
江汉大学采购项目 江汉大学食堂保洁服务外包项目 招标文件

项目编号：HBT-17224468-257194

(服务类)

采 购 人：江汉大学

采购代理机构：湖北省招标股份有限公司

办公地址：武汉市武昌区中北路 108 号兴业银行大厦五层

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
一、 总则	13
1.1 项目概况	13
1.2 资金来源和落实情况	13
1.3 服务期限及付款方式	13
1.4 投标人资格要求	13
1.5 费用承担	13
1.6 保密	14
1.7 语言文字	14
1.8 计量单位	14
1.9 踏勘现场	14
1.10 投标预备会	14
1.11 中标后分包	14
1.12 政府采购政策	14
二、 招标文件	15
2.1 招标文件的组成	15
2.2 招标文件的澄清或者修改	16
三、 投标文件	16
3.1 投标文件的组成	16
3.2 投标报价	17
3.3 投标有效期	17
3.4 投标保证金	17
3.5 备选投标方案	17
3.6 投标文件的编制	17
四、 投标	18
4.1 投标文件的密封和标记	18
4.2 投标文件的递交	18
4.3 投标文件的修改与撤回	18
五、 开标	18
5.1 开标时间和地点	18
5.2 开标程序	18
5.3 开标异议	19
六、 评标	19
6.1 评标委员会	19
6.2 评标原则	19
6.3 评标	19
七、 定标	19
7.1 确定中标人	19
7.2 中标结果公告	20
7.3 中标通知	20
八、 质疑和投诉	20
8.1 质疑	20
8.2 质疑回复	20
8.3 投诉	21
九、 合同授予	21
9.1 履约担保	21
9.2 签订合同	21
十、 招标代理服务费	21
10.1 收取方式和标准	21

10.2 收取时间	22
十一、 无效投标和废标	22
11.1 无效投标	22
11.2 废标	22
十二、 纪律和监督	22
12.1 对采购人和采购代理机构的纪律要求	22
12.2 对投标人的纪律要求	23
12.3 对评标委员会成员的纪律要求	23
十三、 需要补充的其他内容	23
第三章 项目采购需求	24
一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求	24
二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范	24
三、采购标的需满足的数量、质量、安全、技术规格、物理特性等要求	24
四、 采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点	24
五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求	25
★六、采购标的的验收要求（供应商针对本条款的响应，根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）	32
七、 其他要求	32
第四章 评标方法、步骤及标准	34
一、评标方法	34
二、评标步骤	34
（一）投标文件初审	34
（二）澄清有关问题	34
（三）投标报价修正（如有）	34
（四）比较与评价	35
（五）推荐中标候选人名单	35
附表 1：资格审查表	36
附表 2：符合性检查表	39
附表 3：评分标准	40
第五章 项目合同	44
第一条 合同名称	44
第二条 服务内容	44
第五条 验收依据及方式	45
第六条 合同金额及付款方式	45
第七条 甲方的权利与义务	46
第八条 乙方的权利与义务	47
第十条 违约责任	48
第十一条 其它条款	49
第六章 投标文件格式	56
一、投标函及附件	61
（一）投标函	61
（二）法定代表人身份证明	63
（三）法定代表人授权书	64
二、报价文件	65
（一）开标一览表	65
（三）报价说明（如果有）	67
三、商务文件	68
（一）投标人基本情况表	68

(二) 资格证明文件 69

(三) 关于资格条件的有关承诺及声明 70

(四) 中小企业声明函 71

(五) 监狱企业证明文件 72

(六) 残疾人福利性单位声明函 73

(七) 纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业证明材料 74

(八) 政府优先采购相关证书 75

(九) 业绩情况一览表 76

(十) 信用承诺书 77

(十一) 商务偏离表 78

(十二) 其它 79

四、技术文件 80

(一) 项目实施方案 80

(二) 拟投入人员情况 81

(三) 拟投入设备、工具情况（如有） 82

(四) 质量保证计划 83

(五) 标注“★”的条款的响应情况 84

(六) 其它 85

附件：关于印发中小企业划型标准规定的通知 86

第一章 投标邀请

项目概况

江汉大学食堂保洁服务外包项目招标项目的潜在投标人应在网上（获取服务电话：4006398178）获取招标文件，并于 2025 年 11 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）前递交招标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HBT-17224468-257194

2. 项目名称：江汉大学食堂保洁服务外包项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额（万元）：145

5. 最高限价（万元）：145

6. 采购需求：详见附件。投标人的投标报价超过该项目采购预算金额或最高限价的，其投标报价无效。

7. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。本采购拟采用“招一管三，合同一年一签”的模式，即采购人（即合同甲方）对成交供应商（即合同乙方）在第一个合同期内提供的服务内容、质量、是否违约等考核，满足下列续签触发条件：成交供应商合同期履约考核合格的；且其继续满足该项目采购阶段“申请人的资格要求”的；在采购需求相对固定性、延续性且价格变化幅度小；采购人年度预算能保障的；采购人可与成交供应商续签下一个合同期采购服务合同，最多可以续签二次。续签触发条件不满足的，采购人有权终止续签。采购人决定与成交供应商续签合同的，本项目采购合同服务有效期以续签合同约定为准。

8. 本项目（是/否）接受联合体投标：否

9. 是否可采购进口产品：否

10. 本项目（是/否）接受合同分包：否

11. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：是

12. 面向中小微企业的类型为：中小微企业

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，即：

- （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. 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人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3. 为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，所采购的服务全部由符合政策要求的中小企业承接，即全部服务承接单位为中小企业，应提供《中小企业声明函》（详见第六章相关格式）并按其要求填写相关数据资料，否则将视为无效投标文件。本招标文件所称“中小企业”详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业。

6. 本项目的特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

3.1. 时间：2025 年 10 月 29 日 08 时 30 分至 2025 年 11 月 04 日 17 时 00 分（北京时间）。

3.2. 地点：登录“湖北省招标股份有限公司数智云采云采购平台”（下简称“数智云采”，网址：<https://cive.hbbidding.com.cn/hubeivth/>）直接获取。

3.3. 方式：

(1) 注册登记，具体操作参见“数智云采”首页-帮助中心-阳光采购操作指南-供应商注册及文件领取操作手册。

(2) 文件下载，进入“数智云采”首页，页面下滚至“快捷登录”，点击“供应商/投标人登录”，登陆进入“阳光采购”模块，选择对应项目下载采购/招标文件。

(3) “数智云采”系统操作其他相关问题，详见“数智云采”首页-帮助中心-常见问题指引，或添加技术咨询 qq:3836438780

3.4. 售价：300 元，售后不退。标书费发票获取详见“数智云采”首页-帮助中心-阳光采购操作指南-电子发票开票流程。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2025 年 11 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）

2. 地点：武汉市武昌区中北路 108 号兴业银行大厦五层开标评标室（十二）

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持（含支持监狱企业发展、促进残疾人就业）等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 采购代理机构银行资料：

户 名：湖北省招标股份有限公司

开 户 行：招商银行水果湖支行

行 号：308521015186

账 号：12790 54338 10603

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：江汉大学

地 址：武汉经济技术开发区三角湖路 8 号

联 系 人：库老师、杨老师

联系方式：027-84225112

2. 采购代理机构信息

名 称：湖北省招标股份有限公司

地 址：武汉市武昌区中北路 108 号兴业银行大厦五层

联系方式：027-87716883

3. 项目联系方式

项目联系人：李彦豪、陈芳铭、贺娅娜、田翠

电 话：027-87716883

湖北省招标股份有限公司

2025 年 10 月 28 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.1.2	采购人	江汉大学
1.1.3	采购代理机构	湖北省招标股份有限公司
1.1.4	监督管理部门	江汉大学纪委、湖北省监委驻江汉大学监察专员办公室
1.1.5	项目名称	江汉大学食堂保洁服务外包项目
1.1.6	项目地点	江汉大学一食堂、三食堂、四食堂、五食堂、七食堂（各食堂一、二楼）
1.1.7	项目内容	详见第三章《项目采购需求》
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.2	合同履行期限 (实质性要求)	自合同签订之日起1年。本采购拟采用“招一管三，合同一年一签”的模式，即采购人（即合同甲方）对成交供应商（即合同乙方）在第一个合同期内提供的服务内容、质量、是否违约等考核，满足下列续签触发条件：成交供应商合同期履约考核合格的；且其继续满足该项目采购阶段“申请人的资格要求”的；在采购需求相对固定性、延续性且价格变化幅度小；采购人年度预算能保障的；采购人可与成交供应商续签下一个合同期采购服务合同，最多可以续签二次。续签触发条件不满足的，采购人有权终止续签。采购人决定与成交供应商续签合同的，本项目采购合同服务有效期以续签合同约定为准。
1.3.3	付款方式 (实质性要求)	详见第三章 项目采购需求
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉 (实质性要求)	详见第一章《招标公告》第二项“申请人资格要求”
1.4.2	是否接受联合体 投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：

条款号	条款名称	内 容
	(实质性要求)	联合体资质按照联合体协议约定的分工认定
1.4.3	投标人不得存在 的其他情形 (实质性要求)	1. 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人，不得参加同一合同项下的采购活动； 2. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，投标人自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开 召开时间： 召开地点：
1.11	中标后分包	不允许分包：
1.12	是否接受进口产品 (实质性要求)	☒ 不接受 ☐ 接 受
	支持中小企业政策	☒ 本项目专门面向中小企业采购 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《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 <u>物业管理</u> 。根据第三章项目采购需求的描述，其主要内容为 <u>清洁服务</u> ，应该属于 <u>物业管理的范畴</u> ，对应的所属行业为 <u>物业管理</u> 。 依据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 依据财政部 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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规

