标人确定后，招标人在经公告无异议后向中标人发出中标通知，同时将中标结果通知所有未中标的投标人。

中标通知对招标人和中标人具有法律约束力。

正衡公司不负责向任何投标人说明中标或不中标的原因。

二十二、授予合同，合同条款

1、中标人应当在中标通知书发出之日起的十五日内与采购人签订合同。

2、中标人应按中标通知书指定的时间、地点派代表前来与采购人具体商谈签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

3、采购人在授予合同时有权对“投标文件”中的货物及配置在合法范围内进行调整。

4、中标人因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，招标人及中标人互不承担任何责任及损失。如中标人无正当理由未按期签订合同的，视为自动放弃中标资格，并承担违约责任，采购人可以与排位在中标人之后

第一位的中标候选人签订合同或重新委托进行招标。

5、中标人与采购人签订采购合同后，二个工作日内由采购人将指定信息录入“财政一体化业务应用系统”相应栏目，经正衡招投标有限公司对相关合同信息确认后，进行合同见证盖章。

6、付款方式：

采购人按月支付服务费用。经考核合格，采购人于每月 20 日前支付上月服务费用。考核费用由采购人根据考核结果按实支付，于年度考核结束后 30 日内支付。

7、信用融资：

根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13 号）有融资需求的供应商可手机登录“政采贷平台”（<https://www.cz-credit.cn/zqt/>）或直接扫描二维码进行注册，也可通过“常州市政府采购网—政采贷”（<http://zfcg.changzhou.gov.cn/>）、“常州市金融服务平台—政采贷”（<http://www.czycyx.com/financial/fIndex>）页面登录注册；根据自身需要，自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同在线向金融机构提出融资申请。

二十三、代理服务费：

（1）服务费按照下列标准收取并由成交供应商承担，成交供应商应在领取成交通知书时将代理服务费用付至采购代理机构收取投标保证金的帐户。

（2）代理服务收费标准

项目类型 费率 中标金额（万元）	服务类
20 以下	最低标准
20(含)-50	0.8%
50(含)-100	0.8%
100(含)-200	0.6%
200(含)-500	0.6%
500(含)以上	0.3%

（3）代理服务收费按差额定率累进法计算。

（4）服务收费按上述计算方法不足人民币 2000 元的，按人民币 2000 元收取。

（5）服务期限为多年的，按照一年的中标费用为基数计取招标代理服务费。

(6) 中标人如果未按规定交纳代理服务费，将保留诉讼的权利。

第六章 格式附表

政府采购告知书

尊敬的供应商项目参与者：

为营造公开、公正的市场环境，确保政府采购工作规范有序开展，特将有关事项告知如下：

一、欢迎供应商及项目参与人对政府采购工作人员进行监督。凡发现采购工作人员有以下情形的，均可以书面具名方式举报。

- （一）接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐等活动；
- （二）与供应商或采购人恶意串通的；
- （三）在采购过程中接受贿赂或者获取不正当利益的；
- （四）违规向关联参与者或供应商透露招投标或评审信息的；
- （五）其他违纪违规行为。

二、供应商及项目参与者应当遵守政府采购工作规则，有下列情形之一的，将被政府采购项目实施组织机构列入不良行为纪录，建议政府采购监督管理部门一至三年内不得参与政府采购机构组织的一切项目，并在相关媒体网站予以公布：

（一）在政府采购实施过程中，有吵闹、起哄、斗殴等行为，扰乱政府采购开标现场或评审现场秩序的，以及在投标答疑、领取招标文件、办理相关手续过程中扰乱正常办公秩序的；

- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （四）向采购人、政府采购机构工作人员行贿或提供其他不正当利益的；
- （五）在招投采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）未按规定程序进行质疑、投诉，影响政府采购项目正常进行的。

附件一：

投 标 函

致：常州市机关事务管理局

常州正衡招投标有限公司

我单位收到贵单位“正衡采公[2022] 号”招标文件后，经详细研究，我们决定参加该项目招标活动并投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、按招标文件规定的各项要求，向招标人提供所需货物与服务。投标报价包括但不限于招标文件及其准备（包括现场踏勘、技术核对等）、设备（包括备品备件、专用工具）、技术资料、设计、制造、检验、包装、技术资料、发货、运输、装卸至现场指定地点、安装调试、技术指导培训、质保期及维保服务和招标文件所要求的相关服务等全部内容。

