

江苏科技大学

新校区食堂保洁及餐具回收服务采购
招标文件

招标单位：江苏科技大学

承办部门：江苏科技大学招投标工作办公室

江苏科技大学后勤集团

2020年11月6日

第一部分 投标邀请

贵单位：

项目概况

江苏科技大学新校区食堂保洁及餐具回收服务采购招标项目的潜在投标人应在江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）获取招标文件，并于 2020 年 12 月 2 日 9 点 00 分（北京时间）前（梦溪校区）递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZ—2020122

项目名称：**江苏科技大学新校区食堂保洁及餐具回收服务采购**

预算金额：人民币 2178000 元整

采购需求：**江苏科技大学新校区食堂保洁及餐具回收服务**

实施时间：合同签订后一周内进场

服务期限：服务合同期为 3 年，合同一年一签。

实施地点：江苏科技大学长山校区

本项目不接受联合体投标。

二、合格的投标单位具备的条件：

必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1、时间：2020 年 11 月 11 日至 2020 年 11 月 17 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间）

2、地点：江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）

3、招标文件售价：人民币陆佰元整（售后不退）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2020 年 12 月 2 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：江苏科技大学梦溪校区第一会议室（A6 楼二楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、中标单位在接收中标通知书时，需向江苏科技大学一次性付清场地使用费，其金额为中标总价的 0.5%。

2、投标单位报名（购买招标文件）时，需提供下列资料：（疫情防控期间，接受网上报名，具体事宜咨询联系电话）

（1）须提供有效期内的营业执照副本（复印件，但需加盖公章）；

（2）须提供法人代表授权委托书（如法人代表则不需要）、本人身份证原件和复印件；

（3）须提供被授权代表的社保基金交纳证明材料（本单位最近一年，需由社保基金中心提供）；

（4）须提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺书。

3、中标单位须提供增值税专用发票。

4、采购方式及其他：

(1) 本次采购采用公开招标方式；

(2) 本次采购确定的成交人数量：1名；

(3) 中标原则：综合评分；

5、本项目为资格后审，接受报名，不代表资格审核通过。

6、收款单位：江苏科技大学

收款帐号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

7、因疫情防控，本项目接收现场投标和邮寄投标。

(1) 现场投标

投标人应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上应加盖投标人公章，并注明投标人名称、项目名称、项目编号。

现场递交投标文件时，须由法定代表人或其委托代理人出示有效的居民身份证，并填写签到簿。

(2) 邮寄投标

邮寄提交地点：镇江市梦溪路2号（江苏科技大学梦溪校区招标办）

接收人及联系方式：0511—84432622、84400336

邮寄件必须密封且在外包装显著位置注明项目标识（项目编号、项目名称），**无标识或标识模糊不清的，不予接收**。文件须在投标截止时间前送达并由接收人签收，超期送达或外包装破损的邮寄件不予接收。投标人应充分考虑并自行承担邮寄造成的一切风险。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

联系人：赵老师

联系电话：0511—84432622、84400336

传 真：0511—84432622

邮 箱：87534410@qq.com

地 址：江苏省镇江市梦溪路2号

注：本项目现场踏勘时间及联系人：

1、时间：2020年11月18日上午10:30（逾期不候）；

地点：江苏科技大学长山校区

2、联系人：顾老师 电话：13094981025

踏勘现场的费用及相关责任均由投标单位自行承担。

第二部分 投标单位须知

一、总则

- 1、本招标文件仅适用于江苏科技大学新校区食堂保洁及餐具回收服务采购。
- 2、本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国法律制约和保护。
- 3、投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

1. 投标单位参加投标，必须按招标文件规定的时间、地点购买招标文件，承认并履行招标文件中的各项规定，在投标截止期前，将按规定的格式及内容填写的投标文件提交招标组织方。
2. 投标单位对招标文件如有疑问，应于投标截止日期 3 天前以书面形式向招标组织方提出。
3. 在投标截止日期前，招标组织方出于对有关方所提出的问题或其他因素，可对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不改变采购标的和资格条件，修改内容以书面文字材料通知各投标单位。评标将以修改后的补充文件为准。
4. 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标标的所在地自然环境、气象条件、公用设施等情况，投标单位被视为熟悉上述与签订和履行合同有关的一切情况。

5、招标文件构成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标单位须知
- (3) 项目采购要求
- (4) 服务要求
- (5) 投标文件格式（部分）

