

比 选 文 件

采购项目编号：CZZCBX2022019

项目名称：常州日报社食堂委托管理服务项目

采 购 人：常州日报社

采购代理机构：常州中采招投标有限公司

二〇二二年十一月

目 录

一. 比选邀请函.....	1
二. 比选须知.....	4
三. 项目技术要求和有关说明.....	10
四. 合同条款及格式.....	22
五. 评分标准.....	27
六. 响应文件格式.....	29
友 情 提 醒.....	52

一. 比选邀请函

项目概况

常州日报社食堂委托管理服务项目的潜在供应商应在“政采云”市场资源交易服务中心（平台）(<http://www.czzczb.com/>) 获取比选文件，并于 2022 年 **12 月 13 日 14 点 30 分**（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZCBX2022019

项目名称：常州日报社食堂委托管理服务项目

采购方式：比选

预算金额：64.8 万元/年

最高限价：64.8 万元/年

采购需求：本项目为常州日报社食堂委托管理服务项目，主要服务内容：为采购人食堂提供午餐、晚餐和包厢用餐等的供应服务（原料、调料、水电煤气、厨具、场地由采购人提供）。供应商负责食堂的日常管理、工作人员配备、员工薪酬发放、食堂卫生等工作。详见采购文件中项目需求部分。

合同履行期限：叁年（2023 年 2 月 2 日-2026 年 2 月 1 日），合同一年一签。每年考核合格后续签下一年合同。

本项目 不接受 联合体报价。

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：无
3. 本项目的特定资格要求：

（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；

（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）采购人的其他特定资格要求：供应商须为“2021-2022 年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目（食堂餐饮、会务专项服务）（项目编号：常采公[2020] 0369 号）”中标单位。

三、获取比选文件

1. 时间: 2022 年 12 月 2 日至 2022 年 12 月 9 日, 正常工作日上午 8:30 至 11:30, 下午 13:30 至 17:00 (北京时间, 周末、法定节假日除外)。
2. 地点: 钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼 1903 常州中采招投标有限公司。
3. 领购时须提供以下材料:
 - (1) 《投标报名申请表》原件一份 (格式见附件);
 - (2) 提供有效企业法人营业执照复印件加盖公章。
4. 方式: (供应商可采取以下任一种方式获取比选文件)
 - (1) 现场领购: 提供领购资料至钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼 1903 常州中采招投标有限公司办理。
 - (2) 网络领购: 若无法现金交纳, 请联系姚女士, 电 话: 0519-86661066。交纳成功后, 将符合要求的领购资料扫描件和报名费交纳凭证一并发送至邮箱: czzczb@126.com。
5. 售价: 人民币伍佰元整(现金交纳或以公司指定方式支付), 比选文件售后一概不退。

四、提交响应文件截止时间、地点

截止时间: 2022 年 12 月 13 日 14 点 30 分 (北京时间)

地点: 钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心 (平台) 1905 开标室 2

五、开启

时间: 2022 年 12 月 13 日 14 点 30 分 (北京时间)

地点: 钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼常州市市场资源交易服务中心 (平台) 1905 开标室 2

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 现场踏勘: 供应商自行踏勘现场。
2. 有关本次采购项目的事项若存在变动或修改, 采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布, 因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

3. 疫情防控措施

(1) 对于参与开评标活动的投标人、采购人授权代表，应如实填报《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》（格式见附件）并加盖单位公章。请凭《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件方能到指定开评标场所。各投标人委派人数不得超过 2 人，除投标人授权代表外，其他人员原则上不得进入开评标场所。

(2) 对于参与评标活动的评审专家，在进入公司时，请主动出示当日参与项目评审项目手机短信进入指定场所。进入评标场所前，须如实填写《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》。对有疫情接触史及身体发烧等症状的评标专家不得应答专家随机抽取短信而参加评标活动。

(3) 进入采购代理机构办公场所前，凡是参与采购活动的相关人员必须戴口罩并出示“苏康码”，接受本项目采购代理机构的“测温+扫码”并登记，“苏康码”验证结果为红色或体温 $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ 的，严禁进场。应当严格按照疫情期间管理要求，预留进场核验时间，自觉服从采购人、采购代理机构现场安排，进场后请保持安全距离，分散等候，自觉遵守会场纪律。其他事项按照《江苏省财政厅关于做好疫情防控期间开展政府采购活动有关工作的通知》（苏财购〔2020〕13 号）执行。

(4) 因防控工作需要，给采购当事人带来诸多不便，还望多多理解和予以配合。

八、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：常州日报社

地 址：江苏省常州市天宁区和平中路 413 号

联系方式：张敏其 13813662808

2. 采购代理机构信息

名 称：常州中采招投标有限公司

地 址：钟楼区玉龙南路 280 号常州大数据产业园 2 号楼 19 楼

联系方式：0519-86661066

3. 项目联系方式

项目联系人：熊女士

电 话：0519-86661067

二、比选须知

一、遵循原则

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

二、比选文件

1. 比选文件包括本文件目录所列全部内容，供应商应仔细阅读，并在响应文件中充分响应比选文件的所有要求。

2. 比选文件中的“法定代表人”是指供应商的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3. 供应商应在获取比选文件及有关资料后，按要求制作响应文件，对比选文件各项内容做出实质性响应，否则报价无效。

4. 比选文件仅作为本次采购报价使用。

三、比选文件的解释

本文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司。

四、比选文件的补充或修正

1. 供应商在收到比选文件后，如有疑问需要询问和澄清，应在响应文件提交截止时间的 5 日前以书面形式向采购人提出，如无疑问，视作供应商完全响应比选文件的条款和要求。

2. 采购人有权对已发出的比选文件进行必要的澄清或修改，可视具体情况延长响应文件提交截止时间，并以书面形式通知所有供应商。

3. 比选文件的修改和补充文件将作为比选文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

五、响应文件的组成

1. 供应商情况说明

供应商简介（含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

2. 响应函（格式见附件）

3. 资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函（格式见附件）；

（2）法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书（格式见附件）；

（3）具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件；

- (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（格式见附件）；
- (5) 参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）；
- (6) 采购人要求的特定资质证明（详见“比选邀请函”-“申请人的资格要求”）。
- 4. 报价一览表（格式见附件）
- 5. 明细报价表（格式见附件）
- 6. 技术参数偏离表（格式见附件）
- 7. 评分标准中对应的其它所需证明材料（如有自行添加）；
- 8. 比选文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如有自拟并自行添加）；

