

# 华中师范大学食堂保洁工作协议 （2020-2022 年度）服务商遴选采购项目 招标文件

项目名称：华中师范大学食堂保洁工作协议（2020-2022年度）服务商遴  
选采购项目

项目编号：WHHD-ZC-20200908

采购人（盖章）：华中师范大学

采购人联系人：李老师 电话：027-67862906

招标代理机构（盖章）：湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司

招标代理机构联系人：宋工 电话：027-87849799

日 期：2020 年 9 月 23 日

## 目 录

目 录.....	2
<b>第一章 招标公告（代投标邀请书） .....</b>	<b>4</b>
一、项目基本情况.....	4
二、申请人的资格要求: .....	5
三、获取招标文件.....	6
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	6
五、公告期限.....	7
六、其他补充事宜.....	7
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。.....	7
<b>第二章 供应商须知 .....</b>	<b>9</b>
一、供应商须知前附表.....	9
二、说 明.....	11
三、招标文件的组成、澄清及修改.....	11
四、投标文件的编制.....	12
五、投标保证金（本项目不适用） .....	13
六、投标文件的递交.....	14
七、投标有效期.....	15
八、招标代理服务费.....	15
九、中标通知.....	15
<b>第三章 项目需求.....</b>	<b>17</b>
<b>第四章 评标标准及方法.....</b>	<b>18</b>
一、评标委员会与职责 .....	18
二、评标原则 .....	18
三、评标程序及方法 .....	19
1、资格审查 .....	19
2、初步审查 .....	20
3、澄清有关问题 .....	21
4、详细评审（评分细则） .....	21
5、最终得分的确定 .....	22
6、评标结果 .....	22

7、中标人的确定 .....	23
第五章、合同格式（参考） .....	24
第六章 投标文件的格式 .....	38
一、投标函 .....	39
二、投标一览表 .....	40
三、投标报价明细表 .....	41
保洁物料及耗材报价明细表（包括特殊保洁所需物料） .....	42
四、法定代表人身份证明书 .....	43
五、法定代表人授权书 .....	44
六、资格证明文件 .....	45
七、类似项目业绩表及证明材料 .....	46
八、组织机构及企业状况 .....	47
九、项目负责人简历表 .....	48
十、服务人员配备表 .....	49
十一、服务方案及承诺 .....	50
十二、其它 .....	51
十三、中小企业声明函 .....	52
十四、监狱企业证明文件 .....	53
十五、残疾人福利性单位声明函 .....	54

## 第一章 招标公告（代投标邀请书）

### 项目概况

华中师范大学食堂保洁工作协议（2020-2022 年度）服务商遴选采购项目 招标项目的潜在供应商应在 湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司（武汉市武昌区松竹路万达汉街环球国际中心 4 号楼 7 楼 706 室）获取招标文件，并于 2020 年 11 月 03 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：WHHD-ZC-20200908

项目名称：华中师范大学食堂保洁工作协议（2020-2022 年度）服务商遴选采购项目

预算金额：本项目采购预算总金额 227 万元（贰佰贰拾柒万元整）。

最高限价（如有）：预算价 227 万元，投标报价超过预算价为无效投标。

采购需求：本项目共 1 个标包，具体需求如下；

#### 学子餐厅

保洁人员总数 20 人，预算金额 138 万元（年均 69 万元）。

饮食服务中心学子餐厅建筑面积约为 3600 平方米，就餐面积 1900 平方米，餐位数 880 个，日均进餐约 15000 人次。

服务内容：食堂大厅地面、墙面、玻璃门窗、餐桌椅、楼梯等的保洁服务；后厨公共区域（含洗碗间、更衣室、楼梯、走道、职工卫生间）的保洁服务；食堂周围 5 米范围的公共区域保洁服务；餐具的回收、清洗、

消毒服务；公共卫生间的保洁服务。

南湖食堂（一楼）

保洁人员总数 11 人，预算金额 88.6 万元（年均 44.3 万元）。

饮食服务中心南湖食堂建筑面积约为 9100 平方米，暂开放一楼就餐面积 1300 平方米，餐位数 780 个，日均进餐约 5000 人次。

服务内容：食堂大厅地面、墙面、玻璃门窗、餐桌椅、楼梯等的保洁服务；后厨公共区域（含洗碗间、更衣室、楼梯、走道、职工卫生间）的保洁服务；食堂周围 5 米范围的公共区域保洁服务；餐具的回收、清洗、消毒服务；公共卫生间的保洁服务。

合同履行期限：两年

本项目不接受联合体投标。

## 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；

- （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。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）政府采购促进中小企业发展政策；（2）政府采购强制、优先采购节能产品政策；（3）政府采购

优先采购环保产品政策；（4）政府采购进口产品政策；（5）政府采购支持监狱企业发展政策；（6）促进残疾人就业政府采购政策；上述政府采购政策的具体约定详见本招标文件评审办法。

### 3. 本项目的特定资格要求：

3.1 供应商未被“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”列为“失信被执行人”、未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入“政府采购人严重违法失信行为记录名单”。

## 三、获取招标文件

时间：2020 年 10 月 12 日至 2020 年 10 月 16 日，每天上午 9 时 30 分至 12 时 00 分，下午 14 时 00 分至 17 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司（武汉市武昌区松竹路万达汉街环球国际中心 4 号楼 7 楼 706 室）

方式：符合资格的供应商应当在获取时间内，携带资格证明材料领取文件。证明材料如下：法定代表人自己领取的，凭法定代表人身份证明书及法定代表人身份证原件领取；法定代表人委托他人领取的，凭法定代表人授权书及受托人身份证原件领取。

售价：400 元/套，售后不退（不办理邮购）。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2020 年 11 月 03 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司（武汉市武昌区松竹路万达汉街环球国际中心 4 号楼 7 楼 706 室）

## 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、届时敬请参加投标的代表携带相关身份证明材料出席开标仪式。（法人代表出席，携带法人证明文件及其二代身份证原件；授权委托人出席，携带授权委托书及其二代身份证原件。）

2、本项目将在以下网站发布所有信息，请参加本项目竞标的供应商密切关注。

（一）《中国政府采购网》（网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>）

（二）《华中师范大学招标信息网》（网址：<http://zb.ccnu.edu.cn/>）

（三）《湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司官网》（网址：<http://www.wuhuan-cpa.com/>）

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：华中师范大学

地 址：武汉洪山区珞喻路 152 号华中师范大学

联系方式：027-67862906

### 2. 采购代理机构信息

名 称：湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司

地 址：武汉市武昌区松竹路万达汉街环球国际中心 4 号楼 706

室

联系方式：027-87849799

### 3. 项目联系方式

项目联系人：宋工

电 话：027-87849799

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内 容	说 明 与 要 求
1	项目名称	华中师范大学食堂保洁工作协议（2020-2022 年度）服务商遴选采购项目
2	招标内容	详细工作内容见第三章采购人需求
3	服务地点	华中师范大学
4	合同履行期	两年
5	付款方式	详见第五章合同附件
6	合格的供应商	详见招标公告
7	是否接受联合	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
8	资格审查方式	资格后审
9	投标有效期	从投标截止之日算起 <u>90</u> 日历天
10	标 包	<input type="checkbox"/> 划分__个标包。 <input checked="" type="checkbox"/> 不划分标包。
11	投标文件份数	一式 <u>三</u> 份，一份正本， <u>二</u> 份副本。（不得采用活页形式装订） <input checked="" type="checkbox"/> 投标文件的电子文件 1 份，以 U 盘为主。
12	投标文件提交地点及截止时间	收件人：湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司 地 点：湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司（武汉市武昌区松竹路万达汉街环球国际中心4号楼706室） 截止时间： <u>2020</u> 年 <u>11</u> 月 <u>03</u> 日 <u>10</u> 时 <u>00</u> 分
13	投标保证金	/
14	开 标	开标时间： <u>2020</u> 年 <u>11</u> 月 <u>03</u> 日 <u>10</u> 时 <u>00</u> 分 开标地点：湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司（武汉市武昌区松竹路万达汉街环球国际中心 4 号楼 706 室）
15	评标方法及标准	综合评分法，详见第四章。
16	定标原则	评标委员会根据各供应商最终综合得分高低向采购人进行中标候选人排序，采购人委托评标委员会按其中标候选人排序依次确定第一名为中标人。