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标组织方联系。

三、投标文件

(一). 投标文件的编写。

1. 投标单位应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在完全了解采购要求、服务技术规范和要求以及商务条件后，编制投标文件。
2. 投标文件的正本和所有的副本均需装订成册，凡修改处（书写应清楚工整）需加盖投标单位公章（副本的签字是可以复印的）。
3. 投标文件应有投标单位的法定代表人或其授权委托代理人在规定签章处逐一签署及加盖投标单位公章。
4. 投标文件的份数：一式五份。正本一份，副本四份（正本和副本的内容和资料应当一致），并注明“正本”、“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。

(二). 投标语言及度量衡单位

1. 投标单位的投标文件以及投标单位就有关投标的所有来往函电等均应使用中文。
2. 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中另有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

(三)、投标文件构成

1. 投标单位编写的投标文件应按照招标文件第五部分投标文件（格式）的要求编写。
2. 投标单位应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录按顺序编

制页码。

(四)、投标函

投标单位应按照招标文件中提供的“投标函”的格式及要求填写。

(五)、投标报价

1. 投标单位应报出最具有竞争力的价格，项目总报价中包含的所有要求提供货物及服务本身已支付或将支付的各种税费及其他相关费用。

2. 投标单位应按招标文件所提供的各报价表格式报价。

3. 中标价即为合同签约价。

4. 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

(六)、服务要求的响应

投标单位的服务承诺应按不低于招标文件中服务要求的标准做出响应。

(七)、投标单位资格和能力的证明文件

1. 按照合格投标单位的规定，投标单位应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

2. 投标单位除需具有履行合同所需提供的货物和服务的能力外，还需具备相应的财务、技术等各方面的能力。

(八)、投标有效期

1. 投标有效期为：投标文件自开标之日起 **45** 天内有效。投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了投标有效期的约定。

2. 在特殊情况下，招标组织方于原投标有效期满之前，可向投标单位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（如信件、传真或电报等）。投标单位可以拒绝招标组织方的这一要求而放弃投标，投标保证金于书面拒绝之日起五个工作日内予以等额无息退还。同意延长的投标单位既不能要求也不允许修改其投标文件。

(九)、投标文件递交

1. 投标文件的密封、标记和递交

(1) 投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上须加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号，**现场递交**。

(2) 未密封的投标文件，招标组织方将**拒绝接收其投标文件**。

(3) 投标单位在递交投标文件时须由法定代表人或其授权委托代理人出示居民身份证，并填写签到簿。**投标单位法定代表人或其授权委托代理人未出示居民身份证的，招标组织方拒绝接收其投标文件。**

2. 投标截止时间

(1) 投标单位需在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件送达投标邀请指定的开标地点。

(2) 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标组织方拒绝接收。

(3) 招标组织方可以通过修改招标文件自行酌情延长投标截止时间，在此情况下，推迟投标截止时间将以书面形式告知所有领取招标文件的收受人，并在“镇江市公共资源交易服务平台---政府采购”网站上和江苏科技大学校园网上发布公告。

3. 投标文件的补充、修改或者撤回

(1) 投标单位在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标组织方。补充、修改的内容应当签署、盖章、密封，包装

物上应注明“补充”、“修改”或“撤回”字样。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

(2) 在投标截止时间之后，投标单位不得对其投标文件作任何补充、修改。

(3) 在投标截止时间至招标组织方在招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标单位不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

四、开标

1、招标组织方将在招标文件确定的时间和地点进行开标。

2、招标组织方工作人员或者投标单位推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，招标组织方工作人员主持抽取答疑顺序号。

3、招标组织方工作人员当众拆封。

4、招标组织方将当众唱标。开标时未宣读的投标报价信息，不得在评标时采用。

5、投标单位在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

6、投标单位未参加开标的，视同认可开标结果。

7、投标单位代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标组织方相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标组织方及时处理投标单位代表提出的询问或者回避申请。

五、评标

1、评标过程的保密

(1) 开标后，至向中标的投标单位授予合同时止，与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标单位以及与评标无关的其他人员透露。

(2) 在评标过程中，如果投标单位试图在投标文件审查、澄清、比较及授标建议等方面向招标组织方或参加评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

(3) 评标应当在严格保密的情况下进行，除评审专家、评标现场组织人员外，其他人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

2、评标委员会评标注意事项

(1) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标单位的投标文件进行评价，并汇总每个投标单位的得分。

(2) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标单位不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(4) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标组织方沟通并作书面记录。招标组织方确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3、投标单位资格审查

开标后，招标组织方将依法对投标单位的资格进行审查。资格审查的内容如下：

序号	审查要素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	投标单位营业执照
2	具有健全的财务会计制度	2019年度财务状况报告，成立不满一年的提供至少一个月财务状况报告

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前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
4	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标函【见第五部分投标文件】及“信用中国”、“信用江苏”等法律法规指定的网站。
5	法律、法规和招标文件规定的其他资格	生产资质、经营资质及相关资质证书等

