
公开招标文件

项目名称：江苏省法院机关食堂餐厅管理服务项目

项目编号：QC-2018122133A

江苏柒采招标代理有限公司

2019年1月

总 目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	5
第三章 合同条款及格式	17
合同条款.....	18
合同格式.....	25
第四章 项目需求	29
一、项目基本情况.....	29
二、委托管理方式。.....	29
三、相关要求.....	29
四、履约能力基本要求：.....	30
五、投标价格.....	30
六、付款方式.....	31
七、省法院机关食堂餐厅管理服务考核办法.....	31
第五章 评标方法与评标标准	35
一、评标方法与定标原则.....	35
二、评标标准.....	35
第六章 投标文件格式	38
一、投标函.....	41
二、开标一览表.....	42
三、投标报价明细表.....	43
四、服务要求响应/偏离表格式.....	44
五、商务条款偏离表.....	45
六、实施方案.....	46
七、重难点问题解析和实现措施.....	47
八、类似项目成功经验.....	48
九、需提供的其他证明材料.....	49
十、资格证明文件.....	50
十一、相关附表格式.....	51
1、法人授权委托书.....	51
2、总公司授权委托书.....	52
3、资质要求材料格式.....	53
附件 1：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明.....	53
附件 2：三年内无重大违纪声明.....	54
附件 3：中小企业声明函格式.....	55
附件 4：投标人无严重违法失信行为声明.....	56

第一章 招标公告

江苏柒采招标代理有限公司受江苏省高级人民法院的委托，决定就其所需的江苏省法院机关食堂餐厅管理服务项目实施国内公开招标采购，欢迎符合条件的供应商参加投标。

一、采购项目简要说明及预算金额

序号	项目	具体内容
1	项目名称	江苏省法院机关食堂餐厅管理服务项目
2	采购方式	公开招标
3	采购编号	QC-2018122133A
4	分包号	无
5	招标人	江苏柒采招标代理有限公司 联系人：李金楠 电话：025-83370296
6	采购人	江苏省高级人民法院 联系人：廖元洪 电话：025-83785927
7	采购预算	<u>人民币壹仟贰佰壹拾捌万元整（¥12,180,000.00元）</u> <u>服务期：三年</u>
8	投标保证金	金额：人民币壹拾叁万元整（¥130,000.00元） 保证金形式：网上银行转账或银行电汇（不接受其他形式的保证金） 交纳时间：2019年01月24日17:00（该时间为保证金到达我司指定账户时间，超过该时间未到账，视为未交纳投标保证金） 开户行信息： 单位名称：江苏柒采招标代理有限公司 开户行：南京银行黄山路支行 账号：0165280000000518 注：请在转账时备注“项目编号+保证金”字样。 并在开标时，携带缴纳保证金的银行回执单。
9	现场勘查	<u>已报名单位可在指定时间内自行联系现场勘查负责人，进行现场勘查。未现场勘察和未提出疑义的投标人将被视为已勘察，认同招标项目要求的内容。</u> 地址：南京市鼓楼区宁海路75号（由采购人统一安排勘察项目现场。） 时间：2019年01月15日 勘察现场联系人：廖元洪 电话：025-83785927

序号	项目	具体内容
10	投标响应文件接收	接收投标文件时间：2019年01月25日09:00-09:30 接收地点：江苏柒采招标代理有限公司(南京市建邺区应天大街772号1栋705室开标室)
11	投标响应文件数量	正本份数：1份 副本份数：6份 电子档文件：1份（U盘形式单独封装、随纸质正本文件一并提交）
12	投标响应文件启封	时间：2019年01月25日09:30 地点：江苏柒采招标代理有限公司(南京市建邺区应天大街772号1栋705室开标室)
13	投标响应文件有效期	响应截止时间后六十天

二、合格投标供应商资格要求

(一) 符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料；

- 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；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2017年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；
- 3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供参加本次政府采购活动 近六个月（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（根据国家相关政策免缴或迟缴的需提供相关证明材料）；
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明或证明材料）；
- 5、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 6、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(二) 其他资格条件：

- 1、投标人营业范围包含酒店（宾馆）管理等。

(三) 本项目不接受联合体参与投标。

(四) 拒绝下述供应商参加本次采购活动：

- 1、供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2、供应商被“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。

(五) 供应商诚信档案管理

根据《南京市政府采购供应商信用管理工作暂行办法》（宁财规[2018]10号）有关规定，凡在南京地区参加政府采购活动的供应商，应当事先登陆“信用南京”（www.njcredit.gov.cn）或“南京市政府采购网”（www.njgp.gov.cn）主页“政府采购供应商诚信档案”栏目进行注册登记。由于特殊原因未及时注册的供应商可先行获取采购文件，但必须在提交投标（响应）文件截止日2天前办理登记注册手续。

供应商申请网上注册的，应当按以下程序进行：

（1）登陆“信用南京”或“南京市政府采购网”网站，点击“政府采购供应商诚信档案”图标，在弹出的用户登录界面，点击“新用户注册”；

（2）在“新用户注册”界面，供应商自行设置用户名、登录密码，如实填写“南京市政府采购供应商诚信档案注册登记表”，根据本办法第十七条规定上传相关资料，并进行信用承诺确认后，提交注册申请；系统审核后，供应商即可登录系统进行相关功能操作。

注册成功后，供应商参加本次政府采购活动时，在采购文件发布之日起至递交投标文件截止日前，应先登录“信用南京”在线打印其“南京市政府采购供应商信用记录表”，经法定代表人签名盖章后作为投标文件的组成部分“南京市政府采购供应商信用记录表”是其参加本次政府采购活动的必备材料。

南京市政府采购供应商诚信档案管理系统客服电话：025-52718366；供应商可就用户注册与打印“南京市政府采购供应商信用记录表”等事宜进行咨询。

三、招标文件发布信息及报名要求

招标文件提供及公告期限：自招标公告在“江苏政府采购网”发布之日起20天。供应商如确定参加投标，须前来我公司购买招标文件并报名，否则投标无效。

招标文件出售时间：发布公告当日起至2019年01月14日每天09:00-12:00、13:30-17:30

招标文件出售地点：江苏省南京市建邺区应天大街772号1栋705室

报名需携带：营业执照副本复印件、法人授权委托书、受托人身份证及参加本次政府采购活动近六个月（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（根据国家相关政策免缴或迟缴的需提供相关证明材料），以上材料均需提供复印件并加盖公章。招标文件发售每本1000元。

对项目需求部分的询问、质疑请与采购人联系；商务部分的询问、质疑由招标代理负责答复。

有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”发布的信息更正公告。

江苏柒采招标代理有限公司
2019年1月

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取**公开招标**方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，江苏柒采招标代理有限公司（以下简称采购代理机构）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标收取标书工本费 1000 元/本。

4.3 代理服务费：合同签订前，中标人应向招标代理机构交纳招标代理服务费。由中标人领取《中标通知书》时向招标代理机构缴纳，中标人凭《中标通知书》与采购方签订合同。本次项目代理费参照一下标准，并下浮 15%收取。

开户行信息：

单位名称：江苏柒采招标代理有限公司

开户行：中国银行股份有限公司南京万达广场支行

账号：515769533053

付款形式：网上银行转账或银行电汇（不接受其他形式）

并在转账或电汇时，备注“项目编号+代理费”字样。

收费标准根据国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）以及国家发改委办公厅发布的《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）规定计算，此项费用不单独开列而应计入投标价。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期十日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知采购代理机构。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间三天前，采购代理机构可以对招标文件进行修改。