17	招标代理服务费	<p>1、支付方式：  <input type="checkbox"/> 采购人支付      <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付</p> <p>2、支付金额：  以中标金额为基数，按照计价格[2002]1980 号规定收费标准的 65%向中标商收取代理报酬。</p> <p>3、缴纳账户信息：  开户名称：湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司  账号：70130154800000356  开户行：上海浦东发展银行武汉洪山支行  行号：310521000138</p>
18	废标条款	<p>1、有下列情况之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：  1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；  2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；  3) 不同供应商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) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；  5) 不同供应商的投标文件相互混装；  6) 法律、法规规定的其他串通行为。</p> <p>2、供应商存在以下情况之一的，投标无效：  1) 不具备招标文件中规定资质要求的；  2) 投标文件无法定代表人签字和未加盖公章，或签字人无法定代表人有效授权书的；  3) 供应商法定代表人或其授权的代理人未按时出席开标会的；  4) 未按招标文件要求密封装订投标文件的；  5) 投标有效期不足的；  6) 明显不符合招标文件的技术规格、技术标准的；  7) 投标文件中附有采购人不能接受条件的；  8) 供应商发生影响招标公证的违法、违规行为的；  9) 供应商法定代表人或其委托代理人出席开标会时，未携带有效身份证件，以及不符合招标文件规定的其他实质性要求的；  10) 报价不符合招标文件要求的；  11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>3、在招标中，出现下列情形之一的，应予废标：  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；</p>

		2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的； 3) 因重大变故，招标任务取消的； 4) 法律、法规规定的其他废标情形。
--	--	--

## 二、说 明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本投标邀请中所述项目的招标。

### 2. 合格的供应商

详见《招标公告》。

### 3. 投标费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参与投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 三、招标文件的组成、澄清及修改

### 4. 招标文件的获得

4.1 供应商向招标代理机构领取招标文件。

### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件包括：目录第一章至第六章。

5.2 供应商应认真阅读招标文件中阐述的内容、格式、条款和技术规范等。

### 6. 招标文件的澄清

6.1 供应商如发现招标文件有差错、疑问或对内容有理解不清之处，应在投标截止日期 15 天前以书面形式提请采购人解释，采购人收到供应商书面解释要求，2 天内以书面形式给予答复。该书面答复内容同时分发给其他供应商，作为本招标文件的组成部分。

6.2 华中师范大学和湖北五环宏达建设工程项目管理有限公司保留对招标文件的最终解释权。

### 7. 招标文件的补充和修改

7.1 在开标之前，采购人根据需要可对招标文件进行补充或修改，补充或修改内容以书面形式通知所有获取招标文件的供应商，作为招标文件的组成部分。

7.2 为使供应商有充分时间对招标文件的补充、修改部分进行研究，招标代理机构可以酌情推迟开标时间。

## 四、投标文件的编制

### 8. 投标文件编制的基本要求

8.1 供应商应认真阅读、充分理解本招标文件的全部内容，不按招标文件要求提供的投标文件和资料，或者没有对招标文件各个方面作出实质性响应，将可能导致其投标被拒绝。

8.2 供应商应保证所提交的投标文件的正确性和真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的。

### 9. 投标文件的组成：

9.1 投标函

9.2 投标一览表

9.3 投标分项报价表

9.4 法定代表人身份证明书

9.5 法定代表人授权书

9.6 资格证明文件

9.7 类似项目业绩表及证明材料

9.8 组织机构及企业状况

9.9 项目负责人简历表

9.10 服务人员配备表

9.11 服务方案及承诺

9.12 供应商认为其他需提供的文件。

### 10. 投标报价

详见《供应商须知前附表》。

## 11. 投标的有效期

11.1 投标文件应自投标截止时间开始 90 个日历天内有效。投标文件有效期不足的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

11.2 特殊情况下，在投标有效期截止之前，采购人可要求供应商同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受投标有效期延长的供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。

## 12. 投标文件签署

12.1 供应商应根据招标文件要求，在投标文件相应的位置填写供应商全称、加盖供应商印章、签署法定代表人或法定代表授权委托人的全名。

12.2 投标文件的签署人应当是供应商的法定代表人或其对本项目的授权代表，并应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人身份证明书》或《法定代表人授权委托书》，并将其附在投标文件中。

12.3 投标文件应准备正本一份和副本二份。如果投标文件正本与副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

12.4 投标文件的正本必须用不褪色的墨水笔填写或打印，注明“正本”字样。

12.5 投标文件如有涂改之处，应由供应商的法定代表人或法定代表人授权委托人签字或盖章。

## 五、投标保证金（本项目不适用）

13. 投标保证金缴纳详见《供应商须知前附表》；

14. 未按规定提交银行保证金的投标，将被视为无效投标。有以下情况之一的，投标保证金将被没收：

(1) 供应商在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标的；

- (2) 中标人在接到中标通知书三十日内未与甲方签定合同的；
  - (3) 未按要求支付招标代理服务费。
15. 中标人的投标保证金在中标人与采购人（或采购人指定的买方）签定合同后无息退还。
16. 未中标的供应商的投标保证金，将在发出中标通知书后 5 个工作日内退还。

## 六、投标文件的递交

### 17. 投标文件的密封和标记

- 17.1 供应商应将投标文件的正本一份、副本二份一起打包密封在一个密封包装内，在密封包装上标明“投标文件”字样，封口处应有法定代表人或其授权委托人签字和供应商公章。封皮上写明招标项目名称、项目编号、供应商名称、供应商地址、电话、联系人，并注明“ 年 月 日 时开标时启封”字样。
- 17.2 供应商应将“投标一览表”及“投标文件电子档”合放在一个单独密封的信封内，并在信封上标明“投标一览表”字样。
- 17.3 供应商应由法定代表人或法定代表人授权委托人手持二代有效身份证原件，在递交投标文件时（总共两个密封包装：“投标一览表”密封包装和“投标文件”密封包装），单独提交一份法定代表人证明文件或法人授权委托书原件供现场检查（不用密封）。
- 17.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，供应商自行承担投标文件的误投、提前拆封或被作为无效投标处理的风险。
- 17.5 投标文件必须在规定的投标截止时间前派人送达到指定的投标地点，在投标截止时间以后送达的投标文件，采购人将拒绝接受。
- 17.6 采购人如因故推迟开标时间，应事先用书面形式通知所有供应商，在此情况下，采购人和供应商的权利和义务将受到新的截止时间的约束。