上述 2-6 项供应商必须按要求全部提供，否则响应文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。供应商法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

六、响应文件的制作

1. 响应文件共一式叁份，“正本”壹份、“副本”贰份。在每一份响应文件上要标明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准，正本、副本应分别装订成册并密封。

2. 响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章，封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。所有响应文件都必须密封盖章。

3. 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，其响应文件将被拒收。采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

4. 所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。

5. 响应文件由供应商按要求如实填写，须有供应商（签章）、法定代表人或法定代表人授权代表签章，方为有效，未尽事宜可自行补充。

6. 如无特别说明，供应商报价一律以人民币为投标结算货币，结算单位为“元”。

7. 报价费用自理。

七、无效响应文件的确认：

供应商有下列情况之一者，响应文件无效：

1. 响应文件封装未按规定标志、密封、盖章的；
2. 响应文件未加盖供应商公章的；
3. 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
4. 不具备比选文件中规定的资格要求或未按比选文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；
5. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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的；
6. 响应文件未按比选文件规定的内容和要求填写的；
7. 响应文件中有比选文件未允许提供的选择性内容；
8. 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜的；
9. 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；
10. 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制的；
11. 不同供应商响应文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、响应文件中错误（或异常）一致或雷同、报价呈规律性差异的；
12. 不同供应商的报价资料相互混装、不同供应商的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一响应文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；
13. 项目（标段）报价总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；
14. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
15. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
16. 评审委员会认定供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且供应商不能应评审委员会要求在评审现场合理的时间内提供书面说明（必要时评审委员会可要求供应商提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
17. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；
18. 响应文件内容不全或不符合比选文件中规定的其它实质性要求的；
19. 法律法规和比选文件规定的其它无效情形。

八、比选、评审

比选、评审工作由采购代理机构负责组织。

具体比选、评审事务由依法组建的评审小组负责。如有争议最终由评审小组认定。

1. 响应文件的审查

(1) 报价一览表内容与明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(2) 正本与副本不符，以正本为准。

2. 评审程序

(1) 响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

① 资格性审查。依据法律法规和比选文件的规定，对响应文件中的资格证明、投标保证金等进行审查；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询比选供应商在响应文件提交截止时间之前，是否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，以确定报价供应商是否具备比选资格。

② 符合性审查。依据比选文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求作出响应。

(2) 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组可以书面形式（应当由评审小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。

(3) 评审小组讨论、确定比选程序和比选内容。

(4) 比选报价轮次由评审小组视情况决定。

(5) 在比选过程中，评审小组可以根据比选文件和比选情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动比选文件中的其他内容。对比选文件作出的实质性变动是比选文件的有效组成部分。如有实质性变动，评审小组将以书面形式通知所有参加比选的供应商。供应商应当按照比选文件的变动情况和评审小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如有负偏离，将作为无效响应。

3. 评审方法

经评审小组确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合

评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审小组遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定供应商的分值；各供应商的评审得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，响应文件满足比选文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商排名第一，为成交单位。若评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4. 评分标准

详见第五章 评分标准。

九、确定成交供应商

1. 评审小组根据比选文件规定的评审方法和评分标准进行评审，按比选文件的要求依法确定成交供应商。

2. 采购代理机构将评审结果通知所有参加比选的未成交供应商。采购代理机构和评审小组对未成交原因不做解释。

3. 采购代理机构向成交供应商发成交通知书。

4. 供应商提交的纸质响应文件将作为存档依据，不予退回。

十、采购终止

在比选采购中，出现下列情况之一的，本次采购活动终止：

1. 因情况变化，不再符合规定的比选采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 在采购过程中符合比选要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商数量不符合法律法规要求的；
4. 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

十一、签订、履行合同

1. 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照比选文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对比选文件和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。合同须在常州中采招投标有限公司备案。

2. 成交供应商非因不可抗力未履行比选文件、响应文件和合同规定的义务，一经查实，采购代理机构将根据具体情况提请采购管理部门作出相应处理。

十二、注意事项

成交供应商有下列情形之一的，必须限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加采购活动，并予以通报：

1. 未按照比选文件确定的事项签订合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
2. 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
3. 拒绝履行合同义务的。

十三、成交服务费

1. 采购代理服务费收费标准为：

中标金额 (万元)	费率	服务
100 以下		1.50%
100-500		0.80%

备注：收费比例按差额定率累进法计算，采购代理服务费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。按年收费的项目代理服务费按服务期限*年服务费收取。

2. 成交供应商领取成交通知书时须向常州中采招投标有限公司交纳采购代理服务

3. 公司账户信息

单位名称：常州中采招投标有限公司

账 号：32050162970100001741

开户行：建行常州惠民支行

三. 项目技术要求和有关说明

一、项目简介

1. **项目预算及最高限价：**人民币 64.8 万元/年

2. **服务期限：**叁年（2023 年 2 月 2 日-2026 年 2 月 1 日），合同一年一签。每年考核合格后续签下一年合同。

3. **项目概况：**常州日报社位于常州市和平中路 413 号，食堂用餐人数约 250-300 人。主要服务内容：

（1）工作餐午餐 250-300 人，晚餐 30-50 人，每周服务 5 天；

（2）提供 5 个包厢中餐服务工作，提供符合国家四星级酒店标准的菜肴质量、服务流程、卫生要求、礼仪标准等。

（3）采购人根据工作需要，可随时要求中标人提供包厢就餐服务（含节假日），中标人应按采购人就餐标准，安排员工完成接待任务。提供包厢就餐服务所产生的人员加班费用，由采购人根据实际加班工时另行结算。

（4）如采购人提出提供早餐服务，供应商必须进行响应，并积极做好相应服务工作。

二、伙食标准及要求

餐别	用餐员工数量		开餐时间
	周一至周五	周六、周日	
早餐	无	无	
午餐	约 250-300 人	无	11:15-12:30
晚餐	约 30—50 人	无	17: 00-18: 00