8.2 采购代理机构有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在“江苏政府采购网”公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、供货

一览表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标一览表等部分；

10.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

11、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力独立履行合同的文件。

11.3 投标人除必须具有履行合同所提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

11.5 证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

12、供货一览表和投标配置与分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报供货一览表、投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的每一项服务。每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 投标货币

本项目只接受人民币报价，采用其他币种报价的，一律为无效投标。

12.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

1、项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费

用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

2、项目单价按投标配置及分项报价表中要求填报。

13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

13.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

14、1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

14、2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

15、投标函和开标一览表

15.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

15.3 开标一览表必须加盖公章，必须单独密封在信封中，在投标截止时间前与投标文件分别递交，否则视为无效投标。

16、投标保证金

16.1 在开标时，未按要求提交投标保证金的投标无效，采购代理机构拒绝接收其投标文件。

16.2 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起5个工作日内退还，不计利息。

16.3 中标人的投标保证金，将转为履约保证金。

16.4 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；

(2) 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；

(3) 投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为；

(4) 投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害采购代理机构或者其他投标人合法权益的；

17、投标有效期

17.1 投标有效期为采购代理机构规定的开标之日后六十(60)天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃投标，采购代理机构在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后五日内无息退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第16条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、投标文件份数和签署

18.1 投标人应严格按照招标公告要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 投标文件正本中，除采购文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖投标人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

18.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签字或盖章。

四、投标文件的递交

19、投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

19.2 密封的投标文件应：

19.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达；

19.2.2 注明投标项目名称、标书编号及包号。

19.2.3 未按要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。对

由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构将予以拒绝，作无效投标处理。

20、投标截止日期

20.1 采购代理机构收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

20.2 采购代理机构可以按照规定，通过修改招标文件有权酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

21、迟交的投标文件

21.1 采购代理机构拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

22、投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构，修改或撤回其投标文件。

22.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

22.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23、开标

23.1 采购代理机构将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派携带有效证件的代表准时参加，参加开标的代表需签名以证明其出席。

23.2 开标仪式由采购代理机构组织，采购人代表、公证员（必要时）、监管代表、投标人代表等参加。

23.3 按照规定同意撤回的投标将不予开封。

23.4 开标时请公证人员或投标人代表查验投标文件密封情况，确认无误后，采购代理机构当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。开标时未宣读的投标报价信息，不得在评标时采用。

23.5 采购代理机构将指定专人负责开标记录并存档备查。

23.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

24、评标委员会

24.1 开标后，采购代理机构将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

24.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

24.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标、成交候选人。

25. 评标过程的保密与公正

25.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购代理机构均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，采购代理机构将设专门人员与投标人联系。

25.4 采购代理机构和评标委员会不得向落标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

26. 投标的澄清

26.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权以书面形式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

26.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

27、对投标文件的初审

27.1 投标文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会三分二及以上成员的认定。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

27.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在评委会认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价。

27.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

27.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

28 评标方法和标准

28.1 采用综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的供应商作为中标候选人或者中标供应商的评标方法。

28.2 综合评分的主要因素是：价格、技术、服务、业绩、财务状况、信誉、对招标文件响应程度等。

28.3 评分标准详见文件第五章。

29、无效投标条款和废标条款

29.1 无效投标条款

29.1.1 未按要求交纳投标保证金的；

- 29.1.2 未按照招标文件要求密封、签署、盖章的；
- 29.1.3 投标人在报价时采用选择性报价的；
- 29.1.4 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
- 29.1.5 投标人的报价超过了采购预算的；
- 29.1.6 未通过符合性检查的；
- 29.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）；

29.2 废标条款：

- 29.2.1 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；
 - 29.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 29.2.3 因重大变故，采购任务取消的；
 - 29.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。
- 29.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：
- 29.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按财政部第 87 号令第四十三条的规定执行。

六、定标

30、确定中标单位

- 30.1 评委会根据本招标文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐出中标候选人。
- 30.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。
- 30.3 采购代理机构将在“江苏政府采购网”发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。
- 30.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：
- 30.4.1 提供虚假材料谋取中标的；
 - 30.4.2 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
 - 30.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；
 - 30.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的；
 - 30.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的；
 - 30.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
 - 30.4.7 不符合法律、法规的规定的。

30.5. 有下列情形之一的，属于恶意串通：

30.5.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

30.5.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

30.5.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

30.5.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

30.5.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

30.5.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

30.5.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

31、质疑处理

31.1 参加投标供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

31.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为发出采购公告之日起至采购文件公告期限届满之日；

31.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

31.1.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

31.2 质疑必须以参加投标供应商法定代表人或授权代表（投标文件中所确定的）原件送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购代理机构有权不予受理。

31.3 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

31.4 质疑函应当包括下列内容：

31.4.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

31.4.2 具体的质疑事项及明确的请求；

31.4.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

31.4.4 提起质疑的日期；

31.4.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。质疑人委托代理质疑的，应当向采购代理机构提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

31.5 采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购代理机构将告知质疑人进行补正。

31.6 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购代理机构有权不予受理。

31.7 对于内容、格式符合规定的质疑函，采购代理机构应当在收到投标供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.8 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

32、中标通知书

32.1 中标结果确定后，采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书。

32.2 中标供应商收到中标通知书后，须立即以书面形式回复采购代理机构，确认中标通知书已收到。若无书面回复，则公告后视同中标人已经知悉并同意接受。

32.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。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。

七、授予合同

33. 签订合同

33.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起三十日内，否则履约保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。

33.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

33.3 签订合同后，中标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同

意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

34、货物和服务的追加、减少和添购。

34.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

34.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

35、履约保证金

35.1 中标人在收到中标通知书后，中标人的投标保证金将转为履约保证金，履约保证金用以约束供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。如果中标人不同意按照规定去做，采购代理机构有权取消本次采购中标决定，其投标保证金不予退还。

35.2 履约保证金的退还：合同履行结束后，中标人凭采购人签署的同意退还履约保证金的证明（证明格式自定，加盖采购单位公章）、履约保证金收条原件，前往采购代理机构办理保证金退还手续。采购代理机构联系电话：025-83370296。

第三章 合同条款及格式

合 同 书 (格式)

采购人（以下称甲方）：江苏省高级人民法院
中标人（以下称乙方）：

二〇一九年一月

合同条款

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

“合同”系指甲方、乙方、见证方共同签署的，合同格式中载明的甲方、乙方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

“合同价”系指根据合同约定，乙方在全面、适当履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

“服务”系指根据合同规定乙方须承担与项目有关的所有辅助服务。

“甲方”系指接受服务的业主及其使用单位。

“乙方”系指提供合同服务的中标委托管理公司。

“见证方”指组织本次招标采购活动的江苏柒采招标代理有限公司。

2、省法院机关食堂餐厅管理服务委托

2.1 根据省法院机关食堂餐厅管理服务招标文件、投标文件和中标通知书，签订合同。

2.2 乙方在报价时应充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标结束最终成交，总价将包定，合同期内不予调整。