条款号	条款名称	内 容
		定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。 依据湖北省财政厅 湖北省经济和信息化厅《关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》（鄂财采发〔2021〕8号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目或采购包，按照财库〔2020〕46号文第九条规定，对符合条件的供应商给予价格评审优惠。其中，对符合以下情形之一的小微企业，以价格优惠幅度的上限享受评审优惠：残疾人企业或监狱企业；纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业；政府采购项目的品目属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目》范围内，获得相关证书的企业。中小企业应当提供《中小企业声明函》（详见本招标文件第六章 投标文件格式），对符合鄂财采发〔2021〕8号文第二条第（二）款规定的小微企业，还应提供符合该条款要求的其他证明材料，否则在评审时不享受上述评审优惠。 投标人应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》和鄂财采发〔2022〕5号文件规定的相关证明材料的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
	采购节能产品政策	依据财库〔2019〕19号文的规定，投标产品为《节能产品政府采购品目清单》强制性采购内容的，<u>投标人所投产品必须符合国家相关政策要求；</u> 投标产品为《节能产品政府采购品目清单》非强制性采购内容的，<u>提供国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书或中国政府采购网节能产品查询截图</u>，给予该项产品价格1%的扣除，用扣除后的价格参与评审（<u>认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供</u>）。
	采购环保产品政策	依据财库〔2019〕18号文的规定，投标产品为《环保标志产品政府采购品目清单》内容的，须提供国家确定的认证机构出具的<u>环境标志产品认证证书或中国政府采购网环境标志产品查询截图</u>，给予该项产品价格1%的扣除，用扣除后的价格参与评审（<u>认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提</u>

条款号	条款名称	内 容
		供)。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清或者修改的时间	在收到相应澄清或者修改文件后 24 小时内
3.2.4	采购预算价格	本项目采购预算详见第一章《投标邀请》。
3.3.1	投标有效期 (实质性要求)	投标截止日期后 <u>90</u> 日历日
3.4.1	投标保证金	本项目不收投标保证金。
3.5.1	是否允许递交备选投标方案 (实质性要求)	☒ 不允许 ☐ 允许
3.6.4	投标文件份数	投标文件纸质版：正本一份，副本四份 投标文件电子版： ☒ 不要求 ☐ 要求 以上资料均应密封提交。
3.6.5	装订要求	按照投标人须知第 3.1 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： ☒ 装订成一册 ☐ 分册装订，共分 <u> </u> 册，分别为： 第一册，包括 <u> </u> 第二册，包括 <u> </u>
4.1.2	封套上写明	采购代理机构名称：湖北省招标股份有限公司 (项目名称、包号) 投标文件在年月日时分前不得开启 投标人名称： 投标人地址：
4.1.3	开标一览表	为方便开标唱标，投标人应将《开标一览表》和《法定代表人授权书》单独密封提交，并在密封袋上标明“开标一览表”字样。
4.2.1	提交投标文件截止时间	详见第一章《投标邀请》

条款号	条款名称	内 容
4.2.2	提交投标文件地点	详见第一章《投标邀请》
5.1.1	开标时间和地点	详见第一章《投标邀请》
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的2/3，从采购专家库中随机抽取。
6.3.2	推荐中标候选人	中标候选人数量 <u>3</u> 家
7.1.1	定标原则	采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。
7.2.2	中标结果公告	公告媒介： 湖北省招标股份有限公司官网（ https://www.hbbidding.com.cn/ ） 公告期限： <u>1</u> 个工作日
7.3.2	中标通知书领取	中标结果公告发布后，中标人即可前往采购代理机构处领取中标通知书，并于 30 日内按照招标文件要求和投标文件承诺与采购人签订采购合同。
8.1.1	质疑期	投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑。 我公司受理项目质疑部门为运营管理部，联系人：刘刚，联系电话：027-87816246。
8.2.1	质疑回复	采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。
9.1.1	履约保证金 (实质性要求)	☒ 有 履约担保金额： <u>合同金额的 3%</u> 乙方在与甲方签订合同前，应向甲方提交本签约合同总价（即中标金额）3%的履约保证金。 履约保证金提交形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交； 履约保证金提交账号：详见合同正文落款； 履约保证金退还方式、时间、条件和不予退还情形等：乙方可自本合同约定的乙方主要义务履行完毕之日起，向甲方提出退还该履约保证金的申请，甲方收到该申请的 7 天内会同乙方就是否存在违约情形、是否存在质量、安全及服务问题等进行核实。如无上述情形或问题，则甲方应当在核实后 7 天内向乙方无息退还该保证金。如有上述情形或问题，甲方有权扣除相应

条款号	条款名称	内 容
		金额的费用后向乙方无息退还剩余履约保证金，如该保证金不足以弥补前述扣除金额的，由乙方负责补足。甲方在接到乙方该保证金退还申请后 7 天内不予答复，经书面催告后 7 天内仍不予答复，视同认可乙方的该保证金退还申请。
10.1.1	招标代理服务费收取方式和标准	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： 1) 招标代理服务费：☒由中标人支付 ☐由采购人支付 2) 支付标准：参照原国家计委计价格[2002]1980 号规定的服务类收费标准计取。 3) 支付时间：招标代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，向代理机构支付。 4) 支付方式：银行转账等非现金方式支付。 5) 银行账户信息 户 名：湖北省招标股份有限公司 开 户 行：招商银行水果湖支行 行 号：308521015186 账 号：12790 54338 10603 6) 其他事项：中标人交纳采购代理服务费时需携带以下开票资料：①开票单位名称；②纳税人识别号（或统一社会信用代码）；③营业执照或税务登记证地址；④单位联系电话；⑤开户行及账号。
10.2.1	招标代理服务费收讫时限	领取中标通知书当天
13. 需要补充的其他内容		
1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前 3 年或前 5 年，以此类推。如：递交投标文件时间为 2020 年 3 月 1 日，则“近三年”是指 2017 年 3 月 1 日至 2020 年 2 月 29 日。 2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。 3. 投标人须知前附表中，“☒”代表选中，“☐”代表未选中。		

投标人须知

一、 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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、法规和规章的规定，制定本招标文件。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 监督管理部门：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目内容：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 服务期限及付款方式

1.3.1 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.2 付款方式：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标；

1.5 费用承担

1.5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1 招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人和采购代理机构的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.11 中标后分包

1.11.1 投标人须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，投标人应当提供分包人名称及其相应资料。

1.11.2 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并提供分包人名称及其相应资料。

1.12 政府采购政策

1.12.1 除非《投标人须知前附表》中有特殊规定，本项目所采购的货物应当为中华人民共和国境内提供。

1.12.2 为促进中小企业发展，依据财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库[2020]46号）、财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、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），本项目投标人如符合上述文件规定的，需提供《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》，评审时将对投标人报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

依据湖北省财政厅 湖北省公共资源交易监督管理局《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件中对应的3%—5%、1%—2%的规定执行。对小微企业中的残疾人企业、监狱企业、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业，以价格评审优惠幅度的上限给予评审优惠。

对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施：按《湖北省财政厅湖北省经济和信息化厅关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》鄂财采发〔2021〕8号执行。

中小企业划型标准详见附件：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《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。

1.12.3 根据《财政部 国家发展改革委关于印发<节能产品政府采购实施意见>的通知》（财库〔2004〕185号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，投标人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，投标人必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并进行单独分项报价。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除。属于优先采购范围的，按照《投标人须知前附表》中相关规定，对该项产品的价格给予一定比例的扣除，具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

1.12.4 本招标文件第1.12条关于政府采购政策优惠须经评标委员会评审后执行，未提供单独分项报价或未提供有效证明材料的不给予价格扣除。

二、 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括下列文件及根据本章第1.10款、第2.2款对招标文件所作的澄清、修改。

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知

第三章 项目采购需求

第四章 评标方法、步骤及标准

第五章 合同主要条款

第六章 投标文件格式

2.1.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如发现缺页或附件不全，应在获得招标文件 1 日内向采购代理机构提出，以便补齐。否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

2.1.3 投标人或者其他利害关系人对招标文件有质疑的，应当在收到招标文件之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。本处所称“质疑”是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、行政法规的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向采购代理机构提出的质疑。质疑与答复应采取书面形式。

2.1.4 采购代理机构对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的，采购代理机构应当按照第 2.2 款规定办理。

2.1.5 投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。评标委员会将否决未对招标文件做出实质性响应的投标文件。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.2.2 招标文件的澄清或者修改以书面形式发给所有领取招标文件的投标人，但不包括问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清或者修改通知后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清或者修改通知。

2.2.4 上述书面形式通知包括纸质的文件、信件，也包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等数据电文。

三、 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标函及附件

3.1.2 报价文件

3.1.3 商务文件

3.1.4 技术文件

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括完成招标文件所确定的委托服务范围所需的全部费用。投标人对报价的准确性和完整性负责，任何漏报、错报等均是投标人的风险。

3.2.2 本项目投标报价在合同执行过程中是固定不变的，除合同约定的情况外，投标人不得以任何理由在合同执行期间要求予以价格调整。

3.2.3 投标人应在报价表上注明拟提供服务的单价和总价。每项服务只允许有一个报价，以可调整的价格或可选择的价格提交的投标文件将不予接受。

3.2.4 投标报价不得超过投标人须知前附表中规定的采购预算价格，否则评标委员会将否决其投标。（实质性要求）

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担法律和招标文件规定的责任。

3.3.3 需要延长投标有效期的，采购代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

3.4.1 本项目不收投标保证金。

3.5 备选投标方案

3.5.1 本项目是否允许递交备选投标方案详见《投标人须知前附表》的规定。

3.5.1.1 本项目不允许投标人递交备选投标方案的，若在投标文件中递交了备选方案，其投标文件将被视为无效文件。

3.5.1.2 本项目允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 投标文件应当对招标文件的实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人授权代表签字、盖单位章。投标人代表是法定代表人的，投标文件应附法定代表人身份证明；投标人代表是授权代理人的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书和授权代理人身份证明。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人授权代表签字确认。