备注：

1. 午餐、晚餐菜品要求：

- （1）8菜1汤、辅食及粗粮、水果；
- （2）大荤（肉类/鱼类/禽类）、小荤：日常提供4种备选；
- （3）素菜：日常提供4种备选，其中至少有一道绿色蔬菜；
- （4）主食（米饭/面条）、粗粮：日常提供2种备选；
- （5）营养汤：日常提供 1 种备选

3. 包厢服务要求：

- （1）满足 5 个包厢用餐随机需求。
- （2）提供符合国家四星级酒店标准的菜肴、服务、卫生、礼仪等。

二、岗位配置及人员要求

序号	岗位	配置人数	人员要求
1	项目经理	1 人	职业经理人，50 周岁以下，有 5 年以上相应岗位工作经验。
2	厨师长	1 人	持有高级（国家职业资格三级）及以上等级厨师证，50 周岁以下，有 5 年以上相应岗位工作经验，有相关资格证书，技术过硬。
3	烹饪师	2 人	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。
4	点心师	1 人	等级点心师，45 周岁以下，吃苦耐劳、爱岗敬业、服务意识强。
5	餐厅服务员	1 人	45 周岁以下，具有餐饮从业经历，吃苦耐劳、爱岗敬业、服务意识强。
6	勤杂工	4 人	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。
合计：10 人			

三、服务要求

（一）服务文明标准

1. 工作服务人员必须穿戴整齐、干净、挂牌服务。
2. 做到文明服务，礼貌待人，说话和气，耐心解答，生人熟人一样，打菜均匀，服务热情周到。
3. 讲究职业道德，处理好开饭中的各种问题，不与就餐人员发生争吵和打架。
4. 打饭时采取保温措施，随时供应热菜、热饭。
5. 做好开完饭后各种炊具的回收工作。做好售饭台、餐具的卫生清洁工作。
6. 替就餐人员着想，做好员工病号饭菜的供应工作和加班就餐工作。

（二）安全卫生标准

1. 确保库房安全，库房钥匙由保管员一人掌握，不得移交他人，保管员不在时应由食堂管理员指派他人掌握。
2. 食堂值班员（白天和夜间）要监守岗位，检查食堂的安全工作。
3. 各食堂的机械设备，由专人使用和保养。
4. 使用机械，必须遵守操作规程，严禁超负荷运转。
5. 食堂发现安全隐患时，及时报告责任人妥善处理。
6. 维修人员加强检查，对机械进行定期的保养和维修。
7. 定期组织一次安全大检查和考核。
8. 加强安全教育，防火、防盗、防毒、防霉烂。

9. 认真执行《中华人民共和国食品卫生法》和“卫生五、四制”，卫生分片包干，责任到人，坚持每天一小搞，每周一大搞的卫生制度，成立卫生检查小组，及时检查食堂卫生。

10. 灶房卫生、灶具、盛器要及时洗刷、消毒；生、熟隔离，初加工的蔬菜要分离切制工具生熟分开。

11. 原料分类保管，库房无霉烂及虫、鼠害，墙壁干净无灰尘，地面整洁，门窗干净，要有三防设备。

12. 个人卫生应达到健康要求，每年必须进行健康检查一次，新参加工作的工作人员，必须经健康检查合格后，方可参加食品制作，严禁无证人员上岗操作。

13. 炊管人员工作时必须穿工作服，系围裙，戴工作帽，头发不得外漏，不能穿工作服进厕所。

14. 操作时讲究卫生，不允许工作期间抽烟，操作食品前必须洗手消毒，不得在食品附近打喷嚏、擦鼻涕、挖耳朵或其他不文明的动作，尝味应用小碗和汤勺，尝后不能倒入锅中，严禁涂指甲油和佩带戒指操作。抹布要专用，经常搓洗、沸煮消毒，工作时不得穿拖鞋上岗。

15. 养成良好的卫生习惯（勤洗澡、勤剪指甲、勤理发、勤洗换衣帽、围裙），不得随地吐痰，不乱扔杂物，大小便后要洗手消毒，不用围裙擦手擦刀。

16. 操作完后和每顿饭后，必须将食堂各处清理整洁，地面冲洗干净，炊具清洗干净，各种食品、物品归类摆放整齐。

（三）饭菜质量标准

具体标准是通过成品的色、香、味、形和营养价值体现，主要有以下几条：

1. 面条：软硬适中，较适宜，不夹生；
2. 米饭：软硬适中，较适宜，不夹生；
3. 蔬菜：咸淡适中，新鲜可口；
4. 肉类：熟透不腥，入味可口。

（四）菜案成品质量标准

1. 菜案成品的质量，一般要求选料干净，加工细致，均匀，配菜合理，成本准确，符合营养要求，火候适当，咸淡适口，菜肴的色、香、味、形皆佳。
2. 每餐有炒菜和小菜，菜要做到粗菜细做，细菜精做，不断增加花样品种。
3. 严禁进霉烂变质的食品，杜绝食物中毒现象发生。

四、其他相关要求及说明

1. 对供应商的违纪处罚：因供应商责任造成财产损失、丢失，由供应商负责全额赔偿。

2. 对供应商安全防火的要求：严格管理工作人员，确保全年无一例安全防火事件，因供应商管理不善，或工作人员失误造成的损失全部由供应商承担。

3. 对供应商工作人员流动及必要的失业保险、医疗保险、保险和人员意外伤害、

死亡保险办理及费用的要求：供应商按规定购买社会险，其费用由供应商自行承担。

4. 供应商自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险。如发生工伤、疾病直至死亡的一切责任及费用由供应商全部负责。

