

公开招标文件

项目名称：天宁区科技促进中心食堂餐饮服务及管理

项目编号：正衡采公[2023]002号

采购人：常州市天宁区机关事务管理中心

采购代理机构：常州正衡招投标有限公司

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	17
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	19
第五章	采购需求	29
第七章	投标文件格式	46

第一章 招标公告

项目概况

天宁区科技促进中心食堂餐饮服务及管理的潜在投标人应在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）获取招标文件，并于2023年4月17日14:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

项目名称：天宁区科技促进中心食堂餐饮服务及管理

项目编号：正衡采公[2023]002号

预算金额：945万元（315万元/年）

最高限价：945万元（315万元/年）

采购需求：天宁区科技促进中心食堂餐饮服务及管理，详见采购需求。

合同履行期限：三年，合同一年一签。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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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、政府采购严重失信行为记录名单；

3.2 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。

3.3 本项目不接受联合体投标，投标单位成交后不允许转包、分包；

3.4 本项目不接受分支机构参与响应；

3.5 本项目是否属于政府购买服务：

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.6 其他特定资格要求：供应商须具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：2023年3月27日起至2023年3月31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：现场获取，或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，现场以原件方式提交，邮箱以扫描件方式提交。）；2、营业执照副本（复印件加盖投标人单位公章）；代理机构审核无误后发送采购文件。

售价：人民币壹佰元整（现金、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

支付宝账号：3415909493@qq.com（备注单位名称和项目编号）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023年4月17日14:00（北京时间）

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）

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

现场踏勘：本项目不组织现场踏勘，如有需要，请自行前往进行踏勘。

本项目不召开标前答疑会，供应商如招标文件有疑问，须在2023年3月31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

名称：常州市天宁区机关事务管理中心

地址：常州市天宁区竹林北路256号天宁科技促进中心1236室

联系人：蒋女士

电话：0519-86661256

2、采购代理机构信息

名称：常州正衡招投标有限公司

地址：常州市新北区新城府翰苑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）：	
<p>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。</p> <p style="text-align: center;">法人代表人（签字或盖章）：</p>	
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 and 有效性负全部责任。

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____。 (6) 其他要求（如有）：_____。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>餐饮业</u>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12	投标	免收

条款号	条目	内容																		
	保证金																			
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 60 日历天。																		
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：__； (2) 允许分包的金额或者比例：__； (3) 其他要求：无。																		
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式																		
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人：常州市天宁区机关事务管理中心 地 址：常州市天宁区竹林北路 256 号天宁科技促进中心 1236 室 联系人：蒋女士 电 话： 0519-86661256 代理机构：常州正衡招投标有限公司 通讯地址：常州市新北区府翰苑 6 栋 9 楼 联系电话：0519-85510566																		
27	代理费	收费对象： 中标人 收费标准：(1)代理服务收费标准 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>项目类型</th> <th>费率</th> <th>服务类</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>预算金额（万元）</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100（含，下同）以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500—1000</td> <td></td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> (2) 代理机构服务收费按差额定率累进法计算。 (3) 服务收费按上述计算方法不足人民币 3000 元的，按人民币 3000 元收取。 (4) 一招几年的项目按年服务费*服务年限计算，一次性缴纳的按 80%计算。 (5) 中标人如果未按规定交纳代理服务费，将保留诉讼的权利。 缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时将代理服务费付至采购代理机构的账户。	项目类型	费率	服务类	预算金额（万元）			100（含，下同）以下		1.5%	100-500		0.8%	500—1000		0.45%
项目类型	费率	服务类																		
预算金额（万元）																				
100（含，下同）以下		1.5%																		
100-500		0.8%																		
500—1000		0.45%																		
.....																			