### 18. 投标截止时间

18.1 供应商必须在本标书第二章“前附表”规定的投标截止时间前，将投标文件送达到本标书第二章“前附表”指定的投标地点。

18.2 招标代理机构可以根据招标文件规定，通过修改招标文件适当推迟投标截止时间。在这种情况下，招标代理机构和供应商受投标截止时间约束的所有权利和义务将延长至新的截止期。招标代理机构收到投标的时间不迟于“投标邀请”中规定的投标截止日期和时间。

## 19. 迟交的投标文件

19.1 在投标截止时间以后送达的投标文件，不论何种原因，招标代理机构都将拒绝接收。

## 20. 投标文件的修改和撤回

20.1 供应商在递交投标文件后，如果提出修改或撤回其投标的要求，必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知送达招标代理机构。

20.2 供应商修改或撤回投标文件的书面材料，应按本须知的规定密封和标记。

20.3 投标截止时间之后供应商不得撤回投标，否则其投标保证金将按本须知的规定不予退还。

20.4 供应商所提交的投标文件在评标结束后无论中标与否都不退还。

## 七、投标有效期

21. 本项目投标有效期为自开标日起九十（90）个日历日。

## 八、招标代理服务费用

22. 详见《供应商须知前附表》。

## 九、中标通知

23. 开标结束后，代理机构将在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、华中师范大学招标信息网（<http://zb.ccnu.edu.cn/>）和湖北五环宏达建设工程项目管理有限公

司官网（<http://www.wuhuan-cpa.com/>）发布《成交结果公示》，向成交供应商发出《成交通知书》；成交供应商收到成交通知书后，按《成交通知书》中规定的时间与采购人签订合同。

## 第三章 项目需求

### 一、项目概况

#### 学子餐厅

保洁人员总数 20 人，预算金额 138 万元（年均 69 万元）。

饮食服务中心学子餐厅建筑面积约为 3600 平方米，就餐面积 1900 平方米，餐位数 880 个，日均进餐约 15000 人次。

服务内容：食堂大厅地面、墙面、玻璃门窗、餐桌椅、楼梯等的保洁服务；后厨公共区域（含洗碗间、更衣室、楼梯、走道、职工卫生间）的保洁服务；食堂周围 5 米范围的公共区域保洁服务；餐具的回收、清洗、消毒服务；公共卫生间的保洁服务。

#### 南湖食堂（一楼）

保洁人员总数 11 人，预算金额 88.6 万元（年均 44.3 万元）。

饮食服务中心南湖食堂建筑面积约为 9100 平方米，暂开放一楼就餐面积 1300 平方米，餐位数 780 个，日均进餐约 5000 人次。

服务内容：食堂大厅地面、墙面、玻璃门窗、餐桌椅、楼梯等的保洁服务；后厨公共区域（含洗碗间、更衣室、楼梯、走道、职工卫生间）的保洁服务；食堂周围 5 米范围的公共区域保洁服务；餐具的回收、清洗、消毒服务；公共卫生间的保洁服务。

### 二、其他说明

采购人按每月考勤记录向供应商支付保洁人员工资，保洁人员工资支付标准为每人每月不超过 3000 元，且供应商应承诺其支付标准不得低于武汉市人均工资。

供应商的服务费将按实际出勤人数及其出勤天数据实结算，但需扣除拟派团队在学校产生的伙食费及住宿费。服务费的计算： $(\text{中标价} - \text{伙食费及住宿费}) \div 30 \text{天} = \text{基数}$ ， $\text{基数} \times \text{出勤天数} \times \text{实际人数} = \text{实际支付金额}$ 。

## 第四章 评标标准及方法

### 一、评标委员会与职责

#### 1. 评标委员会的组建

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，依法组建华中师范大学食堂保洁工作协议（2020-2022 年度）服务商遴选采购项目评标委员会，进行评标工作。评标委员会由采购人代表 1 人与国内经济、技术等方面的社会专家 4 人组成。评标委员会共 5 人组成，评标委员会负责人由评标委员会在其成员中指定 1 人担任。

#### 2. 评标委员会的职责

2.1 评标委员会应根据招标文件的规定和本评标细则，按招标文件的要求对投标文件进行客观、公正地评审和比较，对供应商进行综合排序，并提出中标候选人排序名单，同时提交书面评标报告。

#### 3. 评标纪律

3.1 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；

3.2 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得向任何供应商或与评标工作无关的人员透露与评标有关的任何情况；

3.3 整个评标过程将采取封闭评标的方式，封闭评标期间，评标委员会成员不得独自与外界接触，自觉接受监督，个人的通讯工具均应关闭。

### 二、评标原则

1、评标工作遵循公平、公正、科学、择优的原则。

2、对所有供应商的投标评估，都采用相同的程序和标准。评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

- 3、评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，供应商不得通过修正或撤销不符之处使其投标成为实质性响应的投标。
- 4、评标以招标文件的要求和条件为依据，按照评标细则的要求，采用综合打分法评议，对中标候选人进行排序。
- 5、最大限度满足招标文件规定的各项综合评价标准的供应商，将在评标时被推荐为中标候选人。

### 三、评标程序及方法

#### 1、资格审查

评标委员会首先对有效投标文件进行资格审查，资格审查合格投标文件才能进入下一阶段评审，即初步评审。资格审查要求的所有材料应为加盖公章的复印件（原件备查），内容包括但不限于以下：

- 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.供应商未被“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”列为“失信被执行人”、未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入“政府采购人严重违法失信行为记录名单”；
- 7.“供应商非联合体投标”的承诺。

#### 资格审查表：

序号	审核内容	
1	具有独立承担民事责任的能力；（提供有效营业执照或者自然人证明材料）	

2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供承诺函）	
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函）	
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供本项目公告发布时间前6个月内（至少提供1个月）交纳社会保险及缴纳税收的证明材料	
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；（提供承诺函）	
6	供应商未被“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”列为“失信被执行人”、未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入“政府采购人严重违法失信行为记录名单”。（现场查询）	
7	“供应商非联合体投标”的承诺。（提供承诺函）	
审核结论		

说明：

- 1、评标委员会分别对投标文件依据上表进行检查。
- 2、评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确的内容时除外。
- 3、合格打“√”，不合格打“×”。
- 4、对于投标文件中有任意一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

## 2、初步审查

评标委员会首先对通过资格审查的投标文件进行初步审查，只有通过初步审查的投标文件才能进入下一阶段评审，即详细评审。初步审查内容如下：

### 初步审查表

序号	审核内容	
1	供应商资格是否符合招标文件规定要求的；	
2	投标文件是否按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；	
3	投标文件中的内容是否出现重大偏离、明显不符合招标文件的技术规格、技术标准的；	
4	投标有效期是否满足的；	
5	投标文件中是否附有采购人不能接受条件的；	

6	供应商在投标过程中是否使用不真实材料的；	
7	供应商提供的产品或服务是否符合招标文件规定的其他实质性要求的；	
8	是否符合招标文件“无效标或废标”中规定无效投标的其它条款。	
审核结论		

说明：

- 1、评标委员会分别对投标文件依据上表进行检查。
- 2、评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标文件有不真实不正确的内容时除外。
- 3、合格打“√”，不合格打“×”。
- 4、对于投标文件中有任意一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

