**金学问教育培训有限公司**

**南京校区三楼食堂服务外包**

**招标文件**

**项目编号：金学问- JY-2024-019**

**招标人：镇江金学问教育培训有限公司**

**招标代理机构：江苏苏港建设项目管理有限公司**

**2024年12月**

**目录**

**[第一章投标邀请（招标公告） 1](#_Toc37757279)**

**[第二章投标人须知前附表 6](#_Toc37757280)**

**[第三章投标人须知 8](#_Toc37757281)**

**[第四章评分标准 2](#_Toc37757282)0**

**[第五章采购需求 20](#_Toc37757283)**

**[第六章合同主要条款及格式 2](#_Toc37757284)7**

**[第七章附件 3](#_Toc37757285)3**

第一章 投标邀请

金学问教育培训有限公司南京校区三楼食堂服务外包(项目编号：金学问- JY-2024-019)已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：金学问- JY-2024-019

2.项目名称：金学问教育培训有限公司南京校区三楼食堂服务外包

3.招标人：镇江金学问教育培训有限公司

4.资金落实情况及预算：资金已落实

本项目共计预算198.88万元/2年（99.44万/年）

5.采购需求：具体采购清单及要求详见招标文件第五章。

6.合同履行期限：自合同约定之日起一年（经服务质量考核、满意度调查达标后，签第二年合同）。

7.本项目□接受/☑不接受联合体参与投标。

**二、投标人的资格要求：**

**1.投标人应依法设立且满足如下要求：**

（1）资质要求：

☑投标人应具有独立承担民事责任的能力，具备有效的营业执照或事业法人证书（如是分支机构,则须提供具备独立法人资格的上级机构授权证明）；

☑投标人须具有有效期内的《食品经营许可证》。（需提供证书复印件并加盖公章）；

（2）财务要求：

☑提供上一年度经审计的财务报告或截止投标前一年内任意一个月的财务报表（至少包含资产负债表和利润表）；

（3）业绩要求：无

（4）主要人员要求：无；

（5）其他要求：

☑在以往的餐饮服务中无食品卫生、消防安全、劳务纠纷等不良记录，无偷税漏税记录，无重大违法记录（提供承诺函，并加盖公章）

2.与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段的投标，否则，相关投标均无效。

3.投标人不得存在下列不良状况或不良信用记录**（提供承诺书或查询记录截图）**：

（1）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单；

（4）在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）或“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/）中被列入失信被执行人名单。

**三、获取采购文件**

1.招标文件出售及截止时间：2024年X月XX日至2024年X月XX日，工作日每日上午9:00至17:00（北京时间，下同）。

2.招标文件出售地点：江苏苏港建设项目管理有限公司（地址：南京市鼓楼区定淮门99-1号一楼）。

3.招标文件出售价格：300元/项目，售后不退。

4.获取招标文件时需将以下材料发送至项目联系人邮箱，并和项目联系人确认：

①营业执照（加盖公章）

②付款截图

③开票信息（备注开专票或普票）

④联系人和联系方式**（必须具有）**

（1）项目联系人：张雯婧，13814031086

（2）邮箱：1099358660@qq.com

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.截止时间：2024年X月XX日14时00分。（北京时间）

2.地点：南京市鼓楼区定淮门99-1号一楼苏港政府采购代理中心第一开标室。

3.投标文件开启时间：2024年X月XX日14时00分。（北京时间）

4.投标文件开启地点：南京市鼓楼区定淮门99-1号一楼苏港政府采购代理中心第一开标室。

**五、公告发布媒体**

本次招标公告同时在以下媒介上发布：

☑江苏省招标投标公共服务平台

☑江苏监狱网

**六、其他补充事宜**

投标文件份数：以下文件均需密封：

**投标文件份数如下：一式陆份（壹份正本、伍份副本（副本可使用正本的复印件）），电子版1份（请注意电子版必须为投标文件的正本扫描件，请勿提供未签署的版本），开标一览表1份，每份投标文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。**当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和存档，供应商需承担前述不一致造成的不利后果。

**七、凡对本次釆购提出询问，请按以下方式联系**

**1. 招标人信息**

名 称：镇江金学问教育培训有限公司

地 址：南京市浦口区百合路248号

联 系 人：张老师

联系方式：025-69882150

**2. 招标代理机构信息**

名 称：江苏苏港建设项目管理有限公司

地 址：南京市鼓楼区定淮门99-1号一楼

联 系 人：王延之

联系方式：15366182585

**3. 项目联系方式**

联 系 人：张雯婧、王延之

联系方式：13814031086；15366182585

第二章投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **备注** |
| **1** | 项目名称：金学问教育培训有限公司南京校区三楼食堂服务外包 项目编号：金学问- JY-2024-019 |  |
| **2** | 采购单位联系方式 联系人：张老师  联系电话：025-69882150  地址：南京市浦口区百合路248号 |  |
| **3** | 招标代理机构联系方式 联系人：王延之 联系电话：15366182585  地址：江苏省南京市鼓楼区定淮门99号一楼 |  |
| **4** | 编制招标文件 | **按采购文件要求编制、密封、提交投标文件** |
| **5** | 招标范围及服务期限 | **详见招标公告** |
| **6** | 投标人资质条件、能力和信誉 | **详见招标公告** |
| **7** | 项目负责人资格要求 | **详见招标公告** |
| **8** | 投标文件份数 | **纸质版一式陆份（壹份正本、伍份副本，需内附开标一览表）、电子版投标文件壹份（U盘形式、必须为签署后的正本扫描件、随纸质正本文件一并提交）、开标一览表壹份（单独密封）** |
| **9** | 开标时间及地点 | **详见招标公告** |
| **10** | 递交标书时间及地点 | **详见招标公告** |
| **11** | 开标程序 | **密封情况检查由投标人或其推选的代表检查**  **开标顺序：按递交投标文件的顺序** |
| **12** | 编制招标文件 |  |
| **13** | 报价上限（最高限价） | **详见招标公告（不得超过每年预算金额）** |
| **14** | 是否接受联合体投标：□是☑否 | **不接受联合体投标。** |
| **15** | 评审方法：□最低评标价法☑综合评分法 | **本项目采用公开招标、资格后审的方式，采用综合评分法进行评审。** |
| **16** | 是否组织统一答疑：□是☑否 |  |
| **17** | 本项目后期是否可转包或分包：□是☑否 |  |
| **18** | 是否允许提交备选方案：□是☑否 |  |
| **19** | 本项目招标活动结束后，是否退还招标文件：□是☑否 |  |
| **20** | 保证金 | **本项目不需要缴纳投标保证金** |
| **21** | 评标委员会的组建： 评标委员会构成：5人及以上单数。其中技术、经济方面的专家不小于三分之二； 评标专家确定方式：从江苏省政府采购评审专家库中随机抽取。 |  |

第三章投标人须知

**一、总 则**

**1. 适用法律**

1.1 《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、规章和规定等。

**2.定义**

2.1 “投标人”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “货物和服务”指本招标文件中所述产品及相关服务。