3、付款办法

3.1 质量保证金的计提：

质量保证金的计提为每季度合同款的 3%。合同期满年度考核均分达到 90 分以上（含 90 分）为优良，一次性全额返还；年度考核均分 90 分以下，参照省法院考核标准扣除质量保证金，直至扣完为止。

3.2 甲方根据招标文件及投标文件等有关内容制定考核评分细则。服务期内每季度进行考核并根据考核结果按季结付当季费用：

季度考核“优良”（90—100 分），结付季度款的 97%，另 3% 作为质量保证金；考核“合格”（其中干警食堂 75—89 分，餐厅接待 85—89 分），结付季度款的 92%，罚金 5%，质量保证金 3%；考核不合格（75 分以下），结付季度款的 87%，罚金 10%，质量保证金 3%；

3.3 结算时间：

(1) 季度款：下一季度前两周由乙方提出上季度付款申请经审定后 10 日内甲方付清乙方费用（遇节假日顺延）。

(2) 整个合同履行完毕后如乙方无违约行为，甲方将在合同期满后 20 日内无息退还乙方的履约保证金。

4、合同内容：

4.1 下列文件为本合同不可分割部分：

4.1.1 中标通知书

4.1.2 甲方的投标文件

4.1.3 江苏柒采招标代理公司制定的招标文件

4.1.4 乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面变更等

5、合同总额：本合同总价包括人员工资、管理费、服装费、各种税金、福利保险、劳保、交通费、办公费、教育培训、身体检查、通讯、安全保卫、宣传服务、风险及政策性文件规定等各项应有费用。

6、服务标准及目标：见招标采购文件及投标报价文件等有关内容。乙方合同签订后根据甲方要求派员进场工作，并以积极稳妥的工作完成过渡交接工作。

7、检查

7.1 检查标准见服务考核内容。

7.2 有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种上岗证条件，从事餐饮服务人员须持健康许可证，并符合国家相关部门的要求。

8、甲、乙双方的权利与义务

8.1 甲方权利、义务：

8.1.1 甲方负责乙方的监督和管理。

8.1.2 督促乙方用工的合法性和规范性，保持主要服务人员的相对稳定。

8.1.3 审议乙方服务项目的年度计划、工作安排和保障措施。

8.1.4 依据服务合同，对乙方服务质量进行例行检查和定期（每季）考核。

8.1.5 依据服务合同和考核结果，按时支付给乙方管理服务经费。

8.1.6 为乙方提供规定的办公场所和服务必需的水、电。

8.1.7 协助乙方做好主要服务项目的宣传、教育、观摩。

8.1.8 协助乙方处理服务过程中的矛盾和问题。

8.1.9 监督乙方收集、整理、上交服务管理资料。

8.1.10 季度考核连续两次“不合格”甲方有权单方面解除合同，并不承担违约责任。

8.1.11 甲方安全设备设施不到位，乙方以书面形式通知甲方，未整改造成的安全事故由甲方负责。由于乙方管理、操作流程、业务技术不到位造成的安全事故由乙方负责。

8.1.12 履行对乙方服务质量的追偿权力。

8.2 乙方权利、义务：

8.2.1 科学设置管理机构和人员、切实加强对管理服务人员的考核（职业道德教育、安全保密）培训（岗前、技能）和使用管理。按照投标文件的承诺，各岗位人员配备到岗。

8.2.2 根据国家有关法律、法规和政策，依据招标文件规定的服务范围、内容和标准，制定年度计划和保障措施，制定规章制度和工作规范，并报甲方批准备案后组织实施，提高服务质量。

8.2.3 依据省法院服务规范、规程、规章，高标准、高质量实施管理、抓好服务，干警食堂、餐厅接待、会务服务达服务标准，提高服务满意度。

8.2.4 自觉服从甲方的管理监督和检查考核，及时整改管理服务中的问题。积极配合甲方中心工作开展服务，对甲方的突击性工作给予积极配合。

8.2.5 依据省法院机关管理服务需要，保质保量的配备岗点内的服务人员，乙方根据实际情况可适当调整增加岗位人员，但总人数不得减少，厨师要提供具体名单。

8.2.6 负责员工的日常管理工作，按国家政策合法用工，确保员工工资足额按时发放，确保员工社会保障办理到位，由此产生的法律责任由乙方承担。

8.2.7 若遇国家、省、市政策性上调工资等相关费用标准，乙方不得低于地方规定的强制性标准。

8.2.8 严格遵守甲方各项管理规定，爱护公共设施和场所，未经甲方同意，不得擅自改变其功能。

8.2.9 建立省法院管理服务档案并负责及时记载有关变更情况，每月初向甲方提供上个月与委托服务管理有关的资料。

8.2.10 省法院机关食堂餐饮管理服务中的财产损失、人身伤害、劳动纠纷等一切问题，均由乙方承担责任，甲方不承担责任。

8.2.11 乙方应注重员工的安全教育，按保密工作要求做好日常保密工作，并承担员工的安全责任。

8.2.12 委托临近期满，乙方如能认真履行本合同，可在合同期满前两个月向甲方提出书面申请，经甲方考核通过，在符合法律规定的情况下，在同等条件下优先取得继续委托服务管理权。

8.2.13 委托期满后，如甲方不续签合同，乙方无条件移交省法院委托的管理服务权，撤出本项目，协助甲方做好省法院机关食堂餐厅委托管理服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理服务的全部档案资料（包括甲方提供的资料）。

9、违约责任

9.1 甲方责任

乙方按合同履行，甲方按期付款。若甲方未能按期付款，每逾期一天，按合同价款的万分之二向乙方支付违约金。

9.2 乙方的责任

9.2.1 乙方未按合同约定的质量要求提供服务，甲方有权解除合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方均不予补偿；造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿经费可从余款、履约保证金中直接扣除，不足部分向投标方追索。

违约解除合同：

- (1) 乙方提供的服务不符合合同约定的；
- (2) 乙方考核测评连续两次不合格的；

甲方根据考核规定，定期对乙方进行考核。干警食堂各项指标由省法院相关部门组织测评打分，以干警食堂餐饮满意度达到 75%作为考核合格的标准，以餐饮管理达

到 85%的满意度作为考核合格的标准。测评结果不合格的，由省法院下达整改意见，整改一个月后再次进行测评打分，仍不合格的甲方有权解除合同。乙方须继续完成甲方的后续服务工作，直至甲方找到新的委托单位交接后方可撤离；

- (3) 乙方因管理不善，发生重大安全事故和责任事故的；
- (4) 乙方未经甲方许可擅自分包、转包项目的；
- (5) 未经甲方批准，乙方擅自更换项目经理或厨师长的；
- (6) 乙方未按投标文件配备人员，一个月内未及时到岗的。

9.2.2 乙方的日常项目服务，经甲方检查、考核达不到质量要求的，甲方有权扣当季季度款。

下列情况每次扣除质量保证金 1000 元：

- (1) 乙方员工个人出现工作失误、违规操作引发责任事故的；
- (2) 由于乙方管理不当，遭到干警有效投诉 5 次/季以上的；
- (3) 乙方未按合同约定提供服务人员，每季缺勤人数达到 5 人次（含 5 人次）以上；
- (4) 甲方发现乙方浪费食材，经提醒未采取措施改进的；
- (5) 因乙方管理服务人员内部矛盾影响办公秩序的。

9.2.3 由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担全部责任（为此所需的保险由乙方自行承担）。