4、投标单位符合性审查

评标委员会应当对投标文件进行符合性审查，审查内容主要是投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

序号	审查要素	审查内容
1	投标文件有效性	投标文件签署、盖章（含法定代表人身份证明书和法人授权委托书）
		投标报价
		投标单位为授权代表最近一年缴纳的社保证明材料
		无效投标情形的判定和处理
	法律、法规和招标文件规定的其他资格证明材料	
2	投标文件完整性	投标文件内容完整性、齐全性
3	对招标文件响应程度	审查投标文件与招标文件要求的主要条款、条件和服务要求是否相符，是否存在重大偏离或保留。

审查投标文件与招标文件要求的主要条款、条件和服务要求是否相符，是否存在重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货（或服务）范围、质量和性能的，或者在实质上与招标文件不一致，有限制采购方权利和投标方义务的规定，而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应招标文件的投标方的竞争地位产生不公正的影响（重大偏离或保留的认定须经评标委员会半数以上同意）。评标委员会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。

5、无效投标情形

投标单位存在下列情况之一的，其投标无效：

- (1) 投标单位存在串通投标情形的；
- (2) 未按规定由投标单位的法定代表人签字或盖章；或其授权委托代理人未按规定签字；或未加盖投标单位公章的；或签字人未经法定代表人有效授权委托的；
- (3) 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位参加同一合同项下的政府采购活动的；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 未提供被授权人最近一年社保证明材料的；
- (6) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (7) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能提供相关材料证明其报价合理性的；

- (8) 经评委会认定采购要求负偏离程度过大影响采购人实际使用的；
- (9) 免费质保期有负偏离的；
- (10) 投标单位提交的是可选择报价的；
- (11) 投标文件中提供了虚假或失实资料的；
- (12) 不同投标单位的投标文件出现了评委会认为不应当雷同的；
- (13) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(14) “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、“信用江苏”网站 (<http://www.jscredit.gov.cn>) 查询结果为失信被执行人、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的；

(15) 不符合法律、法规相关条款；不符合招标文件规定的其它实质性条款（须经评标委员会半数以上同意）。

6、废标的情形

- (1) 符合条件的投标单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (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。

7、供应商不足三家的处理

如出现投标截止时间结束后参加投标的投标单位或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标单位不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

8、串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标单位串通投标，投标无效：

- (1) 不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标单位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) 不同投标单位的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标单位的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标单位的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

9、投标文件的澄清

(1) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评标委员会有权要求投标单位以书面形式做出必要的澄清、说明或者纠正，但并非对每个投标单位都做澄清、说明或者纠正要求。

(2) 投标单位的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权委托代理人签字。投标单位的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(3) 接到评标委员会澄清、说明或者纠正要求的投标单位如未按要求做出澄清、说明或者纠正，其风险由投标单位自行承担。

10、报价前后不一致的处理原则

投标文件报价出现前后不一致的，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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字确认后产生约束力，投标单位不确认的，其投标无效。

11、投标文件的评价和比较

(1) 本项目评标采用**综合评分法**。

(2) 评标委员会在评标时，将主要考虑下列因素：

项目	分值	评分标准说明
报价	20分	满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标单位的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20分
投标人综合能力评价（38分）	14分	1、具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14000 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证，ISO22000 食品安全管理体系认证、HACCP 危害分析与关键控制点体系认证每有一个认证得1分，最高得5分。 2、具有企业信用等级 AAA 级的得3分，具有 AA 级的得2分，具有 A 级的得1分。本项满分3分。 3、投标单位 2017 年 1 月 1 日以来，在类似服务项目上获得荣誉，市级及以上荣誉每有一个得2分，最高得6分。（同类奖励只计一项，同一项目获多项同类奖励的以最高奖项计分，荣誉颁发单位为行业主管部门）。 注：以上内容提供证书复印件，须体现其有效性，原件备查，否则不得分。如果近三年内有一般性违法纪录的扣8分
	15分	根据投标人提供 2017 年 1 月 1 日以来的类似项目成功案例（需提供合同复印件、合同费用结算发票复印件、用户评价材料，缺一项不得分），考察成功案例的内容、性质，涵盖或与本项目要求基本一致的，每有一个得3分，最多得15分。考察成功案例的内容、性质如与本项目要求部分一致的，每有一个得1分，最多得5分。本项满分15分。（同一用户相同采购内容只计一个）。 注：以上须提供原件备查，否则不得分。
	9分	拟任项目经理基本要求： 1. 具有本科及以上学历得1分； 2. 具有物业管理经理证书得1分； 3. 具有全国物业管理师证书得2分； 4. 具有省级及以上烹饪协会颁发的《餐饮业职业经理人》证书得2分； 5. 食品安全管理员证书得1分； 6. 具有类似物业管理工作经验5年及以上得2分。 注：提供资质证书复印件及投标人为其连续缴纳近一年社保证明。原件备查，否则不得分。
服务方案的评价（28分）	7分	根据各投标人提供的整体服务方案，考察其是否针对本项目招标文件中要求的保洁及餐具回收服务内容及范围、服务质量及规范进行实质性响应，提供的方案完全响应以上要求且详细、具有可行性可实现性的得7分，服务方案完全响应以上要求但粗略、简单、基本可行的得4分；服务方案基本响应以上要求但缺漏较多、可行性较差的得1分。
	6分	根据投标人提供的新校区食堂保洁服务方案，考察其是否针对本项目要求进行实质性响应，并考察其卫生保洁服务措施是否到位、完整，提供的方案完全响应以上要求且详细、具有可行性可实现性的得6分，服务方案完全响应以上要求但粗略、简单、基本可行的得3分；服务方案基本响应以上要求但缺漏较多、可行性较差的得1分。