2、我方承诺质保期为 年。

3、我方承诺财务状况良好，依法缴纳税收和社会保障资金，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

4、我方承诺该投标文件在公开招标的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

5、我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

6、我方同意按招标文件规定交纳投标保证金，遵守贵机构有关招标的各项规定。

7、愿意提供招标文件中要求所有资料，并保证完全真实准确，若有虚假和违背，我公司愿意承担由此而产生的一切后果。

8、我单位认为招标人有权决定中标者，还认为政府采购最低投标价是中标的主要条件，但不是唯一的中标条件。

9、与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

电 话：

传 真：

投标人法定代表人或代理人（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日 期： 年 月 日。

附件三：

授权委托书

本授权委托书声明：_____（投标人名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表投标人授权_____（被授权人的姓名、职务）为_____（正衡采公[2022] 号）项目投标的合法代理人，全权负责参加本次政府采购项目的投标、签订合同以及与之相关的各项工作。本投标人对代理人的签名负全部责任。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

委托代理人签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

投标人公章：

地址：

电话：

传真：

邮编：

开户行：

帐号：

代理人身份证

（复印件）粘贴处

备注：

- 1、法定代表人参加的，需携带法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加的，需携带法人资格证明、授权委托书和本人身份证原件。

附件四：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年月日

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年月日

政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

注：《政府采购供应商信用承诺书》必须作为投标文件的附件一同提交。

附件五：

开标一览表

投标人名称（公章）：

招标编号：

名 称	投标报价（元/年）
常州市行政中心及延伸服务区域食堂餐饮服务管理项目	
合计	

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

附件六:

投标分项报价表

项目编号:

项目	分项	计算					备注	
		月工资/人	年工资/人	人数	合计(元/年)			
(1) 人工费用	工资	人均			78			
		小计 1						
		钟点工	22 元/小时	22*2 小时*261 天	45			
		小计 2						
	社会保 险费		月缴费基数	月缴费比例	元/年	人数	合计(元/年)	
		人均						全员(78人)
		小计 3						
	公积金		月缴费基数	月缴费比例	元/年	人数	合计(元/年)	
		人均						全员(78人)
		小计 4						
	其他 费用		计算式(元/年)				合计(元/年)	
		意外险	360*_____					全员(78人)
		法定加班	2280/21.75*3*11*_____					至少 12 人
		周末加班	2280/21.75*2*52*_____					至少 12 人
		高温费	1200*_____					全员(78人)
		小计 5						
	合计(元)							
	(2) 企业费用	合计(元/年)	1 项					按项计取
(3) 税金	合计(元/年)	[(1) + (2)] * 税率					税率不低于 6%	
(4) 食品加工	合计(元/年)	1 项	220000				按项计取 按实结算	
(5) 预备费	合计(元/年)	1 项	200000				按项计取	
总计(元/年)		(1) + (2) + (3) + (4) + (5)						

填报说明:

1. “投标分项报价表”中的合计数应与“开标一览表”中的总报价一致；如有不一致，以“开标一览表”中的总报价为准；

2. 报价相关要求详见“六、费用测算、报价要求”内容，未按要求报价的作无效投标处理；

3. 项目报价应包括招标文件所确定的采购范围相应服务的各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用。项目中标价格一经确定，服务

期内不调整。

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

附件七：

参加本项目小组成员一览

招标编号：

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

附件八：

相关业绩案例一览表

招标编号：

年度	项目单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

注：附合同复印件

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

附件九：

技术参数（或服务要求标准）偏离表

名称(服务内容)	标书要求参数	投标设备参数(响应程度)	偏离值	技术参数证明材料所在页码

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

注：请各位供应商按照以下表格形式逐项应答配置要求内容，在偏离值一栏内如实填写“无偏离、正偏离或负偏离”，货物类项目提供投标产品的彩页/样本/技术资料等。服务类项目为采购需求中的技术及其他要求的响应程度。

为便于评分，请投标人逐条列出技术参数证明材料所在页码。

附件十：

项目方案

附件十一：

承诺书

我就“正衡采竞磋[2022] 号”承诺如下：

附件十二：

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:

注: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. 投标人如属于以上情形的请提供。如不提供此声明函的,价格将不做相应扣除。

1、甲、乙双方如果因不可抗力而导致合同义务的延误或不能履行，不承担没收误期赔偿或终止合同的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指下列甲、乙双方无法控制、不可预见的事件，但不包括甲、乙双方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其他甲方和乙方商定的事件。

3、在不可抗力事件发生后，受影响的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方。除书面另行要求外，受影响的一方应尽实际可能继续履行其相应义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 20 天以上的，甲乙双方通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同义务的协议。

九、合同的解除：

1、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方提出解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