2.3 “用户或使用单位”是指使用货物及接受服务的单位。

3.联合投标

**本项目不接受联合体投标。**

**二、招标文件构成**

**4.招标文件组成**

4.1 招标文件组成：投标邀请、投标人须知、投标人应当提交的资格和资信证明文件、投标报价要求、投标文件编制要求和投标保证金缴纳方式、招标项目的技术规格、要求和数量、合同主要条款及合同签订方式、提供服务的时间、付款条件、评标方法、评标标准、无效投标和废标条款、附件等。

4.2 本项目不允许投标人提交备选方案。

**5.招标文件的澄清、补充或修改**

5.1 采购人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.2 代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间三日前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

5.3 为使投标人在准备投标时，有合理的时间考虑招标文件的补充或修改，招标代理机构将视情况可能推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以书面形式通知所有的投标人。

**三、投标文件的编制**

**6.投标文件的语言、计量单位、货币和编制**

6.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 投标人所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 投标人应用人民币报价。投标产品如果是进口产品的，应提供人民币与**美元之间的汇率；报价单位为“元”。**

6.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章或投标专用章和法定代表人或其授权的投标人代表签字。

6.5 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用A4规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

6.6 投标人应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、投标人全称、地址、电话、传真等。

6.7投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

**7.投标文件的组成**

7.1 投标人应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术规格偏离表》等处逐条标明满足与否。

7.2 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

**8.投标文件的商务部分**

8.1 商务部分是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件，其中加★项目不得有缺失或无效。

（1）投标函（投标申请及声明）；

（2）法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证明文件的复印件；

**（3）第一章的资格要求；**

（4）《商务条款偏离表》；

（5）投标人认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料**（包括第一章的承诺函）**。

**9.投标文件的技术部分**

技术部分是证明投标人提供的服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件，其中加\*项目不得有缺失或无效。

（1）技术说明或项目实施方案；

（2）《技术条款偏离表》；

（3）投标人拟投入本项目的业绩、人员情况一览表；

（4）服务承诺；

（5）投标人认为需要提供的其他技术资料。

**10. 投标文件的价格部分**

10.1价格部分是对服务价格构成的说明，招标文件如没有特别说明的话，对每一项服务仅接受一个价格。

10.2报价应包含本次招标项目有关的所有费用，以及技术资料、后期成果专家评审费、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等**。**

10.3 投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

10.4 投标人应在《开标一览表》、《投标分项报价》等标明投标服务的单价、总价以及分项报价。

10.5 《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。

**投标人的投标报价不得超过招标文件规定的该项目的预算。超过招标文件规定的预算的投标文件，按无效投标处理。**

**11.投标文件的其他部分**

11.1 其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件。

**12.本项目不收取投标保证金**

**13.投标有效期**

13.1 **投标有效期为90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。**

**13.投标文件签署**

13.1 投标文件的正本和副本均由投标人法人代表或经正式授权并对投标人有约束力的委托代理人签字。

**14.投标费用**

14.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论采购结果如何，代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

14.2本次招标，招标代理费由中标人支付。代理服务费以项目成交金额为基数，按照苏招协【2022】002号规定的收费标准的10%结算，由中标供应商支付。于领取中标通知书前支付。（此项费用无须单列，由中标供应商在领取成交通知书时支付给招标代理机构）

**四、投标文件的递交**

**15.投标文件的密封和递交**

15.1 投标人应当将投标文件密封；投标人应编制投标文件每套正本一份、副本五份。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。如正本和副本不符，以正本为准。

15.2 投标文件正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人法定代表人或授权代表签字。

15.3 投标文件不应有涂改、增删之处，如必须修改时，修改处必须有投标人法定代表人或授权代表签字，但技术标部分除外，任何情况下不予修改。

15.4 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将密封的投标文件送达投（开）标地点。

**16.有下列情形的投标文件将拒收：**

16.1在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的。

**17.投标文件的修改和撤回**

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面通知代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

17.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回。

**18.诚实信用**

18.1 投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人和其他投标人的合法权益。

18.2 投标人不得以向代理机构工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

**五、开标、评标与定标**

**19.开标**

19.1 代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。投标人应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

19.2 开标时，代理机构将邀请投标人代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、和投标文件的其他主要内容。

19.3 未宣读的投标价格和招标文件允许提供的其他主要内容等实质性内容，评标时不予承认。

19.4 开标时，《开标一览表》内容与投标文件中明细表内容不一致的，以《开标一览表》为准。

19.5 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价金额不一致的，以单价金额计算为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

19.6 投标人不足3家的，不予开标。

19.6.1公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足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，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、招标代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人依法报财政部门批准，经批准后，可变更为其他采购方式采购。本次招标文件中对投标人资格条件要求、技术要求和商务等要求，将作为其他采购方式采购的基本要求和谈判依据。

19.6.2公开招标数额标准以下的采购项目，按照财政主管部门相关规定执行。

**20.评标**

**20.1 评标组织**

**20.1.1**评标工作由采购人或者招标代理机构负责组织。

**20.1.2**评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作。

**20.2 评标程序**

20.2.1 **投标文件的资格性检查（本项目采用资格后审）。**公开招标采购项目开标结束后，采购人或招标代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不予评标。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。投标文件有下列情况之一的，在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

**（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**

**（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；**

**（6）不满足招标文件实质性要求的（实质性要求是指本招标文件中用带星号（“★”）、等其他文字说明的商务和技术要求）。**

**有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

**（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**（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；**

**（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；**

**（5）不同投标人的投标文件相互混装；**

**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。**

**20.2.2** **投标文件的符合性检查**。评标委员会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。

**20.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中用带星号（“★”）等其他文字说明的商务和技术要求。**

**20.2.2.2**有下列情形之一的予以废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

（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。

**20.2.2.3**在评标期间，出现符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家情形的，比照**21.6**款执行。

20.2.3 **澄清有关问题**。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但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。

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：

（1）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）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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。**修正后的报价按照前款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

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，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，将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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

20.2.4 **比较与评价。**按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**20.3 评标方法和标准**

20.3.1评标方法为综合评分法。综合评分法，是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。

20.3.2评审因素包括价格、技术、商务等。价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。详细的评标方法和标准详见本招标文件第三章。

20.3.3评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

**21.确定中标投标人**

21.1 在评标期间，出现符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家情形的，比照21.6款执行。

21.2 综合比较与评价后按照得分高低顺序对投标人进行排列。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，按技术指标优劣顺序排列。

21.3 中标投标人确定后，将中标结果在原招标公告发布媒体进行公示，公示期为一个工作日，公示的同时，向中标投标人发出中标通知书。各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标公告发布之日起七个工作日内提出质疑。

21.4 中标通知书对采购人和中标投标人具有同等法律效力。

21.5中标通知书发出后，采购人或中标投标人拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应至少向另一方支付为招标、投标所发生的有关费用和双方商定的其他补偿。