	突发事件处理方案	6分	根据投标文件中提供的突发事件处理方案，突发事件处理方法应及时、措施得当，有应急处理预案，提供的方案完全响应以上要求且详细、具有可行性可实现性的得6分，服务方案完全响应以上要求但粗略、简单、基本可行的得3分；服务方案基本响应以上要求但缺漏较多、可行性较差的得1分。
	服务质量承诺评价	6分	根据投标文件中提供的服务质量承诺，提供的承诺完全响应以上要求且详细、具有可行性可实现性的得6分，服务方案完全响应以上要求但粗略、简单、基本可行的得3分；服务方案基本响应以上要求但缺漏较多、可行性较差的得1分。
	人员安置承诺评价	4分	针对本项目要求进行实质性响应，具有全面科学严谨、切合实际的采购方人员安置方案的得4分，方案能基本满足要求但粗略的得2分，方案能基本满足要求但缺漏较多且表述不清晰的得0分。
组织实施方案评价 (16分)	项目组织管理体系及运作规划评价	4分	根据投标文件中提供的项目组织管理体系及运作规划方案，就其架构是否科学严密，是否切合采购人工作实际以及是否含有相应的措施，提供的方案完全响应以上要求且详细、具有可行性可实现性的得4分，组织架构能基本满足要求但粗略的得2分，组织架构能基本满足要求缺漏较多且表述不清晰的得1分。
	人员管理评价	5分	根据投标人提供的人员配备方案、人员录用、解聘、培训及考核方案，具有全面科学严谨、切合实际的人员管理方案的得5分，方案合理可行但配备、录用解聘、培训及考核方案粗略的得3分，方案合理可行但配备、录用解聘、培训及考核方案粗略的有缺漏的得1分。
	物资装备等投入计划方案评价	3分	根据投标人提供的物资装备等投入计划方案，具有全面科学严谨、切合实际的物资装备等投入计划方案的得3分，方案能基本满足要求但粗略的得2分，方案能基本满足要求缺漏较多且表述不清晰的得1分。
	安全文明管理制度评价	4分	根据投标文件中供应商对本项目提供的安全文明管理制度，管理制度详细、具有可行性可实现性的得4分；管理制度粗略、简单、基本可行的得2分；管理制度可行性较差的得1分。
合计		100分	

(3) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标单位为排名第一的中标候选人。

12、允许修改评标结果的情形

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标组织方发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告学校招投标工作领导小组。

13、推荐和确定中标单位

- (1) 评标委员会将根据评标结果向招标组织方推荐出拟中标单位。

(2) 如有必要, 评标委员会可先确定预拟中标单位。通过对预拟中标单位的考察, 最后确定拟中标单位。

(3) 招标组织方根据评标委员会的评标结果(重大项目需报学校招投标工作领导小组审定), 并在公示无异议后, 向拟中标单位发出中标通知书。

六、授予合同

1、招标组织方接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益, 招标组织方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标单位中标的权利, 且对受影响的投标单位不承担任何责任。

2、签订合同时不得对投标文件作实质性修改

(1) 招标方的相关职能部门按照招标文件和中标单位投标文件的约定, 与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标单位投标文件作实质性修改。

(2) 合同履行中, 采购人需追加与合同标的相同货物时, 在不改变合同其他条款的前提下, 可以与中标单位协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十, 但是需要招标组织方的相关部门审批。

3、签订合同

(1) 招标方的相关职能部门应当自中标通知书发出之日起 30 日内, 按照招标文件和中标单位投标文件的规定, 与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。招标组织方的相关职能部门不得向中标单位提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