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《招标公告》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财

库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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；

（3）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。

5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 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。

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。

5.2.5采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.3.5 依据《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》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文

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的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 政府采购创新产品政策

5.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目

录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以更正公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时

对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

11.5 评标委员会认为供应商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。

12 投标保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收投标保证金。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、加盖公章及其他要求

14.1 投标人应准备胶装的投标文件正本壹套，副本贰套并胶装，壹份电子文档U盘（U盘中含全套正本投标文件，未提供的视为无效投标，电子文档U盘单独密封），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。

14.2 投标文件正本必须打印。投标人应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章和投标人法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

14.3 全套投标文件应无修改和行间插字。

14.4 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。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交，截止时间和地点

15.1 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。

15.2 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。

16 投标文件的密封与标志

16.1 投标人应将投标文件密封。

16.2 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。

16.3 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。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 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。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标采用现场招投标模式。投标人应在规定的投标截止时间前提交密封完好的投标文件，逾期提交的投标文件将被拒收。

18.3 开标过程将公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表在现场确认。

18.4 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将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

18.6 如果在采购活动过程中出现无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，代理机构可以延缓或者暂停采购活动，情况严重的可以终止采购活动：

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合相关规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府

采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将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，由采购人依法确定。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在常州市政府采购网及常州正衡招投标有限公司官网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.1.5 出现严重且影响采购活动公平、公正性的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 招标文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及投标人资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，投标人应当向采购人书面一次性提出，由采购人负责接收和回复。

26.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：

http://gks.mof.gov.cn/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm）

26.2.4 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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加盖公章，并加盖公章。

26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中

标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《招标公告》	
1-1	投标人资格声明函	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明函》。	格式见《投标文件格式》
1-2	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	/	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	/	
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	/	
3	本项目的特定资格要求	/	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体	
3-2	其他特定资格要求	供应商须具有有效的《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》	提供证书复印件加盖公章，格式自拟。

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合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。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书	按招标文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书、授权委托书和政府采购供应商信用承诺书； 注： 1、法定代表人参加的提供：法定代表人资格证明书和本人身份证； 2、委托代理人参加的提供：法定代表人资格证明书、授权委托书和本人身份证。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、加盖公章	按照招标文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	/
9	分包承担主体资质（如有）	/
10	分包意向协议（如有）	/

11	报价的修正(如有)	不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)
12	报价合理性	报价合理,或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,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;
13	进口产品(如有)	/
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	/
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则,不存在恶意串通,妨碍其他投标人的竞争行为,不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)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;(四)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;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
18	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该投标人在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在规定的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 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；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 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书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非

预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与**小微企业**组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家**小微企业**分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定**小微企业**的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指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中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指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中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的

参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：由采购人确定。

4.2 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的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。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐不少于 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审因素	分值	评分标准	备注
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作无效投标）。	
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。 注：投标文件中提供合同复印件并加盖投标人公章	
		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。 注：投标文件中提供履约评价证明复印件并加盖投标人公章	
		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。 注：投标文件中提供相关证书或奖项复印件并加盖投标人公章	
		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。 注：投标文件中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并加盖投标人公章	

3	服务管理 人员（20 分）	5	<p>餐厅经理，本科及以上学历，有5年及以上厨房管理经历的：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。</p> <p>注：投标文件中提供个人简历、证书等证明材料以及近3个月社保证明。</p>	
		3	<p>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。</p> <p>注：投标文件中提供个人简历、证书等证明材料以及近3个月社保证明。</p>	
		10	<p>厨师（厨师长除外），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。</p> <p>注：投标文件中提供个人简历、证书等证明材料以及近3个月社保证明。</p>	
		2	<p>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。</p> <p>注：投标文件中提供个人简历、证书等证明材料以及近3个月社保证明。</p>	
三、整体方案（30分）				
3	组织架构 及管理制度（3分）	3	<p>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：</p> <p>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。</p>	

4	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。	
5	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。	
6	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,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。	
7	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。	
8	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。 注：投标文件中提供现场照片、业绩合同、服务方案等证明材料。	
9	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	
		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	
		1.5	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： 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； 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；	

			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	
		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、定期组织监督检查，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、较少组织监督检查，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>	
		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>	