9.2.4 所有违约金从质量保证金中扣除，如累计扣款超过质量保证金的，乙方应在 10 个工作日内补足。

10、不可抗力

10.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的，不应该被没收质量保证金，也不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指乙方不能预见、不能避免、不能克服的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。

10.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，并出具事件发生地政府权威部门的证明。除甲方书面另行要求外，乙方应尽

可能继续履行合同义务，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 120 天以上时，甲方和乙方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11、税费

11.1 中国政府根据现行税法规定对甲方征收的、与本合同有关的一切税费，均由乙方负担，投标文件另有规定的除外。

11.2 中国政府根据现行税法规定对乙方征收的、与本合同有关的一切税费，均由乙方负担。

12、履约保证金

12.1 乙方在签定合同时，投标保证金自动转为履约保证金，到达招标公告指定帐户。如不能完成合同中的省法院管理服务目标，则履约保证金不予返还；如完成合同中的承诺省法院管理服务目标，甲方在合同期满后二十天内全额返还履约保证金（不计利息）。履约保证金的有效期至合同履约期满。

12.2 乙方提供的履约保证金，应按投标文件所附的格式提供或为银行本票、汇票或支票；与此有关的费用均由甲方负担。

12.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

13、保密条款。乙方不得将在履行本合同中知悉的甲方任何信息随意泄露，擅自使用。

14、仲裁

14.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲方、乙方应通过友好协商的办法进行解决。如从协商开始 30 天内仍不能解决，应将争端提交有关省、市政府或行业主管部门寻求可能解决的办法。如果提交有关省、市政府或行业主管部门后 30 天内仍得不到解决，则应申请仲裁。

14.2 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。

14.3 仲裁裁决为最终裁决，对甲方和乙方均有约束力。

14.4 在仲裁期间，本合同应继续执行。

15、破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

16、如合同签订后，甲方无理由单方面拒绝合同，否则乙方有权向甲方追索由此给乙方造成的一切损失。

17、合同生效及其它

17.1 合同应在甲、乙双方代表签字、加盖公章后生效。

17.2 本合同一式伍份，中文书写。甲乙双方各执两份、分散采购代理机构执一份。

17.3 合同履行过程中产生的除不可抗力以外的各种风险，由乙方承担。

17.4 如需修改或补充合同内容，应经甲、乙双方协商，共同签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

17.5 本合同履行过程中所发生的合同纠纷，由甲方与乙方协商处理。

17.6 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

合同格式

采购方：江苏省高级人民法院（下称甲方）

供应方：_____（下称乙方）

甲乙双方根据 2019 年 01 月 25 日政府采购编号 QC-2018122133A 的 江苏省法院机关食堂餐厅管理服务项目，公开招标采购结果及采购文件的要求，经协商一致，达成如下采购服务合同：

一、合同文件

- 1、合同条款及其前附表
- 2、乙方提交的投标文件和澄清材料
- 3、资格证明文件
- 4、中标通知书
- 5、甲方、乙方商定的其他必要文件。

二、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

三、本合同总金额

本合同总金额为人民币（大写）_____万元。

1、本次招标服务委托管理采用采用委托管理方式经营。即机关食堂接待餐厅服务、运行管理由乙方负责。项目经理由乙方担任，负责食堂、餐厅、会务的服务、运行管理工作。服务管理团队的组建由乙方负责，其管理骨干和员工人数及工资、福利待遇等由乙方根据项目需求内容确定，除采购人派出的人员外，其他员工的人事、劳资、社保等所有关系隶属乙方。

2、食物物资采购、财务管理、运行监督由甲方负责。

3、乙方负责食堂日常管理(包含但不限于人员工作安排、厨具餐具等固定资产使用保管、二级库房管理等)，餐饮(包含但不限于食材验收、加工、烹饪、分餐、卫生保洁等)一条龙服务。一级库房由甲方负责管理，管理与服务所需的各种物资材料、低值易耗品、一次性用品以及酒水、茶叶等的采购，由乙方提出计划、预算和采购清单，经甲方审核批准同意后，全部由甲方集中采购提供，出库后的所有物资以及厨具、餐具等资产的使用与耗费，如出现不正常人为损坏（正常损坏除外）或损耗，乙方将负责赔偿。

4、甲方负责对乙方的工作实施检查和管理，每季度进行一次考核评定，遇事双方商量，任务安排和管理要求以甲方意见为主。如乙方派出的管理、服务人员工作表现不好，甲方可通知乙方对其考核或更换人员。如因乙方不能按约定完成管理服务目标或管理不善造成甲方重大经济损失，甲方有权解除合同，并追究相应的经济、法律责任。

5、协助乙方制定《服务委托管理制度》。甲方可建议乙方对违反服务管理法规和《服务委托管理制度》的责任人和责任部门进行处理。

6、甲方负责免费向乙方提供服务管理工作所必需的资料、水电。

7、服务管理用房、职工工作餐及开办费：甲方根据服务工作实际需要提供相应的服务管理用房；相关水电费及管理辦法由双方另行协商确定；甲方免费提供乙方员工工作期间就餐。

五、管理服务基本要求

乙方提交的服务应符合投标文件中所记载的详细要求，并应附有此类服务完整、详细的说明和响应情况文件。

1、省法院机关食堂餐厅要符合招标文件中管理的服務要求，同时也要针对部分重要接待的特点进行服务与管理；

2、根据工作需要和实际下达计划，应针对省法院机关干警食堂和餐厅任务特点，安排好节假日及各岗位人员，确保工作正常运行；

3、必须根据招标文件提供人员配置情况，以及各项管理标准、岗位职责、工作程序进行自查考核，履行服务承诺；必须遵守江苏省高级人民法院各项制度和管理规定，并服从省法院机关职能管理部门的管理；

4、必须严格执行南京市政府用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、按劳动法交纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用工费用，承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。

5、乙方须本着高效、精干的原则设置项目管理机构和人员，统一着装，挂牌服务，文明操作，爱护公共财产。

6、乙方负责对服务管理人员进行岗前培训和经常性的职业道德、业务技能培训教育，尤其要加强安全、保密教育，严格遵守甲方有关规章制度。

7、乙方的服务及管理必须服从于甲方的就餐、接待、会议、办公及日常管理需要，执行本项目人员必须是本公司人员，必须具备行业相关规定、标准、规范的专业技能水准。

六、管理服务目标

1、确保省法院机关干警食堂、各类接待、会议和干警生活服务有序、顺畅、周到、安全、卫生；

2、按照国家、地方的相关法规、管理条例与技术标准、行业规范要求及食品卫生法相关要求，提供优质、规范、高效的服务与管理及能耗、物耗控制；

3、在合同期内力争将省法院机关的干警食堂管理与服务达到三星级服务规范和标准；

4、在合同期内力争将省法院机关餐厅接待、会务管理与服务达到四星级服务规范和标准；

5、管理服务范围内不发生重大安全责任事故；

6、管理服务范围内不发生重大火灾责任事故；

7、管理服务范围内不发生重大设备管理责任事故；

8、环境卫生、消杀达标率为 100%；

9、有效投诉率低于 0.2%，有效投诉处理率 100%；

10、各类服务人员上岗培训率达到 100%；

11、公共设施、设备完好率 98%以上；

12、餐厅、包间、会议室清扫及时，脏处不过夜率 98%；

13、餐饮成本核算的要求：经营收入与成本支出（原材料、人员工资、低值易耗及杂件费用）持平。

七、保密条款

乙方不得将在履行本合同中知悉的甲方任何信息随意泄露，擅自使用。

八、省法院机关食堂餐厅管理服务费的结算

1、本合同期内服务费以报实价为准，投标报价时应考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标最终成交，总价将包定，合同期内不予调整。