(2) 合同应当包括招标组织方与中标单位的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(3) 招标组织方与中标单位应当根据合同的约定依法履行合同义务。合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

七、询问、质疑、投诉

1、询问

投标单位对招标活动事项有疑问的, 可以向招标组织方提出询问, 招标组织方将依法作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密。

2、质疑

(1) 质疑投标单位是指直接参加本项目采购活动的投标单位; 投标单位认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的, 可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内, 将质疑文件原件送达招标组织方。投标单位在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。对采购文件提出质疑的, 应自投标单位获得采购文件之日起计算; 对采购过程提出质疑的, 自采购程序环节结束之日起计算; 对中标结果提出质疑的, 自中标结果公告届满之日起计算。

(2) 投标单位应按照“谁主张、谁举证”的原则对质疑内容提供相关证明材料, 并对质疑内容的真实性承担责任。投标单位不得虚假质疑和恶意质疑, 如通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉, 阻碍招投标活动正常进行的, 属于严重不良行为, 招标组织方将其列入不良行为记录名单, 并依法予以处罚。

(3) 投标单位如对采购需求提出质疑, 向招标组织方递交质疑文件, 招标组织方将组织相关部门负责处理和答复涉及采购需求的质疑内容。

(4) 质疑流程及注意事项见“镇江市公共资源交易服务平台—政府采购”网站下载中心。

(5) 招标组织方在收到投标单位的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标单位和其他有关投标单位，答复的内容不涉及商业秘密。

质疑联系电话：0511-84400336；联系人：苏老师

通讯地址：江苏省梦溪路2号 江苏科技大学招标办 邮政编码：212003

3、投诉

质疑投标单位对招标组织方的答复不满意，以及招标组织方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标组织方同级财政部门投诉。

八、诚实信用和解释权

1、诚实信用

(1) 投标单位之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他投标单位的合法权益。

(2) 投标单位不得以向招标组织方工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实投标单位有此行为的，将在“镇江市公共资源交易服务平台-政府采购”和江苏科技大学网站公告，将投标单位列入不良行为记录名单，按照政府采购有关规定处理。

(3) 投标单位不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标（成交）处理。

(4) 投标单位应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

(5) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、江苏省财政厅《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记等工作的通知》（苏财购〔2016〕50号）等文件精神，开标后采购人即对参加本项目的各投标单位进行信用记录查询，信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用江苏”网站（<http://www.jscredit.gov.cn>），信用记录查询截止时间为项目评审结束时，信用信息查询记录及证据留存的具体方式为网页截图。对存在失信信息的投标单位（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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）应当拒绝其参与政府采购活动。

2、解释权

除相关法律、法规明文规定外，本招标文件的解释权归江苏科技大学招投标办公室所有。

第三部分 项目概况及服务采购需求

一、项目概况

江苏科技大学新校区位于镇江市丹徒区长香路以南，占地约2500亩。本次新校区食堂保洁及餐具回收服务采购项目包括：东区食堂3层，总保洁面积约4800平方米；西区食堂3层，保洁面积约5400平方米，以上所有面积数据仅为采购人测算数据，投标方报价应依据现场实地踏勘测量数据，以实际为准。

采购人根据实际情况为中标单位免费提供一定的办公、仓库场所以及服务所需的用水用电。

东区食堂楼层分布、保洁面积及餐具回收布局情况

序号	楼层名称	保洁面积（平方米）	餐具回收点
1	1F（学生食堂）	2000	2处
2	2F（学生食堂）	2000	2处
3	3F（教工食堂）	800	1处
4	合计	4800	5处

西区食堂楼层分布、保洁面积及餐具回收布局情况

序号	楼层名称	保洁面积（平方米）	餐具回收点
1	-1F（学生食堂）	100	无
2	1F（学生食堂）	2800	2处
3	2F（学生食堂）	2500	2处
4	合计	5400	4处