第五章 采购需求

一、项目概况

1. 项目预算：945 万元（315 万元/年）

2. 服务周期：三年，合同一年一签。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、服务范围：

科促中心食堂位于天宁科技促进中心三楼，由东边一个大餐厅、一个小餐厅以及西边一个大餐厅组成。

东边大餐厅:面积 1500 m²，约 600 个餐位；

东边小餐厅:面积 650 m²，10 个包厢，10 桌，可接待 130 人用餐；西边大餐厅:面积 1500 m²，约 600 个餐位。

三、用餐情况：

东边大餐厅:工作日每天早餐约 400 人用餐，开 2 条售卖线；午餐约 1000 人用餐，开 4 条售卖线；晚餐约 400 人用餐，开 2 条售卖线；双休日及节假日每天午餐约 200 人用餐，开 2 条售卖线。

东边小餐厅:工作日每天午餐约 130 人用餐、晚餐约 130 人用餐；双休日及节假日根据实际情况安排。

西边大餐厅:工作日每天早餐约 400 人用餐，开 2 条售卖线；午餐约 800 人用餐，开 4 条售卖线；晚餐约 300 人用餐，开 2 条售卖线；双休日及节假日每天午餐约 200 人用餐、晚餐约 200 人用餐，开 2 条售卖线。

四、供应方式：

东边大餐厅为自选式供餐，工作日每天供应早、中、晚餐；双休日及节假日每天供应中、晚餐。

东边小餐厅为定餐包桌式供餐，工作日每天供应中、晚餐；双休日及节假日根据实际情况安排。

西边大餐厅为自选式供餐，工作日每天供应早、中、晚餐；双休日及节假日每天供应中、晚餐。

五、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。

六、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，并做好台账登记和管理工作。

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，则由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，服务单位须参照常州市机关事务局标准化工作的要求和标准，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。

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：

序号	岗位	人数	人员要求	备注
1	餐厅经理	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	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	
3	小灶厨师	3	等级厨师，45周岁以下，有3年及以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬	
4	大灶厨师	5	等级厨师，50周岁以下，有3年及以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬	
5	点心师	3	等级点心师，45周岁以下，有3年及以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬	
6	点辅	3	45周岁以下，有3年及以上相应岗位工作经验，有相关资格证书技术过硬	
7	冷菜厨师	1		
8	切配厨师	2		
9	包厢服务员	4	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	
10	普通服务员	14	50周岁以下，有1年以上相应岗位工作经验，有公务接待经验，品貌端庄，服务意识强，身高160以上	
11	拣洗切配	6	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	
12	洗碗保洁员	4	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	

	小计	47		
--	----	----	--	--

2. 其他要求:

- (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《中华人民共和国劳动法》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。

六、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。

七、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《中华人民共和国劳动法》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本项目服务内容不变的前提下，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47人；周末、法定节假日上班员工人数不少于10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、法规要求的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，社保、公积金缴费基数不得低于法定最低缴纳基数，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税率不低于6%；

⑤食品加工及其他费用主要指食堂节假日卤菜的制作，春节期间点心制作、加工、打包服务，本项目预估10万元，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。

以上未核算入报价的，视为无效投标。

八、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。

九、考核管理要求

1. 考核办法

采购人根据标准化工作要求，按常州市天宁区机关事务管理中心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。并按实际成交金额的5%，在合同中设置考核费用。

2. 考核内容

(1) 岗位出勤情况考核

采购人将按人员配置要求，设定岗位工作时间要求，运用考勤系统和现场考核相结合的方法，对服务单位所有员工实行岗位出勤情况考核。如出勤时间少于规定时间，将扣除相应服务费用。

(2) 服务质量考核

采购人将招标文件规定的服务内容、服务要求和服务标准，对服务单位的制度建设、质量管理、服务规范、合同执行、资料管理等进行日常考核(考核细则详见表1)和综合考核(考核细则详见表2)。服务质量考核合格基准分为90分，考核结果低于基准分，每低于基准分1分(不满1分，按四舍五入计算，以此类推)，扣减合同金额20000元，且服务单位不得参加采购人组织的年度优秀服务