3、合同的部分和全部都不得擅自转让。

4、出现下列情况之一可以解除合同：

(1) 对乙方有效投诉记录累计达 3 次；

(2) 在合同有效期内，被行业主管部门取消经营资格的；

(3) 在合同有效期内，乙方擅自变更、转让、租借本次招标范围内的定点服务资格的；

(4) 不如实反映情况，提供虚假材料的；

(5) 未按承诺的价格提供服务的。

(6) 招标文件约定的可解除合同的情况出现。

5、乙方在任何情况下都不得用任何不正当行为影响、干扰委托单位。一经发现可立即解除合同，同时提请有关部门追究有关当事人的责任。

6、如果乙方破产、解散、清算、停业以及其他原因无法提供服务的，甲方可在任何时间以书面形式通知取消其本次招标范围内的定点服务资格。该行为将不损害或影响甲方已经采取和将要采取的任何行动和补救措施的权力。

十、争议处置

1、在执行本合同中所发生的一切争议，甲乙双方应通过友好协商的办法进行解决，如协商不能解决的，有关当事方可提请仲裁。

2、仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向甲方所在地有管辖权的仲裁机构申请仲裁。

3、仲裁裁决为最终裁决，对当事各方均有约束力。

十一、合同生效

本合同经叁方盖章签字后生效，如有变动，必须经甲乙双方协商一致后，方可更改。本合同一式陆份，甲方叁份，乙方贰份，招标代理机构壹份。

其他未尽事宜，参照相关法律，双方协商解决。

甲方：单位名称（章）： _____

单位地址： _____

法定代表人：

委托代理人：

经办人：

电 话：

第七章 采购需求

一、项目名称

常州市行政中心及延伸服务区域食堂餐饮服务管理项目

二、项目概述及简要说明

1. 项目概况：

1. 项目概况：常州市行政中心机关食堂位于 6 号楼一楼和二楼。一、二楼两层大厅为自选餐厅，面积 4500 平方米，约 1000 个餐位，工作日早餐 600 人左右用餐、午餐 2500 人左右用餐、晚餐 600 人左右用餐；休息日节假日正常供应，每天就餐人数约 500 人次。二楼西侧餐厅为自助餐厅，面积 260 平方米，约 100 个餐位，每日供应午餐和晚餐。一、二楼北侧为食堂厨房、冷库、粗加工场地等，面积 900 平方米。常州市退役军人事务局坐落在常州新北区汉江路 376 号，餐厅厨房面积近 150 平方米，一楼职工食堂、接待包厢，工作日提供早餐、午餐、晚餐等。

2. 项目简要说明：本项目为常州市行政中心及退役军人事务局机关食堂餐饮服务及管理，包括提供一、二楼自选式餐厅和二楼自助餐厅菜肴、主食、点心等制作及销售，净菜加工销售、点心加工销售等。

3. 项目预算：610 万元/年

4. 服务周期：三年。其中前三个月为试用期，试用期满经采购人考核合格后，合同方为有效。

5. 有下列情形之一，采购人有权提前终止本合同：

- (1) 有重大盗窃个人或公共财物行为的；
- (2) 严重影响办公秩序并造成恶劣影响的；
- (3) 工作中出现严重失误并造成重大损失的；
- (4) 发生安全责任事故并造成严重后果的；
- (5) 全年累计岗位缺勤人数超过合同约定岗位人数 10%的；
- (6) 服务质量考核年度得分低于 80 分的；
- (7) 未能达到规定的服务管理标准，逾期未整改的；
- (8) 未经采购人同意及有关部门批准，服务单位擅自改变服务方向、提高服务价格的；
- (9) 经卫生监督部门鉴定，确因服务单位原因造成，发生 3 人以上（含 3 人）食物中

毒，并造成较大影响的；

(10) 经消防安全部门鉴定，确因服务单位原因造成发生火灾等事故，并造成较大损失和影响的；

(11) 出售变质食品，并造成一定影响的；

(12) 签订合同后，服务单位擅自进行转包或分包的；

(13) 其他解约性事项。

合同终止后，服务单位应妥善处理、安置在岗工作人员，采购人不承担任何责任和费用。

三、服务范围及主要内容：

1. 市行政中心

按采购人要求提供一、二楼自选式餐厅和二楼自助餐厅菜肴、主食、点心等制作及销售，净菜加工销售、点心加工销售、送餐服务，以及食堂日常运行管理等。

一、二楼自选式餐厅，早餐：各式点心、粥类、鸡蛋、面条、拌面菜、小菜等不少于 40 个品种；午餐：大荤、小荤、蔬菜等每类不少于 8 个品种，馄饨、水饺、面条、盖浇饭等特色品种不少于 10 个品种；晚餐：大荤、小荤、蔬菜等每类不少于 5 个品种。外卖净菜不少于 100 份，外卖点心 1000 只。