3.6.4 投标文件份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

四、 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应将所有投标文件（包括纸质文件和电子文件）密封完好。

4.1.2 封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封提交，并在密封袋上标明“开标一览表”字样。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达指定地点的或者不按照本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人和采购代理机构应当拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字、盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第三条、第四条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

五、 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 开标会按投标人须知前附表规定的开标时间和地点准时举行，采购代理机构在此邀请所有投标人授权代表准时参加开标会。投标人授权代表如出席会议，应向采购代理机构提交投标人授权代表身份证明，出示本人身份证，以证明其出席。投标人授权代表如不出席会议，则视为对开标程序和内容无异议。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会纪律
- (2) 介绍参加开标会的单位和人员

- (3) 介绍本项目招标的主要过程
- (4) 检验投标文件密封情况
- (5) 启封投标文件、核验投标人授权代表身份
- (6) 唱标
- (7) 宣布评标安排及其他事项
- (8) 开标会结束

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标程序有异议的，投标人授权代表应当在开标现场提出，采购代理机构当场作出答复，并制作记录。

六、 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 采购人不得以专家身份参与本项目的评标，采购代理机构工作人员不得参加本项目的评标。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第四章“评标方法、步骤及标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标方法、步骤及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标委员会按投标人须知前附表规定的数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

七、 定标

7.1 确定中标人

7.1.1 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内按照《投标人须知前附表》中规

定的中标原则确定中标人。

7.2 中标结果公告

7.2.1 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在《投标人须知前附表》中规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

7.3 中标通知

7.3.1 采购人和采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3.2 中标结果公告发布后，中标人即可前往采购代理机构处领取中标通知书，并于 30 日内按照招标文件要求和投标文件承诺与采购人签订政府采购合同。

八、 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与本项目采购活动的供应商。

我公司受理项目质疑部门为运营管理部，联系人：刘刚，联系电话：027-87816246。

8.1.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑书不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

8.2 质疑回复

8.2.1 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.2.2 质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

8.3 投诉

8.3.1 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。投标人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

8.3.2 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

九、 合同授予

9.1 履约担保

9.1.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约担保。

9.1.2 中标人不能按本章第 9.1.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

9.2 签订合同

9.2.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，采购人将取消其中标资格；给采购人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

9.2.2 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

9.3.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人协商签订补充合同，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。

十、 招标代理服务费

10.1 收取方式和标准

10.1.1 采购代理机构按投标人须知前附表规定的方式和标准收取招标代理服务费。

10.1.2 原国家计委计价格[2002]1980 号规定标准收费：

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
----------	------	------	------

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为6000万元，计算招标代理服务收费额如下：

100万元×1.0%=1万元

(500-100)万元×0.7%=2.8万元

(1000-500)万元×0.55%=2.75万元

(5000-1000)万元×0.35%=14万元

(6000-5000)万元×0.2%=2万元

合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55(万元)

10.2 收取时间

10.2.1 采购代理机构按投标人须知前附表规定的时限收讫招标代理服务费。

十一、 无效投标和废标

11.1 无效投标

11.1.1 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：详见第四章“评标方法、步骤及标准”。

11.2 废标

11.2.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

十二、 纪律和监督

12.1 对采购人和采购代理机构的纪律要求

12.1.1 采购人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

12.1.2 采购人和采购代理机构不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

12.1.3 采购人和采购代理机构工作人员不得接受投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向投标人报销应当由个人承担的费用。

12.1.4 采购人可以根据采购项目的特殊要求，规定投标人的特定条件，但不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

12.1.5 采购人和采购代理机构不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

12.1.6 采购人和采购代理机构不得向评标委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

12.1.7 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对投标人进行考察等方式改变评审结果。

12.1.8 在确定中标人前，采购人或者采购代理机构不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

12.1.9 采购人和采购代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

12.2 对投标人的纪律要求

12.2.1 投标人不得以向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者提供虚假材料以及采取其他不正当手段谋取中标。

12.2.2 投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害政府采购活动各当事人的合法权益。

12.2.3 投标人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

12.3 对评标委员会成员的纪律要求

12.3.1 评标委员会成员与投标人有利害关系的，必须回避。

12.3.2 评标委员会成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。政府采购评审专家在评审过程中受到非法干预的，应当及时向财政、监察等部门举报。

12.3.3 评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

十三、 需要补充的其他内容

13.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 项目采购需求

注：本章中标★为实质性要求，投标人须在其投标文件中提供相应承诺（另有要求的从其要求），对相关要求进行响应。响应不满足的，作无效投标处理。

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

江汉大学拟遴选供应商提供江汉大学江汉大学一食堂、三食堂、四食堂、五食堂、七食堂（各食堂一、二楼）的保洁服务，总服务面积约约 8000 m²。（8000m²包含江汉大学一食堂、三食堂、四食堂、五食堂、七食堂的一、二楼及每个食堂的室外 6 米范围内）

2. 落实政府采购政策需满足的要求

本项目专门面向中小企业采购，所采购的服务全部由符合政策要求的中小企业承接，即全部服务承接单位为中小企业，应提供《中小企业声明函》（详见第六章相关格式）并按其要求填写相关数据资料，否则将视为无效投标文件。本招标文件所称“中小企业”详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）相关规定。监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- 1. 《食品安全法》
- 2. 《餐饮服务食品安全操作规范》《GB 14934-2016 餐饮具消毒卫生标准》
- 3. 《GB 14930.2-2025 食品安全国家标准 消毒剂》等国家及地方标准。
- 4. 本项目执行国家标准和行业规范要求。
- 5. 本项目服务外包合同、招标文件实质性要求、投标文件实质性响应和承诺等；
- 6. 采购人与中标人依据相关法律法规共同签订的与本项目有关的补充协议、文件等。

三、采购标的需满足的数量、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

详见本章“五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求”。

四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1、采购标的的数量

序号	名称	数量	单位
1	江汉大学食堂保洁服务外包项目	1	项

★2、服务期与服务地点（投标人针对本条款的响应根据其实际情况在其投标文件中提供满足或优于的承诺）

（1）服务期：详见本招标文件“第二章投标人须知”的“投标人须知前附表”的“条款号 1.3.1 服务期（实质性要求）”相关要求

（2）服务地点：采购人指定

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

★1、服务内容（投标人针对本条款的响应根据其实际情况在其投标文件中提供满足或优于的承诺）

针对江汉大学一食堂、三食堂、四食堂、五食堂（每个食堂都有一、二楼）须提供如下保洁服务：

- （1）食堂内外部保洁卫生服务；
- （2）食堂内桌椅、餐柜、餐台的保洁与保养；
- （3）食堂内玻璃、墙面保洁；
- （4）用餐时间食堂及收餐台环境维护；
- （5）餐厨垃圾处理及垃圾分类工作；
- （6）食堂公共区域保洁服务、分拣保洁
- （7）洗碗间内环境卫生。
- （8）上级或行政部门检查、举办大型活动、同行业参观等活动的临时通知保洁
- （9）食堂主任交待的其他保洁任务。

针对江汉大学七食堂（一楼、二楼）除上述保洁服务外，还需提供餐具清洗、消毒服务。

★2、服务要求（投标人针对本条款的响应根据其实际情况在其投标文件中提供满足或优于的承诺）

2.1 餐具保洁质量标准

- （1）餐具无油污、无异味、无异物、不粘手；
- （2）餐具干净见本色；
- （3）餐具清洁、消毒后及时放置到干燥、干净的保洁柜内，并随时关好保洁柜门；
- （4）餐具卫生检测合格率 100%。

2.2 室内保洁质量标准

（1）室内保洁标准：

①地面、阶梯目视洁净，无污渍、无水渍、无痕迹、无灰尘；②楼梯扶手护栏干净，没有明显灰尘；

- ③栏杆完好，无积尘、无污渍、无脱皮、无蜘蛛网；
- ④墙脚线干净无灰尘；
- ⑤天花板无蜘蛛网、无灰尘；
- ⑥楼梯间及楼道内无烟头、痰迹；
- ⑦玻璃窗干净明亮，无明显灰尘、无污渍。

（2）卫生间保洁标准：

- ①卫生器具洁净，无污垢；
- ②墙面四角保持干燥，无蜘蛛网，地面无积水、无烟头、无纸屑；
- ③镜子保持明净，无灰尘、无污迹、无手印；

④台面无灰尘、无污渍、无杂物；

⑤垃圾桶无灰尘、无污渍、无垃圾暴露；

⑥卫生间空气清新，无异味。

(3) 地面保洁标准：

①花岗岩、大理石、瓷砖地面保洁标准：保持花岗岩、大理石、瓷砖地面光亮，目视无明显灰尘、无污渍、无烟头、无果皮纸屑；

②水泥、地砖地面保洁标准：目视地面无积尘，无明显污渍，烟头、纸屑每 1000 平方米控制在 2 处以内；

(4) 玻璃门窗保洁标准：

①玻璃上无污迹、无明显灰尘；

②窗框无污迹、无明显灰尘、无蜘蛛网；

③门表面无灰尘、无污迹、无乱贴乱画；

④门框角落无蜘蛛网。

2.3 室外保洁质量标准

(1) 食堂周边的保洁标准：

①目视路面干净，无杂物、无浮尘、无积土、无痰渍、无积水、无漏收清扫垃圾、无暴露垃圾、无人禽粪便；

②路沿的站、卧石无明显污渍、积尘、泥土、泥沙带。

(2) 排水井的保洁标准：

①排水井口、井盖无污渍、杂物、泥沙；

②管井无青苔、无杂草、无积水、无异味，水流畅通。

(3) 散水坡和排水沟的保洁标准：

①目视干净，无明显污迹、无青苔、无垃圾和沙石；②排水沟无堆积泥沙，排水畅通。

★2.4 清洁程序及频次（投标人针对本条款的响应根据其实际情况在其投标文件中提供满足或优于的承诺）

保洁区域	清洁程序	清洁标准	清洁频率	
			日	周
大厅地面楼梯	1、随时清扫地面； 2、使用完后将地面清扫干净后用拖把沾上有清洁剂的温水从里向外反复拖洗； 3、拖把用清水洗干净后拧干，把地面从里向外拖干； 4、用铲子铲掉地面的口香糖和干枯的米饭。	光亮、无油渍、无杂物、不滑	2 次	
大厅电器	1、先用干净抹布擦拭电器外面的灰尘、异物； 2、再用加有洗涤剂的温热水擦掉电器上的油渍或顽迹；	本色、无灰尘、无异物		2 次