2、本合同期限为叁年，自____年__月__日至____年__月__日止。经乙方提出申请，甲方对服务管理综合考核在优良以上，期满后，在国家法律法规允许的情况下可以续签合同。

3、合同到期时，如双方不再续签合同，乙方必须支持甲方此项工作，协助做好新旧两家服务单位的平稳过渡和交接工作。合同到期进行交接手续时，暂扣本年度最后一个月的管理服务费用作为风险担保金。合同结束交接顺利完成三十天内，甲方付清全部尾款（含风险担保金）。

4、本合同未尽事宜由甲乙双方友好协商解决。

九、服务要求

乙方提交的服务应符合投标文件中所记载的详细要求，服务标准和项目需求在乙方中标后要以招标文件为主，并应附有此类服务完整、详细的说明和响应情况文件。

十、违约条款

1、乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应实际履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

2、其它未尽事宜，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十一、不可抗力

甲乙双方中的任何一方，因不可抗力不能及时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在10天内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决，但确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

十二、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

3、本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份，另外两份由甲方报省财政厅政府采购管理处备案一份、采购代理机构备案一份。

甲方： 江苏省高级人民法院 （盖章）

地址： _____

法定（授权）代表人： _____

二〇一九年__月__日

乙方： _____ （盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇一九年__月__日

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

政府采购代理机构声明：本合同标的经政府采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

政府采购代理机构：江苏柒采招标代理有限公司（盖章）

地 址：南京市建邺区应天大街 772 号 1 栋 705

经办人：李金楠

二〇一九年__月__日

第四章 项目需求

一、项目基本情况

江苏省高级人民法院，是中共江苏省委直接领导下，依法承担全省法院系统审判管理和执行的司法机构，地理位置优势，江苏省高级人民法院现有在编人员 678 人，下设立案第一庭、刑事审判第一庭、民事审判第一庭、办公室、行装处等二十三个部门。

本次招标项目的服务范围：省法院机关二楼机关食堂，三楼接待餐厅，四楼会议室，主要负责省法院机关干部就餐，省法院机关接待用餐和省院机关部分会议的服务保障。目前工作日需要提供：早餐 250-350 人次/日，午餐 600-700 人次/日，晚餐 200-350 人次/日。

二、委托管理方式。

江苏省高级人民法院机关食堂餐厅采用委托管理方式运营。即机关食堂接待餐厅服务、运行管理由托管公司负责。项目理由托管公司担任，负责食堂、餐厅、会务的运行服务管理工作。服务管理团队的组建由托管公司负责，其管理骨干和员工人数及工资、福利待遇等由托管公司根据项目需求内容确定，除采购人派出的人员外，其他员工的人事、劳资、社保等所有关系隶属托管公司。

食堂物资采购、财务管理由采购人负责。托管公司负责机关食堂日常管理(包含但不限于人员工作安排、厨具餐具等固定资产使用和保管等)，餐饮(包含但不限于食材验收、加工、烹饪、分餐、卫生保洁等)一条龙服务。一级库房由采购人负责管理，管理与服务所需的各种物资材料、低值易耗品、一次性用品以及饮料、茶叶等的采购，由托管公司编制计划、预算和采购清单，经采购人审核批准同意后，全部由采购人集中采购提供，出库后的所有物资以及厨具、餐具等资产的使用与耗费，如出现不正常人为损坏（正常损坏除外）或损耗，托管公司将负责赔偿。

采购人负责对托管公司的工作实施检查和管理，每季进行一次考核评定，遇事双方商量，任务安排和管理要求以采购人意见为主。如托管公司派出的管理、服务人员工作表现不好，采购人可通知托管公司更换人员。

三、相关要求

- 1、负责二楼、三楼干警食堂的餐位（自助餐）供应及服务，要求人员配置合理；
- 2、负责三楼接待餐厅工作餐宴席供应及服务。托管公司应加强成本核算，确保

餐饮收入与成本支出（原材料、人员工资、低值易耗及杂件费用）持平，餐具的损耗率低于 0.35%。

- 3、负责二楼的外卖窗口的运行和管理。
- 4、负责四楼金陵厅、大、中、小会议室及楼内全部服务场所的会务服务与保障；
- 5、负责法苑宾馆楼内全部服务场所的卫生保洁工作；
- 6、负责服务管理区域水电器按时开、关和使用安全；
- 7、人员要求。

要依据省法院机关后勤以干警为服务主体的特殊性，既要给予周到及时星级服务，又要结合实际，合理配置人员；最低岗位编制人数为 58 人，其中：管理人员 5 人（项目负责人 1 人、部门经理 3 人，厨师长 1 人），必须有 1 名小灶主厨，面点厨师不低于 6 名（含西点和明档各 1 人），炉灶厨师不低于 4 名（含冷菜 1 人），其余为服务、切配、勤杂、会务人员等。各投标人根据实际情况可适当调整增加岗位人员，但总人数不得减少，厨师要提供具体名单。

要求厨师长必须是一级（含）以上厨师；小灶厨必须是二级（含）以上厨师，面点厨师和炉灶厨师分别配备不少于 1 名二级（含）以上厨师（提供职称证书复印件、原件备查）。

要求所有人员政治面貌良好，形象端庄，没有不良嗜好，身体健康，主要项目管理人员必须有丰富的从业经历，必须要有两年以上实体项目的管理经验。要求在投标文件中提供相关资质证明文件。

- 7、托管公司招聘的人员，需进行身份审查核定并备案。

四、履约能力基本要求：

- 1、2016 年以来管理省(市)级机关宾馆（饭店）食堂餐饮壹家以上的案例。
- 2、2016 年以来管理经营实体餐饮门店或宾馆（饭店）壹家以上的案例。

五、投标价格

报价除应包括服务人员的年度人员经费（含节假日供餐产生的费用，员工工资不得低于南京市最低工资标准，所有人员交纳五险一金）、法定税费及公众责任保险费和合理利润外，还包括管理、劳务、服装、教育培训、身体检查、通讯、安全保卫、宣传服务、风险及政策性文件规定等各项应有费用。

餐食用料由采购人提供，用于服务的劳动用品、清洁用品、用具、耗材及共用部分卫生用品、用具由采购人购置并承担费用。

本项目服务期限叁年，每年预算经费 406 万元，三年总预算经费为 1218 万元。

投标人应充分考虑所有可能影响到报价的价格及政策(如最低工资标准变动)等风险因素，一旦中标，三年总价包定，一律不予调整。

六、付款方式

按照合同付款方式相关规定执行。

七、省法院机关食堂餐厅管理服务考核办法

为认真做好省法院机关食堂餐厅管理服务，严格履行江苏省高级人民法院规定的服务质量要求，真正把服务审判执行、服务干警落到实处，确保省法院机关后勤保障任务顺利完成，制定本考核办法：