21.6 代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释。

21.7 所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回。

**22.编写评标报告**

22.1 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。

**23.评标过程的保密性**

23.1 代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

23.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

23.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向投标人及与评标无关的其他人员透露。

**六、签订合同**

**24.签订合同**

24.1 中标投标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标投标人投标文件的约定与采购人签订合同，所签订的合同不得对招标文件和中标投标人投标文件作实质性修改。

24.2采购人不得向中标投标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标投标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

24.3 中标投标人因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以视情与排位在中标投标人之后第一位的中标候选投标人签订合同，以此类推。

第四章评分标准

**一、评审方法与原则**

评审小组将对确定为实质性响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较，评审采用综合评分法。评审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。具体打分办法如下：

1. **评审标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评审标准 | 分值 |
| 1 | 价格 | 采用低价优先法计算，满足招标文件要求且投标价格最低为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算（小数点保留两位）:  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×20分  注：评委认为响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评委有权要求其在招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；响应供应商不能证明其报价合理性的，评委将其作为无效投标处理。 | 20 |
| 2 | 管理机构设置、人员分工 (3分) | 根据管理机构设置、人员分工是否合理进行评审。 ①管理机构设置合理完善、人员分工合理，科学性和操作性强的得3分； ②管理机构设置较合理完善、人员分工较合理，科学性和操作性较强的得 2 分 ； ③管理机构设置基本满足项目需求、人员分工基本合理，科学性和操作性较一般的得1分； ④管理机构设置混乱、人员分工不合理或不提供相关方案不得分。 | 3 |
| 3 | 人员招募 (4分) | 根据对原有员工的招募留用、新员工招募、培训、上岗等方案、制度是否健全，实施方案是否切实可行进行评审。 ①对原有员工的招募留用、新员工招募、培训、上岗等方案、制度健全，实施方案合理、切实可行的得4分； ②对原有员工的招募留用、新员工招募、培训、上岗等方案、制度较健全，实施方案较合理、切实可行的得2分； ③对原有员工的招募留用、新员工招募、培训、上岗等方案、制度合理，实施方案基本满足项目需求的得1分； ④招募、培训、上岗等方案、制度不合理、实施性差或不提供相关方案不得分。 | 4 |
| 4 | 薪酬待遇与人才培养 (3分) | ①员工的薪酬待遇、考核评价机制、人才培养合理的得3分； ②员工的薪酬待遇、考核评价机制较合理的得2分； ③员工的薪酬待遇、考核评价机制基本满足项目需求的得1分； ④员工的薪酬待遇、考核评价机制差或不提供相关方案不得分。 | 3 |
| 5 | 应急预案 (3分) | 根据突发性事件的应急预案及应对措施进行评审。 ①应急预案完善、应对措施合理可行的得3分； ②应急预案较完善、应对措施较合理可行的得2分； ③应急预案基本满足项目需求、应对措施基本可行的得1分； ④没有应急预案、应对措施不可行或不提供相关方案不得分。 | 3 |
| 6 | 安全措施、设施维护及安全预案 (3分 ) | 根据员工生产安全措施、设施维护及安全预案切实可行性进行评审。 ①生产安全措施完善、设施维护及安全预案合理的得3分； ②生产安全措施较完善、设施维护及安全预案较合理的得2分； ③生产安全措施基本满足项目需求、设施维护及安全预案基本可行的得1分 ； ④没有一定的生产安全措施、设施维护及安全预案不可行或不提供相关方案不得分。 | 3 |
| 7 | 就餐、配餐制度 (4分 ) | 根据供应商提供的餐厅就餐制度、原材料配合验收、营养配餐方案及菜品品种及标准(早、中、晚餐主食品种、副食小菜品种、风味小吃、羹汤品种配备方案)进行综合比较后打分。 ①餐厅就餐制度完整、原材料配合验收方案科学完善、营养配餐方案营养合理、菜品品种丰富的得4分； ②餐厅就餐制度较完整、原材料配合验收方案较科学完善、营养配餐方案较营养合理、菜品品种较丰富的得2分； ③餐厅就餐制度不够完整、原材料配合验收方案有缺陷、营养配餐方案基本营养合理、菜品品种不够丰富的得1分； ④餐厅就餐制度混乱、原材料配合验收方案不合理、营养配餐方案不合理、菜品品种单一或不提供相关方案不得分。 | 4 |
| 8 | 管控方案 (3分) | 根据投标人提供的质量管控措施、仓储保管方案、文档管理方案、菜品留样检测方案、保密工作方案进行评审。 ①质量管控措施全面，仓储保管方案、文档管理方案规范，菜品留样检测方案卫生规范、保密工作方案严谨的得3分； ②质量管控措施较全面，仓储保管方案、文档管理方案较规范，菜品留样检测方案较卫生规范、保密工作方案较严谨的得2分； ③质量管控措施不够全面，仓储保管方案、文档管理方案不够规范，菜品留样检测方案基本卫生规范、保密工作方案基本严谨的得1分； ④质量管控措施不全面，仓储保管方案、文档管理方案不规范，菜品留样检测方案不卫生规范、保密工作方案不严谨或不提供相关方案不得分。 | 3 |
| 9 | 服务提升方案 (4分 ) | 根据供应商提供的服务提升方案进行综合比较后评审。(包含如何提升就餐人员满意度；如何规范就餐卫生、后厨卫生等操作、流程；如何通过技术和工具等提升菜品质量；如何确保无食品安全事故发生；如何协助采购人完成各项重大活动的保障任务等)。 ①服务提升方案全面、效果显著、可行性高的得4分； ②服务提升方案较全面、效果较显著、可行性较高的得2分； ③服务提升方案覆盖面不够全面，效果、可行性基本满足项目需求的得1分 ； ④服务提升方案不全面、没有可行性或不提供相关方案不得分。 | 4 |
| 10 | 成本控制方案 (5分 ) | 根据供应商提供的成本控制方案(包含价格核算办法、毛利率控制办法及原料价格波动平抑办法)进行比较后综合评审。 ①成本控制方案内容完整、科学合理、可操作性强的得5分； ②成本控制方案较内容完整、科学较为合理、可操作性较强的得3分； ③成本控制方案内容不完整、不合理、可操作性不强的得1分； ④不提供不得分。 | 5 |
| 11 | 项目管理无缝衔接的移交实施方案 (3分 ) | 投标人应提前做好与本项目现有服务人员无缝衔接的移交实施方案，确保服务做到平稳度过交接期。针对实施方案完整性、可行性，实际操作性等进行评审。 ①实施方案完整性、可行性，实际操作性强的得3分； ②实施方案完整性、可行性，实际操作性较强的得2分； ③实施方案较为完整性、可行性，实际操作性一般的得1分： ④实施方案较为完整性、可行性，实际操作性较差的得0分。 ⑤未提供的不得分。 | 3 |
| 12 | 餐饮文化建设 (3分) | 根据投标人提供的文化活动方案(包含且不限于就餐场所文化布置、相关主题美食活动、传统节日餐饮活动组织、传统节假日对学校师生的节日福利、重大活动餐饮服务提升等方案)进行综合评分： ①方案内容详细全面、科学合理，针对性、可操作性强的得3分； ②方案内容较为详细全面、科学合理的得2分； ③方案内容基本满足招标人要求的1分； ④没有的本项不得分。 | 3 |
| 13 | 驻场项目经理现场阐述和答辩 (5分) | 根据各投标人拟投入本项目的驻场项目经理现场阐述和答辩情况综合打分,阐述内容包括对投标人企业介绍、本项目的理解和服务规划、增值服务等内容，及对评委、招标人现场提问进行回答，每位投标人限时5分钟(不含评委提问回答时间)。 ①陈述和答辩非常科学合理，非常全面具体，非常响应主题，内容非常充实，语言组织非常合理、非常流利得5分； ②陈述和答辩较为科学合理，较为全面具体，比较响应主题，内容较充实，语言组织较合理得3分； ③陈述和答辩基本科学合理，基本具体，基本响应主题，内容基本充实，语言组织基本合理得1分； ④陈述和答辩偏离主题、内容空洞、语言组织不合理得0分。 ⑤未参与项目经理阐述环节的得0分。 | 5 |
| 14 | 项目负责人 (3分) | 项目负责人具有3年(含3年)以上类似项目管理经验得2分。 (提供项目服务管理合同复印件和被服务业主单位出具的在岗管理工作经验年限证明材料或其它有效实质性证明材料复印件加盖公章，要求能够反映具体相关内容，否则视为未提供，原件备查。) | 2 |
| 项目负责人具备大学本科及以上学历的，得1分。(提供有效的毕业证书复印件及学信网学历查询截图证明材料，原件备查） | 1 |
| 15 | 主厨师长 （4分） | 具有3年(含3年)以上类厨房管理经验得2分。 (提供在岗管理工作经验年限证明材料或其它有效实质性证明材料复印件加盖公章，并具有名厨称号荣誉，要求能够反映具体相关内容，否则视为未提供，原件备查。) | 2 |
| 主厨师长具有中式烹饪师一级（高级技师）证书的，得2分。 (提供有效的证书复印件加盖供应商章，否则视为未提供，原件备查。) | 2 |
| 16 | 项目团队 (15分) | 1、参与本项目人员（不含主厨师长）具有中式烹饪师一级（高级技师）证书，得3分；  2、参与本项目人员（不含主厨师长）具有中式烹饪师三级（高级）(含）及以上级别证书的，每提供一个得2分，本项最多得4分（提供证书的人员不包括第1点已提供中式烹饪师一级（高级技师）证书的）；  3、参与本项目人员（不含主厨师长）具有营养配餐员证书，得2分；  4、参与本项目人员（不含主厨师长）具有中式面点师二级(技师)证书及以上的，得2分；  5、参与本项目人员（不含主厨师长）具有中式面点师三级（高级）证书，每提供一个得2分，本项最多得4分（提供证书的人员不包括第4点已提供中式面点师二级(技师)证书的）。  **以上须提供人员证书复印件并加盖公章，原件备查，同一人员持有多种证书不重复计分。**  **以上需提供所有人员的投标单位为其缴纳近半年(2024年3月-2024年8月）以来任意1个月的社保证明,加盖响应单位公章，否则不得分(提供证明材料并加盖公章)。** |  |
|  | 风险防范  （1分） | 供应商提供承诺函：承诺中标后为本项目购买不低于人民币1000万元第三方责任事故保险的得1分。 | 1 |
|  | 业绩 (14分) | （1）自2021年01月01日以来(以合同签订日期为准),承接过与本项目性质类似的餐饮服务管理项目的，每提供一份合同得1分，最高得4分。 (提供项目管理合同复印件加盖投标单位公章，要求合同能够反映出具体相关内容，否则视为未提供，原件备查。)  （2）自2021年01月01日以来(以合同签订日期为准),承接过与本项目性质类似的餐饮服务管理项目（就餐人数不少于500人）的，每提供一份合同得2分，最高得10分。 (提供项目管理合同复印件加盖投标单位公章，要求合同能够反映出具体相关内容，否则视为未提供，原件备查。)  同一项目不重复计分，同一委托人的不同年度，不同地点的委托合同，不重复计分。 | 14 |