### 3、澄清有关问题

(1) 评审期间，评标委员会有权要求供应商对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照评标委员会要求的澄清内容和时间做出澄清。供应商对投标文件的澄清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。评标委员会不得寻求、提供或允许供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。

(2) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商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) 供应商的澄清文件是其投标文件的有效组成部分。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

### 4、详细评审（评分细则）

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
投标报价 (20分)	投标报价	20分	最低的投标价格为基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（基准价/投标报价）×20。 注：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，对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小型和微型企业在参加政府采购活动中应当提供《小微企业声明函》及企业相关证明材料。相关证明材料

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			需为企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的企业划型证明材料，材料不全的不予折扣。如企业提供虚假证明，一经查实将视为无效投标，并计入企业诚信档案。 符合财政部、司法部（财库【2014】68）关于政府采购支持监狱企业发展的有关问题的通知及财政部关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库【2017】141号）文件的企业产品视同为小型、微型企业，享有价格给予6%的扣除政策。 如有重复，不重复享受政策。（如符合监狱企业或残疾人福利性企业须提供相关声明函，如企业提供虚假证明，一经查实将视为无效投标，并计入企业诚信档案）
商务评审 (35分)	类似业绩	15分	近三年类似业绩证明（15分） 每提供1个证明材料（成交通知书、合同）得3分，本项满分15分。 <b>类似业绩是指服务内容包含保洁服务，提供的材料需能体现此要求。</b>
	企业影响力	20分	过往服务单位的考评证明，每提供1个证明材料（考评证明材料需体现对供应商提供的服务满意或类似表述）得4分，本项满分20分。
技术评审 (45分)	项目组织管理计划书	20分	对本次投标项目制定详细、完善的组织、管理计划；计划可行性及操作性强；能有效考评实施效果，考评投标方规范化管理。每出现一项不合理的扣4分，本项扣完为止。
	公司管理制度	5分	提供企业制度（包括不限于岗位职责、奖惩、考核）每提供1个制度得1分，本项最多得5分。
	保洁服务质量标准承诺	5分	提供符合行业规定及学校管理规定的质量标准承诺函得5分，未提供或提供不全的不得分。
	管理人员从业经验	10分	项目拟派管理人员提供1个类似业绩（需提供证明材料合同或成交通知书或结果公告或业主考评记录）得1分，最高得5分；拟派管理人员有相关职业资格证书或培训证，每提供1个得1分，最高得5分。本项最多得10分。
	人员配备情况	5分	供应商拟派成员的数量、年龄构成、人员稳定性应合理有效且满足采购人需求得5分，每出现1项不合理扣1分，扣完为止。
总分		100分	

## 5、最终得分的确定

各评委的算术平均值为供应商最终得分，保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

## 6、评标结果

评标委员会完成评标后，按照最终得分从高到低向采购人进行中标候选人排序，并向采购人提交书面评标报告。书面评标报告应由评标委员会全体成员签字。对评标结论

持有异议的评标委员会成员可以书面形式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明。

## 7、中标人的确定

评标委员会根据各供应商最终综合得分高低向采购人进行中标候选人排序，采购人委托评标委员会按其中标候选人排序依次确定第一名为中标人。采购人根据评标委员会推荐的入围供应商，与其进行商务谈判并签订合同，在商务谈判过程中，如若发现其在投标过程中有弄虚作假、欺诈、损害采购人利益或附有采购人不可接受条件的行为，采购人将有权终止与其签订合同，从而顺延至下一中标候选人，以此类推。

## 第五章、合同格式（参考）

### 第三章 合同主要条款

#### 国内合同

### 华中师范大学 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 食堂保洁服务协议

委托方：华中师范大学 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX （以下简称甲方）

承接方：企业全称 （以下简称乙方）

为创建和谐校园，打造优质饮食服务，为广大师生创造良好的就餐环境，确保学校食堂内外整洁清新以及高标准的卫生环境，根据国家及地方政府的有关法律、法规、政策，在平等、自愿、协商一致的原则基础上，结合本保洁服务项目的实际情况，经甲、乙双方友好协商，甲方将华中师范大学 xxxxxxxxx 保洁工作承包给乙方，达成如下协议：

#### 一、保洁区域及服务范围

（一）保洁区域：\_\_\_\_\_。

（二）服务范围：\_\_\_\_\_。

- 1、餐厅内公共区域及所属公共设施保洁工作。
- 2、餐厅内的桌、椅清洁，餐具清洗、消毒等。
- 3、前厅、洗碗间、卫生间地面及附属设备设施和食堂周围 5 米以内的环境的日常清洁。
- 4、保洁区域内垃圾清理至垃圾桶或甲方指定的区域。
- 5、甲方指定的应急保洁任务和其他保洁工作。
- 6、在服务范围内，根据工作需求，乙方提供必须的保洁工具和保洁用品（洗碗用的洗涤用品除外）。

#### 二、甲方对保洁工作的具体要求及考评标准

详见附件 2、附件 3、附件 4。

### 三、保洁员配备人数及要求

**人数：**根据食堂实际工作需要协商确定员工的增减，但不得多于 XX 人（包括保洁主管 1 名）。

**要求：**男：55 岁以下，女：47 岁以下，身体健康、未患传染性疾病，进场前必须提供有效的健康证，以后按食堂要求，每年参加本食堂人员集体体检。

### 四、双方的责任和义务

#### （一）甲方的责任和义务：

1、依法制订有关治安、消防、卫生、用电、营业时间等内容的各项管理规章制度作为本协议的附件，负责监督实施并对保洁工作进行考评。

2、审定乙方拟定的物业清洁托管制度；

3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

4、提供清洗和收捡碗筷必要的收餐车、工作台以及清洗剂；

5、协调、处理设备设施及管理方面存在的问题；

6、免费提供清洁工作的用电、用水、照明等；

7、定期举办食品安全、生产安全知识培训；

8、不得强令乙方人员实施责任范围外有毒、有害、危险性的作业，否则，承担由此造成的相关责任。

9、根据协议相关条款约定，按月支付乙方的服务费。

10、甲方不负责乙方住宿，如需宿舍，需与后勤保障部办公室协商具体事宜。

#### （二）乙方的责任和义务：

1、根据有关法律、法规及本协议的约定，制定各项管理制度。

2、按照甲方要求认真履行协议中约定的服务事项，不得擅自转让该项目或将服务责任转让给第三方，一经发现，甲方有权立即终止协议。

3、本协议终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料及相关用具。

4、聘用人员必须取得健康证后方可上岗，并将全部人员信息档案向所在食堂（餐厅）上报备查；遇人员变更时，须提前 7 日向甲方告知，并将变更人员档案向所在食堂（餐厅）上报备查。

5、聘用人员必须符合国家法律法规以及政府职能部门所规定的用工规定，保障员工利益不受损害，员工在工作期间所产生的劳务纠纷由乙方自行解决。造成甲方荣誉损失的由乙方承担全部责任。乙方及其员工在工作期间，若发生任何重大疾病、突发性疾病或意外人身伤害等，甲方不承担任何责任，也不承担由此引起的任何费用，由乙方自行负责。

6、派驻有经验的、经专业培训的保洁主管和保洁员工，执行本协议并执行饮食中心的各项管理制度。及时更换甲方认为不适宜的工作人员，并对其工作人员及其受乙方委托为甲方服务的人员行为承担全部责任。