（一）指导思想

按照《江苏省高级人民法院机关食堂餐厅管理服务》公开招标后签订的《江苏省高级人民法院机关食堂餐厅服务合同》规定的服务工作范围、标准、双方的权利和义务，以及双方均应承担的责任，坚持“实事求是、质量第一、服务至上”的原则，组织实施考核。

（二）考核组成员

组 长：分管副处长

副组长：总务科科长

成 员：食堂管理员、采购员、仓库管理员、生民委人员。

（三）考核方法

1、考核分阶段考核和日常考核

考核测评由行装处组织，各相关部门共同测评，设干警食堂、接待餐饮、会议三项，干警食堂、接待餐饮从菜肴的品种、口味、质量、安全、卫生和服务态度等方面进行考核测评，以 75%的满意度作为考核合格的标准；会议服务从服务态度、服务规范、会场卫生、及时保障等方面进行考核测评，会议服务以 85%的满意度作为考核合格的标准。

阶段考核一个季度考核一次，共分四部分

第一部份为安全管理部分，占总分的 50%；

第二部份为为基础管理部分，占总分的 10%；

第三部份为服务管理部分，占总分的 30%；

第四部份为资产管理部分，占总分的 10%。

日常考核随时进行，考核范围包括项目内的所有服务管理内容。

2、考核程序

(1) 日常监管考核与协调，由省法院行装处负责，对于工作中发现的问题，及时进行沟通，并提出整改意见；

(2) 季度考核及年度考核评议，由省法院行装处具体组织实施，根据日常工作情况，组织进行检查或抽查等方式综合评比打分。

3、考核分数计算方法

(1) 每次考核分数=总分—检查所扣分数；

(2) 季度考核分数=季度考核分数总和÷季度考核次数。

(四) 考核内容（见附件一）。

附件一作为合同明确的考核基本内容，具体的实施细则待省法院行装处补充意见确定。

(五) 考核结果及运用

(1) 根据合同要求，季度考核“优良”（90—100分），结付季度款的 97%，另 3%作为质量保证金；考核“合格”，要求干警食堂、接待餐饮满意率达到 75%（75—89分），会议服务满意率达到 85%（85—89分），结付季度款的 92%，罚金 5%，质量保证金 3%；考核不合格（75分以下），结付季度款的 87%，罚金 10%，质量保证金 3%；

(2) 合同期满年度考核均分达到 90 分（含 90 分），一次性全额返还质量保证金；年度考核均分 90 分以下，每低 1 分扣除质量保证金的 8%，直至扣完为止。

(3) 本办法中未涉及到或与《江苏省高级人民法院机关食堂餐厅管理服务合同》有不相符的内容，以《江苏省高级人民法院机关食堂餐厅管理服务合同》为标准；

(4) 如因工作不力或措施不到位等原因所造成的食品卫生安全、消防、水电、治安等方面的责任事故，除赔偿经济损失外，还可直接评定为不合格；

(5) 根据考核情况按时支付季度款。季度考核连续两次不合格，甲方有权单方面提出解除合同，并且不承担违约责任。

附件一、总体考核内容

序号	考核标准	分值	评分细则	得分
1	基础管理方面 ①建立健全日常管理规章制度； ②管理资料的收集、归类、存档有序； ③奖惩考核制度落实； ④员工的工资、“五险一金”、法定节假日加班等各项费用符合国家规定标准。	10	检查中每发现一例不符合标准扣 0.2 分。 直至分值扣完为止。	
2	服务管理方面 ①管理服务人员依据标书岗位设置人员到岗在编； ②按投标书中《餐饮服务方案》执行；省法院餐饮经营收入与成本支出（原材料、人员工资、低值易耗及杂件费用）持平； ③食品卫生达标率 100%，每餐留样率 100%，抽样检测合格率 100%，环境卫生消毒达标率 100%，内外卫生整洁； ④因管理原因每季干警有效投诉低于 5 起； ⑤会务服务按投标书中《会议服务标准》执行；会前准备充分，按照会议承办单位的要求各项物品摆放到位，会中服务热情，措施得力无差错，会后卫生清扫及时，服务无投诉。 ⑥项目经理责任到位，认真负责，业务能力强；工作协调及时；成本控制合理。	30	①管理服务人员依据标书岗位设置，到岗在编率 100%，低于标准每 5 人扣 0.5 分；②检查餐饮服务每发现一例不符合标准扣 0.2 分；省法院干警食堂、接待餐饮经营收入与成本支出（原材料、人员工资、低值易耗及杂件费用）未持平的扣 5 分。③食品卫生达标率 100%，每餐留样率 100%，环境卫生消毒达标率 100%，每项指标低于一个百分点扣 0.2 分；④接待餐饮在服务过程中每发现一次错帐、漏帐扣 1 分；⑤检查会议服务每发现一例不符合标准扣（含有效投诉）0.5 分；⑥项目经理管理不到位，每发现一项扣 0.5 分。以上分值直至扣完为止。	
3	安全管理方面 ①管理人员及员工对各类应急预案熟悉，演练计划落实； ②消防设施使用管理规范； ③加强内部人员教育管理，加强责任心，确保内部安全。 ④严格执行进入制度，加强检查监管，确保食品绝对安全。 ⑤严格餐饮安全管理规定，不使用过期变质食材，不违反食品加工制度，杜绝食品安全事故的发生； ⑥保持各项设备正常运转，无跑、冒、滴、漏、堵现象； 发现设施设备情况异常，及时报告甲方并进行排除；	50	①管理人员及员工对各类应急预案不熟悉，演练计划不落实，发现一例扣 0.2 分；②消防设施使用管理不规范，扣 0.2 分；③内部人员责任心不强，有偷盗等突发性事件，每发生一起扣 3 分，每发现一起责任事故隐患扣 3 分。④发现一起使用过期变质材料扣 5 分，违反食品加工制度扣 5 分。⑤食堂餐饮服务人员没有严格遵守食品安全有关规定，造成人员食品安全事故，但没有重大人员伤亡的，每发生一起直接扣为 0 分，直接解除合同并承担相应的法律责任。⑥对设施设备检查不及时、维护不利，每发现一起扣除 0.2 分；⑦发现异常情况不及时报告甲方，造成一定后果的，每发生一起扣 3 分。直至分值扣完为止。	
4	资产管理 ①资产管理责任到人，帐物相符； ②物品采购控制合理，节约意识强；	10	①资产管理责任人不明确，帐物不符每一例扣 0.2 分；②物品使用，每一	

	方面	③委托管理的固定资产、客房布草、餐厅厨具设备、会场公共设施设备完好率 98%以上。	例浪费现象扣 0.1 分；③确保委托管理的资产完好率达到 98%以上。布草按报损率，每增加一个百分点且无原因的扣 0.2 分，餐具报损率，每增加零点一个百分点且无原因的扣 0.1 分，其它主要设备完好率在 98%以上，每低于一个百分点扣 0.5 分。以上分值直至扣完为止。	
--	----	---	--	--

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较，评标采用综合评分法，总分为 100 分。综合评分法是指在满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标供应商的评标方法。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，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会推荐 3 个中标候选人，并确定排名第一的为中标人。具体评分标准及分值如下：