	3、空调过滤网定期清洁，并喷洒消毒水。			
桌面	1、先用干抹布擦掉桌上的饭渣、骨头、汤汁等； 2、用加有洗涤剂的温热水擦桌面及四边的角； 3、最后用清水洗净后的抹布再擦一次。	光亮、无滑渍、无杂物、不粘手	循环	
椅面	1、用加有洗涤剂的温热水擦凳面、椅背、椅衬、椅脚； 2、用清水洗净的抹布再擦一遍。	光亮、无异物、不粘手	2 次	
售卖外墙	1、用加碱的温热水擦墙面； 2、用清水洗净的抹布再擦一遍。	光亮、无汤汁、干净	2 次	
天花板	1、用专用扫帚扫掉天花板上的蜘蛛网、灰尘及昆虫； 2、清扫照明灯。	无灰尘、无蜘蛛网、干净		2 次
卫生间	1、用加有洗涤剂的水擦洗洗手盆、洗手镜、水龙头、皂盒、纸架； 2、用拖把由里向外将地面拖干； 3、清倒纸篓； 4、冲洗便池； 5、消毒、除臭。		循环	
外围	1、清扫室外 6 米范围内的异物、树叶、垃圾； 2、用拖把拖干净门口的台阶； 3、清理花坛里的树叶、烟头和白色垃圾； 4、铲掉外墙上的牛皮癣； 5、学校及中心规定的其他公共区域卫生。	干净、无垃圾、见本色	循环	
餐具及洗碗间	1、开机准备：检查设备（电源、水路、滤网），预热至60℃（清洗）/80℃（消毒）。 2、预处理：分类餐具→去残渣（一清）→浸泡预洗（二泡）。 3、装载：餐具反扣摆放，不堆叠，确保水流覆盖。 4、启动清洗：选模式（普洗/强洗）→自动完成清洗-漂洗-消毒（三清洗、四消毒）。 5、收纳：取出餐具→存入保洁柜（五保洁）。 6、关机清理：排残渣→关水断电→排水。 7、环境维护：清洁洗碗间及设备。	干净、本色、无异味、无异物、不粘手	循环	

2.5 保洁要求操作规程

（1）餐具保洁操作规程

洗碗机开机准备。确保洗碗机电源已连接，进水和排水管道正常。检查滤网、排水管、喷淋管孔是否畅通。按下电源按钮，水箱开始注水并预热，直至清洗温度达到 60℃，消毒温度达到 80℃。

分类回收。使用专用回收车将餐具运送至回收区，按碗、盘、杯、筷、勺分类存放，避免混放。将剩饭残渣倒入带盖残物回收桶，严禁直接倒入水池或下水道。检查餐具破损情况，剔除有裂痕、缺口的餐具，单独存放并记录。分类后的餐具用周转车经专用通道运至洗消间，避免交叉污染。

去残。用抹布刮掉餐具表面上的大部分残渣、污垢，放入浸泡池中。

浸泡。将餐具放入 40℃ 预洗池（含 5% 食品级洗涤剂），浸泡 5-10 分钟，软化顽固油污。

放置餐具。将餐具合理摆放在洗碗机内的架子或篮筐中，不要堆叠过高或过密。确保水流能充分冲洗到每一个餐具，餐具应反扣放置在履带上。

选择模式根据餐具的脏污程度和数量选择合适的洗涤模式（如普通洗或强力洗）。确认无误后，按下启动按钮，洗碗机自动进行清洗、漂洗等步骤。

消毒。餐具沥干水汁后，将洗涤好的餐具放入消毒柜内进行消毒，温度保持 100℃，消毒时间不得少于 15 分钟。适合热力消毒的餐具（不锈钢及高密度塑料餐具、饭桶、汤桶、容器、蒸饭盘子）。不能用热力消毒的塑料餐具、用具、器皿等，用 250ppm 的“84”消毒液浸泡 5 分钟（消毒液配制浓度用“浓度试纸”测试），再用净水冲去表面残留的消毒剂沥干水汁。消毒后的餐具不得用毛巾、餐巾擦干。

入柜。消毒后的餐具统一放在专用保洁柜内，摆放时底朝上，口朝下，摆放整齐。避免与其他杂物混放，防止重复污染。定期对保洁柜进行清洗和消毒。

洗碗间及设备保洁。清理洗碗机内残渣并冲洗滤网，关闭电源及进水阀门，排净机内余水并擦拭内壁，消毒擦拭操作台及设备表面，清洁地面并保持干燥。

（2）餐桌椅保洁操作规程：

- ①开餐前用干抹布将桌椅擦拭干净；
- ②进餐期间及时清理桌面餐具及残渣；
- ③湿抹布去除油污；
- ④干抹布维持桌面干爽；
- ⑤进餐结束的餐桌餐具及残渣保留不得超过 10 分钟。

（3）室内楼道保洁操作规程：

- ①每日用小扫帚清扫地面、阶梯，清除地面污迹、水迹；
- ②每日用抹布擦拭公共设施灰尘；
- ③每日用抹布清抹楼梯扶手及栏杆；
- ④每日用抹布擦抹玻璃窗框；
- ⑤每周用拖把将地面、阶梯拖二次；
- ⑥每周清洗楼梯栏杆一次；
- ⑦每周用鸡毛掸清扫照明灯一次；
- ⑧每周用扫帚清扫顶层、墙面灰尘；

⑨每月擦洗玻璃一次；

⑩每月用药水消毒一次（6至9月增加消毒次数）。

（4）卫生间保洁操作规程：

①每日用清洁剂清洗卫生设施表面两次；

②每日擦拭隔断门、洗手盆、镜面、手纸桶两次，洗手盆及周边循环保洁；

③每日用拖把拖二遍地面，循环保洁；

④每日收集、清倒废纸桶垃圾一次；

⑤作业时必须在门前竖立告示牌；

⑥室内需摆放空气清新片；

⑦每周垃圾桶喷洒药水消毒一次；

⑧每周用鸡毛掸和干净毛巾清洁天花板灯饰一次；

⑨每月清洗墙面一次；

⑩每月清洗地、墙脚一次，消毒一次。

（5）地面保洁操作规程：

①大理石、瓷砖地面操作规程

a. 用棕扫帚清除灰尘、垃圾；

b. 用半湿半干拖把擦拭地面；

c. 用尘推循环保洁；

d. 每三个月利用节假日对地面打蜡、抛光一次；

e. 打蜡、抛光工作期间，应竖立标示牌，以防人员摔跤。

②水泥、地砖地面操作规程：

a. 用大扫帚全面清扫，用小扫帚收堆；

b. 用洗衣粉和硬毛刷清洗污渍、痕迹；

c. 用小扫帚循环保洁；

d. 每周用水车或水管冲洗地面一次。

2.6 保洁应急操作规程（突发事件处理）

（1）暴风雨影响环境卫生的应急操作规程：

暴风雨后，保洁工及时清扫各责任区所有的垃圾袋、纸屑、树叶、泥石子及其他杂物；

发生塌陷或大量泥沙漫至路面，保洁工需协助检修，及时清运打扫；

保洁工查看各责任区内污、雨水管是否漏水，污、雨水排水是否畅通，如发生外溢，及时报告有关部门处理。

（2）户外施工影响环境卫生的应急操作规程：

设施维修以及供水、供电、煤气管道、通讯设施等项目施工中，保洁工应配合做好场地周围的清洁工作；

及时清理施工完毕后遗留下的杂物，并清扫场地。

(3) 梅雨天气应急操作规程:

在人员出入频繁的地方放置指示牌,提醒人员“小心地滑”;

加快工作速度,班长要加强现场检查指导,合理调配人员,及时清干地面、墙面的水迹;

如反潮现象比较严重,应在大厅铺设一条防滑地毯,并用大块的海绵吸干地面、墙面、门上的积水;

仓库内配好干拖把、海绵、地毯、毛巾和指示牌。

(4) 暴风雨天气的应急操作规程:

保洁班班长勤巡查、督导各岗位保洁工的工作,加强与其他部门的协调联系工作;

食堂的明暗沟渠、地漏由班长派专人检查,特别在风雨来临前要巡查,如有堵塞及时疏通;

检查排水井,增加清理次数,确保畅通无阻;

各岗位保洁工配合秩序维护员关好各楼层的门窗,防止风雨刮进楼内,淋湿墙面、地面及打碎玻璃;

仓库内备好雨衣、雨鞋、铁钩、竹片、手电筒,做到有备无患。

(5) 突发火灾事故的应急操作规程:

迅速拨打校保卫处电话 84225028 报警,并保证消防通道畅通;

要掌握火情,有计划、有组织的做好人员、贵重物品、仓库物资、文件等疏散转移工作,并协助做好业主的疏导工作;

加强易燃清洁用品的管理;