5. 对供应商员工统一着装，持证上岗及健康状况的要求：统一着装，厨师岗位需要持资格证上岗，员工需持健康证，其费用由供应商自行承担。

6. 供应商须配备有培训机构，所有员工必须 100% 经过岗前培训合格方可独立上岗，并须定期（每季度）分批对在职工工进行培训。

7. 供应商无对外收费权。

8. 对供应商的其他要求：应制定严格的保密措施，防止泄密事故发生；所有工作必须有台账记录。

9. 采购人提供为完成本项目服务的各项设施设备、工具、易耗品、管理办公用房，在服务期限内免费给供应商使用，水、电费支出由采购人承担。

10. 供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

11. 供应商有责任配合采购人的上级领导部门或卫生行政主管部门的监督检查，并提供必要的资料。

12. 承包前以及服务期满后双方均应当对现有厨房设备、设施、餐饮用具等财产进行清点盘库，出具移交清单并由双方确认后签字交接。

13. 有下列情况之一者，采购人有权提前终止合同，并根据相关规定进行处罚：

（1）经卫生监督部门鉴定，确因供应商原因造成，发生3人以上（含3人）食物中毒，并造成较大影响的。

（2）经消防安全部门鉴定，确因供应商原因造成发生火灾等事故，并造成较大损失和影响的。

（3）出售变质食品，并造成一定影响的。

（4）对用餐者服务态度恶劣，与用餐者无原则争吵，造成不良影响的。

（5）签订合同后，供应商进行转包或未经采购人同意进行分包的。

14. 服务期满，供应商不再继续服务，在新的服务单位接管相应的服务管理工作前，除采购人要求供应商提前撤离外，新老服务单位的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间供应商应继续提供相应服务及管理并协助新服务单位接管采购人服务管理工作，过渡期服务标准和服务费用标准不变，服务费用由采购人向供应商支付；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接撤离。

15. 签订合同后，任何一方如违约，应赔偿对方的经济损失，并另外支付对方违约金 30000 元。如有一方因故要求提前终止合同，应提前三个月以书面形式通知对方，经对方同意后终止合同，交接期必须安排在适当期间。如不及时通知对方，或未征得对方同意而擅自单方终止合同的，应赔偿对方违约金 30000 元，以补偿对方的损失。

16. 若采购人因政府要求搬迁的，食堂服务合同根据搬迁时间即行终止，费用按月结算，中标人不得向采购人提出任何赔偿要求；

17. 因采购人工作需要提供早餐服务的，中标人应无条件进行响应，其增加的服务内容和服务人员费用，由双方协商确定后签订补充合同。

五、报价方式

1. 本项目报价货币为人民币，评审时以人民币为准。本项目报价为**固定总价**，比选总价应包括完成比选文件规定的服务管理工作所涉及的一切费用，包括但不限于员工工资、社会保险费、公积金、加班费（不包括采购人特别要求所产生的加班费）、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须统一配置工作服）、其他人员费用支出、行政办公费、低值耗材费、固定资产折旧费、公共设施日常运行及维护、物价风险、政策性风险、合理利润、税费和规费等一系列费用。如国家出台最低基本工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，成交供应商应保障服务人员的基本法定待遇，但采购人并不为此支付增加的有关费用。

2. 比选报价高于项目预算及最高限价的作为无效投标处理；比选单价高于2021-2022年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目（食堂餐饮、会务专项服务）成交供应商中标服务价格（元/人/月）的作为无效响应处理。

3. 本项目报价核算出的单价必须符合以下要求（本项为实质性要求，不满足的供应商视为无效响应）：

工资标准不低于 2280 元/人·月，社保月缴费基数不低于 4250 元，社保月缴费比例不低于 25.7%，高温费按不低于 1200 元/人*年计算，税金税率不低于 3%。

六、付款方式

每季度支付一次。每季度的第一个月支付该季度的餐饮服务费用，以此类推。

七、考核办法

1. 服务质量考核

（1）采购人将根据采购文件规定的服务内容、服务要求和服务标准，对供应商的制度建设、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）。

（2）服务质量考核每月汇总，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），扣减当月服务费用 1000 元。如果考核结果低于 80 分，扣减当月服务费用，同时采购人有权终止与供应商的合同。

2. 服务满意度考核

（1）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或聘请第三方专业调查机构开展服务满意度抽样调查等方式，对供应商服务满意度进行的考核。

（2）每季度服务满意度考核一次，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），扣减当月服务费用 10000 元，且供应商不得参与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，扣减当月服务费用，同时采购人有权终止和供应商的合同。

3. 考核细则

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	备注
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	40	此项分值 40 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		
		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	2	对食材原料验收把关不严扣 0.5-2 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，拣洗不干净，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		
		6	每天制作包子、水饺和馄饨等点心数量低于规定数量扣 0.5-4 分；点心成品造型不美观、馅料口味不佳扣 0.5-2 分		
		4	服务时间内保证饭菜供应充足，出现断供现象扣 0.5-4 分		
4	严格控制菜品单次烹饪数量，注重现场菜品保温管理	2	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 0.5-2 分		
		2	现场菜品保温管理不到位，出现冷饭冷菜现象扣 0.5-2 分		
三	环境卫生管理	30	此项分值 30 分，分四类 15 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	20	此项分值 20 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	4	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 1-4 分		
		4	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 1-4 分		
		2	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 1-2 分		
		2	乙方简餐标准高于服务对象，将简餐和食材带出食堂的扣 1-2 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，不得离开岗位，出现现场无人现象扣 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	备注
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，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	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	20	此项分值 20 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	1	工作日午餐、晚餐品种未达到规定要求扣 0.5-1 分		
		1	每周菜品更新变化品种数量未达到规定的要求扣 0.5-1 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	1	对食材原料验收把关不严扣 0.5-1 分		
		2	冰箱内食品生熟不按规定存放扣 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，拣洗不干净，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	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		

	饭菜供应,不出现断供现象	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		
		3	每天制作包子、水饺和馄饨等点心数量低于规定数量扣 0.5-2 分;点心成品造型不美观、馅料口味不佳扣 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	严格控制菜品单次烹饪数量,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	现场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、垃圾桶表面、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	加强员工身体健康及卫生管理,身体健康状况及穿戴符合要求	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,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	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	10	此项分值 10 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，遵循食品安全管理要求	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		
		2	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 0.5-2 分		
		2	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 0.5-2 分		
2	加强工作服务区域安全服务保障，杜绝安全事故	1	天然气使用过程中，现场必须有人员在场，不得离开岗位，现场无人扣 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 25 小项		
(一)	制度建设	10	此项分值 10 分，分 5 小项		
		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	制订切实可行的工作计划，并严格落实，无计划或随意编制计划扣 0.5-2 分		
(二)	服务规范	10	此项分值 10 分，分 5 小项		
		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、餐具破损率、物料消耗等，控制不当或人为损坏浪费扣 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		
(三)	内部监督	10	此项分值 10 分，分 5 小项		
		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人为浪费现象扣 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					