单位的评选。如果考核结果低于 80 分，采购人有权终止和服务单位合同。

(3) 服务满意度考核

采购人将通过向服务对象和有关管理人员发放服务满意度测评表、聘请第三方专业调构机构开展服务满意度抽样调查等方式，对服务单位服务满意度进行的考核。年度服务满意度考核合格基准分为 90 分，考核结果低于基准分，每低于基准分 1 分(不满 1 分，按四舍五入计以此类推)，扣减合同金额 20000 元，且服务单位不得参与采购人组织的年度优秀服务单位评选。如果考核结果低于 80 分，采购人有权终止和服务单位的合同。

十、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。

十一、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，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，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。

表 1: 食堂餐饮服务质量日常考核细则

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分
一	服务质量	10	此项分值 10 分, 分 4 小项	
1	仪容仪表端庄大方, 干净整洁, 着装规范	2	仪容仪表邋遢, 未按规定着装扣 0.5-2 分	
2	服务热情, 耐心细致, 语言文明礼貌, 态度亲切友好	4	服务态度不佳, 语言不文明扣 0.5-2 分, 与服务对象发生争吵扣 0.5-2 分	
3	服务技能娴熟, 工作效率高, 差错率低	2	分菜不均匀, 刷卡结算速度慢, 错误率高扣 0.5-2 分	
4	严格按照规定时间提供餐饮服务, 不得无故提前或推迟	2	无故提前或推迟服务时间扣 0.5-2 分	
二	菜品品种质量	43	此项分值 43 分, 分四类 12 小项	
1	菜品品种丰富, 定期做好菜品更新, 积极创新菜肴品种	3	工作日午餐, 晚餐品种未达到规定要求扣 0.5-2 分	
		3	每周菜品更新变化品种数量未达到规定的要求扣 0.5-3 分	
		2	每月推出一种菜肴新品, 当月未推出新品扣 2 分	
2	严格把控食材质量, 加强食品保存管理, 强化菜品制作流程监管	3	对食材原料验收把关不严扣 0.5-3 分	
		4	冰箱内食品生熟不分开存放扣 0.5-2 分, 成品半成品不加膜加盖存放扣 0.5-2 分	
		6	菜品制作流程监管不严, 拣挑不干净, 有黄叶、草、虫、杂物等扣 0.5-3 分, 菜品半成品丝、片、块、段不均匀不符合标准扣 0.5-3 分。	
3	精心组织厨房生产, 严控菜品质量, 保证饭菜供应, 不出现断供现象	4	菜品主辅料配比失调扣 0.5-2 分, 调味品配比失调扣 0.5-2 分	
		4	菜品成品色、香、味、型不佳扣 0.5-2 分, 荤素品种搭配不合理扣 0.5-2 分	
		3	每天制作包子、水饺和馄饨等点心数量低于规定数量扣 0.5-3 分; 点心成品造型不美观, 馅料口味不佳扣 0.5-2 分	
		3	服务时间内保证饭菜供应充足, 出现断供现象扣 0.5-3 分	
4	严格控制菜品单词烹饪数量, 注重现场菜品保温管理	3	蔬菜类菜品一次烹饪完成, 衔接时间控制不合理, 造成菜品出锅时间过长不新鲜或大量浪费扣 0.5-3 分	
		3	出现菜品保温管理不到位, 出现冷饭冷菜现象扣 0.5-3 分	