保洁班仓库常配各种应急工具如:手电筒、水桶、干毛巾、指示牌、灭火器材等。

在配合完成火因调查后,及时清理干净火灾遗留的杂物。

3、投标人拟派人员要求

★(1) 采购人应当根据服务内容,在保证服务质量的前提下,根据采购人的工作要求合理安排服务人员,投标人应承诺中标后在每个食堂安排的人员拟派方案需报采购人审核,采购人审核合格后方可实施,中标后为拟派的服务人员按国家、省市等相关规定足额缴纳社保,且工资标准不得低于武汉市最低工资标准。投标人在报价中应充分考虑此项费用,因投标人未按要求缴纳社保造成的一切后果,投标人自行承担,且对采购人造成不良社会影响以及影响到采购人保洁工作的,采购人无条件终止合同,并向中标人追责。(供应商针对本条款的响应根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺)

(2) 保洁人员工作时段为周一至周日上午 7:00 至下午 21:00 (包含工间休息时间,周末及国家法定节假日由投标人安排保洁人员轮休)。

(3) 投标人用工标准需符合《劳动合同法》及地方劳动法规,人员须持有效健康证上岗。

★(4) 投标人应依法为其派出的承担本项目服务人员购买保险。未按要求对参与本次服务人员购买意外伤害保险或保险额度不足,发生意外伤害的人员不能得到全部赔偿的,由

供应商对保险赔偿金以外部分承担补充赔偿责任；（供应商针对本条款的响应根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）。

★4、付款方式（供应商针对本条款的响应，根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）

（1）采购人按月支付保洁服务费，支付周期为次月支付上月费用。

（2）支付流程：

中标人须于每月 25 日前向采购人提交上月《食堂保洁服务考核评分表》（经采购人食堂主任签字确认）及合法有效的等额发票；

采购人在收到考核表及发票后，于次月 5 日前完成审核，并于次月 15 日按其财务付款相关规定的付款方式支付上月服务费至中标人指定账户。采购人按合同约定的付款时间、金额、成交供应商银行账号进行转账汇款，视同采购人如期开展了当期合同款支付。合同款项到供应商账号即视为采购人已履行支付义务，供应商已接受合同款项。

（3）支付方式

①月服务费计算方式：

采购人在对成交供应商完成月度考核后，根据月中标金额（以投标人分项报价表金额为准）及考核结果据实支付合同约定的相关费用。

在学校寒暑假期间，根据运营食堂实际服务的天数据实结算。（月中标金额÷30 天×实际运营的食堂的天数）—考核扣款（如有）。

若投标人有工作餐和住宿的需求，需要按“工作餐扣款”和“员工宿舍扣款”的要求执行。

②工作餐扣款：采购人有偿提供工作餐，标准为 80 元/人/月，费用从月服务费中扣除。费用标准可能随市场行情或学校管理规定进行调整，中标人必须无条件接受。

③员工宿舍扣款：原则上由投标人自行安排住宿；若采购人宿舍有空余，可提供 4 人间宿舍，收费标准为 190 元/间/月，费用从月服务费中扣除。费用标准可能随市场行情或学校管理规定进行调整，中标人必须无条件接受。

④考核与扣款：

采购人每月对中标人的服务质量进行考核，如未达到合同约定的标准，采购人有权按考核结果扣除相应费用，具体扣款标准以双方确认的考核细则为准。考核细则详见“第五章 项目合同中附件三《江汉大学食堂保洁服务考核办法》、附件四《食堂保洁服务考核评分表》”。

★5、履约保证金（供应商针对本条款的响应，根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）

详见本招标文件“第二章投标人须知”的“投标人须知前附表”的“条款号 9.1.1 履约保证金（实质性要求）”相关要求

★6、报价要求

（1）分项报价要求：投标人需根据月份和工作内容及工作地点进行分项报价，具体详

见招标文件第六章 投标文件格式 《分项报价表》。未按要求报价视为无效响应

(2) 投标人需根据项目实际情况合理报价，报价包括投标人服务提供过程中所必须投入的人员工资、社保及相关福利、住宿费、物料费、保险费、管理费、税金等所有与本项目相关的费用。投标人须自行提供保洁所需全部物资（含机械设备、工具、清洁剂、工作服等），招标人不承担任何额外费用。（供应商针对本条款的响应，根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）

★六、采购标的的验收要求（供应商针对本条款的响应，根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）

采购人将组织相关人员对采购项目进行验收，验收意见作为合同履行验收书的参考资料存档备查，验收将严格按照采购文件的规定和响应文件的响应及承诺执行，验收不合格的将根据合同有关条款进行处理。验收要求详见“第五章 项目合同中附件三《江汉大学食堂保洁服务考核办法》、附件四《食堂保洁服务考核评分表》”。

七、其他要求

1、根据有关法律、法规政策制定本项目的各项服务办法、规章制度、实施细则，并报采购人备案；

2、不得转让该项目和将本项目的服务责任转让给第三方。

3、未经采购人书面许可，中标人不得出租、出借、出让学校任何资产；中标人有义务爱护采购人管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经学校批准的服务项目和活动的实施。

4、接受并积极配合采购人组织的定期测评考核工作，并按采购人提出的意见及时整改并书面回复。中标人项目负责人应全面督导保洁服务工作，及时处理突发事件及采购人投诉，并做好与采购人相关部门的联系及协调工作；

5、按采购人要求配备保洁人员。定期开展培训，教育所聘服务人员遵纪守法，遵守采购人的有关规章制度，不得损害采购人的合法权益及社会公共利益，确保所配备人员具备与岗位要求相适应的业务素质和工作技能。及时更换采购人认为不适宜的工作人员。

6、对保洁管理范围内的公用设施不得擅自占用或改变使用功能，爱护采购人各种设备及设施，不得损坏采购人财物，如有违反，由中标人进行赔偿；

7、所聘用人员必须符合政府相关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中标人自行解决。造成采购人名誉损失的由中标人承担全部责任。

8、采购人提供存放保洁消耗用品的位置，七食堂餐具清洗、消毒设备（洗碗机、消毒柜等）由采购人提供，但清洗和消耗品如：清洁剂、抹布由投标人自行准备。

9、每个食堂的食堂大厅，后厨各处都有厨余垃圾桶，保洁人员需将产生的垃圾收集到厨余垃圾桶，并及时清运到食堂外垃圾存放点（每个食堂附近 10 米）。

10、采购人所用人员与采购人无任何劳动关系，中标人须为所有人员缴纳社会保险及商

业意外险，人员人身及财产损失均由中标人承担，招标人不承担连带责任。

11、发生安全事故时，应及时采取应急措施，及时向采购人报告，并做好救助工作。

第四章 评标方法、步骤及标准

参照有关法律、法规和规章的规定，确定以下评标方法、步骤及标准。

一、评标方法

本次评标采用综合评分法（百分制），即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项因素进行综合评审后，以得分高低依次排序。

其中：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100

其他分值按打分表计算。

二、评标步骤

采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定对投标人进行资格审查。评标委员会对投标文件的评审分为符合性检查、商务评议、技术评议和价格评议。

（一）投标文件初审

1、资格审查

采购人或采购代理机构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材料等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，具体评审因素详见《资格审查表》。

2、符合性检查

评标委员会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，具体评审因素详见《符合性检查表》。

（二）澄清有关问题

评标委员会对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，以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响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内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（三）投标报价修正（如有）

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（四）比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。具体评审因素详见《评分标准》，本项目评分保留小数点后两位。

（五）推荐中标候选人名单

中标候选人数量详见《投标人须知前附表》。评标委员会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。

（六）编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

附表 1：资格审查表

序号	资格要求	须提供的资料
1.	具有独立承担民事责任的能力	如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人是法人的，应具有上一年度（2024 年度）经审计的财务报告（须包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），或其基本开户银行出具的资信证明（须提供①单位基本存款账户开户许可证；②基本开户银行出具的资信证明。注：投标人仅提供银行存款证明而无其资信情况实质性内容的材料，不能作为本项目招标文件要求的资信证明。全文同）。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以是银行出具的资信证明。 具有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用提供经审计的财务报告和银行资信证明文件。 备注：如果投标人同时提供了 1）书面承诺及声明、2）相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； 投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； 投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； 递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。 递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具

		有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。 备注：如果投标人同时提供了 1) 书面承诺及声明、2) 相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。
	参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
	法律、行政法规规定的其他条件	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
2.	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的采购活动	由投标人在《投标函》中声明
3.	为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	由投标人在《投标函》中声明
4.	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标人参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。
5.	本项目（是/否）接受联合体投标：否。	由投标人在《投标函》中声明
6.	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，所采购的服务全部由符合政策要求的中小企业承接，即全部服务承接单位为中小企业，应提供《中小企业声明函》（详见第六章相关格式）并按其要求填写相关数据资料，否则将视为无效投标文件。本招标文件所称“中小企业”详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业。	提供《中小企业声明函》并加盖公章
7.	本项目的特定资格要求：/。	/

备注：

（1）所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资

料来源。资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业的材料可作为证明材料。

（2）对于投标文件中有任何一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表 2：符合性检查表

序号	审核内容
1.	按照招标文件规定要求签署、盖章；
2.	按招标文件要求进行报价；
3.	投标有效期满足招标文件规定；
4.	投标文件中未附有采购人不能接受条件；
5.	投标文件满足招标文件商务、技术等实质性要求（标记★的条款）；
6.	投标人未出现招标文件中规定无效投标的其它条款；
7.	投标人未有下列任一情形： （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （5）不同投标人的投标文件相互混装。
审核结论	

说明：

- 1) 评标委员会分别对每一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) 满足要求的条款打“√”，否则为“×”。
- 4) 对于投标文件中有任何一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