二楼自助餐厅：根据实际需要安排。

2. 市退役军人事务局

根据采购人要求提供职工食堂、接待包厢主、副食品的加工制作、销售，餐厅、厨房日常运行管理及服务区域范围卫生保洁、设备设施正常清洁维护等。

3. 其他延伸服务区域

服务单位应按采购人要求指派相关人员至指定地点服务。

四、服务要求：

1. 服务单位必须严格遵守《食品安全法》及相关法律法规，严把食品安全卫生质量关，服务单位食堂管理必须符合卫生监督部门的相关要求。

2. 服务单位必须配备一名持证卫生安全监督员（可以兼职），专门负责本食堂加工制作过程的卫生和安全监督工作，依据有关法律和规定，进行全面监督，对服务单位负责，并接受采购人监管和业务指导。

3. 服务单位必须按食堂安全卫生管理要求，做好每天的食品留样和蔬菜有机磷检测，并做好台帐登记和管理工作。

4. 服务单位必须建立健全各类餐饮卫生管理制度和岗位责任制，加强从业人员的培训与管理，严把员工素质关，做到管理规范化、服务标准化，杜绝任何食品安全卫生责任事故的发生。若因服务单位的加工制作、安全卫生等问题所引发的责任事故，一切后果均由服务单位负责。

5. 服务单位负责提供适口、新鲜、卫生的膳食和热情的服务，同时严格控制主辅料的搭配及调味品的使用和管理，有效利用原材料，杜绝浪费，以降低成本。

6. 服务单位所有员工的工资、福利、社会保险、服装、体检（办证）、税金、培训等费用，均由服务单位负责。

7. 服务单位必须做到节约使用食堂水、电、气及易耗品，降低能耗，减少浪费，建立节约奖惩机制。

8. 服务单位必须负责服务期内厨、灶、餐用具及水、电、气等设施的日常维护保养。

9. 服务单位必须在投标规定范围内合法工作，按采购人规定的加工制作、销售的流程进行加工制作和销售。

10. 合同期间，因服务单位人为因素造成设备、设施及餐饮用具损坏、丢失的，则有服务单位自己负责维修或赔偿。合同期结束时，服务单位交还给采购人的设备必须完好可用，否则要给予赔偿。餐具的破损率控制在 5%以内，超过比例的照价赔偿，赔偿费用在考核费中扣除。

11. 服务单位必须遵守以下规定，否则将予以处罚：

（1）服务单位必须按照采购人规定的时间提供服务和管理；

（2）上级部门、领导及膳食委员会来检查，书面提出违反卫生防疫要求的，属于服务单位责任，视情节处罚；

（3）服务单位必须按要求进行食品留样和蔬菜有机磷检测工作；

（4）服务单位必须节约使用水、电、气，不得有人为浪费。

12. 服务期间，服务单位对采购人配置的设备、设施、工具需要更新添置，须向采购人提出书面申请，经采购人审核同意，由采购人负责购置。

13. 标准化工作要求：

服务期间，服务单位须按采购人推进标准化工作的部署和要求，认证贯彻落实《机关事务标准化工作“十四五”规划》等文件，采取积极有效措施，加大人力物力投入，加强对员工的培训教育，持续推动服务和管理标准的落地实施，不断提升标准化工作水平，为全市机关事业单位提供借鉴，发挥行业指导作用。

五、岗位及人员相关要求：**1. 岗位设置、人员配置及要求：**

根据专业服务的要求，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。为保证服务质量，所有餐饮管理服务人员均要求具有初中以上文化，品行端正，政治上信得过，本人政治面貌清楚，家庭主要成员没有现役罪犯或劳教人员。相关具体要求如下：

2. 其他要求：

序号	岗位	人数	人员要求	备注
1	经理	1	高级厨师，55周岁以下，有5年及以上相应岗位工作经验。	
2	公共营养师	1	公共营养师，45周岁以下，有3年以上相应岗位工作经验	
3	文员	1	40周岁以下，有3年以上相应岗位工作经验	
4	厨师长	1	高级厨师，55周岁以下，有5年及以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬	
5	小灶厨师	3	等级厨师，45周岁以下，有3年以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬。	
6	大灶厨师	11	等级厨师，50周岁以下，有3年以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬	
7	点心师	5	等级点心师，45周岁以下，有3及年以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬。	
8	点辅	3	45周岁以下，有3年以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬	
9	捞面师	1		
10	小餐厅服务员	13	40周岁以下，有公务接待经验，品貌端庄、服务意识强，身高160以上	
11	服务员领班	1	40周岁以下，有公务接待经验，品貌端庄、服务意识强，身高165以上	
12	普通服务员	19	50周岁以下，有1年以上相应岗位工作经验。其中不少于8人，有公务接待经验，品貌端庄，服务意识强，身高160以上	
13	拣洗切配	7	50周岁以下，具有食堂从业经历，吃苦耐劳、爱岗敬业、服务意识强	
14	跑菜、蒸制	5		
15	洗碗保洁员	6		
	小计	78		
16	钟点工	45	吃苦耐劳、爱岗敬业、服务意识强	协助中午洗碗间、销售线工作，每个工作日，每天2小时
	合计	116		