食堂满意度测评表

填表单位		填表对象		填表日期	
------	--	------	--	------	--

评估项目		很满意	满意	较满意	不满意	不满意的主要原因
满意程度						
饭菜质量	外观					
	口味					
	分量					
	品种					
服务质量	服务态度					
	服务及时性					
	服务主动性					
环境卫生	食品卫生					
	就餐环境卫生					

四. 合同条款及格式

合同编号：_____

参考格式

采购合同

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

代理机构：_____ 常州中采招投标有限公司 _____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

甲方：

项目编号：

乙方：

签订时间：2022 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》及其它有关法律规定，甲乙双方就常州日报社食堂委托管理服务项目事宜经共同协商，签订以下合同。

一、项目基本情况

本项目为常州日报社食堂委托管理服务项目。

二、委托管理期限

1. 服务期限贰年，合同壹年壹签，每年合同期满经甲方考核合格后可续签下一年合同。本合同服务期限自 2023 年 月 日起至 2024 年 月 日止。

2. 二年期满后，经甲方考核合格后可再续签一年。

三、服务合同费用及支付方式

1. 合同费用：人民币_____元整（¥ 元/年）。

2. 费用支付：

四、双方的权利、义务

（一）甲方的权利、义务

- 负责采购、验收、保管、餐券销售、成本核算及核定饭、菜价格。
- 监督指导乙方按照《中华人民共和国食品安全法》及相关规定和机关用餐需求，组织加工制作和销售。
- 监督乙方人员用工安排。
- 负责提供食堂内所需设备、设施及餐饮用具，提供设备设施维修服务。
- 负责给食堂提供窗口 IC 卡刷卡机及 IC 卡结算服务；负责网络处理。卡机、设备维修由甲方负责（因乙方人为造成而损坏的，则有乙方负责费用及维修）。
- 提供食堂所需水、电、气，并承担其费用。
- 提供乙方在生产过程中所需的低值易耗品（抹布、拖把、笤帚、餐巾纸、洗涤精、一次性口罩手套等）。
- 为乙方人员工作时间内提供免费简餐。
- 合同履行期间，如遇国家出台提高最低工资和最低社会保险缴纳基数标准的强制性规定，乙方的投标报价不能满足国家强制性规定的，甲方有义务补足乙方由此增加的费用支出，主要包括基本工资、社保费用、钟点工工资等。增加费用后，服务费用标准不得高于乙方入库服务价格。
- 因甲方特别要求所产生的加班（如大型活动接待供餐、工作会议供餐等），要求乙方员工加班的，所产生的加班费用甲乙双方另行商定。

（二）乙方的权利、义务

- 乙方负责组织食堂各类供应品种的加工制作和销售以及日常运行管理。

2. 乙方必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及相关法律法规的规定，严把食品安全卫生质量关。乙方食堂管理必须符合卫生监督部门的相关要求。

3. 乙方必须配备一名有相当专业知识的卫生安全监督员，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，对乙方负责，并接受甲方的监管和业务指导。

4. 乙方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，并做好台帐工作。

5. 乙方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。若因乙方的加工制作、安全卫生等问题所引发的责任事故，一切后果均由乙方负责。

6. 乙方从业人员必须全部通过政审，持证上岗，搞好个人卫生，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。

7. 乙方负责提供适口、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，降低成本。

8. 乙方从业人员的工资、福利、服装、体检（办证）、税金、培训等费用，由乙方负责。乙方应严格按照《中华人民共和国劳动法》及相关规定，不得拖欠克扣员工应有待遇，确保职工的相关权益。如发生债权、债务纠纷和工伤等责任事故，均由乙方负责承担。

9. 乙方应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。

10. 乙方负责承包期内厨、灶、餐用具及水、电、气等设施的日常维护保养。

11. 乙方负责食堂范围内的消防安全、用电安全、操作安全，杜绝任何安全责任事故的发生。若因乙方人员操作过失等因素引发安全责任事故，乙方负全责。

12. 乙方应做好工作范围内的清洁卫生工作，做到窗明几净，就餐用具严格清洗消毒，剩饭剩菜及时处置，餐厨垃圾及时装桶密封送至垃圾房，做到工完场清、日产日清。妥善处理生产过程中产生的垃圾、废料（如包装物、废菜叶等），保证不出现浪费、污染等情况。

13. 乙方必须在采购文件及合同规定的范围内合法工作，按甲方规定的加工制作、销售的流程进行加工制作和销售。

14. 合同期间，因乙方人为因素造成设备、设施及餐饮用具损坏、丢失的，由乙方自行负责维修或赔偿。合同期结束时，乙方交还给甲方的设备必须完好可用，否则须给予赔偿。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。