附表 3：评分标准

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
报价 (10分)	报价得分	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ 价格权值=10% 备注：符合“投标人须知前附表”第 1.12 条规定的，在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
商务部分 (23分)	类似业绩	10	供应商 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有类似项目业绩，每提供 1 个项目合同得 2 分，满分 10 分，未提供不得分。 注：同一客户（或采购人）同一次招标/采购的类似“招一次管几年”、“招一次续几年”的合同只记一次分；但同一客户（或采购人）不同次（或阶段）招标/采购的类似“招一次管几年”、“招一次续几年”的合同按中标/成交次数（须提供中标/成交通知书复印件加盖供应商公章）来计算类似项目业绩合同数，可累计得分。 证明材料：提供类似项目合同复印件或要求提供的中标/成交通知书复印件，加盖供应商公章（合同复印件至少应包含首页、签章页、项目服务内容等）。未按要求提供或虽提供但无法证明其满足本评审因素要求的类似业绩且经评标委员会认定不能作为该业绩证明材料的均不得分。
	用户评价	10	供应商 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）完成的上述“类似业绩”项目获得客户（或采购人）正面评价的，每提供一个得 2 分，满分 10 分。未提供者不得分。 证明材料：1. 评价材料加盖与类似业绩合同同一级别的客户公章。2. 评价材料须与上述“类似业绩”对应；3. 客户（或甲方或采购人）评价材料至少应包含服务质量等方面的内容，未按要求提供或虽提供但无法证明其满足本评审因素要求的类似业绩且经评标委员会认定不能作为该评审项证明材料的均不得分。
	体系认证	3	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。每提供一项得 1 分，本项满分 3 分。 备注：须提供证书复印件及国家认证认可监督管理委员会网站查询截图（加盖投标人公章），未按要求提供或虽提供但无法证明其满足本评审因素要求的该体系认证证明材料且经评标委员会认定不能作为该证明材料的均不得分。
技术部分 (66分)	服务实施方案	12	一、评审内容 投标人应根据项目特点，从实际出发提供服务实施方案，包括但不限于： （1）项目整体需求分析 （2）项目整体服务实施计划 （3）项目整体服务保障措施 （4）服务重点难点分析及措施； 二、评审标准： （1）完整性：方案完整，切合所投项目实际情况，各个环节、各方面、各类情况考虑的全面。 （2）科学性：切合采购人单位及本项目实际情况，叙述清楚、符合客观实际。 （3）针对性：符合所投项目具体情况，提出的思路、方案及

		实施措施合理、恰当，具备针对性。 对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项评审标准的得 2 分，满足 1 项评审标准的得 1 分，其他情况不得分。本项满分 12 分。
日常保洁与消杀方案	12	一、评审内容 投标人应根据项目特点，从实际出发提供日常保洁与消杀方案，包含但不限于： （1）日常保洁服务内容 （2）保洁服务日常计划安排 （3）保洁服务质量标准 （4）保洁服务保障措施、消杀方案 二、评审标准： （1）完整性：方案完整，切合所投项目实际情况，各个环节、各方面、各类情况考虑的全面。 （2）科学性：切合采购人单位及本项目实际情况，叙述清楚、符合客观实际。 （3）针对性：符合所投项目具体情况，提出的思路、方案及实施措施合理、恰当，具备针对性。 对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项评审标准的得 2 分，满足 1 项评审标准的得 1 分，其他情况不得分。本项满分 12 分。
餐厅器具洗消方案	6	一、评审内容 投标人应根据项目特点，从实际出发提供餐厅器具洗消方案，包含但不限于： （1）食堂内的桌、椅清方案 （2）餐具清洗、消毒等； 二、评审标准： （1）完整性：方案完整，切合所投项目实际情况，各个环节、各方面、各类情况考虑的全面。 （2）科学性：切合采购人单位及本项目实际情况，叙述清楚、符合客观实际。 （3）针对性：符合所投项目具体情况，提出的思路、方案及实施措施合理、恰当，具备针对性。 对上述 2 项评审内容进行打分，每项评审内容满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项评审标准的得 2 分，满足 1 项评审标准的得 1 分，其他情况不得分。本项满分 6 分。
团队人员及工时安排	12	一、评审内容 投标人应根据项目特点，从实际出发提供团队人员及工时安排方案，包含但不限于： （1）项目总负责人设置及岗位职责 （2）应急管理人员设置及职责 （3）保洁服务人员岗前培训、人员储备方案、 （4）工时安排、安全培训教育等； 二、评审标准： （1）完整性：方案完整，切合所投项目实际情况，各个环节、各方面、各类情况考虑的全面。 （2）科学性：切合采购人单位及本项目实际情况，叙述清楚、符合客观实际。 （3）针对性：符合所投项目具体情况，提出的思路、方案及实施措施合理、恰当，具备针对性。

			对上述4项评审内容进行打分，每项评审内容满足3项评审标准的得3分，满足2项评审标准的得2分，满足1项评审标准的得1分，其他情况不得分。本项满分12分。
	设施设备配备方案	9	一、评审内容 投标人应根据项目特点，从实际出发提供设施设备配备方案，包含但不限于： （1）办公设施设备配置方案 （2）卫生保洁工具设备配置方案 （3）保洁耗材等配置方案； 二、评审标准： （1）完整性：方案完整，切合所投项目实际情况，各个环节、各方面、各类情况考虑的全面。 （2）科学性：切合采购人单位及本项目实际情况，叙述清楚、符合客观实际。 （3）针对性：符合所投项目具体情况，提出的思路、方案及实施措施合理、恰当，具备针对性。 对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容满足3项评审标准的得3分，满足2项评审标准的得2分，满足1项评审标准的得1分，其他情况不得分。本项满分9分。
	应急处置方案	9	一、评审内容 投标人应根据项目特点，从实际出发提供应急处置方案，包含但不限于： （1）停水停电处置方案 （2）突发性应急事件处置方案 （3）火灾消防处置方案 二、评审标准： （1）完整性：方案完整，切合所投项目实际情况，各个环节、各方面、各类情况考虑的全面。 （2）科学性：切合采购人单位及本项目实际情况，叙述清楚、符合客观实际。 （3）针对性：符合所投项目具体情况，提出的思路、方案及实施措施合理、恰当，具备针对性。 对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容满足3项评审标准的得3分，满足2项评审标准的得2分，满足1项评审标准的得1分，其他情况不得分。本项满分9分。
	交接方案	6	一、评审内容 投标人应根据项目特点，从实际出发提供合同到期的交接方案，包含但不限于： （1）资料移交方案 （2）交接平稳过度具体措施突发性方案 二、评审标准： （1）完整性：方案完整，切合所投项目实际情况，各个环节、各方面、各类情况考虑的全面。 （2）科学性：切合采购人单位及本项目实际情况，叙述清楚、符合客观实际。 （3）针对性：符合所投项目具体情况，提出的思路、方案及实施措施合理、恰当，具备针对性。 对上述2项评审内容进行打分，每项评审内容满足3项评审标准的得3分，满足2项评审标准的得2分，满足1项评审标准的得1分，

			其他情况不得分。本项满分 6 分。
其他 评审 (1 分)	信用承诺	1	根据《市财政局关于政府采购供应商实行信用承诺登记制度的通知》（武财采〔2019〕344 号），提供加盖公章的《武汉市政府采购供应商信用承诺书》，得 1 分，否则不得分。
合计		100	/

第五章 项目合同

江汉大学_____服务项目采购合同

合同编号：_____

甲方：江汉大学

乙方：_____

依据江汉大学_____项目（采购编号：_____）中标/成交结果，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，现就甲方向乙方购买_____服务，乙方向甲方提供该项全部服务等有关事项订立本合同。

第一条 合同名称

江汉大学_____服务项目采购合同。

第二条 服务内容

1. 本项目服务内容及要求等详见附件一、二。

2. 乙方所提供的全部服务内容（含所供货物）如包含（或带有）操作系统、办公软件、杀毒软件、专业软件 4 类通用软件的，则均应为正版软件。乙方交付甲方使用时须明确前述正版软件的序列号（或许可证）和版本；甲方对乙方提供的前述软件的当前版本具有永久使用权。

3. 本次采购包括了为实现本项目采购服务的全部目标（功能）、技术要求、安全性等，并达到质量要求所需的全部配件、辅材、相关安装（如必须的话）、施工（如必须的话）、配套人员及其服务等已列明或未列明的全部内容，乙方应在其总报价中充分予以考虑。在本项目采购合同实施中，甲方将不予支付乙方没有列入项目报价清单的任何费用，并认为此类费用已包含在签约合同总金额中。

第三条 质量要求

乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。在完全满足国家、行业标准及规范要求下，按该项目采购文件、乙方响应文件及本合同要求执行。

第四条 合同履行期限

合同履行期限：自本合同生效之日起至合同约定的乙方主要义务履行期满（即至本项目包保服务期满）为止。

1. 服务期：自合同签订之日起 1 年。本采购拟采用“招一管三，合同一年一签”的模式，即采购人（即合同甲方）对成交供应商（即合同乙方）在第一个合同期内提供的服务内容、质量、是否违约等考核，满足下列续签触发条件：成交供应商合同期履约考核合格的；且其继续满足该项目采购阶段“申请人的资格要求”的；在采购需求相对固定性、延续性且价格变化幅度小；采购人年度预算能保障的；采购人可与成交供应商续签下一个合同期采购

服务合同，最多可以续签二次。续签触发条件不满足的，采购人有权终止续签。采购人决定与成交供应商续签合同的，本项目采购合同服务有效期以续签合同约定为准。

交付地点：采购文件有明确规定的，按采购文件要求执行。没有明确的，由甲方指定。

(2) 现场服务及电话支持服务

①乙方负责所提供服务中包含的相关货物送货上门，运到甲方指定地点时，包装完好无缺损。

②乙方应按照国家有关法律法规和“三包服务”规定，采购文件实质性要求、乙方响应文件承诺及本合同约定，为甲方提供后续（售后）服务。

③乙方负责所提供服务中包含的相关货物的安装、调试至合格，为甲方相关人员进行技术培训，解决使用过程中出现的问题及提供技术指导。使甲方使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在投标报价中，甲方不再另行支付。