二、保洁及餐具回收服务内容需求

本次采购的保洁服务包括：食堂就餐区及后厨公共区域的卫生保洁，楼宇前的防滑垫，警示牌；垃圾篓、塑料垃圾桶、保洁作业车等常规物品等全部由投标人提供。

三、主要服务内容及质量要求

（一）服务范围和要求标准

服务范围：主要包括食堂就餐区的地面、墙壁、天花板、公共门窗、餐桌椅、电梯；加工区公共过道、货梯；附属走廊、楼梯；消防器材；宣传栏；公共卫生间；食堂周边环境等。

服务形式：每天进行。保洁的具体时间段详见下表。如遇特殊情况，根据甲方需要，调整工作时间。

区域	楼层	食堂营业时段	岗位	员工作息工作时间
西区食堂	1F 学生食堂	6:30~8:30 10:30~12:30 16:30~18:30	保洁员	6:30~9:00 10:30~13:30 16:30~19:00
			餐具回收员	
	2F 学生食堂	6:30~22:00	保洁员	A班次：6:30~14:30 B班次：15:30~22:00
			餐具回收员	
东区食堂	1F 学生食堂	6:30~22:00	保洁员	A班次：6:30~14:30 B班次：15:30~22:00
			餐具回收员	
	2F 学生食堂	6:30~8:30 10:30~12:30 16:30~18:30	保洁员	6:30~9:00 10:30~13:30 16:30~19:00
			餐具回收员	
	3F 教工食堂	10:30~12:30 16:30~18:30 4小时	保洁员	8:00~13:30 16:30~19:00
			餐具回收员	

要求标准：

1. 就餐区：按照各食堂楼层作息时间作业；合理分时段进行针对性项目保洁作业；保持就餐期间环境整洁有序；避免地面积水、湿滑；作业期间文明服务，不玩手机、不闲聊、不大声喧哗；每个营业时段结束，就餐区和后厨公共区域必须全面保洁。

2. 食堂外围：每天整理二次，做到自行车棚及停放点保持无树叶、纸屑；垃圾通道口干净、无污迹；楼栋外围水沟通畅。

3. 楼梯走廊：每天上午、下午各清理一次，做到走道保持清洁、干净；墙面上保持清洁，无积灰污垢；踏步保持无垃圾、无痕迹污垢；扶手保持无积灰、无污迹。

4. 厕所部位：每天清理不少于两次，并保持地面清洁，不定期清理厕所内纸篓垃圾；保持无异味；无尿碱尿垢、锈斑；定期用清洗液或洁厕粉进行清洗；保持厕所的下水道畅通；保持洗手池清洁，下水畅通，镜子明亮，无积灰；

5. 其他公共部位：每周清理不少于一次，门窗玻璃、宣传橱窗保持无积灰，无污迹；天花板、墙角等无蜘蛛网；清洁工具不乱放；消防器材保持无积灰等。

6. 餐具回收：按照各食堂楼层作息时间作业；工作期间文明立岗服务，不玩手机、不闲聊、不大声喧哗；熟练、高效清理餐余杂物和分类整理餐具，及时传送至餐具清理流程。

(二) 以上所有服务工作须贯彻ISO9001质量管理体系标准及相关管理要求，提供完整的台账资料，每学期末整理装订后交给采购人相关管理部门存档。

四、保洁服务岗位及人员配置要求

(一) 岗位配置

本项目配备人员数量不得少于44名，具备岗位配置为：项目经理1人，食堂保洁班长2人，食堂保洁员25人，餐具回收员17人，共计44人。

(二) 服务人员岗位任职条件及要求

所有拟安排人员必须符合采购方及岗位从业要求，需持证上岗的必须取得相关资格证书。各类管理服务人员任职条件及要求如下：

服务人员岗位任职条件及要求一览表

序号	岗位	人数	要求
1	项目经理	1	男女不限，年龄45周岁（含）以下，具有本科以上学历，从事高校物业管理服务工作5年以上。
2	保洁班长	2	男女不限，年龄50周岁（含）以下，有食堂保洁管理服务经验者优先。
3	保洁员	24	女性50周岁（含）以下，男性55周岁（含）以下。
4	餐具回收员	17	女性50周岁（含）以下，男性55周岁（含）以下。
5	合计	44	

注：中标后，所有上岗人员需提供健康证上岗。

五、服务项目要求

1、投标人劳动用工管理必须严格执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关劳动用工法律法规，并承担可能的工伤、劳务纠纷、赔偿等法律责任，合同期中发生的一切事故、纠纷由中标人承担，采购人不承担任何责任。

2、投标人须承诺项目各类工作人员履约时必须提供有效的身份证等，保证录用

人员没有刑事犯罪记录。

3、本项目人员由项目负责人全面负责管理，投标人必须严格执行采购人的各项规章制度，服从采购人的领导，并制订配套的内部管理制度，严禁出现任何破坏采购人正常教学、工作秩序的行为。中标人在合同期内若不能严格执行合同，经采购人检查相应服务不达标的，采购人有权单方面终止合同，由此产生的一切后果由中标方负责。

4、投标人负责企业员工的安全教育和岗位培训。投标人严格执行事故责任追究制度，如在承包期内发生重大责任事故，造成采购人的财产损失，影响采购人声誉，投标人必须承担由此造成的一切责任和经济损失，采购人有权无条件终止合同。

5、投标人工作人员在工作过程中的安全责任由投标人负责。如用电、用水等不注意安全引起生产责任事故，或发生意外伤害事故，投标人承担全部责任和必要的经济补偿，采购人概不承担任何责任。