五、其他约定

(一) 如采购人需要开早餐，供应商必须响应要求，并与采购人协商。

(二) 乙方必须遵守以下规定，否则将予以处罚：

1. 乙方每个从业人员必须持有效健康证上岗，上班期间，必须穿工作服、戴工作帽、口罩、卫生手套、工号牌。

2. 乙方从业人员在销售过程中，不得收取现金。

3. 乙方必须按照甲方提供的营业时间进行经营。

4. 上级部门、领导及膳委会来检查，书面提出违反卫生防疫要求的，若属于乙方责任的，甲方将视情节严重情况对乙方进行处罚。

5. 乙方必须按要求进行食品留样和蔬菜有机磷检测工作。

6. 乙方从业人员不得私拿、私吃食堂物品、食品。

7. 乙方从业人员在销售过程中，不得少刷卡多发菜。

8. 乙方须节约使用水、电、气，甲方发现乙方人为浪费，将对乙方进行处罚。

(三) 有下列情况之一者，甲方有权提前终止合同，并根据相关规定进行处罚：

1. 经卫生监督部门鉴定，确因乙方原因造成，发生3人以上（含3人）食物中毒事件，并造成较大影响的。

2. 经消防安全部门鉴定，确因乙方原因造成，发生火灾等事故，并造成较大损失和影响的。

3. 出售变质食品，并造成一定影响的。

4. 对用餐者服务态度恶劣，与用餐者无原则争吵，造成不良影响的。

5. 在供应服务中，机关对食堂测评的服务质量满意度低于75分的。

6. 签订合同后，乙方进行转包的。

(四) 承包前甲、乙双方将对现有设备、设施、餐具用具等财产进行清盘，再由乙方确认。承包结束时，甲方负责验收由甲方提供的设备、设施等物品，如乙方原因造成严重损坏或丢失的将由乙方负责赔偿。

(五) 承包期间，乙方对甲方配置的设备、设施、餐饮用具更新添置，须向甲方提出书面申请，经甲方审核同意，由甲方负责购置维修。

(六) 乙方要确定一名等级厨师及若干员工负责食堂管理及服务，根据需要提供送餐服务，并根据甲方意见及时调整。

(七) 乙方必须加强对所有从业人员的教育与管理，遵守甲方的各项管理制度，接受甲方的考核。

(八) 签订合同后，任何一方如违约应赔偿对方经济损失，并支付对方违约金30000元。如有一方因故要求提前终止合同，应提前三个月以书面形式通知对方，经对方同意后终止合同，交接期必须安排在适当期间。如不及时通知对方，或未征得对方同意

而擅自单方终止合同的，应赔偿对方违约金 30000 元，以补偿对方的损失。

（九）乙方必须按合同约定及甲方制定的服务标准提供服务，并接受甲方相关服务标准、考核细则和合同约定对其进行的考核。

（十）乙方须按甲方标准化工作要求，积极推进食堂餐饮服务及管理标准化工作，并制定切实可行的服务及管理标准以及有效的措施和方案，否则甲方有权提前解除合同。

（十一）若甲方因政府要求搬迁的，食堂服务合同根据搬迁时间即行终止，费用按月结算，乙方不得向采购人提出任何赔偿要求；

（十二）因甲方工作需要提供早餐服务的，乙方应无条件进行响应，其增加的服务内容和服务人员费用，由双方协商确定后签订补充合同。

六、解决合同纠纷的方式

因本合同产生的以及与本合同有关的一切纠纷，均由常州仲裁委员会仲裁，仲裁对双方均具有约束力。

七、附则

（一）本合同未尽事宜，双方可对本合同进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（二）本合同经叁方盖章签字后生效，本合同一式肆份，甲方贰份，乙方壹份，招标代理机构壹份。

甲方（公章）：

法定代表人或委托代理人：

电话：

乙方（公章）：

法定代表人或委托代理人：

电话：

开户银行：

银行帐号：

注：上述格式及内容仅供参考，具体以甲乙双方签订合同时内容为准。

五. 评分标准

本项目采用综合评分法，由评审小组对所有有效响应文件进行详细的评分，采用百分制计分方法。评审时，评审小组各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，各个供应商的最终得分为汇总计算所有评审小组成员所评定分值的平均值（保留2位小数）。评审小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交人。

投标供应商为**小型和微型企业、残疾人企业和监狱企业**的，其价格在评审时**给予10%的扣除**，用扣除后的价格参与评审。若最后中标，中标价格则以实际投标报价为准。残疾人企业和监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

评分因素	分值	评分标准
一、价格分（30分）		
价格	30	满足采购文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为30分。其他供应商的报价得分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标报价）×30×100%。分值计算保留二位小数点。
二、客观分（32分）		
体系认证	8	（1）通过 ISO14001 环境管理体系认证 （2）通过 ISO22000 食品安全管理体系认证 （3）通过 ISO9001 质量管理体系认证 （4）通过职业健康安全管理体系认证 （5）通过 HACCP 食品安全保证体系认证 有一个得2分，最高得8分。 注：响应文件中提供有效的证书复印件及国家认证委官网的认证截图并加盖供应商公章，否则不得分。
企业荣誉	6	1. 供应商获得政府部门颁发的常州市推动高质量发展先进集体荣誉得4分， 最高4分 （提供政府公示文件复印件加盖供应商公章）； 2. 供应商正在经营的食堂，获得市级及以上政府部门颁发的安全示范单位等荣誉，每个2分， 最高2分 （提供政府公示文件复印件加盖供应商公章）。
业绩	10	供应商具有正在经营的行政或事业单位食堂项目业绩，每有一份得2分，最高得10分。 注：响应文件中提供合同复印件，并加盖供应商公章，否则不得分。同一项目不同年度合同不累计得分。
从业人员	8	1、项目经理（男女不限，50周岁以下）：大专以上学历，持有中式烹调师技师（二级）证书，餐饮职业经理人证书得4分；中式烹调师高级（三级）证书，得2分。最高得4分。 2、厨师长：大专以上学历，有5年以上酒店厨房管理经验，持有中式烹调师技师（二级）证书，中国烹饪大师证书得4分，中式烹调师高级（三级）证书，江苏烹饪大师，得2分。最高得4分。 未提供5年及以上酒店服务相关工作经历的此项得0分。
三、主观分（38分）		
组织实施方案和计划	8	针对本项目的组织实施方案和计划（8分）： 包括人员配备和各流程环节的菜品服务质量管控。措施完善，程序规范，有完善细致的食堂现场管理计划、目标方案明确的得8分；方案考虑比较细致，能满足项目实施需要的得6分；综合评定一般，措施简单，基