(1) 以上人员配置为最低要求，投标人投标时不得少于上述人员配置人数及要求。

(2) 所有工作人员必须具有相关专业证书，身体健康，政治思想好，业务素质和工作责任心强，具备相应的能力和经验，经岗前培训合格才能上岗。

(3) 服务单位所有员工必须持证上岗（包括从业资格证书和有效健康证），注重个人卫生，上班期间必须穿统一的工作服，戴工作帽、工号牌，同时窗口人员必须戴口罩、卫生手套。

(4) 服务单位及其员工在销售过程中，不得收取现金，不得少刷卡多发菜，不得私拿、私吃食堂物品、食品，否则采购人有权进行处罚。

(5) 服务单位及其员工要自觉遵守采购人的各项规章制度，遵纪守法，遵守职业道德，不得泄露任何公务秘密。

(6) 服务期间，服务单位对员工的安全负责，如因安全作业或安全预防措施不到位，造成的一切安全责任由服务单位承担，与采购人无关。

(7) 服务单位所有员工必须经过采购人及相关管理部门的入职审核，未通过审核的员工，采购人有权要求服务单位按法律法规予以更换或辞退。服务单位所有员工须报采购人备案，自觉维护采购人形象。

(8) 服务单位必须严格按照《劳动法》及相关规定，规范用工及支付职工薪酬，必须符合本地最低工资标准和社会保险缴费要求，不得拖欠克扣员工应有待遇，确保职工的相关权益，从而保证用工合法性和人员队伍稳定性。如因用工不规范或薪酬问题等产生的纠纷与采购人无关，由服务单位负责解决。如发生债权、债务纠纷和工伤等责任事故，均由服务单位负责承担。

(9) 重要岗位和人员更换须经采购人及管理方同意。所有人员必须无违法犯罪前科，并向采购人及管理方提供所有人员的人事档案。

(10) 服务单位须按采购人要求的人员岗位、数量至指定地点服务。

五、服务标准：

1. 服务热情、耐心、细致，语言文明礼貌，态度亲切友好；仪容仪表端庄大方，干净整洁，着装规范。

2. 服务技能娴熟，工作效率高，分菜快速均匀，刷卡结算快速准确；按规定时间提供餐饮服务。

3. 菜品品种丰富，定期更新菜品，积极创新菜肴品种，每月推出一款新品菜肴，根据季节变化推出适宜菜品。

4. 严格把控食材质量，强化原材料质量控制；加强食品保存管理，食品生熟分开存放，成品半成品加膜加盖存放；强化菜品制作流程监管，拣洗干净，无黄叶、草、虫、杂物等，菜品

半成品丝、片、块、段均匀，符合标准。

5. 精心组织厨房生产，严控菜品质量，菜品主辅料配比、调味品配比科学合理，菜品成品色、香、味、型俱佳，荤素品种搭配合理；保证饭菜供应，每天制作包子、水饺和馄饨等点心数量不得低于规定标准，点心成品造型美观、馅心口味合适，服务时间内保证饭菜供应充足，不得出现断供现象。

6. 严格控制菜品单次烹饪数量，蔬菜类菜品一次烹饪完成，衔接时间控制合理，不得出现菜品出锅时间过长、菜品不新鲜或大量浪费现象；注重现场菜品保温管理，及时按规定加热，不得出现冷饭冷菜现象。

7. 食堂环境卫生干净明亮、整洁有序，大厅天花板、装饰物、墙壁及门窗无污迹，桌椅无污迹油迹，服务台面、垃圾桶表面、服务台玻璃表面无污迹油迹；食堂内无蚊蝇、蟑螂、老鼠等。

8. 厨房环境干净整洁，工作区无杂物，物品按规定归类定位放置，收工后及时整理清洁厨房地面、炉灶；泔水、垃圾等废弃物应按规定存放，当餐及时清除，无明显异味。

9. 加强员工健康及卫生管理，身体健康及穿戴符合要求。员工不得化浓妆、不得使用气味怪异或浓烈香水，不得留长指甲、涂指甲油，男同志不得留长发、长胡须；熟食品操作、传菜及服务人员应按规定佩戴一次性手套、口罩；员工有发热、腹泻等有碍食品卫生病症的，应及时调离工作岗位。

10. 厨房物品按要求管理到位，加工现场井然有序。收工后刀具及砧板应及时清洗干净，按规定侧放或悬挂；调味品使用后应按规定管理，调味罐周边清理干净整洁；烹调用具、清洁用具及车辆使用后应及时清洗干净，按规定位置归放。