**备注：**

**1. 上述证明材料，投标文件中提供证明材料的复印件并加盖投标人公章。**

**2. 评标委员会不保证有效报价最低的供应商中标。**

**3. 如评标委员会一致认为投标报价明显低于成本价，评标委员会有权通知供应商进行解释。如供应商未能在规定期限内作出解释，或所作解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，其投标按无效处理。**

第五章 采购需求

**一、项目基本情况**

南京校区位于南京市浦口区百合路248号。

三楼食堂就餐人员峰值以150人计，超过150人需要错峰就餐。除了日常供餐之外，须能满足3桌（10人/桌标准）接待餐饮制作与服务，以及与餐饮相关的应急服务。如遇一次性接待50人或5桌以上（10人/桌）大型活动，需要增加服务人员和设备，经双方核定超员人数，按照超员餐费总额的20%额外支付服务费，超员以超过150人计，餐费按照30元/人计。大型接待的用餐形式，灵活选择打包快餐、桌餐或自助餐，双方协商，以学院意见为主。

客房方面，目前有18间在用客房和值班室需要日常保洁以及换洗床上用品。超过20间客房，每间按30元/天支付服务费。

**二、服务内容**

1、三楼餐饮场所和客房保洁服务

（1）三楼食堂公共场所（包括大厅、走廊、栏杆、通道、电梯、楼梯、公共卫生间、杂物间、地面、墙面、消防器材等）的卫生保洁。

（2）电梯轿箱内的日常保洁。

（3）18间客房卫生保洁及床上用品更换。

（4）协助甲方做好客房接待工作，做好紧急情况处理、工作协调、住宿保障等服务工作。

（5）负责做好公共设施的损坏记录，及时报修。

（6）客房洗漱用品、保洁有关用具及耗材、卫生间配备的客用品由甲方提供，乙方负责及时补足。

（7）按要求做好垃圾分类，及时处理各类垃圾，保持三楼食堂和客房区域卫生整洁。

（8）做好重大活动的应急保障工作。

（9）完成其他临时性工作。

2、餐饮服务

（1）提供由乙方开出并经甲方确认的菜单（含品种、规格、数量），制作教工堂食、接待桌餐和其他接待的菜肴和服务。早餐约50-150人、午餐约100-180人、晚餐约50-150人（重大活动、系统性会议除外）。

（2）严格执行食品卫生监督制度，规范操作，做好厨具餐具消毒、厨房卫生保洁工作，按要求留样。

（3）负责卫生包干区的卫生。

（4）负责一日三餐后的餐具清洗。自助餐及时清理餐桌，桌餐就餐后统一清理。

（5）负责每日食材清洗。

（6）做好重大活动的应急保障工作。

（7）其它与岗位有关工作。

**三、服务时间、费用及结算安排**

采购服务期限两年，合同一年一签。

合同款考核后结算（考核要求附后），按月考核结算。

合同期内不调整合同款。

**四、人员配置及基本要求**

人员配备要体现精干、高效、一专多能、训练有素，人员配备方案要体现较强的针对性和可操作性，人员分工要清晰明确。政历清白、奉公守法、无不良记录及嗜好；爱岗敬业、工作勤快、礼貌待人、和蔼处事、有责任心。