7、每月召开服务质量分析会议及安全会议，负责对保洁员进行质量监督及安全教育。

8、必须组织员工参加甲方举办的食品安全、生产安全培训，确保服务过程中的安全生产和环保要求。

9、所有员工在工作时间，须遵守个人行为规范，穿戴整洁的工作服、配戴工号牌于胸前，个人的卫生标准，按甲方规定要求执行。

10、提供优质的服务，定期对现场保洁服务提供过程进行指导、检查和监督；乙方服务人员要保持良好的工作态度和服务热情，不能在工作岗位上与消费者发生冲突；要主动帮助消费者解决就餐时遇到的困难；在服务过程中，拾到消费者的财物，须及时交到经理办公室。

11、爱护公共财物，爱惜并保护甲方工作环境和设施设备，乙方人员在回收、洗涤餐具的过程中须控制破损率（不超过 3%），超出破损率的餐具照价赔偿。

12、在甲方要求下，及时协助处理包括积水和下水道堵塞等各类紧急事件。

13、遵守甲方制定的所有规章制度，无条件服从甲方的领导和管理，执行甲方在确保乙方人身安全基础上的工作安排，对不服从管理的员工，要在甲方的要求下更换。

14、自备保洁工具及各类耗材。

15、做好前厅的服务规范，协助甲方处理各种突发事情。

16、乙方责任人及其员工要把安全放在首位。生产不得违章操作，注意防火、防盗、防投毒等事件发生。如发生意外，乙方承担一切经济 and 法律责任。

17、乙方在食堂搭伙的，需向食堂缴纳伙食费每人每月 100 元，从服务费中扣除。

18、若遇到其他状况，乙方必须及时向所在食堂反映，双方协商处理。

19、定期接受甲方综合考评。

## 五、保洁服务期限

本协议有效期为 24 个月，即自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。有效期满后乙方若愿意继续提供服务，经甲方考核合格后，可协商续约。

## 六、保洁服务费用及付款时间、方式

1、本协议确定现行保洁服务费用为每人每月 xxxx 元（人民币 XXXX 元整）。寒、暑假按甲方假期工作安排职工轮休，根据实际上岗情况结算保洁服务费（按实际出勤情况计算），如与食堂有伙食费、住宿费等具体约定，需按约定从保洁费用中扣除，本协议不注明。

2、上述费用包括乙方服务提供过程中所必须投入的人员工资、食宿费、节假日加班工资、社会保险及相关福利、工具费、物料费、管理费、税金等费用。

3、甲方账期为每月 26 日至下月 25 日，乙方在每月 26 日递交该月考勤和发票，由所在食堂经理签字确认后上交财务部，甲方每月在规定的结算时间（每月 15 日前）以支票方式支付给乙方，特殊情况（如寒、暑假）不超过三个月。

4、乙方在协议生效后五日内向甲方缴纳履约保证金 10000 元（人民币壹万元整），当协议正常终止，乙方完全退场后，甲方退还乙方保证金。

5、如遇政策性工资调整，可以对对服务费进行浮动，双方协商确定新的服务费标准。

## 七、违约责任

1、甲方未按约定提供相关的设施致使乙方不能正常履行协议的，乙方有权要求甲方继续履行或解除协议，并要求甲方赔偿相应的损失。

2、乙方保洁服务质量未达到甲方要求，致使甲方受到损失或屡次受到投诉的，甲方有权要求乙方赔偿相应的损失。如遇顾客投诉一次，扣罚 100 元；拾到顾客财物不交还，一经查实按价赔偿；

3、保洁考评不合格视为违约，甲方有权根据相关制度进行处罚；年度考评不合格的，协议终止，不予续签下一年度服务协议。

4、乙方工作未达到工作标准使甲方受到学校管理部门或行政管理部门处罚的，乙方承担全部所涉款额；甲方按协议要求对照检查不符合规范的，甲方开出罚单并从当月的服务费用中扣除。

5、未经双方协商，乙方不得以任何理由擅自改变工作内容或擅自停止工作。如有此类现象，视为严重违约，甲方有权扣除乙方保证金，冻结未结费用、解除协议。若因此致使甲方生产秩序和校园秩序受到严重损害，甲方有权追究乙方经济及法律责任。

## 八、协议解除

协议期满，协议正常解除，进入下一招标程序。有下列情形之一的，双方有权随时解除协议：

- 1、乙方因违法经营被吊销、收回经营证照，不具备合法经营资格的；
- 2、未经甲方同意连续 10 日之内不能履行协议的；
- 3、违反甲方制订的制度，情节严重的或拒不服从甲方管理的；
- 4、违反前文第四条规定，情节严重的；
- 5、乙方收到甲方整改通知拒不整改或整改不合格的，甲方有权解除协议，按有关规定并从当月保洁费中扣除；
- 6、乙方严重失职或造成甲方重大损失的，甲方有权解除协议；

7、双方因自身原因需提前解除协议的，应提前 30 日内书面通知对方，经协商一致，解除协议；

8、试用期内，乙方不能认真履行协议条款，甲方有权不续签协议；

9、因不可抗力或其他不可归责双方的原因，双方互不承担违约责任，本协议自动解除；如果甲方因政策性变化和将食堂改变用途不能履行协议，甲方须提前 30 日通知乙方，乙方无条件终止协议并在规定时间内退场，乙方不得追究甲方任何经济和法律法律责任。