		本能满足项目实施需要的得 4 分；方案描述简单，合理性、可行性较差得 2 分。
成本管控	8	食堂成本控制方案和管理措施（8 分）： 包括原材料、调料、耗材、水电、设备维护等成本的控制。方案针对性强，实施可行性强的得 8 分；方案描述较为完整，较可行的得 6 分；方案描述较为简单，可行性一般的得 4 分；方案描述简单，合理性、可行性较差得 2 分。
配菜方案	8	针对本项目的需求和要求的特点预开具某一周的菜单（12 月上旬）（8 分）： 从菜单的经济、营养、口味等的科学合理性考虑由评委酌情打分。配菜方案品种丰富，菜品经济，营养搭配合理的得 8 分；配菜方案品种丰富，菜品较经济，营养搭配合理性一般得 6 分；配菜方案品种较单一，菜品不够经济，营养搭配尚可 4 分；配菜方案品种单一，菜品不经济，营养搭配不够合理得 2 分。
安全卫生管理制度和应急预案	8	针对本项目的安全卫生管理制度和应急预案（8 分）： 包括设备安全管理和生产安全管理、食品卫生安全管，以及在紧急情况下（如食物中毒、投诉，安全事故处理）的应急预案。方案完整针对性强，实施可行性强的得 8 分；方案较完整实用的得 6 分；方案描述较为简单，可行性一般的得 4 分；方案简单，合理性、可行性差得 2 分。
服务承诺	6	供应商承诺（6 分）： 若中标后将承担本项目经营过程中所有的用工风险、安全生产风险、食品安全风险并承诺购买公众责任险、食品安全险、员工意外险的得 6 分。 注：比选文件中提供服务承诺（格式自行拟定）并加盖供应商公章。

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，要求“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并按要求提交评委会核查。**若相关证件可在官方网站上查询到证件有效性等信息则无须提供原件。**

2. 评审时，供应商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。为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

注：

1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在响应文件中提供复印件并加盖公章，过时不予接收。

2、评审时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评分依据，不得分。

3、为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

六. 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 编 号：

项 目 名 称：

报 价 人：

日 期：

响应文件主要目录

- 一、供应商情况说明
- 二、资格审查响应对照表
- 三、评分索引表
- 四、资格、资信证明文件
- 五、报价一览表
- 六、明细报价表
- 七、技术参数响应及偏离表
- 八、商务条款响应及偏离表
- 九、技术方案、服务承诺、培训承诺
- 十、其他格式附表

一、供应商情况说明

供应商简要情况介绍，含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等、人员情况、典型项目等。供应商自行以文字形式说明。

二、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	响应文件中的 页码位置
通用资格条件			
1	法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书		
2	具有独立承担民事责任能力的供应商营业执照或相关部门的登记证明文件复印件		
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
4	参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
...			
特定资格条件			
5	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、政府采购严重失信行为记录名单(提供网页截图)		
6	供应商资格要求涉及的其它证明材料: 供应商须为“2021-2022 年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目(食堂餐饮、会务专项服务)(项目编号: 常采公[2020] 0369 号)”中标单位。		
...			
其他资格条件			
7	关于资格的声明函		
8	响应函		
			

三、评分索引表

序号	评分项目	评分标准	在响应文件中的页码位置

注：本表仅纸质投标（响应）文件需要提供。

四、资格、资信证明文件

1、资格证明文件目录

文件 1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件）

文件 2 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

文件 3 参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

文件 4 关于资格的声明函（原件加盖公章）

文件 5 联合体协议（本项目无）

文件 6 本项目投标人资格要求涉及的其它证明材料（如有）：**供应商须为“2021-2022 年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目（食堂餐饮、会务专项服务）（项目编号：常采公[2020] 0369 号）”中标单位。**

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章，否则视为无效投标。

五、报价一览表

供应商名称（盖章）：_____

采购项目编号：_____

项目名称	总报价(小写)
总报价（大写）：	

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

六、明细报价表

各工种人均综合单价表

项目编号：

项目	分项		计算				备注
服务 报价	各工种综合人均单价（元）	工种	月 （元/月）	月份	人数	合计 （元/年）	
		食堂委托管理服务		12	10 人		
总计（元/年）							

供应商（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

填报说明：

1. “各工种人均综合单价”中的合计数应与“报价一览表”中的总报价一致；如有不一致，以“报价一览表”中的总报价为准。

2. 综合人工费用单价不得超过供应商“2021-2022 年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目（食堂餐饮、会务专项服务）”中标服务单价，否则作无效标处理。

3. 供应商必须严格按照《中华人民共和国劳动法》及当地最低工资标准和社会保险缴费相关规定，确保职工的相关合法权益，从而保证用工合法性；投标供应商报价须为所有员工缴纳社会保险，企业缴纳社会保险费不可用其他保险代替。

分项报价表

项目	分项		计算				备注
人工费用	工资	工种	月工资 (元/人)	年工资 (元/人)	人数 (人)	合计 (元)	
							
		小计（1）					
	社会保险费、 公积金 （企业 缴纳）	社保	缴费基数	缴费比例	人数	合计 (元)	
		社保缴纳	4250	26%			
		公积金缴纳					
		小计（2）					
	其他费用	服装、高温费、福利等	_____ * _____ 10 人=				
		小计（3）					
	①人工费用合计		(1) + (2) + (3)				
	②企业费用合计（元）						
税金	③法定税金合计		(①+②) *税率				
总计（元/年）	①+②+③=						

供应商名称 (公章):

法定代表人或授权代理人 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

填报要求:

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
2. “分项报价表”中的合计数应与“报价一览表”中的总报价一致; 如有不一致, 以“报价一览表”中的总报价为准。
3. 工资、社保费按人均计算。

4. 本项目报价核算出的单价必须符合以下要求（本项为实质性要求，不满足的供应商视为无效响应）：

工资标准不低于 2280 元/人·月，社保月缴费基数不低于 4250 元，社保月缴费比例不低于 25.7%，高温费按不低于 1200 元/人*年计算，税金税率不低于 3%。

5. 企业费用包括福利、服装、培训、管理、利润、办公、工会等，税金、政策风险、物价风险等一切其他费用。

6. 表式参考，供应商可根据实际情况进行调整。

七、技术参数响应及偏离表

供应商名称（盖章）：_____

采购项目编号：_____

名称	采购要求	实报内容	偏离说明

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

注：

（1）本表不得删除；

（2）如无任何技术偏离，请于本表“偏离说明”中注明“无偏离”；

（3）如有技术偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。

八、商务条款响应及偏离表

项目	比选文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
质保期			
售后技术服务要求			
交付时间及地点			
付款条件			
备品备件及耗材等要求			
其他			

九、技术方案、服务承诺、培训承诺

（内容格式自定）

.....