6、投标人必须严格履行合同要求，不得在中标后转包或分包给他人经营。

7、交付条件以现场勘查情况为准。

六、预算金额、服务期限、价格测算要求

1、**本次招标最高限价为人民币 2178000 元/年**，超过限价的投标均为无效投标，同时本项目反对不正当竞争。投标人须提供服务费用测算分析表，并结合服务方案说明经费计算的合理性。

2、投标总费用包含所有人员工资、保险、服装、福利、加班费、高温费等，还需考虑到保洁工具耗材及企业缴纳的任何规费、税费、管理费等费用。

3、由于各类活动、灾害天气、应急保障等因素导致的费用，不论这些因素是可预测或不可预测的，均已包含在投标报价中。除采购人要求外，不作调整。

4、投标总费用按照实际服务面积最终折算成单价，明确体现于投标文件中。

5、本次招标服务期采用3+2模式，合同期为3年，合同一年一签。3年合同期满后双方协商一致，服务期可以延续2年，合同一年一签。本次服务费用由采购人自行支付。一年度合同服务期满后，采购人考核合格后续签订下一年度合同。

6、付款方式：按季度支付，每季度最后一个月，经考核合格后由中标人开具有效发票，按流程支付。

7、投标人在报价时所有人员工资及相关费用测算依据：所有人员工资不低于现行最低工资标准（2020元/人每月）。“五金”（养老保险金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金、失业保险金）以3368元为缴费基数测算，及规定险种测算（规定险种为“五金”，指养老保险金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金、失业保险金），全日制员工全年休息休假加班工资及高温费以不低于国家相关规定测算。所提供全部人员的费用不得低于上述标准进行测算，否则将视为未实质性响应招标文件要求。投标人应考虑到部分岗位人员存在的超时加班费用，维修工具，保洁工具等。

本项目拟录用所有人员费用不得低于上述标准进行测算，否则将视为未实质性响应招标文件要求。投标人未实质响应采购人需求的作为无效标处理。项目实施期间如遇国家政策调整则双方协商后补充合同作相应调整。

七、本项目不接受联合体投标，不得以任何形式转包。

二、其他要求

1、投标单位须随原件一起提供原件清单目录（若需要提供原件），否则，投标单位自行承担一切后果

2、履约保证金：中标单位向学校提交贰万元整的履约保证金，并到达指定账户。履约保证金在项目服务期满，中标单位提供相关资料申请，五个工作日内等额无息退还。

收款单位：江苏科技大学

收款帐号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

备注：请各投标商对上述要求做出明确承诺，谢谢!。

第四部分：投标文件（格式）

投 标 书

项目编号：

项目名称：

投标人（加盖公章）：

年 月 日

一、投标函（格式）

致：江苏科技大学招投标工作办公室：

根据贵方关于_____项目的投标邀请（招标文件编号：_____），正式授权下述签字人（姓名和职务）代表（投标单位的名称），提交下述文件正本一份，副本四份。

- 1、开标（报价）一览表
- 2、服务费用测算分析表
- 3、投标单位相关信息一览表
- 4、本项目组织管理架构、主要参与人员情况介绍
- 5、物业管理服务方案及服务承诺
- 6、企业情况简介
- 7、资格及资信证明文件
- 8、按招标文件要求投标单位所能提交的其他文件

据此函，投标单位兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供货物及服务的唯一投标报价见开标（报价）一览表。
- 2、我方承诺根据招标文件的规定，完成合同义务，并承担责任（如有偏离，在投标文件中另作说明）。
- 3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件书面修改通知（如果有的话），投标单位完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。
- 4、我方保证向招标组织方提供的投标文件及所有材料的完整、真实、合法、有效并对其负责。
- 5、我方同意从规定的招标日期起遵循本招标文件，并在规定的有效期期满之前均具有约束力。
- 6、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金可不予退还。
- 7、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- 8、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方知道如用虚假材料或恶意方式向贵方提出质疑，将承担相应的法律责任。同时承诺：我方如果有上述行为，将无条件承担贵方相关的调查论证费用。
- 10、本次投标文件内容与招标文件内容偏离（技术和商务）见偏离说明（如果有）。
- 11、遵守招标文件中要求的收费项目和标准。
- 12、本公司承诺：参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 13、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：
地址：
电话：
传真：
邮政编码：