设项目经理1人，年龄在50周岁（含）以下★，大学以上学历，有5年以上相关工作经历。负责人员管理，服务质量的检查、指导及与甲方工作的协调。

客房服务员男女不限，配置人数不少于2人，55周岁（含）以下，初中文化以上学历；经过专业培训，五官端正、身体健康。

餐饮岗位配置人数为12人，其中厨师3名、餐厅服务员（含清杂工）10名，男女不限，55周岁（含）以下；初中文化以上学历，持餐饮从业人员健康证★；其中厨师需持有烹饪专业证书★、职业资质证书★，业务熟练，有5年以上工作经历，五官端正、身体健康。

**五、相关要求**

1、人员管理要求

所有工作人员应统一着装（乙方按规定统一配发）、配带工号牌，仪容仪表符合规定标准，男员工不准留胡须、蓄长发及纹身刺字，女员工不准浓妆艳抹或佩戴夸张的饰物，不做怪发型，不染鲜艳彩色；

保持良好上岗仪态，文明礼貌当值，遵守甲方工作纪律，不擅离工作岗位、不迟到早退、不吃零食、不闲谈；

未经许可不得进入室内办公区，不准带无关人员进入工作场所。

2、规范化管理要求

乙方应建立服务质量管理体系，完善制度、标识，响应节能、垃圾分类等管理要求，提升管理标准化水平，并有责任合理调配人员使用，满足不同工作任务需要。具体以招标文件承诺为准。

3、安全文明生产要求

乙方应建立完善的安全生产责任制，明确各级人员的安全职责；对员工进行定期的安全教育和培训，确保每位员工了解安全操作规程和应急措施；生产设备应保持良好状态，定期进行维护和检查，保证水电气等设备无安全隐患、能正常运转；生产现场保持整洁，无油污、积尘、积水和杂物，保持通道畅通；遵守国家和地方的环保法规，按要求做好厨余垃圾的分类和处置，减少污染和资源浪费，提高资源利用效率。

4、服务管理要求

——保洁服务岗位要求

（1）18间客房卫生保洁及床上用品更换。每日至少对使用中的客房卫生保洁及床上用品更换1次，未使用的客房每周卫生保洁1次，保洁时悬挂醒目标识。保洁内容包括：通风换气；冲洗洁具；清扫地面垃圾、清扫垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋，补充卫生纸和洗漱用品等；用洗洁剂清洗便器；毛巾擦试室内床、床头柜、书柜、条桌、茶几、茶杯、灯具、电水壶等家具、用具；及时关闭电视、空调；用拖把清洁地面等。每周1次全面清洗墙面、踢脚线等；地面无烟头、纸屑、污渍，天花板、墙面无蜘蛛网和积灰，目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。保洁器具按规定地点摆放整齐，严禁将拖把、扫帚随意乱放。

（2）每日对使用中的电梯轿厢清扫2次，更换地垫1次。

（4）对待住宿人员热情礼貌，及时为住宿人员开门，保障住宿人员的正常需求。

（5）保洁有关用具及耗材、卫生间配备的客用品由甲方提供，乙方负责及时补足。

（6）做好食堂区域楼道垃圾桶、果皮箱日常保洁。垃圾桶、果皮箱每日清理2次；每日至少抹布抹1次；每2周清洗1次；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；垃圾桶、果皮箱无污迹、无油迹、无虫。

（7）按要求做好垃圾分类，及时处理各类垃圾，保持食堂和客房等区域卫生整洁。日产垃圾应实行袋装化，集中存放，做到日产日清。

（8）卫生消毒。按相关规定，定期对食堂和客房公共场所地面、空气、物品等进行消毒。

——餐饮服务岗位要求

（1）炉灶厨师

严格按照《食品卫生法》要求进行食品加工。做好后场环境清洁、整洁及卫生、安全工作,保证食品加工过程的卫生安全。

严禁加工腐败变质、变色、过期的食品及其原料。加工食品必须做到烧熟熟透，熟制品应与食品原料或半成品分开存放，半成品与食品原料分开存放。刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布及容器等其他工具必须标志明显，生熟分开使用，定位存放。

用前洗净、消毒，保持清洁。餐饮具必须每次消毒，做到不消毒的不使用，消毒后放入专用保洁柜。严禁在食品加工场所吸烟，或有害于食品卫生的其他行为。搞好包干区卫生，养成良好的个人习惯。

（2）面点厨师

严格执行《食品卫生法》，私人物品严禁放置在生产间工作柜，冰箱定期保洁、消毒。在制作中把好卫生、质量关，安全生产。

领用原料要进行验收，各种原料要符合食品卫生标准和要求。不准使用腐烂、变质、虫蛀、霉变、过期和含有杂质的原料。使用食品添加剂必须符合国家规定的范围和卫生标准。

馅心用多少加工多少，剩余馅心放入冰箱储存，容器不能重叠存。负责白案工作间环境卫生、清洁，厨具用后清洗并押摆放整齐，地面及时清扫，厨具不能乱丢乱放。每次加工的食品必须试尝并留样保存24小时。

（3）凉菜（厨师兼）

严格把好卫生、质量关，合理安排冷菜、卤水制作，冷菜间除本职工作人员，外人一律不准随便进出。勤洗手、勤剪指甲，各式刀具、菜墩须严格区分，随时保持工具和抹布的清洁整齐。

严把包干区域卫生质量关，坚决贯彻食品卫生法，所用料汁和调料须自行调制与保管，不混淆，懂得并精于各式凉菜、卤菜的制作。根据不同季节推陈出新。

（4）切配

严格按照《食品卫生法》要求进行食品加工。加工前，严格检查食品质量，保证原料无腐烂变质，确保原料出品率。原料到货后，应精心保管，分类码放整齐，一切货物按进货顺序，做到先来先用，保持原料的新鲜度。

所有工具、机器使用完毕后，及时清理、拆洗，下班前将刀、墩刷洗净，并将加工剩余原材料及时放入冰箱保存，做好收尾工作。

按要求负责用餐的配制加工，避免浪费、降低成本，保证菜肴色、形的质量。各种蔬菜、肉、鱼、禽蛋等，加工前都必须进行质量检查，变质、变味的坚决不用，加工后的半成品及时存入冰箱。加工所用的器械：刀、墩、板、案、切片机应做到荤素分开，用后洗刷干净，定期消毒，定点存放，排列整齐。