④乙方为甲方提供每周 7 天，每天 24 小时不间断的电话支持服务，解答甲方在使用、维护过程中遇到的问题，并及时提出解决问题的建议和操作方法，定期回访、维护。

乙方在接到甲方问题或故障报修通知后，_____小时内响应，一般问题可通过远程解决或电话指导解决。如甲方需要乙方技术人员到场解决的，乙方人员_____小时内到达现场，__小时内解决问题。否则甲方有权自行安排维修，其费用在保证金内由甲方相应扣除，不足部分乙方应另外予以赔偿。

乙方售后服务联系人姓名：_____，联系电话：_____；邮箱：_____。

3. 项目包保服务期满后，若本项目出现服务质量或相关货物质量问题（或故障），甲方根据项目实际需要乙方提供后续（售后）服务的，乙方应提供相应服务，如需更换配件，则只收材料成本费。

第五条 验收依据及方式

1. 验收依据：合同第二条、第三条相关条款。

2. 验收方式及要求

详见附件三 江汉大学食堂保洁服务考核办法、附件四食堂保洁服务考核评分表

第六条 合同金额及付款方式

1. 本合同为买卖合同，定价方式为固定总价。合同总金额：人民币____万____仟____佰圆整（¥____元），该价格包括但不限于服务相关内容采购、包装、运输、保险、检测、培训、验收、测试、调试、人员培训、项目包保服务期服务、税金、管理费、知识产权使用和其他应缴纳的费用及利润等全部费用。乙方不得以任何增加工作内容等原因要求增加合同价格。

2. 付款方式

(1) 乙方在与甲方签订合同前，应向甲方提交合同总金额 3% 的履约保证金（即人民币____万____仟____佰圆整（¥____元））。

履约保证金提交形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

履约保证金提交账号：详见合同正文落款；

履约保证金退还方式、时间、条件和不予退还情形等：乙方可自本合同约定的乙方主要义务履行完毕（即项目包保服务期满）之日起，向甲方提出退还该履约保证金的申请，甲方收到该申请的 7 天内会同乙方就是否存在违约情形、是否存在质量、安全及服务问题等进行核实。如无上述情形或问题，则甲方应当在核实后 7 天内向乙方无息退还该保证金。如有上述情形或问题，甲方有权扣除相应金额的费用后向乙方无息退还剩余履约保证金，如该保证金不足以弥补前述扣除金额的，由乙方负责补足。甲方在接到乙方该保证金退还申请后 7 天内不予答复，经书面催告后 7 天内仍不予答复，视同认可乙方的该保证金退还申请。

（2）甲方按月支付保洁服务费，支付周期为次月支付上月费用。

（3）支付流程：

乙方须于每月 25 日前向甲方提交上月《食堂保洁服务人员考勤表》《食堂保洁服务考核评分表》（经甲方食堂主任签字确认）及合法有效的等额发票；

甲方在收到合格考核表及发票后，于次月 5 日前完成审核，并于次月 15 日按其财务付款相关规定的付款方式支付上月服务费至乙方指定账户。采购人按合同约定的付款时间、金额、成交供应商银行账号进行转账汇款，视同采购人如期开展了当期合同款支付。合同款项到供应商账号即视为采购人已履行支付义务，供应商已接受合同款项。

（4）支付方式

①月服务费计算方式：

甲方在对乙方完成月度考核后，根据月中标金额（以投标人分项报价表金额为准）及考核结果据实支付合同约定的相关费用。

在学校寒暑假期间，根据运营食堂实际服务的天数据实结算。（月中标金额÷30 天×实际运营的食堂的天数）—考核扣款（如有）。

若乙方有工作餐和住宿的需求，需要按“工作餐扣款”和“员工宿舍扣款”的要求执行。

②工作餐扣款：甲方提供工作餐，标准为 80 元/人/月，费用从月服务费中扣除。费用标准可能随市场行情或学校管理规定进行调整，中标人必须无条件接受。

③员工宿舍扣款：原则上由乙方自行安排住宿；若采购人宿舍有空余，可提供 4 人间宿舍，收费标准为 190 元/间/月，费用从月服务费中扣除。费用标准可能随市场行情或学校管理规定进行调整，中标人必须无条件接受。

④考核与扣款：

甲方每月对乙方的服务质量进行考核，如未达到合同约定的标准，甲方有权按考核结果扣除相应费用，具体扣款标准以双方确认的考核细则为准。考核细则详见“附件三《江汉大学食堂保洁服务考核办法》、附件四《食堂保洁服务考核评分表》”

第七条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

2. 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

3. 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

4. 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5. 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。

6. 如发现乙方提供的服务不符合合同约定，甲方应及时通知乙方整改。

7. 甲方保证在项目开展过程中给予乙方必要的合作和协助；

8. 服务费用的支付；

9. 其他：①享有本项目招标文件及本合同约定采购人或甲方其它权利；

②履行本合同约定的甲方其它责任义务

③法律、法规规定的其他权利。

④_____。

甲方项目合同执行负责人联系姓名：____，联系电话：____，邮箱：_____。

第八条 乙方的权利与义务

1. 乙方负责对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务。

具体方式如下：联系人姓名：____，联系电话：____，邮箱_____。

2. 乙方保证其向甲方提供的服务及相关产品不会因乙方原因侵犯任何第三方的知识产权和商业秘密。一旦甲方因此遭受到任何第三方的索赔、诉讼或任何权利请求，乙方有义务以甲方的名义自费处理纠纷，并承担由此引起的所有法律和经济责任，包括但不限于诉讼费用、律师费等。

3. 在履行本合同的过程中，如果甲方或乙方提供、接触、知悉的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

4. 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

5. 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书（如必要的话）及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

6. 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担相应责任。

7. 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调

换或撤离上述人员。

8. 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

9. 乙方须严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律、法规。乙方针对本项目派出的服务人员（含驻点服务（如有）），均为乙方员工，由乙方依法与其签订劳动合同或用工书面协议，发放工资，依法办理各项社会保险。乙方应为其派出服务人员的职业技能培训、安全教育、日常管理（包括日常工作、生活、学习等管理）及人身财产损失（含因乙方服务人员造成的第三方人身财产损失）承担相应责任和义务。因乙方（含其派出服务人员）违反《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由乙方承担。

10. 其他权利与义务：①享有本项目招标文件及本合同约定投标人或乙方其它权利；

②履行本合同约定的乙方其它责任义务。

11. 其他承诺：_____。

乙方项目合同执行负责人联系姓名：_____，联系电话：_____，邮箱：_____。

第九条 合法履约

甲、乙双方必须共同遵守国家法令，遵守廉政纪律，乙方不得向甲方工作人员行贿，不得从事有碍公正履行合同的任何行为，一经发现，甲方有权终止合同，给甲方造成损失的，甲方有权向乙方索赔，并追究其法律责任。甲方工作人员如向乙方索贿或无理刁难乙方履行合同，乙方应及时向甲方反映情况或通过其他途径举报，甲方核实后将按有关规定严肃处理，触犯国家法律的，将移送司法机关处理。

第十条 违约责任

1. 甲方在乙方完全履约且无违法违规行为时，未按合同约定期限办理相应款项支付手续且在乙方发出3次书面违约整改要求后仍然延迟付款的，除应及时付款外，还应按每逾期一天按逾期支付本签约合同总金额（即拖欠金额）的1%向乙方支付违约金。甲方无正当理由拒付合同款的，甲方向乙方支付本签约合同总金额的5%违约金。

2. 乙方不能交货的或不能提供服务的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方偿付不能交货部分货款或不能提供服务费用的20%作为违约金，并赔偿因此造成的损失。

3. 乙方所提交的服务或包含的货物（如有）、安装（如有）、土建（如有）等不符合合同约定，在甲方发出违约通知后，乙方仍无法按合同约定履行的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方按本签约合同总金额的5%支付违约金，并赔偿因此造成的损失。

4. 如果乙方未按合同约定的期限或未经甲方同意延期交货或延期完成服务的，每逾期一天按本签约合同总金额的1%向甲方支付违约金。乙方没有及时提供本合同约定的服务或包含的货物（如有）、安装（如有）、土建（如有）等合同义务，在甲方发出3次书面违约整改要求后，乙方仍不能及时纠正、整改时，甲方有权解除合同，乙方应向甲方按本签约合同总金额的5%支付违约金，并赔偿因此造成的损失。

5. 一方违约后，对方要求违约方继续履行合同时，违约方承担了违约责任后，仍应继

续履行合同。

第十一条 其它条款

- 1. 本合同未尽事宜，经双方协商，作出补充规定，其补充规定是本合同的有效补充。
- 2. 本合同附件及此项目的采购文件、乙方投标响应文件、开标/谈判/磋商纪要、中标/成交通知书等均是合同的有效组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。
- 3. 本合同如发生纠纷，甲乙双方应积极协商，协商不成时，争议方可向甲方所在地人民法院起诉。
- 4. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
- 5. 本合同经双方签字盖章之日起生效。

甲方：江汉大学

（合同专用章）

单位地址：武汉经济技术开发区三角湖路 8 号

法定代表人：

委托代理人：

开户行：建设银行武汉东风支行（856757 同城清算；

105521002260 电汇（同城或异地））

税 号：124201004413501027

银行账号：42001258178058005858（接收履约保证金账号）；

银行账号：42001258178058009898（甲方付款账号）

日 期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

开户行：

行号：

税号：

银行账号：

统一社会信用代码：

日 期： 年 月 日

附件一：采购项目汇总表

序号	服务内容	数量	总价（万元）
1		一批	
2	检测、项目包保服务期服务、 保险等	/	已含
3	税金	/	已含
合计	人民币： <u>佰 拾 万 仟 佰 圆整(¥ 元)</u>		