11. 储物柜、盛器、容器、餐具管理规范，干净整洁卫生。储物柜内物品摆放整齐有序，按规定贴好标识；盛器、容器应清洗干净，无污迹；餐具应清洗干净，用纱布覆盖分类平整堆放，无污迹水迹。

12. 严格食品安全管理，贯彻食品安全管理规定，遵循食品安全管理要求。做好蔬菜农药残留检测及记录，不得不检或漏检，不得不记录或记录不全；做好食品留样及记录工作，不得不留或漏留，不得不记录或记录不全；按规定使用调味品及添加剂。

13. 加强工作服务区域安全管理，杜绝安全事故。天然气使用过程中现场必须有人员在场，餐后及时关闭水电气开关，熟练掌握现场灭火器使用方法，服务时间结束后及时锁闭食堂门窗。

六、费用测算、报价要求：

1. 投标总价包括但不限于：员工费用和管理人员费用、离职补偿金、社会保险、公积金、通讯费、服装费、管理费、培训费、办公费、各类加班费、岗位补贴、高温费、员工福利、利润、设备、工具、消耗品、工会费、各种税费、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。采购人不接受投标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标人承担。

2. 本合同采用总价打包制，合同期内费用一律不予调整，投标人对一般突发性事件必须有相应的应对措施，并考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在投标时自行预测并纳入投标总价中。服务期间，如遇国家出台提高最低工资、最低社会保险缴纳基数及公积金标准等强制性规定，服务单位必须保障其员工的基本法定待遇，采购人不承担增加的有关费用。

3. 投标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准，负责员工的一切工资、福利、保险等费用，所有服务员工上岗前必须签订劳动合同，员工的合法权益须核算在投标报价中，否则报价无效；员工因社保、工资、福利等问题产生的纠纷和发生职业暴露、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由投标人全部负责。所有员工进场服务时须提供健康体检证明（费用由投标人负责）。

4. 报价要求：

① 投标总价是指投标人年度服务价格。服务内容不变前提下，合同期内每年年度服务价格不变；

② 根据项目岗位安排，本项目需配置人员合计至少 78 人；周末、法定节假日上班员工人数不少于 12 人，具体加班岗位及岗位人数安排根据采购人要求进行调整安排，投标人应按国家有关法律、法规要求标准支付员工加班薪资。所有工作人员实行人脸或指纹识别等智能化岗位出勤考核；

③ 根据相关规定，工资不得低于最低工资标准 2280 元/人/月，社保缴费基数不得低于 4250 元/人/月，社保月缴费比例不低于 25.7%，公积金缴费基数不得低于 2020 元/人/月，报价时必须核算投标人为本项目所有员工缴纳职工社会保险及公积金的费用；投标人须为本项目所有员工购买意外伤害险，按 360 元/人/年计算，报价时必须核算投保费用；所有员工高温费按不低于 1200 元/人/年计算；

④ 钟点工最低工资标准不得低于 22 元/小时，每天工作 2 小时，全年按 261 天计算；

⑤ 税率不低于 6%；

⑥ 食品加工及其他费用主要指市行政中心食堂节假日牛肉、爆鱼等卤菜，以及春节期间馒

头的制作、加工、打包服务，本项预估 22 万元，为不可竞争费，投标人报价时须包含在内，实际发生费用按实结算；

⑦预备费：主要用于不可预见事项，金额 20 万元，为不可竞争费，投标人报价时须包含在内。

以上未核算入报价的，视为无效投标。

七、交接工作要求

- 1、中标后，双方确定合同条款，与原餐饮公司办理好交接手续，无条件进场。
- 2、合同签订后成立餐饮服务管理项目办公室，确定管理人员，招聘员工，开展岗前培训，在 5 个工作日内管理人员进场开展筹建工作，了解现场各个岗位情况，积极筹备物资设备进场。
- 3、中标单位必须按合同规定向采购人提供招标文件上述各项服务，严格按照采购人要求在规定时间内进入服务地点，全面开展餐饮服务。
- 4、中标单位应按采购人要求继续留用原餐饮公司部分在岗工作人员。

八、考核管理要求

采购人根据《常州市机关事务管理局社会化服务考核办法》及相关服务标准、考核细则对服务单位进行考核管理。考核内容包括岗位出勤情况考核、服务质量考核、服务满意度考核等，具体有人脸或指纹识别考勤、日常考核、综合考核、发放满意度测评表、开展服务满意度抽样调查等方式（详见附件）。