三	环境卫生管理	30	此项分值 30 分，分四类 7 小项	
1	食堂环境卫生干净、明亮、整洁、有序	2	大厅的天花板、装饰物、墙壁及门窗有污迹扣 0.5-1 分，桌椅有污迹油迹扣 0.5-1 分	
		2	不锈钢服务台面、不锈钢垃圾桶、服务台玻璃表面有污迹、油迹扣 0.5-2 分	
		2	工作区有杂物或物品放置杂乱扣 0.5-1 分，收工后厨房地面、炉灶不清洁扣 0.5-1 分。	
		2	做好消杀工作，有蚊蝇、蟑螂、老鼠扣 0.5-2 分	
		2	泔水、垃圾等废弃物未按规定存放，当餐未及时清除，有明显异味扣 0.5-2 分	
2	加强员工健康及卫生管理，身体健康及穿戴符合要求	2	员工化浓妆、使用气味怪异或浓烈香水，留长发、长胡须、长指甲，涂指甲油等扣 0.5-2 分	
		2	熟食品操作、传菜及服务人员未按规定佩戴一次性手套、口罩扣 0.5-2 分	
		2	员工有发热、腹泻等有碍食品卫生病症的，未及时调离工作岗位扣 0.5-2 分	
3	厨房物品按规定要求管理到位，加工现场井然有序	2	收工后刀具及砧板未及时清洗干净、未按规定侧放或悬挂扣 0.5-2 分	
		2	调味品使用后未按规定管理，调味罐周边未清理干净整洁扣 0.5-2 分	
		2	清洁用具及车辆使用后未及时清洗干净，未按规定位置归放扣 0.5-2 分	
		2	烹调用具使用后未按规定清洗干净，未按规定位置归放扣 0.5-2 分	
4	储物柜、盛器、容器、餐具管理规范，干净整洁卫生	2	储物柜内杂乱，未按规定贴标识扣 0.5-2 分	
		2	盛器、容器管理不规范，有污迹扣 0.5-2 分	
		2	餐具未清洗干净，有污迹水迹扣 0.5-1 分，未用纱布覆盖分类平整堆放扣 0.5-1 分	
四	安全管理	17	此项分值 17 分，分两类 7 小项	
1	严格食品安全管理，贯彻食品安全管理规定，遵守食品安全管理要求	3	做好蔬菜农药残留检测及记录等工作，未检或漏检，未记录或记录不全扣 1-3 分	
		3	做好食品留样及记录等工作，未留或漏留，未记录或记录不全扣 1-3 分	

		3	加强调味品及添加剂使用管理，调味品及添加剂使用不符合规定扣 1-3 分	
2	加强工作服务区域安全管理杜绝安全事故	2	天然气使用过程中，现场必须有人员在场，不得离开出现场无人现象扣 1-2 分	
		2	餐后及时关闭水电气开关，未及时关闭扣 0.5-2 分	
		2	熟练掌握现场灭火器使用方法，未熟练掌握扣 0.5-2 分	
		2	服务时间结束后及时锁闭食堂门窗，未及时锁闭扣 0.5-2 分	
合计得分				
问题 汇总				

表 2：食堂餐饮服务质量综合考核细则

序号	考核内容	分值	评分细则	考核得分
一	质量考核	50	此项分值 50 分，分四类 14 小项	
(一)	服务质量	5	此项分值 5 分，分 4 小项	
1	仪容仪表端庄大方，干净整洁，着装规范	1	仪容仪表邋遢，未按规定着装扣 0.5-1 分	
2	服务热情，耐心细致，语言文明礼貌，态度亲切友好	2	服务态度不佳，语言不文明扣 0.5-1 分，与服务对象发生争吵扣 0.5-1 分	
3	服务技能娴熟，工作效率高，差错率低	1	分菜不均匀，刷卡结算速度慢，错误率高扣 0.5-1 分	
4	严格按照规定时间提供餐饮服务，不得无故提前或推迟	1	无故提前或推迟服务时间扣 0.5-1 分	
(二)	菜品品种质量	22	此项分值 22 分，分四类 12 小项	
1	菜品品种丰富，定期做好菜品更新，积极创新菜肴品种	2	工作日午餐，晚餐品种未达到规定要求扣 0.5-2 分	
		2	每周菜品更新变化品种数量未达到规定的要求扣 0.5-2 分	
		1	每月推出一种菜肴新品，当月未推出新品扣 1 分	
2	严格把控食材质量，加强食品保存管理，强化菜品制作流程监管	2	对食材原料验收把关不严扣 0.5-2 分	
		2	冰箱内食品生熟不分开存放扣 0.5-1 分，成品半成品不加膜加盖存放扣 0.5-1 分	
		3	菜品制作流程监管不严，拣挑不干净，有黄叶、草、虫、杂物等扣 0.5-2 分，菜品半成品丝、片、块、段不均匀不符合标准扣 0.5-1 分。	
3	精心组织厨房生产，严控菜品质量，保证饭菜供应，不出现断供现象	2	菜品主辅料配比失调扣 0.5-1 分，调味品配比失调扣 0.5-1 分	
		2	菜品成品色、香、味、型不佳扣 0.5-1 分，荤素品种搭配不合理扣 0.5-1 分	
		2	每天制作包子、水饺和馄饨等点心数量低于规定数量扣 0.5-1 分；点心成品造型不美观，馅心口味不佳扣 0.5-1 分	
		2	服务时间内保证饭菜供应充足，出现断供现象扣 0.5-2 分	
4	严格控制菜品单词烹饪数量，做好现场菜品保温	1	蔬菜类菜品一次烹饪完成，衔接时间控制不合理，造成菜品出锅时间过长不新鲜或大量浪费扣	