二、评标标准

评标内容及分值		评标标准
一、价格分（15分）		
投标报价 (15分)		价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且报价最低的供应商报价为评标基准价，其价格分为满分 15 分，其它投标人的价格分统一按照以下公式计算：投标报价得分=(评标基准价/该投标人的投标报价)×15 分。分值保留小数点后 2 位。
二、技术部分(27分)		
项目实施方案 (27分)	服务方案 (19分)	<p>根据投标人对食堂餐厅管理服务的整体方案，包括对保洁、餐厅接待、客服服务、进退场交接等的实施方案，结合供应商对餐厅管理服务的了解程度及整体服务设想和总体目标横向比较，进行酌情评分。具体打分如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、项目整体设想和增值服务方案（4-0分）：投标人根据招标人实际情况及需求，提供有创意性、科学合理性、可实施性的特色服务方案 2、机构岗位工资设置方案（3-0分）； 3、干警食堂服务管理方案（3-0分）； 4、餐厅接待服务管理方案（3-0分）； 5、会务保障管理服务方案和重大活动接待方案（1-0分）； 6、工作标准方案（2分）； 7、管理制度方案（2分）； 8、前期接管方案及合同到期时的交接方案（1分）
	重难点问题 解析和实现 措施（8分）	<ol style="list-style-type: none"> 1、重点难点解析最全面的得 3 分，一般得 2 分，其他 1-0 分； 2、实现措施可操作性最强的得 3 分，一般得 2 分，其他 1-0 分； 3、提供应急预案，每提供一个经评委会统一认可有效、科学可行的应急预案得 1 分，最多 2 分。
三、商务部分（58分）		
项目经理 现场陈述（10分）		<p>各投标人按照签到顺序由授权代表（须携带本人身份证）进行现场陈述，陈述需按照招标文件要求，陈述时间不超过 5 分钟。陈述的内容主要包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）对本项目招标人具体需求的理解；

		<p>(2) 对本项目管理的总体设想与安排；</p> <p>(3) 本项目设计技术的难点和重点，对应的解决措施；</p> <p>评委提问澄清答疑的时间另计。答辩内容除以上三点之外也可由评标委员会根据项目情况和招标文件的内容现场统一确定。优得 10-8 分，良得 7-4 分，一般得 3-0 分。</p>
人员资质 (31 分)	项目组人员配置 (5 分)	投标人根据现场勘查以及采购单位的实际情况进行人员岗位分配，评委根据投标人拟配备的人员数量、岗位分配的合理性、工作职能运行图等进行横向对比打分；岗位人员配备齐全，岗位分配合理，最优得 5 分，其他依次递减 1 分。
	派驻项目经理资质情况 (6 分)	<p>1) 投标人针对此项目拟派驻项目经理具有饭店餐饮管理专业本科或相近专业本科以上学历的得 1 分 (提供学历证书或职业资格证书复印件)。</p> <p>2) 具备担任四星级以上 (含四星级) 酒店部门经理职务三年以上得 2 分。</p> <p>3) 具备担任获江苏餐饮名店称号的餐饮企业门店负责人三年以上得 3 分；</p> <p>(提供学历证书复印件、任职单位出具的星级或获江苏餐饮名店称号的证明材料及任职职位年数证明文件，提供签订的劳动合同复印件 (原件备查) 及为上述人员缴纳社会保险的证明材料)；</p>
	派驻的部门经理 (6 分)	<p>1) 投标人针对此项目拟派驻部门经理、主管具有酒店餐饮管理专业学历证书或酒店餐饮管理专业学历证书得 1 分 (提供学历证书或职业资格证书复印件)。</p> <p>2) 具备担任四星级以上 (含四星级) 酒店部门经理职务三年以上得 2 分。</p> <p>3) 具备担任获得江苏餐饮名店称号的餐饮企业门店部门负责人五年以上从业经验的得 3 分。</p> <p>(提供任职酒店出具的星级或获江苏餐饮名店称号的证明材料及任职职位证明文件。提供签订的劳动合同复印件 (原件备查) 及为上述人员缴纳社会保险的证明材料)。</p>
	厨师长资质情况 (6 分)	<p>1) 投标人针对此项目拟派驻的厨师长具备八年 (含) 以上从业经验，且具备担任四星级以上 (含四星级) 酒店厨师长岗位经验得 2 分；</p> <p>2) 投标人针对此项目拟派驻的厨师长具备八年 (含) 以上从业经验且具备担任获江苏餐饮名店称号的餐饮企业门店厨师长三年以上岗位经验得 4 分。</p> <p>(提供任职单位出具的星级或获江苏餐饮名店品牌称号的证明材料及任职职位年数证明文件。提供签订的劳动合同复印件 (原件备查) 及为上述人员缴纳社会保险的证明材料)；</p>
	面点厨师资质情况 (4 分)	<p>1) 投标人针对此项目拟派驻的厨师具备五年 (含) 以上从业经验，且具备担任三星级以上 (含三星级) 酒店厨师每提供 1 个得 1 分。</p> <p>2) 投标人针对此项目拟派驻的厨师具备五年 (含) 以上从业经验，且具备获江苏餐饮名店称号的餐饮企业门店厨师三年以上岗位经验的，每提供 1 个得 1 分。</p> <p>本项最多得 4 分。</p> <p>(提供任职单位出具的星级或江苏餐饮名店称号的证明材料及任职职位年数证明文件。提供签订的劳动合同复印件 (原件备查) 及为上述人员缴纳社会保险的证明材料)。</p>
	炉灶厨师资	投标人针对此项目拟派驻的厨师具备五年 (含) 以上从业经验，且具备

	质情况(4分)	1) 担任三星级以上(含三星级)酒店炉灶厨师每提供1个得1分; 2) 投标人针对此项目拟派驻的厨师具备五年(含)以上从业经验,且具备担任获江苏餐饮名店称号的餐饮企业门店厨师三年以上岗位经验的,每提供1个得1分。 本项最多得4分。 (提供任职单位出具的星级或江苏餐饮名店称号的证明材料及任职职位年数证明文件。提供签订的劳动合同复印件(原件备查)及为上述人员缴纳社会保险的证明材料)。 以上厨师要提供具体名单。
综合实力(17分)	本地化服务(2分)	投标人注册地在南京的得2分,注册地不在南京但在南京设分支机构的得1分,否则不得分,提供营业执照等相关有效证明资料。
	企业荣誉(5分)	投标人提供2009年以来获得江苏省,南京市各类餐饮管理行业荣誉称号,每提供一个江苏餐饮名店荣誉称号的得3分,每提供一个南京餐饮名店荣誉称号的得1分,本项最多得5分(以上内容提供证书复印件和相关的证明材料,原件备查)
	实体门店案例(4分)	投标人提供2015年以来管理经营实体餐饮门店或宾馆(饭店),目前正在管理的,且业绩优良的,具有一个案例的得1分,每增加1个得1分,最多4分(以上内容提供相关证明复印件和证明材料)。
	业绩(6分)	投标人提供2015年以来管理政府机关事业单位食堂,同时承担餐饮接待工作餐任务服务的管理经验,目前正在管理的,且用户评价优良的,就餐人数500人以上,具有一个案例的得3分,就餐人数200人以上,具有一个案例的得1分,以上案例每增加1个得1分。本项最多6分。 (以上内容提供合同复印件、相关单位保障就餐人数和用户单位对服务人员满意度的证明材料)
<p>注:投标人政府采购不诚信记录扣分。</p> <p>根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》的规定,诚信记录分每减10分,给予本项目总分值2%的扣分,扣分最多不超过本项目总分值6%。</p>		