鸡、鸭、鱼、肉、虾、绞肉等食品要随到随加工，及时入冰箱。根据冰箱备料情况，合理安排菜肴（荤素安排合理）。保持冰箱内整齐，食品与原料生熟分开，经常洗刷，定期消毒。

案板地面、地沟、墙群、纱门要求：清洁、无污物、无油污。

蒸制菜肴要求腌渍入味，按规定时间蒸制，不能太咸、太淡、过生。凉拌类菜肴，符合卫生及口味要求，不能造成食物中毒。

（5）勤杂工及服务员

各种蔬菜加工前必须进行质量检查，变质、变味、烂掉的不得加工。各种蔬菜要摘净，保持无虫、无污物、无沙、无枯叶。蔬菜洗涤时清洗干净，要“一泡”、“二洗”、“三清”。备用蔬菜要码放整齐，经常检查防止腐烂。提醒厨师摆放时间较长的蔬菜要拿出来使用，防止浪费。

做好厨余垃圾分类管理工作。如菜根、皮、叶要及时清理，按垃圾分类要求及时投放到垃圾场。

负责粗加工间的卫生保洁工作。蔬菜间水池、货架、地面，操作后每日清洗2次。洗碗间水池、地面、货架、每日清洗3次。

负责每日三餐餐具清洗。洗涤餐具要符合卫生要求“一洗、二过、三冲、四消毒、五保洁”。餐具摆放整齐，符合卫生管理要求。

负责洗碗间的卫生清洁工作。餐后清洁洗碗间，包括台面、地面、洗碗机、各类收集桶、工具等。

负责餐饮服务区域卫生清洁工作，无污渍无灰尘。清点餐具确保使用的餐具无缺损，补充备用物品调味料等。餐桌、餐具和座位摆设保持整洁有序，及时清理参训人员用餐后的台面并检查是否有遗留物品。

餐厅摆台规范美观，服务热情、礼貌周到、规范。每餐及时更换餐品标牌，对自助餐台上物品及时归置清理，台下物品保持有序归类。结束后及时关闭空调、电视等电器。降低能耗，严格控制易耗品消耗，易耗品使用台帐清楚。

做好工作餐账单登记统计工作按规定及时上报。

**六、外包服务考核管理**

考核分日常考核与月度综合考核。日常考核针对员工具体行为、履职效果，以定量计分的方式，对服务商进行考核；综合考核在日常考核的基础上，结合月度培训班满意度调查进行综合评分。具体如下：

——日常考核

乙方需建立健全考核管理体系，加强对员工的教育、培训及日常考核，督促员工提高服务质量，增强工作责任心，认真落实岗位责任。

甲方对各岗位履职情况（第五项相关要求部分）进行考核，服务质量未达到合同约定的进行定量计分考核，每分100元，不达标每次扣1分，限定时间没有完成整改每次扣2分，扣罚金额在当期合同款中扣除。累计扣分达15分，书面通知乙方整改。

——月综合考核

服务期内，甲方每月对乙方的实际管理服务情况进行考核，并依据当期考核情况按月向乙方支付合同价款；费用支付与日常考核及总体工作满意度相结合。

每月底，甲方组织服务满意度考核，总分100分。满意度90分以上甲方全额支付当期价款；考核成绩在85分（含）以上，90分以下的，甲方支付当期价款的95%，余款5%为考核扣罚金；考核成绩在80分（含）以上，85分以下的，甲方支付当期价款的90%，余款10%为考核扣罚金；考核成绩在80分以下的，甲方有权单方面终止合同。

**七、对外包供应商的要求**

外包供应商须具备有效的营业执照和《食品经营许可证》；须具备一定的规模和健全的财务会计制度，有良好的商业信誉和较好的社会知名度，具备履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力；须有至少三家高校食堂管理经历，有至少五年高校食堂管理运营经验，且期间服务质量达标、满意度调查合格、未发生食品卫生安全事故；在以往的餐饮服务中无食品卫生、消防安全、劳务纠纷等不良记录，无偷税漏税记录，无重大违法记录；本采购项目不接受联合体承包，不允许转包。

**招标人在支付上述款项前，应收到供应商提供的与应付款项等额的税务发票。因供应商未能根据合同提交相应票据和资料，导致招标人未能如期付款的，招标人不承担延期付款责任。** 第六章 合同主要条款及格式

**以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由招标人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。**

委托方： （下简称甲方）

住所地：

受托方： （下简称乙方）

住所地：

统一社会信用代码：

法定代表人： 联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，甲、乙双方经友好协商，就乙方受托管理甲方位于自营餐厅服务外包（下称该食堂）事宜，达成以下协议：

**一、托管内容**

甲方将该食堂委托给乙方管理，由乙方为甲方及相关人员提供用餐服务，乙方根据服务量收取委托管理服务费用、人员薪资费用、人员其他费用及税费。甲方食堂的设备设施及用品用具均由乙方使用管理。

**二、双方权利和义务**

**（一）甲方权利和义务**

1、甲方应监督乙方依法经营、安全生产、合同履行、并做好协调工作。

2、甲方协助乙方维持该食堂的治安秩序，并加强对就餐人员的教育，自觉维护公共卫生和公共秩序，遵守该食堂的各项管理规定。

3、乙方因生产和服务需要而产生的能源费用、卫生用品、清洁用品、洗涤用品等低耗品由乙方提供书面清单，经甲方同意后，由甲方负责统一采购。

4、甲方负责提供电脑和网络，保证乙方正常服务工作使用。

5、甲方负责设备的采购、维护及油烟、排污管道深度清洁保养和隔油池清理等常规性维护工作以及泔水处理等产生的费用。

6、甲方负责采购食品原材料，在服务过程中，甲方如有需要，可直接委托乙方提供优质食材及原料服务，食材及原料的价格经甲、乙双方协商一致后，由甲方支付给乙方。

**（二）乙方权利和义务**

1、乙方负责甲方食堂的日常经营和管理，包括人事安排、提供每日餐食服务等，每日供餐时间依据甲方要求制定。

2、在本协议签订时，乙方必须向甲方出示承办食堂的各种有效资质证明(包括营业执照、卫生许可证、工作人员健康证等作为本协议附件)。乙方负责该食堂工作人员的包括但不限于招聘、工资发放、签订劳动合同等所有事宜，且其工作人员必须持按规定体检合格后取得的有效健康证上岗。如在取得健康证后得病，并且病症影响食品卫生的，必须立即调离工作岗位。

3、乙方在经营服务中应严格遵守国家有关法律、法规，遵守甲方一切管理、规章制度并承担因违法、违规造成的一切经济、法律责任。

4、乙方有权制定严格的管理制度和规定，包括人事、岗位责任、饮食、环境卫生、安全防范等制度。

5、乙方人员必须严格遵守甲方的各项管理制度，服从甲方相关领导之指示，文明经营，讲究个人及公共卫生，保证安全生产。

6、乙方每餐制作的菜肴必须严格按照《中华人民共和国食品安全法》及相关的法律规定进行经营，并做到菜肴新鲜可口，品种不断翻新，注重营养搭配，价格合理，数量适中，质量上乘。否则由此产生的所有损失及法律责任均由乙方承担。

7、乙方在委托管理服务期内对于甲方的房屋未经甲方同意，不得自行改造，不得随意改变房屋结构，爱护甲方设备设施，包括厨房设备、用具和餐具，因乙方故意或过失导致甲方物品损坏或遗失的，由乙方承担相应的赔偿责任。