			0.5-1 分	
		1	出现菜品保温管理不到位，出现冷饭冷菜现象扣 0.5-1 分	
(三)	环境卫生管理	15	此项分值 15 分，分四类 7 小项	
1	食堂环境卫生干净、明亮、整洁、有序	1	大厅的天花板、装饰物、墙壁及门窗有污迹，桌椅有污迹油迹扣 0.5-1 分	
		1	服务台面、垃圾桶、服务台玻璃表面有污迹、油迹扣 0.5-1 分	
		1	工作区有杂物或物品放置杂乱，收工后厨房地面、炉灶不清洁扣 0.5-1 分。	
		1	做好消杀工作，有蚊蝇、蟑螂、老鼠扣 0.5-1 分	
		1	泔水、垃圾等废弃物未按规定存放，当餐未及时清除，有明显异味扣 0.5-1 分	
2	加强员工健康及卫生管理，身体健康及穿戴符合要求	1	员工化浓妆、使用气味怪异或浓烈香水，留长指甲，涂指甲油，男同志留长发、长胡须等扣 0.5-1 分	
		1	熟食品操作、传菜及服务人员未按规定佩戴一次性手套、口罩扣 0.5-1 分	
		1	员工有发热、腹泻等有碍食品卫生病症的，未及时调离工作岗位扣 0.5-1 分	
3	厨房物品按规定要求管理到位，加工现场井然有序	1	收工后刀具及砧板未及时清洗干净、未按规定侧放或悬挂扣 0.5-1 分	
		1	调味品使用后未按规定管理，调味罐周边未清理干净整洁扣 0.5-1 分	
		1	清洁用具及车辆使用后未及时清洗干净，未按规定位置归放扣 0.5-1 分	
		1	烹调用具使用后未按规定清洗干净，未按规定位置归放扣 0.5-1 分	
4	储物柜、盛器、容器、餐具管理规范，干净整洁卫生	1	储物柜内杂乱，未按规定贴标识扣 0.5-1 分	
		1	盛器、容器管理不规范，有污迹扣 0.5-1 分	
		1	餐具未清洗干净，有污迹水迹，未用纱布覆盖分类平整堆放扣 0.5-1 分	
(四)	安全管理	8	此项分值 8 分，分两类 7 小项	
1	严格食品安全管理，贯彻食品安全管理规定，遵守食品安全管理要求	2	做好蔬菜农药残留检测及记录等工作，未检或漏检，未记录或记录不全扣 0.5-2 分	