十、其他格式附件

（一）响应函（格式）

响应函

致常州中采招投标有限公司：

我方收到贵方编号_____比选文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的报价。

一、我方愿意按照比选文件的一切要求，提供本项目的报价，总价见《报价一览表》。

二、我方愿意提供比选文件中要求的文件、资料。

三、我方同意按比选文件中的规定，本响应文件报价的有效期限为报价截止之日起 90 天。

四、如果我方的响应文件被接受，我方将履行比选文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成交货任务。

五、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》，并按《中华人民共和国合同法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。

六、我方认可并遵守比选文件所有的规定。

七、我方愿意按比选文件的规定填写《投标（报价）承诺函》。如我方在报价截止期后撤回响应及成交后拒绝遵守报价承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则接受采购监督管理部门的处理。

八、如果我方被确定为成交供应商，我方愿意向采购人交纳履约保证金。且我方如无不可抗力，又未履行比选文件、响应文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按比选文件的相关要求对我方进行的处理。

九、我方决不提供虚假材料谋取成交、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通、决不向采购人、采购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采购人进行协商谈判、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。

十、如果我们中标，我们将按照比选文件的规定向贵公司支付采购代理服务费；为执行合同，我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话：

传真：

通讯地址：

邮编：

(二) 关于资格的声明函（格式）

关于资格的声明函

常州中采招投标有限公司：

我公司（单位）参加本次项目（项目编号：_____）投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目进行报价，响应文件中所有关于报价资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年____月____日

备注：上述所称“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。

（三）中小企业声明函

中小企业声明函（中型企业服务）

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（采购人名称）的常州日报社食堂餐饮服务及管理项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中型企业、签订分包意向协议的中型企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于餐饮业；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；

2. （标的名称），属于餐饮业；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；

.....

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。

供应商（公章）：

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. 供应商如提供中型企业服务的请如实填写并提供。

中小企业声明函（小微企业服务）

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（采购人名称）的常州日报社食堂餐饮服务及管理采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的小型、微型、残疾人福利性单位、监狱企业、签订分包意向协议的小型、微型、残疾人福利性单位、监狱企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于餐饮业；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（小型、微型、残疾人福利性单位、监狱企业）；
2. （标的名称），属于餐饮业；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（小型、微型、残疾人福利性单位、监狱企业）；
-

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。

供应商（公章）：

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. 供应商如提供小微企业服务的请如实填写并提供。不提供此声明函的，价格分评审将不予价格扣除。

(四) 法定代表人资格证明书/法定代表人授权委托书 (格式)

法定代表人资格证明书

姓名： 性别： 年龄： 职务：
系_____ (供应商名称) 的法定代表人。为实施 _____ 项目 (项目
编号： _____) 的工作，签署上述项目的响应文件、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。

供应商：(公章)

法定代表人签字或盖章：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证复印件：

法定代表人身份证复印件 (正面)	法定代表人身份证复印件 (背面)
------------------	------------------

备注：

1. 法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。
2. 代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：

_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表
供应商授权_____（被授权代表姓名）为_____项目（项目编
号：_____）报价的合法代理人，全权负责参加本次采购项目的报价、参与协商、签
约以及与之相关的各项工作。本供应商对代理人的所有签字负全部责任。

我公司（单位）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达贵公司以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件
（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名：_____性别：_____电话：_____职务：_____

单位名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

法定代表人（签字或盖章）：_____

代理人（签字或盖章）：_____

代理人身份证复印件：

被授权代表身份证复印件（正面）	被授权代表身份证复印件（背面）
-----------------	-----------------

备注：

1. 法定代表人参加报价时，需携带法定代表人资格证明书和本人身份证原件。
2. 代理人参加报价时，需携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件。

(五) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式）

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位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：

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(六) 参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

参加投标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声 明

我单位郑重声明：参加本次投标活动前 3 年内，我单位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。

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(七) 项目人员配置表 (格式)

项目人员配置表

供应商名称 (盖章): _____ 采购项目编号: _____

序号	姓名	年龄	本项目职责	持有证书

法定代表人或被授权代表 (签字或盖章): _____

注:

1. 表格不够可自行延长。

(八) 疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表

疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	☐ 采购人代表 ☐ 投标人代表 ☐ 评标专家		
参加：	☐ 开标 ☐ 评标		
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 ☐ 有 ☐ 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ ☐ 否 ☐ 是 ， 到达时间为：_____			
近 14 天内是否离开过常州？ ☐ 否 ☐ 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ ☐ 否 ☐ 是 ， 接触时间为：_____			
本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。 申报人（签名）： 单位（公章）： 日期：			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究法律责任。

友情提醒

各供应商：

您好！

为了提高贵单位的响应文件的有效性，减少不必要的无效报价，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记比选文件上表述的各项事宜时间节点，特别是开标时间和地点，迟到的将一律不能进入开标室。
2. 响应文件应按要求密封，并在封袋上加盖供应商公章。
3. 响应文件须按比选文件《二、供应商须知》及《六、响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。响应文件封袋须加盖供应商公章。
4. 响应文件中的证明文件及资料需提供复印件并加盖公章，有要求提供原件或公证件的必须将原件或公证件携带至开标现场备查或核查。
5. 需要提供样品的，请严格按比选文件要求提供，同时注意密封、隐蔽标签的相关要求。
6. 因比选文件文字表述有限，鼓励您现场踏勘，可以在投标前充分了解现场环境、项目进度和质量要求等信息，为贵单位有针对性的制作响应文件积累充分的原始资料。
7. 设定最高限价的，超过限价一律废标。
8. 请精心仔细审阅比选文件，特别是加粗部分的文字。如有疑问，请按比选文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎贵单位对招标采购组织工作提出宝贵意见和建议。电话：0519-86661066

最后祝贵单位投标成功！

本比选文件的最终解释权归常州中采招投标有限公司所有。

（全文完）