#### 九、其他事项：

1、本协议应遵守中华人民共和国相关法律法规，若本协议内任何条文于法律下成为无效时，本协议其余条文之有效性、合法性及执行性不因此而受损。

2、甲方根据营业情况调整时间和范围，乙方应做相应的调整。

3、协议执行过程中如发生争议，双方应及时协商解决，如协商不成时，可直接向人民法院起诉。

4、本协议未尽事宜，双方可以协商订立补充协议。补充协议与本协议具有同等的法律效力。

5、本协议经双方签字盖章后生效，服务协议期满后自然失效。

6、本协议一式 肆 份，甲方 叁 份，乙方 壹 份。

#### 十、附件：

附件一：保洁服务内容

附件二：保洁工时安排及质量标准

附件三：保洁处理规程

附件四：保洁工作考核表

甲 方：

甲方代表：

签约时间：2020 年 月 日

乙 方：企业全称

乙方代表：

签约时间：2020 年 月 日

## 附件一：保洁服务内容

保洁区域	保洁内容	清洁标准	清洁次数	
			日	周
大厅 地面 楼梯 墙面	1. 随时清扫地面； 2. 地砖缝隙的清理； 3. 墙面的清理、保洁、维护； 4. 收餐区环境的清理、保洁、维护； 5. 天花板及墙面扬尘的清理、保洁、维护； 6. 楼梯的清理、保洁、维护； 7. 餐饮具的回收、送洗； 8. 餐厨垃圾的清理、收集、清运； 9. 餐厨垃圾容器的清洗、保洁、维护。	光亮、无油渍、杂物、不滑、墙面整洁、无污物，无垃圾囤积、容器整洁、无污染	3次	
大厅电器	1. 空调的清理、保洁、维护； 2. 各类宣传和公示板的清理、保洁、维护； 3. 公共电视机的清理、保洁、维护； 4. 照明灯、灭蝇灯、应急灯等的清理、保洁、维护。	本色、无灰尘、无异物、无油污		1次
餐桌	1. 桌面的饭渣、骨头、汤汁等清理； 2. 骨渣盘的清理、保洁、维护； 3. 桌布的清理、清洗、保洁、维护； 4. 餐桌玻璃的清理、保洁、维护。	光亮、无油渍、杂物、不粘手	随时	
餐椅	餐椅的清理、保洁、维护。	同上		1次
地沟	前厅及后厨公共区域的地沟每日冲洗、清理。	通畅、无积水、无异味	至少1次	
洗碗间	1. 洗碗机的安全使用； 2. 洗碗机的清理、保洁、维护； 3. 洗碗间环境的清理、保洁、维护； 4. 开餐时间回收餐具的及时处理。	洗碗机表面光亮、地沟无污物；餐具及容器归类码放整洁	3次	
卫生间 更衣室	1. 更衣室整体的清理、保洁、维护； 2. 卫生间的清理、保洁、维护。	无污物、无异味	随时	
外围	1. 清扫包干区范围内的异物、树叶等垃圾； 2. 用拖布拖干净门口的台阶、廊柱； 3. 清理花坛里的树叶、烟头和垃圾； 4. 清理外墙上的小广告。	干净、无垃圾、落叶等	至少2次	
餐具	1. 餐饮具的回收、清洗、消毒、保洁、维护； 2. 餐饮具的储存、配送； 3. 开餐时餐饮具的及时补充和保洁。	干净、本色、无异味、异物、不粘手。	随时	

## 附件二：保洁工时安排及质量标准

## 保洁工时安排及质量标准

### 一、工时安排

1、根据食堂具体营业时间双方协商安排，不得少于 8 小时，并归入食堂员工考勤管理。

2、学校迎新及重大活动或特殊情况时需延长开饭时间，保洁工作也要相应延长，具体时间由食堂与乙方协商。

3、每日三餐开餐完毕后，完成规定的各部位卫生，桌面、地面、餐车清洁方可离开食堂。

4、中餐完毕后，需有一名值班员轮值连班，若食堂开设宵夜，须保证至少一名值班员推迟至食堂收餐完毕后方可下班。

5、因食堂上午营业不间断，故乙方需每日安排不少于 3 人轮流值班，以保证就餐环境卫生。

6、如遇特殊原因，食堂可与乙方具体协商进行人员调配。。

### 二、室内保洁质量标准

#### 1、室内保洁标准：

1.1 地面、阶梯目视洁净，无污渍、无水渍、无痰迹、无灰尘；餐桌椅摆放整齐，表面无油渍、无水渍；

1.2 楼梯扶手护栏干净，没有明显灰尘；

1.3 栏杆完好，无积尘、无污渍、无脱皮、无蜘蛛网；

1.4 墙脚线干净无灰尘；

1.5 天花板无蜘蛛网、无灰尘；

1.6 楼梯道楼内无烟头、痰迹

1.7 玻璃窗干净明亮，无明显灰尘、无污渍。

#### 2、卫生间保洁标准：

2.1 卫生器具做到洁净，无污垢、无堵塞；

2.2 墙面四角保持干燥，无蜘蛛网、地面无积水、无烟头、无纸屑；

2.3 垃圾桶无灰尘、无污渍、无垃圾暴露；

2.4 保持卫生间空气清新，无异味。

#### 3、玻璃门窗保洁标准：

3.1 玻璃上无污迹、无明显灰尘；

3.2 窗框无污迹、无明显灰尘、无蜘蛛网；

3.3 门表面无灰尘、无污迹、无乱贴乱画；

3.4 门框角落无蜘蛛网。

4、餐桌椅保洁标准：

3.1 玻璃上无污迹、无明显灰尘；

3.2 桌椅干燥、整洁，无污渍、无水渍；

3.3 桌椅排面整齐，摆放规范；

3.4 桌椅完好，无人为毁损；

3.5 骨渣盘干净、无残渣囤积；

3.6 桌布干净，无油污、无破损。

### 三、室外保洁质量标准

1、保洁范围为室外 5 米范围内所有部位；

2、保洁范围内无杂物、无积土、无积水、无漏扫垃圾、无暴露垃圾、无人畜粪便；

3、台阶、路面干净无浮尘、无杂物、无垃圾；

4、路沿的站、卧石无明显污渍、积尘、泥土、泥沙带；

5、食堂（餐厅）外墙面、立柱、空调室外机等无污物、无乱贴乱画。

### 四、餐饮具保洁质量标准

1、收餐及时，送洗迅速；

2、餐饮具正面、背面洁净、干燥，无污渍、无水渍、无异味；

3、餐饮具品相完整，无人为破损；

4、实验室检测餐饮具烷基苯碘酸钠含量符合 GB 14934-2016 食品安全国家标准，低于 0.1mg/100 平方厘米；

5、实验室检测餐饮具大肠菌群含量符合 GB 14934-2016 食品安全国家标准，低于 3 个/100 平方厘米，不得检出致病菌；

6、实验室检测餐饮具游离氯残留含量低于 0.3mg/L；

7、保洁柜内餐具码放规范、分类清楚；

8、消毒餐饮具只在开餐前 15 分钟送达规定餐具存放点；

9、非营业时间，就餐大厅内不得存放已消毒餐饮具；

10、大厅餐饮具存取处整洁，备用餐饮具整洁、码放整齐规范、无饭菜漏撒污染；

11、本标准所指餐饮具，包括但不限于瓷、密胺、塑料、搪瓷、竹制、木质、不锈钢等材质的碗、碟、杯、套餐盘、筷子、勺子、餐刀、餐叉等餐饮具。

### 五、个人行为规范标准

1、收餐及时，送洗迅速；

2、遵守甲方制定的各项管理制度及《个人行为规范》；

3、餐具回收处工作人员，动作规范，倒残渣时不磕、不敲，不制造人为噪声；

4、餐桌清理时，严格遵照保洁规范要求，清洁动作规范、操作顺序标准；

5、清理骨渣盘时，规范动作，轻拿轻放，不妨碍顾客就餐，倒残渣时不磕、不敲，

不制造人为噪声；

- 6、着装标准，工装整洁；
- 7、不大声喧哗，不做不雅观举动；
- 8、工作认真负责，团结互助，不拉帮结派，不背后议论；
- 9、服务态度优秀，礼貌用语规范；
- 10、没有服务质量投诉。

#### **六、餐厨垃圾及容器的清理质量标准**

- 1、收餐及时，清理及时；
- 2、餐厨垃圾分类规范；
- 3、收餐时无人为噪音；
- 4、容器干净、整洁，规定位置存放；
- 5、容器完好，无人为毁损。

## 附件三：保洁处理规程

**保洁处理规程****一、环境保洁处理规程**

## 1、室内公共区域保洁规程：

- 1.1 每日用小扫帚清扫地面、阶梯，清除地面污迹、水迹；
- 1.2 每日用抹布清抹公共设施尘层；
- 1.3 每日用抹布清抹楼梯扶手及栏杆；
- 1.4 每日用抹布擦抹玻璃窗框；
- 1.5 每周用拖把将地面、阶梯拖二次；
- 1.6 每周清洗楼梯栏杆一次；
- 1.7 每周用鸡毛掸清扫照明灯一次；
- 1.8 每周用扫帚清扫顶层、墙面灰尘；
- 1.9 每月擦洗玻璃一次；
- 1.10 每月用药水消毒一次（6—9 月增加消毒次数）。