		1	做好食品留样及记录等工作，未留或漏留，未记录或记录不全扣 0.5-1 分	
		1	加强调味品及添加剂使用管理，调味品及添加剂使用不符合规定扣 0.5-1 分	
2	加强工作服务区域安全管理杜绝安全事故	1	天然气使用过程中，现场必须有人员在场，不得离开出现场无人现象扣 0.5-1 分	
		1	餐后及时关闭水电气开关，未及时关闭扣 0.5-1 分	
		1	熟练掌握现场灭火器使用方法，未熟练掌握扣 0.5-1 分	
		1	服务时间结束后及时锁闭食堂门窗，未及时锁闭扣 0.5-1 分	
二	综合考核	50	此项分值 50 分，分五类 20 小项	
		10	此项分值 10 分，分 5 小项	
(一)	制度建设	2	建立完善的管理制度，明确岗位职责和标准，无相关制度或制度不明确扣 0.5-2 分	
		2	建立科学的考核制度和流程，并严格执行，无相关制度流程或执行不严格扣 0.5-2 分	
		2	建立规范的操作程序和 workflows，并严格执行，无相关操作程序或 workflows 扣 0.5-2 分	
		2	建立科学有效的突发事件应急处置预案，无应急处置预案扣 0.5-2 分	
		2	指定切实可行的工作计划，并严格落实，无计划或所以编制计划扣 0.5-2 分	
		10	此项分值 10 分，分 5 小项	
(二)	服务规范	2	规范执行操作程序和 workflows，有违规操作现象扣 0.5-2 分	
		2	严格遵守管理规章制度和劳动纪律，有违反现象扣 0.5-2 分	
		2	严控设备设施损毁率、餐具皮损率、物料消耗等，控制不当或认为损坏浪费扣 0.5-2 分	
		2	安全保障措施到位，有效防止安全责任事故，安全措施不到位，发生事故扣 0.5-2 分	
		2	按规定做好垃圾分类，确保科学合理，垃圾分类处理不合理扣 0.5-2 分	
		10	此项分值 10 分，分 5 小项	
(三)	内部监督	2	加强工作纪律考核，工作时间不擅自离岗或串岗，无相关监督考核扣 0.5-2 分	

		2	加强工作规范考核,无违规操作,无相关监督考核扣 0.5-2 分	
		2	加强物品领用管理,做好审批管理,未经审批领用物品或有认为浪费扣 0.5-2 分	
		2	加强道德教育,有私自夹带食堂原辅料等物品外出等行为扣 0.5-2 分	
		2	加强安全教育,发现安全隐患及时上报,未及时上报的扣 0.5-2 分	
(四)	合同执行	10	此项分值 10 分,分 5 小项	
		2	组织机构不健全,岗位设置不科学,人员配备不合理扣 0.5-2 分	
		2	所有人员必须持健康证上岗,关键岗位工作人员应政审合格,无健康证或未经政审上岗扣 0.5-2 分	
		2	保持队伍稳定,重要岗位核心人员调整应书面报管理方同意,未经管理方同意扣 0.5-2 分	
		2	做好节能管理,节约使用水电气,违反规定或有人为浪费现象扣 0.5-2 分	
		2	服从领导,服从管理,执行到位,不服从,不执行或执行不到位的扣 0.5-2 分	
(五)	资料管理	10	此项分值 10 分,分 5 小项	
		2	台账档案资料管理科学规范,资料完整安全,台账资料缺失毁损扣 0.5-2 分	
		2	台账资料记录及时、清晰、完整。台账资料记录不及时、不清晰、不完整,记录人不明确扣 0.5-2 分	
		2	物品领用记录手续完备,记录完整,手续不全、记录不完整或无记录扣 0.5-2 分	
		2	建立科学的培训计划,培训记录填写清晰完整,无培训计划、培训记录或记录不完整的扣 0.5-2 分	
		2	建立问题台账,对考核问题实行分类管理,及时反馈处理结果,无台账或反馈不及时扣 0.5-2 分	
合计得分				
问题汇总				

第六章 拟签订的合同文本

合同主要条款

甲方：_____ 签订时间：____年__月__日
乙方：_____ 项目编号：_____号

甲、乙双方就乙方中标的_____项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

一、总则

乙方按甲方要求，为甲方提供的_____项目服务，服务具体内容及要求详见合同文件。本合同金额为人民币大写：_____元整，小写：_____。

二、合同文件：

下列文件是构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1、_____号采购文件。
- 2、乙方提交的投标文件。
- 3、乙方投标的其他资料及承诺。

三、质量保证和服务承诺：

乙方所提供的服务必须符合国家有关标准和_____号采购文件（含技术说明）和投标文件的要求。

四、服务时间

项目时间:自委托协议签订并生效后的 _____ 天内完成。

五、验收

六、付款方式：

七、违约责任：

- 1、乙方不履行合同应当双倍返还定金,甲方不履行合同无权要求返还定金。
- 2、乙方逾期交货或者甲方逾期付款,应向对方支付违约金,迟延履行违约金以逾期部分价款总额每日万分之八 计算。任何一方逾期履行超过 十 天,应当以逾期部分价款总额5%向对方支付违约金。违约方支付违约金后,对方有权要求继续履行合同。
- 3、提供的服务内容不符合采购文件的技术要求,必须按要求进行修复、拆除或重新采购;若乙方拒不按要求更正的,将对乙方处以不低于5倍的罚款(按不合格的服务内容价值计算),且乙方应承担由此发生的一切费用,延误的工期不予顺延。