8、在本合同有效期内，该食堂所有的包括但不限于安全生产、工作人员人身安全等所有责任均由乙方承担，与甲方无关。

**三、费用结算**

1、供应商应向甲方缴纳履约保证金人民币30万元整。

2、甲方组建考核评定组，每月对中标单位进行一次考核，考核包括餐饮质量，服务态度，环境卫生状况、设施设备维护等内容，具体由双方另行商议。

服务期满1个月对中标供应商考核合格后，首次支付1个月的款项，以后根据每月考勤、抽查情况按月结付款项。具体考核办法，在签订合同时，由双方商议，共同制定，并作为合同附件。考核结果作为付款的依据：（1）考核“优秀”（90—100分），结当月付款项的100%；考核“良好”(80—89分)，结当月付款项的95%，罚金5％；考核“一般”（70-79分），结当月付款项的90%，罚金10%。（2）月度考核70分以下，除上述考核罚金外，另扣除履约保证金的5％，直至扣完为止。

3、单年收取委托管理服务费：人民币元（**大写：** ），两年共计：人民币元（**大写：** ）。

4、双方共同商定的用工编制 人

5、本协议履行期内，如遇省市工资标准和社会保险缴费基数调整时，**双方可依据最低工资调整幅度酌情调增管理费（投标文件中用工费用高于最新最低工资标准的，不予调整，低于最新最低工资标准的，由双方商议）**。

6、如遇重大活动、临时性重大接待任务的餐饮的制作和服务；提前通知乙方，在保证餐厅正常开放的情况下，乙方须及时增派人员参与接待服务。相关人员费用由双方协商。

**四、服务要求**

1、履行方式：合同自签订之日起，前三个月为试管期，试管期满经甲方考核合格后,合同方为有效。如考核不合格，甲方有权终止服务合同，但供应商必须保证甲方各项正常服务，直至新的服务单位到位方可撤离，期间所产生的费用按实结算。

2、甲方将组成食堂服务评估小组，对供应商日常服务及人员考勤等情况进行定期、不定期的评估抽查，抽查结果作为甲方对供应商进行考核及每月结算及年终决算的依据，供应商应对甲方开放考勤系统权限，甲方可随时查阅供应商人员考勤情况。

3、履约期间，因供应商没有严格遵守食品安全有关规定，发生食品安全事故,甲方将依据事故严重情况对供应商进行不同程度的处罚：

1）出现超过五人以上出现食物中毒现象及更严重情况属严重质量问题，乙方向甲方一次支付10万元违约赔偿金并承担一切就医及赔偿责任，并且甲方有权直接解除合同关系，在甲方重新确定服务单位前仍由供应商继续提供食堂托管服务；

2）出现食物中毒现象不超过五人属较严重事故：乙方向甲方一次支付50000元违约赔偿金并承担一切就医及赔偿责任；

3）出现食物不熟等情况属轻微质量事故，乙方向甲方一次支付30000元违约赔偿金并赔偿食材；

4）对就餐人员反映比较集中的问题超过一个月不整改的情况，每发生一次，乙方向甲方一次支付10000元违约赔偿金。

5)发生被卫生、食品安全等管理监督部门现场检查出现问题或被处罚的，一切处罚由供应商承担，并且乙方向甲方一次支付10000元违约赔偿金。

以上事故情形由食堂服务评估小组作出认定。

4、乙方必须认真做好承包经营场所节能降耗，按甲方要求按时关灯、调控空调温度等，并及时清场，严禁在公共餐区打牌等活动，一旦发现乙方没有按要求做好节能降耗工作，一经查实，发现一次，乙方向甲方一次支付1000元违约赔偿金。

5、就餐方式管理。浦口校区教工餐厅只能使用校园一卡通系统进行消费，中标单位应派人在刷卡处监督就餐人员刷卡就餐，。乙方在就餐时间内刷卡处无人或发现甲方就餐人员不刷卡就餐而不及时提醒，发现一次，乙方向甲方一次支付1000元违约赔偿金。

6、乙方应合理使用并爱护甲方的厨房设备、用具和餐具，并对甲方的厨房设备做常规的维护和保养，在合同期内，必须对甲方提供的固定资产做好清点、登记、保管、维护等工作，建立台账。一旦发生非正常使用之损坏、丢失等现象，必须由乙方按价赔偿，赔偿款可从结算价款或履约保证金中扣除。

7、乙方人员应着工装上岗，严格制度管理，杜绝各种事故发生，尤其对所使用的设备、用具、水电气要认真落实管理责任。加强日常设备的维护保养与安检，杜绝跑、冒、滴、漏现象发生。

8、服务期内所有安全生产间题均由乙方负责，包括但不限于燃气安全、消防安全、生产安全、就餐环境安全等。造成重大、恶劣影响的，乙方向甲方一次支付1000-50000元违约赔偿金。

9、因供应商原因造成的第三方意外伤害，由供应商自行承担。

10、乙方未经甲方允许，擅自接受他人的制餐要求的，甲方发现一次，乙方向甲方支付3000-5000元违约赔偿金。乙方不得使用甲方所提供的场地、设备、用具、用品、水电气等工作条件为甲方以外的单位、个人及市场经营活动进行食物加工，一经发现，视情况严重程度，乙方向甲方支付5000-10000元违约赔偿金。

11、乙方投标文件中拟派人员与实际所派人员须保持一致，不得更换。甲方发现不一致的，乙方向甲方支付10000元/人违约赔偿金，经甲方同意的除外。但甲方对乙方现场服务人员不满意时，乙方应及时更换，普通员工在5个工作日内进行更换，管理人员在10个工作日内进行更换，直至甲方满意为止。

12、就餐人员的变动，供应商需无条件服从甲方安排。

13、每周菜谱需经甲方审核，减少预制菜。

14、厨余垃圾应设专人处理，未按甲方要求处理的，发现一次，乙方向甲方支付3000-5000元违约赔偿金。

15、供应商在服务场所内，设点经营的，应经甲方允许，未经甲方允许的应撤除，并由乙方向甲方支付3000元违约赔偿金。

16、甲方发现并指出供应商管理不当之处，供应商拒不改正的，发现一次，由乙方向甲方支付3000元违约赔偿金。

17、如遇重大活动、临时性重大接待任务的餐饮的制作和服务；提前通知乙方，在保证餐厅正常开放的情况下，乙方须及时增派人员参与接待服务。相关人员费用由双方协商。

18、甲方将对供应商服务进行满意度调查，每季度不少一1次，每年不少于4次，满意度达75%以上，将不进行处罚；70%≤满意度＜75%，将要求供应商整改；60%≤满意度70%，将要求供应商整改，并由乙方向甲方支付10000元违约赔偿金。；满意度满意度低于60%时，将要求供应商整改，并由乙方向甲方支付50000元违约赔偿金。供应商应无条件服从甲方的满意度调查结果。