## 2、卫生间保洁规程：

- 2.1 卫生设施表面用清洁剂清洗两次；
- 2.2 将隔断门、洗手盆、镜面手纸桶擦干净两次，洗手盆及周边循环保洁；
- 2.3 地面用拖把拖二遍，循环保洁；
- 2.4 收集清倒废纸桶垃圾一次；
- 2.5 作业时必须在门前竖立告示牌；
- 2.6 摆放空气清香片；
- 2.7 每周垃圾桶喷洒药水消毒一次；
- 2.8 每周用鸡毛掸和干净毛巾清洁天花板灯饰一次；
- 2.9 每月清洗墙面一次；
- 2.10 每月清洗地、墙脚一次，消毒一次；
- 2.11 及时更换樟脑球和盘香。

## 3、地面、墙面、地沟保洁规程：

- 3.1 用棕扫帚清除灰尘、垃圾；口香糖、顽固污渍用铲刀清理；
- 3.2 用半干湿拖把擦拭地面，用吹地机吹干地面水迹；
- 3.3 用尘推循环保洁；
- 3.4 每三个月利用非开餐时间对地面打蜡、抛光一次；
- 3.5 打蜡、抛光工作期间，应竖立标示牌，以防人员摔跤；
- 3.6 禁止用钢丝球、钢丝刷清理瓷砖表面。
- 3.7 地沟每日清理一次，先清理杂物，然后用水冲洗，

#### 4、大厅的保洁规程：

4.1 用扫帚彻底清扫楼层各通道地面和楼梯；用拖把拖净通道、楼梯和电梯间地面；

4.2 把干净毛巾浸水后拧干，擦抹大理石墙面、消防栓柜、楼梯扶手，每周用洗洁精清洗一次；

4.3 按《不锈钢的操作规程》清洁不锈钢门、不锈钢制品（不得用钢丝球清理不锈钢面）；

4.4 灯具、灯罩、消防指示灯每月用干净毛巾擦一遍；天花板、天棚、墙面，每月扫尘二次；

#### 5、玻璃门窗保洁规程：

5.1 用玻璃刮刀或钢丝球清除顽固污渍；

5.2 用清洁剂清洁边框玻璃；

5.3 用抹布清洁窗框；

5.4 用毛头清擦玻璃；

5.5 用刮刀清洁玻璃；

5.6 用抹布清洁窗框水迹。

#### 6、室外保洁规程：

**室外保洁区域为食堂外围周边约 5 米（以周边道路为准，含道路两侧排水沟）。**

6.1 每日上午、下午用大扫帚清扫路面和排水沟两遍；

6.2 用大竹扫帚将路面垃圾扫成堆；

6.3 用小扫帚和撮箕清收垃圾堆，然后倒进垃圾手推车；

6.4 检查路面有花扫、漏扫、漏收堆的，发现及时整改；

6.5 用小扫帚和撮箕循环保洁路面；

6.6 有污迹的路面用水进行冲洗；

6.7 雨停后用竹扫帚把路面和排水沟的积水、泥沙清扫干净；

6.8 夏季每周冲洗路面一次，春、秋季每半个月冲洗一次，冬季每一个月冲洗一次。

## 二、餐厨垃圾处理规程

垃圾分生产垃圾和餐余垃圾两类，食堂使用普通垃圾桶和政府规定统一垃圾桶两种。实际操作时注意有所区别。

### 1、生产垃圾

后厨生产垃圾由甲方食堂人员负责清理，不由乙方负责。

### 2、餐余垃圾

2.1 餐桌回收及顾客送至收餐台的垃圾分类倒入不同垃圾桶隔离收集处理；

- 2.2 剩饭剩菜集中于政府规定的统一标准餐厨垃圾桶；
- 2.3 一次性餐具、纸屑等生活垃圾集中于餐余垃圾桶；
- 2.4 标准桶摆放在规定位置，由相关部门负责拖运；
- 2.5 每餐所有垃圾桶内的垃圾清除后，将垃圾桶搬到有水源的地方，先用水冲洗一遍，然后对污迹处用少许清洁剂类用品擦洗，再用水冲洗干净；
- 2.6 用水和抹布将垃圾桶表面污渍抹擦干净，并保持干燥；
- 2.7 夏季每周消毒一次，秋季每月消毒一次，冬季每两月消毒一次；
- 2.8 所有垃圾桶一律摆放在食堂规定位置，不得随意摆放；
- 2.9 每日将放置垃圾桶地面清扫干净，并摆放整齐；
- 2.10 所有垃圾必须做到日清，不得在餐厅内过夜。

### 三、餐饮具保洁规程

1、餐饮具使用后应及时回收清洗和消毒，定位存放、保持清洁。消毒后的餐饮具应贮存在专用保洁柜内备用，保洁柜应有明显标记。餐具保洁柜应当定期清洗和消毒，保持洁净。

#### 2、清洗方法

2.1 手工方法清洗的应按以下步骤进行：

- 2.1.1 刮掉沾在餐饮具表面上的大部分食物残渣、污垢；
- 2.1.2 用含洗涤剂溶液洗净餐饮具表面；
- 2.1.3 最后用清水冲去残留的洗涤剂。

2.2 洗碗机清洗必须严格按不同设备的使用说明进行，本协议不做详细叙述。

餐具表面食物残渣、污垢较多的，应用手工方法先手工清除残渣后再进入洗碗机清洗。

#### 3、消毒方法

3.1 物理消毒。包括蒸汽、煮沸、红外线等热力消毒方法。

- 3.1.1 煮沸、蒸汽消毒保持 100℃ 10 分钟以上；
- 3.1.2 红外线及热风式消毒柜消毒一般控制温度 120℃ 保持 10 分钟以上；
- 3.1.3 洗碗机消毒一般水温控制不低于 85℃，冲洗消毒 40 秒以上；