八、不可抗力：

- 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：

乙方：单位名称（章）：

单位地址： _____

法定代表人： _____

委托代理人：

经办人：

电 话：

开户银行：

银行账号：

见证方：常州正衡招投标有限公司

本合同内容为主要条款，采购双方可根据项目实际情况进行调整。

廉政责任书

为进一步加强零星采购的廉政建设，特订立如下责任书。

一、甲、乙双方的权利和义务

1. 甲乙双方应严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规。
2. 甲乙双方应严格执行项目的合同文件，自觉按合同办事。
3. 甲乙双方的业务活动应坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则。
4. 甲乙双方不得以任何理由向对方工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。不得在对方报销任何应由个人支付的费用。
5. 甲乙双方不得以任何理由违反廉洁自律的有关规定。
6. 甲乙双方发现对方严重违反本协议条款的行为，有及时提醒对方、向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

二、违约责任

1. 甲、乙双方及其工作人员违反本协议有关规定的，按管理权限，依据有关规定给予经济处罚或追究党纪政纪责任；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给双方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2. 本协议一式三份，由甲、乙双方各执一份，送交甲方的监督单位一份。

甲方单位（盖章）：

乙方单位（盖章）：

代表人：

法定代表人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
- 4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过投标文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

一、资格证明文件格式

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项 目 名 称： _____
项 目 编 号： _____
投 标 人 名 称： _____
日 期： _____

一、资格证明文件

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 投标人资格声明函（实质性格式）

投标人资格声明函

致：常州正衡招投标有限公司

（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位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_____

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2、我单位直接控股的其他单位如下：_____

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

八、我单位不属于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。

九、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

1-2 营业执照副本

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，**须提供《中小企业声明函》（实质性格式）**。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，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的，须提供《联合协议》；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的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。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。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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）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（加盖公章）：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

二、商务技术文件格式

1 投标函（实质性格式）

投标函

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子邮箱_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 法定代表人资格证明书（实质性格式）

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标单位名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期： 年 月 日

说明：

（1）. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

（2）. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

3 授权委托书（实质性格式）

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_____（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：

账号：

附：代理人有效期内的身份证正反面复印件。

（复印件）粘贴处

--	--

备注：

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

4 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	投标报价（3年）	
		大写	小写

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 投标分项报价表（实质性格式）

单位：元

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			47		全员(47人)	
		小计 1						
	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				47		全员(47人)
		小计 2						
	公积金		月缴费基数	月缴费比例	元/年	人数	合计（元/年）	
		人均				47		全员(47人)
		小计 3						
	其他费用		计算式（元/年）				合计（元/年）	
		意外险	360*_____					全员(47人)
		法定加班	2280/21.75*3*11*_____					至少 10 人
		周末加班	2280/21.75*2*52*_____					至少 10 人
		高温费	1200*_____					全员(47人)
		小计 4						
	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	100000				按项计取 按实结算	
总计（元/年）		(1) + (2) + (3) + (4)						
总计（3 年）								

- “投标分项报价表”中的总合计数应与“开标一览表”中的总报价一致；
- 报价相关要求详见“七、费用测算、报价要求”内容，未按要求报价的作无效投标处理；
- 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。

7 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
.....					

注：

（1）对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

（2）“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
.....					

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：

- (1) 项目组织实施方案；
- (2) 项目管理方案；
- (3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- (4) 培训方案、技术支持等方案；
- (5) 优惠条款或承诺；
- (6) 其他。

10 参加本项目人员一览表

参加本项目人员一览表

项目编号：_____

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

注：参加本项目人员须是投标人正式职工。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 相关业绩案例一览表

相关业绩案例一览表

项目编号：_____

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料