说明:

1、在满足采购基本要求的前提下,对国家认定的节能、环保产品分别给予价格评标总分值4%、4%的加分(特别说明:节能、环保产品必须纳入“中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>”等官方网站“节能、环保产品查询系统”,且以提供的证书复印件为准)。

2、对小型和微型企业产品的价格给予6%扣除,用扣除后的价格参与评审。

小企业(含小型、微型企业)应当同时符合以下条件:

(1) 供应商为小企业,且符合中小企业划分标准;

(2) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他小企业制造的货物。如果提供的货物为大中型企业注册商标的货物,视同大中型企业。

3、所有认证、证明和业绩均以有效的复印件加盖公章为依据,原件备查。

4、若投标人提供虚假资料,一经查实作废标处理并没收投标保证金。

5、评审小组不保证有效报价最低的供应商中标。

第六章 投标文件格式

投标文件

项目名称：江苏省法院机关食堂餐厅管理服务项目

项目编号：QC-2018122133A

投标人名称： _____

授权代表： _____

日期： _____

投标主要文件目录

请投标单位编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

二、开标一览表

项目名称	江苏省法院机关食堂餐厅管理服务项目
项目编号	QC-2018122133A
投标报价总计	¥ _____ 圆整 人民币（大写）_____
服务时间	_____ <u>三年</u>

投标供应商全称（公章）：_____

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：

- （1）投标报价应包括招标文件所规定的采购范围的全部内容。
- （2）投标供应商不得实质性改动开标一览表格式及内容。

（3）开标一览表须单独封装在信封中并且在投标截止时间前与投标文件一起递交，并加盖公章，否则视为无效投标。

三、投标报价明细表

项目费用一览表

序号	服务项目	分项单价	单价单位	人数	服务期限	分项小计（元） 人民币
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
项目总报价						

投标供应商全称（公章）：_____

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：（1）此表为表样，招标要求内容不得更改，其余行数可自行添加，但表式不变。

（2）相关维护费用、人员培训、后续服务及其他所有费用由供应商自行计算填列。

（3）总价=单价*数量，数量由投标供应商自行填列。

（4）上表中的“投标报价总计应当等于“开标一览表”中“投标报价总计

四、服务要求响应/偏离表格式

序号	原服务规范主要条款描述（包括人员配备，服务程序、管理办法、考核方案等）	投标人实际情况描述	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				

投标单位全称（公章）：_____

法定代表人（授权代表）签章：_____

日期：_____

注：投标人必须对照招标文件技术规格，逐条说明所提供服务对招标文件的服务要求做出的实质性的响应，并申明与服务要求条款的偏差和例外。

五、商务条款偏离表

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

投标单位全称（公章）：_____

法定代表人（授权代表）签章：_____

日期：_____

注：投标人必须对照招标文件商务条款，逐条说明对招标文件的商务条款做出的实质性的响应，并申明与商务条款条文的偏差和例外。

六、实施方案

1、项目整体设想和增值服务方案：投标人根据招标人实际情况及需求，提供有创意性、科学合理性、可实施性的特色服务方案

2、机构岗位工资设置方案；

3、干警食堂服务管理方案；

4、餐厅接待服务管理方案；

5、会务保障管理服务方案和重大活动接待方案；

6、工作标准方案；

7、管理制度方案；

8、前期接管方案及合同到期时的交接方案；

（如果需要）附表：项目人员安排一览表

序号	姓名	在本项目中担任的职务	职称	身份证号码	主要资历、经验及承担过的管理项目
1	项目经理 (请列明细)			
2	主要管理和 技术人员 (请列明细)			
3	其他人员 (请列明细)			

投标供应商全称（公章）：_____

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：_____

日期：_____

注：（1）此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

（2）项目人员资质、管理经验证明文件、本单位员工证明文件等另附。

（3）若本项目有多个分包的且人员安排相同的，则只需填写一份此表，并注明“所有分包”。否则每个分包须分别填写此表，并注明分包号。

七、重难点问题解析和实现措施

- 1、重点难点解析；
- 2、实现措施方案；
- 3、应急预案；

八、类似项目成功经验

序号	项目名称	合同金额	项目规模	用户单位	签订日期	合同复印件
1						
2						
3						
4						
5						
6						

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期：

九、需提供的其他证明材料

十、资格证明文件

序号	资格和符合性检查响应内容	是否响应（填是或否）	响应文件中的页码位置
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；		
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2017 年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；		
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供参加本次政府采购活动近六个月（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（根据国家相关政策免缴或迟缴的需提供相关证明材料）；		
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；		
5	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；		
6	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；		
7	供应商未被“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。		
8	投标人营业范围包含酒店（宾馆）管理等。		

投标供应商全称（公章）：_____

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：_____

日期：_____

说明：上述所列资格证明文件为必须提供内容，未提供或未提供有效材料的，将不能通过符合性审查。

十一、相关附表格式

1、法人授权委托书

江苏柒采招标代理有限公司：

本授权书宣告：

委托人：_____

地 址：_____ 法定代表人：_____

受托人：姓名_____ 性别：____ 出生日期：____年__月__日

所在单位：_____ 职务：_____

身 份 证：_____ 联系方式：_____

兹委托受托人_____合法地代表我单位参加江苏柒采招标代理有限公司组织的（采购编号为：QC-2018122133A）江苏省法院机关食堂餐厅管理服务项目的政府采购活动，受托人有权在该投标活动中，以我单位的名义签署投标书和投标文件，与采购代理机构协商、澄清、解释，质疑，签订合同书并执行一切与此有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位 _____（公章）

法定代表人 _____（签字或盖章）

_____年____月____日

备注：

（1）供应商授权代表须在投标截止时间前持授权书原件、授权代表身份证办理签名报到，**非授权代表办理上述事宜，我司将拒绝。**

（2）供应商法定代表人直接参加投标的，无须提供法人授权委托书，但须持本人身份证件及营业执照复印件办理相关手续。

2、总公司授权委托书

江苏柒采招标代理有限公司：

本授权书宣告：

委托单位：_____

地 址：_____ 法定代表人：_____

受托单位：_____

地 址：_____ 负责人：_____

兹委托我下属公司_____合法地代表我单位参加江苏柒采招标代理有限公司组织的（采购编号为 QC-2018122133A）江苏省法院机关食堂餐厅管理服务项目的政府采购活动，并授权其以自己的名义独立办理以下事宜：

- （1）参加投标活动；
- （2）出席开标会议；
- （3）签订与中标事宜有关的合同；
- （4）负责合同的履行、服务及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；
- （5）由受托单位以自己的名义另行出具授权委托书授权其受托人具体承办上述事宜。

受托单位在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位 _____（公章）

法定代表人 _____（签字或盖章）

二〇一*年____月____日

备注：本授权书适用于具有法人资格的母公司授权无法人资格的分公司的情況，分公司参加投标必须提供本授权委托书，否则将不能通过符合性筛选。

3、资质要求材料格式

附件 1：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

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

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

投标供应商全称（公章）：_____

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：_____

日期：_____

附件 2：三年内无重大违纪声明

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：

附件 3：中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（须提供工信部证明）

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：

附件 4：投标人无严重违法失信行为声明

投标人_____应采购人在招标文件中的特殊要求，特作出如下声明：
_____（**投标公司名称**）未被“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。
（附：网页截图）

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：