3.2 化学消毒。主要为各种含氯消毒药物（不建议采用）。

3.2.1 使用浓度应含有效氯 250mg/L（又称 250ppm）以上，餐饮具全部浸泡入液体中，作用 5 分钟以上；

- 3.2.2 化学消毒后的餐饮具应用净水冲去表面的残留消毒剂；
- 3.2.3 必须使用食品级餐具专用消毒剂。

#### 4、保洁方法

4.1 消毒后的餐饮具要自然滤干或烘干，不得使用手巾、餐巾擦干，以避免受到

二次污染。

4.2 消毒后的餐饮具应及时放入餐具保洁柜内。

4.3 无论采用何种方式清洗和消毒，取出已洁净餐具时必须佩戴专用的洁净手套，餐具取出后立即放入专用保洁柜，分类码放整齐备用。

4.4 已消毒和未消毒的餐饮具应分开存放，保洁柜内只允许存放已经过消毒的餐饮具，不得存放其他物品。

4.4 为保证食品安全，避免二次污染，保洁柜内的餐具必须在开餐之前才能取出放置到食堂规定的餐具摆放位置，其他时间禁止取出。

5、应定期检查消毒设备、设施是否处于良好状态。采用化学消毒的应定时测量有效消毒浓度。

6、消毒后餐饮具应符合 GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》规定。

7、不得重复使用一次性餐饮具。

#### 四、餐桌椅保洁规程

1、餐桌椅必须随时保持干燥、清洁、整齐。

2、清洗方法

保洁程序应按以下步骤进行：

2.1 用吸油抹布清理沾在餐桌椅表面上的食物残渣和污垢，清理骨渣盘残渣；

2.2 用含洗涤剂的抹布擦拭餐桌椅表面；

2.3 用清水抹布清洁桌椅残留的洗涤剂；

2.4 用干净抹布蘸干桌椅残留的水渍；

2.5 确认桌椅干燥、无污渍、无水渍、无油渍、无洗涤剂残留；

2.6 将餐桌椅摆放整齐，整体美观；

2.7 定期清洗桌布，并进行消毒处理。

## 附件四：保洁工作考核表

## 保洁工作考核表

食堂负责人：

质检员：

保洁负责人：

项目	考核内容	考评	备注
清洁	1. 餐饮具清洁及时、整洁； 2. 收餐车及时清理、整洁； 3. 责任区墙面、地面、桌椅清洁及时、整洁； 4. 保洁柜、洗碗机每餐清洁、整理； 5. 洗碗池干净，每餐清洁； 6. 各类工具、设备每餐清洁； 7. 地沟每日清理。		
保洁	1. 餐饮具保洁柜码放整齐、整洁、规范； 2. 公共走道（含楼梯）整洁，无杂物； 3. 公共区域地面、墙面干净，扬尘清理干净； 4. 更衣室整洁，无异味； 5. 地沟通畅、无积水、无异味； 6. 平板车、收餐车、垃圾容器干净，规定位置存放； 7. 卫生间干净、无异味； 8. 劳动工具洁净，规定位置存放；		
个人行为规范	1. 所有员工必须持健康证上岗； 2. 规范着装，穿戴工作服、围腰、工作帽、袖套，窗口服务佩戴口罩；工装整洁、干净； 3. 不留长指甲，不戴首（手）饰，男工不留长发、胡须； 4. 不穿拖鞋上岗； 5. 不喧哗，语言文明、行为文明； 6. 前厅收餐及时、清洁及时，操作无噪音、无漏撒； 7. 捡到顾客遗失财物及时交还失主或上交经理室，严禁盗刷顾客失卡； 8. 无投诉。		

## 考核说明：

1. 考核分合格、一般、不合格三种，不合格项目打勾，备注简要说明考核结果。
2. 考核“合格”的，全额给付保洁款；
3. 考核为“一般”的，全额给付保洁款，但必须下达整改通知书；
4. 考核不“不合格”的，下达整改通知书，并视情节扣罚当月保洁款的 1%-5%；
5. 单项不合格的，依照甲方相关制度处罚（参照甲方内部考评与奖惩办法）；
6. 由甲方进行考核并下达整改通知。

## 第六章 投标文件的格式

投标文件认真填写和打印，投标文件一律 A4 规格纸张打印、装订。投标文件副本可以是正本的复印件，其正、副本都应装订成册（并在封面上正确标明“正本”、“副本”字样）。投标文件应提供三份，其中正本一份，副本二份。

### 封面及目录

封面上应注明项目编号、项目名称、采购人及供应商名称等，应有文件目录和页码编号。

封面上应注明项目编号、项目名称、供应商名称等，应有文件目录和页码编号。

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

封口处注明“于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时开标时才能启封”。

## 一、投标函

致：（招标代理机构名称）

根据贵方为（项目名称、编号）项目招标货物及服务的投标邀请，签字代表（被授权委托人全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交（项目名称）投标文件正本一份和副本一式    份。

据此函，签字代表宣布声明如下：

- 1、所附投标一览表中规定的应提供和交付的本项目服务内容投标报价为详见报价。
- 2、供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、供应商已详细阅读全部招标文件，包括修改文件（如需要修改）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、供应商完全明白本项目为交钥匙工程，投标报价为包干价，包含完成本项目招标文件所规定的服务相关的所有费用。
- 5、本投标有效期为自投标截止日期起九十（90）个日历天。
- 6、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解不一定要接受最低价格的投标。

7、与本投标有关的一切正式往来通讯请按下列信息和方式联系：

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

供应商代表姓名、职务：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期：

## 二、投标一览表

项目编号/标包号：

	内 容
投标报价	万元，（其中：学子餐厅 万元，南湖食堂（一楼） 万元）
服务地点	
服务期	
付款方式	
优先意向标包	
优惠性条款	
备注	

注：此表应单独密封一份，便于唱标。

供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

### 三、投标报价明细表

供应商名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号：\_\_\_\_\_

序号	服务内容	投入人员(数量)	服务价格	服务期限	备注
1					
2					
...	...				

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。
3. 如果不提供详细的投标分项报价将被视为没有实质性响应采购文件。
4. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“备注”中填写，并作详细说明。

供应商授权代表（签字）：

供应商（加盖公章）：

日期： 年 月 日

保洁物料及耗材报价明细表（包括特殊保洁所需物料）

供应商名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号：\_\_\_\_\_

序号	物料名称	品牌型号	单位	单价(元)	月人均消耗数量	月人均费用(元)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

#### 四、法定代表人身份证明书

企业名称：\_\_\_\_\_

企业性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

此处粘贴法定代表人身份证复印件

## 五、法定代表人授权书

（招标代理机构名称）：

本授权委托书声明：

我（法定代表人姓名），系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托（授权代理人姓名）为我公司委托代理人，以本公司的名义参加（项目名称）的投标活动，委托代理人在开标、评标、合同谈判、签约及办理相关公证等过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予承认。该被委托人办理相关事宜时无转委托权。

委托代理人

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

特此委托。

（附委托代理人身份证复印件）

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

授权生效日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

此处粘贴法定代表人身份证复印件

注：如果是法定代表人直接进行投标及投标文件签署，本文件可不提供

## 六、资格证明文件

资格审查要求的所有材料应为加盖公章的复印件（原件备查），内容包括但不限于以下：

- 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.供应商未被“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”列为“失信被执行人”、未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入“政府采购人严重违法失信行为记录名单”；
- 7.“供应商非联合体投标”的承诺。

### 资格审查表：

序号	审核内容	
1	具有独立承担民事责任的能力；（提供有效营业执照或者自然人证明材料）	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供承诺函）	
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函）	
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供本项目公告发布时间前6个月内（至少提供1个月）交纳社会保险及缴纳税收的证明材料	
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；（提供承诺函）	
6	供应商未被“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”列为“失信被执行人”、未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入“政府采购人严重违法失信行为记录名单”。（现场查询）	
7	“供应商非联合体投标”的承诺。	
审核结论		



## 八、组织机构及企业状况

企业名称			企业法定代表人		
注册地址			邮政编码		
成立时间		电话		传真	
资质等级			营业执照证号		
职工人数	总人数：		技术人员：	行政人员：	
公司主要业务概述	<p>组织机构框图</p> <p>（包括结构、领导成员、主要技术人员及数量等情况）</p>				

供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签章）：

日期：     年     月     日





## 十一、服务方案及承诺

格式自拟。

供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日 期：

## 十二、其它

1. 招标文件要求供应商须提交的其它资料；
2. 招标文件评分标准所要求的相关佐证材料；
3. 供应商认为需加以说明的其它技术内容。

### 十三、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。

企业名称（盖章）：

日 期：

## 十四、监狱企业证明文件

供应商如是监狱企业，提供相关证明文件。

## 十五、残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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