19、所有原材料进场由供应商负责验收并保管。验收时，发现不合格商品，应及时退换。

因供应商原因，造成的原材料损坏、变质、过期，由供应商照价赔偿。

20、食堂服务评估小组，每月对供应商进行考核，考核具体内容由双方协商，包括但不限于：用餐成本、人员考勤、设施设备维护、易耗品的考核、菜品考核、就餐秩序维护、食品安全、卫生环境、原材料验收和保管、内部人员管理。

21、供应商在服务区域内有员工发生违纪违法事件的，一经确认，发生一起，由乙方向甲方支付5000-10000元违约赔偿金。

22、供应商在服务期内发生因设备、能源使用不当，发生安全事故造成一定影响的，由供应商承担经济赔偿责任以及相关法律责任，发生一起，由乙方向甲方支付5000元违约赔偿金。

23、中标供应商在服务期内未能按时间提供服务，出现断供，缺供的情况下，造成重大影响的，由乙方向甲方支付5000元违约赔偿金。

24、中标供应商根据甲方安排开通外卖服务。

25、根据甲方需求举办餐饮美食节，包括但不限于端午节、中秋节、元宵节等重大传统节日。

以上违约金从供应商管理服务费中扣除或履约保证金中扣除。

**六、协议期限**

本次采购有效期为二年，协议一年一签。本协议自 年 月 日至 年 月 日。如果甲乙双方同意，可就协议续签问题进行协商，协商一致时重新签定委托管理协议，本协议到期前未达成新协议的，本协议到期自行终止。

**七、协议争议解决**

因执行本协议发生争执时，双方应协调解决，协调不成时，可向甲方所在法院提起诉讼。

**八、备注**

甲方提供给乙方的厨房设备、用品用具及其他设备设施须列出清单作为本协议的附件，经双方核定签名盖章后各持一份。本协议解除时，乙方必须按照清单内容归还甲方。乙方归还甲方物件时，必须保持物件完整和清洁卫生，如有损坏和遗失（正常使用耗损除外），按照当时的市场价格或同等价格的实物进行赔偿。如赔偿协调不成，可诉讼解决。

**九、其他**

本协议正本一式肆份，甲乙双方各持贰份；本协议未尽事宜，双方另行商议；本协议自双方签字盖章后生效。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 年 月 日

第七章附件

（项目名称）

投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

**目录**

一、资格性和符合性检查响应对照表…………………………………………………………

二、投标申请及声明格式………………………………………………………………………

三、法定代表人授权委托书格式………………………………………………………………

四、开标一览表格式……………………………………………………………………………

五、技术规格偏离表格式………………………………………………………………………

六、商务条款偏离表格式………………………………………………………………………

七、技术说明（如果有）………………………………………………………………………

八、投标人投入本项目服务人员一览表（及证明材料）…………………………………

九、投标人项目业绩情况表（及证明材料）…………………………………………………

**（说明：投标人可根据招标文件及评标标准内容需要，自行编制投标文件的目录）**

## 

## 附件一、资格性和符合性检查响应对照表

投标人名称（加盖公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格和符合性检查响应内容** | **是否响应（满足）**  **（填是或者否）** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| **通用资格条件（材料提供详见本项目第一章）** | | | |
| 1 | （1）投标人应具备独立的企、事业独立法人资格，具备有效的营业执照或事业法人证书（如是分支机构,则须提供具备独立法人资格的上级机构授权证明）; |  |  |
| 2 | （2）投标人须具有有效期内的《食品生产许可证》或《食品经营许可证》。（需提供证书复印件并加盖公章）； |  |  |
| **其他** | | | |
| 3 | 法人授权书 |  |  |
| 4 | 投标申请及声明 |  |  |

**评分索引表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项目** | **在磋商响应文件中的页码位置** |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |

**附件二、投标申请及声明格式**

投标申请及声明

致：江苏苏港建设项目管理有限公司

根据贵方                                   （项目名称）             （项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人                        (姓名和职务)代表投标人           （投标人名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、**我们的资格条件完全符合招标投标法和本次招标要求**，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、本项目交付时间为：满足招标文件要求。

3、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。

4、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成项目的启动/集成、调试等服务，交付招标人验收、使用。

6、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人、决不与招标人、其它投标人或者代理机构恶意串通、决不向招标人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与招标人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

7、与本投标有关的正式联系方式为：

地   址：

电   话：

传   真：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表姓名（签字）：

投标人名称：                 （盖章）

日    期：       年    月    日

## 附件三、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：江苏苏港建设项目管理有限公司

本授权书声明：注册于                             （投标人住址）的                 （投标人名称）法定代表人                      （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的            （投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（项目名称），               （项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

    本授权书于    年  月  日签字或签章生效，特此声明。

    法定代表人签字或签章：

授权委托人签字：

投标单位盖章：

日     期：        年    月    日

法定代表人和授权委托人身份证明材料复印件，并加盖公章：

**附件四、开标一览表格式**

**开标一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 每年费用 | 小写：  大写： |
| 2年合计总费用 | 小写：  大写： |
| 服务时间 |  |
| 备注（若有额外服务可在此说明） |  |
|  |
|  |

投标人（盖章）：

委托代理人（签字或签章）：

说明：

**1、**本服务仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。若有优惠条款须注明，但不得影响报价，影响产品整体功能。

**2、《开标一览表》除需要装订在投标文件中外，还应另外单独用信封封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。**

**3、若投标人报名多个标段，可只准备一份，但需清晰标注各标段对应的折扣率。**

分项报价表（按每标段清单填写）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容描述** | 单价  元 | 合计  元 | 备注说明 |
| **1、** |  |  |  |  |
| **1.1** |  |  |  |  |
| **1.2** |  |  |  |  |
| **1.3** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2、** |  |  |  |  |
| **2.1** |  |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |  |
| **2.2** |  |  |  |  |
|  | **......** |  |  |  |
|  | 合计（即投标报价） |  |  |  |

说明：

1. 投标人需在此表格中明确投标价格构成情况，并作为开标一览表附件随开标一览表提交。
2. 如果行数不够，请自行增加。

投标人名称：                （盖章）

**附件五、技术规格偏离表格式**

技术规格偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | | | 项目编号： | |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标要求规格 | 投标响应 | | 偏离 |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

如果行数不够，请自行增加。

投标人名称：                                  （盖章）

**附件六、商务条款偏离表格式**

商务条款偏离表

| 项目名称： | | | | 项目编号： | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件要求的商务条款 | 投标响应 | | 偏离 |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标人名称：                                  （盖章）

**附件七、技术说明（实施方案）**

## 

## 附件八、投标人拟投入本项目服务人员一览表

**拟投入本项目服务人员一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **专业** | **学历** | **执业**  **资格** | **证书号** | **技术职称** | **相关工作年限** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**说明：**

**1.“备注”栏，可填写该人员擅长的工程（或工作）种类；**

**2.需根据采购需求及评分标准提供相应的证明材料**

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标人名称：                                  （盖章）

**附件九、投标人项目业绩情况表（及证明材料）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **业主单位** | **业主联系方式** | **工作主要内容** | **获奖情况** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标人名称：                                  （盖章）