投标单位（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

二、开标（报价）一览表

单位名称（加盖公章）：

项目总价	金额（大写）：人民币_____元/年 ¥：_____元/年
项目配备人数	_____人
服务期限	

注：1、投标人必须据实填写此表，报价所含内容：“项目总价”包括一年内采购人的服务费用，包括项目报价要求所含所有费用；

2、投标单位必须据实填具此表，应与投标文件的有关内容一致；3、“开标/报价一览表”一式两份，一份为“开标一览表”无需装订，单独封装于投标文件正本信封内提交；另一份为“报价一览表”，表式相同，需装订在投标文件中；4、此表为范本，投标单位可根据投标项目调整表格内容。

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

三、服务费用测算分析表

序号	名称	项目名称	人数配置	每月人均费用(元/月)	合计费用(元/年)	备注
1	人员费用(包括工资、保险、奖金、服装、各种加班费、高温费等和所需支付的所有人员相关费用)					
2	管理费用			元/年		
3	物资及耗材费用			元/年		
4	税金及利润			元/年	注明税率	
5	其他			元/年		
6	总计			元/年		

注：1、服务费用测算分析表总价合计为上述各项费用合计，并应等于开标一览表中项目总报价。2、投标人报价时应充分考虑服务期内项目实施所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准及社保基数的政策性调整）。3、本表及对应附表将作为合同履行监督的重要依据。

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

四、投标单位相关信息一览表

一 公司基本信息					
1	公司名称:				
2	注册资金:		3	从业人员:	
4	成立日期:		5	法定代表人:	
6	开户银行:		7	账号:	
8	项目联系人:		9	联系电话:	
10	公司地址:				
二 公司财务状况 (2019 年度)					
1	营业收入 (万):		2	利润总额 (万)	
3	年末“固定资 产合计”(万):		4	年末“流动资产” 余额 (万):	
5	年末“短期负 债”余额(万):		6	年末“长期负债” 余额 (万):	
7	年末“资产总 计”余额 (万)		8	年末“货币资金” 余额 (万):	
三 投标单位其他信息					
(一)	公司取得的相关 资质及等级:				
(二)	公司获得的荣誉 及表彰情况				

五、本项目组织管理架构、主要参与人员情况介绍

(一) 本项目组织管理架构

供应商需详细阐述本项目组织管理体系及实施方案,提供对拟投入本项目的从业人员的资质和相关经历介绍,投入设施和物资的简介,并需明确项目管理人员及工作人员的岗位职责等。

(二) 本项目拟投入人员配备一览表

岗位	项目	人数	姓名	身份证号	学历	技术证书、级别	类似工作经验
管理人员	...						
工作人员	...						

注: 1、填写本项目所需各类人员数量;

2、行数不够请自行添加。

六、本项目服务方案

投标人应根据本项目具体类型,明确服务需求,准确分析,制订服务方案,方案中应确定服务的重点及难点,有针对性地提出相应的措施。

- 1、按照招标文件采购要求所编写的服务方案,投标文件(格式)要求填报的其他材料。
- 2、整体服务方案
- 3、服务质量承诺;
- 4、食堂保洁及餐具回收服务方案;
- 5、突发事件处理方案;
- 6、人员安置承诺;
- 7、人员管理;
- 8、安全文明管理制度;
- 9、人员管理;
- 10、物资装备等投入计划;

11、其他建议：为更好地完成本项目的工作，投标人可按照自身的实际经验，在投标文件中提出更为完善的补充方案及建议。

七、企业情况简介

请投标人自行介绍本公司情况，格式自拟。

八、供应商需要提供的证明材料

- 1、营业执照（复印件）；
- 2、法定代表人身份证明书、法人授权委托书（具体填写见格式）；
- 3、具有良好的健全的财务会计制度（2019年投标单位年度财务报表复印件，携带原件备查）；
- 4、依法缴纳税收和社会保障资金相关材料（参加本次政府采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件，携带原件备查）；
- 5、2017年以来同类项目且至少规模相当证明材料（合同、清单、验收材料复印件，携带原件备查）；
- 6、相关管理体系认证证书，资质、荣誉、信誉证明材料复印件，携带原件备查；
- 7、提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺书。
- 8、项目要求的其他相关材料，以及投标单位认为有必要提供的其它材料。

注：关于上述要求携带原件的材料，供应商必须携带原件供评委会核验。供应商未能提供原件的，可以用公证部门出具的证明复印件与原件一致的公证书替代。如果供应商既不能提供原件，又不能提供公证书，则视同该材料无效。

十、法定代表人身份证明书

兹证明_____同志，性别____，身份证号_____，在我单位任_____职务，联系方式_____，系我单位主要负责人即法定代表人。

单位全称：

电 话：

单位地址：

单位盖章：

年 月 日

附：法定代表人居民身份证复印件

注：“法定代表人”直接参加投标活动的仅需填写本身份证明，个人居民身份证携带备查。

法定代表人的法人章与其签字效力等同。