采购人按不少于实际成交金额的 5%，在合同中设置考核费用。对工作中积极主动、细致认真、责任心强等服务良好的工作人员，采购人将视考核情况给予其一定奖励。

九、合同执行及付款方式

采购人按月支付服务费用。经考核合格，采购人于每月 20 日前支付上月服务费用。考核费用由采购人根据考核结果按实支付，于年度考核结束后 30 日内支付。

十、其他

1. 采购人向服务单位提供必要的办公用房，提供食堂所需水、电、气，并承担其费用，以及在服务管理过程中所需的低值易耗品（抹布、拖把、笤帚、餐巾纸、洗涤精等）。
2. 考虑到部分会议、活动需要充分保障，突发性事件以及其他情况，员工平时可能会出现临时性加班情形，全年预估 500 班次，服务单位应服从采购人安排，妥善处理好相关事项，因工作繁忙需要在规定时间外继续完成工作的，由服务单位按规定保障员工加班工资待遇，采购人不承担任何费用。
3. 采购人对服务单位服务管理工作进行管理、协调、督查和考核。
4. 食堂内所需设备、设施及餐饮用具，以及设备设施维修服务由采购人提供。
5. 工作时间内，为服务单位本项目所有员工提供免费简餐。

6. 服务期满后在新的服务单位接管相应服务管理工作前,服务单位应继续提供相应服务及管理,过渡期服务管理标准和服务费用标准不变,由服务单位收取;过渡期满后,必须按规定进行交接撤离。

第八章 评分办法

本项目采用综合评分法，由评委会对所有有效投标进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，评标委员会各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，各个投标人的最终得分为汇总计算所有评委所评定分值的平均值（保留2位小数）。依据87号令第六十四条评标报告签署前，经复核评标委员会认定评分畸高、畸低的，要求专家对畸高、畸低的评分作出解释，解释不清楚或者理由不充分，应当更正分数，并修改评标结果，并在评标报告中记载。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，并推荐出中标人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的并列。

评分细则：

序号	评审因素	分值	评分标准	评标依据
一、投标报价（20分）				
1	报价 (20分)	20	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为20分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20（明显不符合法规报价要求的视为无效投标）。	
二、投标人总体评价（50分）				
2	企业实力 (30分)	16	根据投标人2019年1月1日以来类似项目业绩进行评审（有效类似项目定义：供应商为党政事业单位食堂提供专项食堂餐饮服务及管理（不含原辅料采购）的项目），类似项目每有一个得2分，最高得16分。	提供合同及良好履约评价证明复印件加盖公章
		4	针对上述项目服务满意度情况，对应的有甲方服务评价优或满意的，每个得2分，本项最高得4分。	
		2	投标人获得政府部门表彰或奖项的，有1个得1分，最高得2分。	提供证书或奖项复印件加盖公章
		8	1. 投标人具有ISO22000食品安全管理体系认证的计2分； 2. 投标人具有HACCP危害分析与关键控制点体系认证证书的计2分； 3. 投标人具有5星级餐饮服务管理认证证书的计2分； 4. 投标人具有企业诚信管理体系认证证书的计2分	提供有效期内的证书复印件以及在国家认证认可监督管理委员会网站查询截图

3	服务管理人员 (20分)	5	经理，本科及以上学历，有5年及以上厨房管理经验的：持有高级餐饮职业经理人证书，得1分，持有中式烹调师技师（二级）证书或高级（三级）公共营养师证书，得4分；中级（四级）公共营养师证书或中式烹调师高级（三级）证书，得2分。最高得5分。	简历、证书等证明材料以及近3个月社保证明、定岗不重复
		3	厨师长，大专以上学历，有5年及以上厨房管理经历：持有中式烹调师技师（二级）证书得3分，中式烹调师高级（三级）证书，得1分。最高得3分。	
		10	厨师：持有中式烹调师技师（二级）证书，每有1名，得3分；持有中式烹调师高级（三级）证书，每有1名，得2分，持有中式烹调师中级（四级）证书，每有1名，得1分。同一人员不累计，最高得10分。	
		2	点心师：持有点心师中级（四级）以上证书，每有1名得1分。同一人员不累计，最高得2分。	
三、整体方案 (30分)				
1	组织架构及管理制度 (3分)	3	对投标人针对本项目拟成立的专门机构的组织框架，制定规章制度、岗位职责、岗位分工、工作流程、培训计划等： 内容完整全面、方案科学合理、针对性强，符合采购人要求的，得3分；内容较为完整、方案基本合理、针对性一般，与采购人要求有所出入的2分；内容不太完整、方案针对性较弱的，得1分；未提供的不得分。	
2	服务管理方案 (3分)	3	对投标人针对本项目制定的餐饮服务及管理方案等进行评分，包括饭菜质量保证措施、卫生管理制度(人员、环境、餐具洗涤与消毒措施、厨余垃圾处理等)、员工管理措施(员工工作管理制度、奖惩制度、人性关怀制度等)内容： 方案合理、切实可行，符合采购人要求的，得3分；方案一般、较为可行，与采购人要求有所出入的，得2分；方案简单、综合评定较差的得1分；未提供不得分。	
3	项目重点、难点措施 (3分)	3	针对本项服务的管理重点难点和措施说明： 描述合理、完善，符合采购人实际情况的，得3分；描述基本合理、内容一般，与采购人实际情况有所出入的，得2分；描述不太合理、内容缺失的，得1分；未提供不得分。	
4	应急预案 (3分)	3	根据投标人针对本项目所提供的在遇到食物中毒、停水、停电、厨房人员受伤、就餐人员受伤、消防安全、自然灾害、疫情防控等情况下应急预案方案，以及项目要点、难点、分析等：	

			方案科学合理、针对性强，符合采购要求的，得3分；方案基本合理、针对性一般，与采购人要求有所出入的，得2分；描述简单欠缺、综合评定较差的得1分；未提供的不得分。	
5	交接及特色服务方案（3分）	3	对投标人针对本项目进场、撤场交接工作方案，交接方案应分别体现进场接收和撤场移交方案，以及针对本项目的优化创新建议或特色服务、优惠方案： 内容详尽、方案切实可行、符合采购人要求的，得3分；内容完整、方案较为可行，与采购人要求有所出入的，得2分；内容笼统、方案操作性差的，得1分；未提供本项不得分。	
6	服务保障能力（5分）	5	大型会议或活动餐饮服务保障能力评价，评委根据投标人提供的证明材料，对其2019年以来会议或活动餐饮服务业绩的规模、规格级别、服务质量等进行综合评定：服务能力强的得4-5分，服务能力较强的得2-3分，服务能力一般的得1分，服务能力欠缺的不得分。	提供现场照片、业绩合同、服务方案等证明材料
7	标准化工作（10分）	1.5	标准化方案：投标人根据采购人标准化工作要求，结合本项目实际，制定标准化工作方案，并能长期有效运行，减少资源浪费，降低机关运行成本，促使服务对象满意度提升，包括标准化工作方案、计划、措施等： 总体安排合理、措施切实可行、组织架构合理，完全符合招标文件要求的得1.5分； 总体安排较合理、可行性较强、组织架构较为合理，与采购人实际情况有所出入的，得1分； 总体安排欠合理、可行性一般、组织架构一般，较少部分符合招标文件要求的得0.5分	
8		1.5	标准化体系：投标人根据行政事业单位工作特点，建立标准化工作体系，制定符合本项目服务内容的标准化文件清单，能够覆盖本项目服务事项，推动服务各环节标准有效实施： 规章制度健全、工作内容完整、工作流程及岗位职责清晰、针对性强，完全符合招标文件要求的得1.5分； 规章制度较为健全、工作内容较为完整、工作流程及岗位职责较为清晰、针对性较强，与采购人实际情况有所出入的，得1分； 规章制度有所欠缺、工作内容需要补充、工作流程及岗位职责模糊、针对性弱，少部分符合招标文件要求的得0.5分	

9		1.5	<p>标准化培训：投标人通过网站、宣传栏、宣传册以及现代信息技术等手段，营造良好的标准化学习和实施环境氛围，为采购人组织集中培训，包括培训方案、计划、课程、内容等：</p> <p>培训方案切合实际、培训计划完整可行、培训课程丰富、内容能被评审专家接受的，得 1.5 分；</p> <p>培训方案一般、培训计划较为可行、培训课程一般、内容与采购人实际情况有所出入的，得 1 分；</p> <p>培训方案差、培训计划有所缺失、培训课程差、内容需要进一步完善的，得 0.5 分</p>	
9		1.5	<p>标准化考核：投标人采取相关可行措施，考核监督标准化体系中各领域、各环节标准的实施，以标准化考核奖惩、持续改进工作机制，包括考核管理措施、标准实施检查工作计划等：</p> <p>措施科学合理、流程规范、定期组织监督抽查，检查和问题处理记录完整，方案被评审专家接受的，得 1.5 分；</p> <p>措施较为合理、流程较为规范、较少组织监督抽查，检查和问题处理记录较为完整，方案与采购人实际情况有所出入的，得 1 分；</p> <p>措施一般、流程需要优化，方案较差的，得 0.5 分</p>	
10		4	<p>投标人具有类似标准化工作经验的，得 1 分，提供相关证明材料；</p> <p>投标人组织或参与本服务相关标准制定的，并符合标准编写规范，每有一份文本得 0.5 分，最多 3 分</p>	

注：

1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在投标文件中提供复印件加盖公章，要求“原件核查或备查”的须在投标截止前将相关原件或公证件带至开评标现场并按要求提交评委会核查。

2、评审时，投标人未能按以上要求提供相应证明（复印件和原件、公证件）的，不作为评审依据，不得分。

3、为便于评分，请投标人按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。