附表二：采购项目清单及技术指标：

序号	服务内容	品牌	规格型号	详细技术说明及功能描述	数量	单价（万元）	总价（万元）
合 计：		人民币： <u>佰 拾 万 仟 佰 圆整(¥ 元)</u>					

其他本合同中未提及的服务内容及要求，详见本项目磋商文件相关内容及供应商相关承诺。

附件三：江汉大学食堂保洁服务考核办法

为加强食堂保洁服务外包工作的监督管理，规范保洁服务行为，提高服务质量，根据国家有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第一条 后勤服务保障中心（后勤集团）成立食堂保洁服务考核领导小组，对保洁服务公司食堂保洁服务的水平和质量进行定期和不定期的综合考评。

第二条 饮食服务部作为食堂保洁服务监管的具体实施部门，代表后勤集团对保洁服务公司食堂保洁服务工作的相关过程和结果实施监督和管理。饮食服务部成立考核工作小组，制定《食堂保洁服务考核评分表》，具体由食堂实施保洁服务考核工作。

第三条 本办法是保洁服务公司食堂保洁服务工作的绩效评价，主要依据为此项目的采购文件、乙方投标响应文件等相关文件。

第四条 本办法主要为两种考核方式：日常巡查和月度考核。

（一）日常巡查

1. 巡查方法

日常巡查主要由各食堂负责，一般每周出一次报告，巡查结果由食堂按月汇总；日常巡查与整改结果当月汇总并计入月度考核结果。

2. 巡查结果用途

（1）巡查结果由食堂管理人员以书面或口头（特殊情况下）形式在 2 日内通知保洁服务公司进行整改，一般问题需 3 日内解决，比较紧急事项当日处理；

（2）第一次发出整改通知书按对应考核项目在月度考核中扣分，同一问题从第二次发出整改通知书起加倍扣分；

（3）当月月度考核中，日常巡查结果作为当月考核的主要依据。

（二）月度考核

1. 考核方法

（1）月度考核每月进行一次；

（2）考核工作小组依照本办法及《食堂保洁服务考核评分表》，参考日常巡查情况，对保洁服务公司服务工作进行考核；

（3）若相同问题在月度考核中反复出现，相应扣分分值按出现次数加倍计算；

（4）考核实施细则中的扣分分值为参考分值，具体扣分分值可视情况进行调整；

2. 考核结果用途

（1）月度考核结束后方与保洁服务公司进行当月财务结算；

（2）考核项目满分为 100 分，合格分为 80 分；

（3）若月考核不合格，每低于合格线 1 分，扣除当月服务费 500 元，并要求保洁服务公司及时整改，整改期限一般不超过 3 天。保洁服务公司逾期不予整改或整改后仍不符合后勤集团要求的，后勤集团将委托第三方完成相关工作，费用由保洁服务公司承担。

（4）月度考核连续两次不合格或在一年内累计三次不合格的，甲方将单方面提前终止

合同，给甲方造成的损失由保洁服务公司承担。

第五条 保洁服务公司对考核结果有异议的，有权向后勤集团申诉和解释。经确认属实，考核工作小组可对考核结果予以调整。对考核结果双方协商后仍有争议的，报考核领导小组决定。

第六条 本办法由考核领导小组负责解释，自印发之日起施行。如有修订，按修订后办法施行。

附件四：食堂保洁服务考核评分表

服务项目	服务项目分类	服务标准	工作方式	工作频次				考核分值	扣分
				循环	日	周	月		
内墙面	墙面	无明显污渍、无积尘	掸尘			2		2	
	公告栏	无脱落、整洁	擦拭		1			2	
	指示牌	无污渍、无积尘	擦拭		1			2	
	墙脚线	无明显积尘	擦拭			2		2	
吊顶	吊顶	无蜘蛛网、无明显积尘、无污渍	掸尘				2	2	
	灯具、风口	无脱落、无虫尸、无明显积尘	清洁			2		2	
门	门表面	无污渍、无积尘、无手印	擦拭		1			2	
	门锁、吸、闭门器	无胶带印，无污渍、积尘	擦拭		1			2	
窗	窗台	无污渍、无积尘	擦拭		1			2	
	窗玻璃	光亮、无水迹、无胶带印	刮拭		1			2	
	窗纱	无浮尘	擦拭		1			2	
室内	地面	无垃圾、无污渍、无积尘 无明显脚印、无水迹、无油渍，保持整洁	推尘、墩地、清洗	√				5	
	桌椅板凳	无水迹、无油渍、无杂物、保持整洁	清洁、消毒	√				5	
	空调、装饰物及电视	表面洁净、无尘土	擦拭			1		1	
楼梯走廊通道	栏杆	干净、无污渍、无积尘	擦拭		1			2	
	玻璃	光亮、无水迹、无印痕	刮拭			1		2	
	台阶	无污迹、无明显脚印	清洁	√				3	
	扶手	干净、无污渍、无积尘	清洁		1			2	
	踢脚线	无污渍、无明显积尘	清洁			1		2	
	墙壁	无污渍、无明显积尘、无印痕	掸尘			1		1	
洗手间	灯箱	无污渍、无积尘	擦拭			1		1	
	换气扇	无明显积尘	擦拭			1		1	
	洗手盆	干净、无污渍	清理	√	3			1	
	台面	无污渍、无水迹	擦拭	√	3			1	
	镜面	光亮、无污渍、无水迹	刮拭	√	3			1	
	水池	无污渍、无垃圾、不堵塞	清理	√	3			1	
	水龙头	光亮、无污渍	擦拭	√	3			1	

洗手间	隔板	无污渍、无积尘	清洁、擦拭		1			1	
	吊顶	无污渍、无积尘、无蜘蛛网	掉尘				2	1	
	地面	无污渍、水迹，无脚印、垃圾	清洁	√	3			2	
	面砖	无污渍、无积尘	擦拭			1		2	
	大、小便器	无黄斑、无异味，芳香球 2.颗	清洁、消毒	√	3			4	
	废物篓	外表无污渍、垃圾无满溢	清理	√	3			1	
垃圾回收	餐具回收台面	洁净、无杂物、无污渍、无油污	擦洗、消毒	√				2	
	四类垃圾桶	表面干净无杂物，及时倾倒	洗刷、倾倒	√				2	
	垃圾分类	按照国家规定分类	清理、洗刷	√				2	
	餐具回收	细化分类、轻拿轻放	清理	√				2	
	餐具回收车	内外干净，无异味	清理、洗刷	√				2	
室外	门前三包	无垃圾杂物、无污水、无污垢、无油渍、无烟头，设施整洁	清扫、擦拭	√	1			3	
		及时清理非指定地点的张贴物和小广告	清理	√	1			2	
		花坛、楼道绿化带无烟头、果皮纸屑等杂物	清理	√	1			2	
		食堂周边禁止晾晒各类物品	检查、清理	√	1			2	
人员管理	食堂有无现场负责人								2
	员工是否全部持有健康证								5
	是否安排值班人员								2
	有无师生投诉								3
	有无员工故意损坏食堂公共设施，随意进出操作间拿物品								2
	有无与师生发生纠纷								2
	有无捡到失物不上交								2
总得分 (总分 100 分，及格 80 分)									
考核人									
考核日期									

第六章 投标文件格式

封面：

投标文件

（正本/副本）

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称：

日期： 年 月 日

资格自查表

序号	资格要求	须提供的资料	对应页码
1.	具有独立承担民事责任的能力	如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。	
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人是法人的，应具有上一年度（2024 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。 备注：如果投标人同时提供了 1) 书面承诺及声明、2) 相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。	
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。	
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； 投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； 投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； 递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。 递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具有相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。	

序号	资格要求	须提供的资料	对应页码
		备注：如果投标人同时提供了 1) 书面承诺及声明、2) 相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。	
	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	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。	
	法律、行政法规规定的其他条件	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。	
2.	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动	由投标人在《投标函》中声明	
3.	为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	由投标人在《投标函》中声明	
4.	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标人参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。	
5.	本项目（是/否）接受联合体投标：否。	由投标人在《投标函》中声明	
6.	落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，所采购的服务全部由符合政策要求的中小企业承接，即全部服务承接单位为中小企业，应提供《中小企业声明函》（详见第六章相关格式）并按其要求填写相关数据资料，否则将视为无效投标文件。本招标文件所称“中小企业”详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业。	提供《中小企业声明函》（详见第六章相关格式）并按其要求填写相关数据资料。	
7.	本项目的特定资格要求：	/	

评标导航表

评审项目	项目	分值	评分标准	投标人响应	投标文件对应页码
报价部分					
			支持中小企业政策		
			采购节能产品政策		
			采购环保产品政策		
商务部分					
技术部分					

备注：为方便评委评标，投标人可根据招标文件中载明的《评分标准》，将具体响应情况及投标文件中对应页码在上表中注明。未在上表中标注对应页码，导致评委评标时漏看的，一切后果由投标人自负。

投标文件目录（略）

一、投标函及附件

（一）投标函

致：（采购人和招标代理机构）

根据贵方为（项目）招标采购的投标邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表我方（投标人名称、地址）提交下述文件：

1. 投标函文件；
2. 报价文件；
3. 商务文件；
4. 技术文件；
5. 资格审查资料。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和货物（如有）的投标报价为：_____万元；
2. 我方接受本招标文件合同书格式及合同条款，并将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标之日起_____（由投标人填写）个日历天。
5. 我方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，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 本项目如由中标人支付招标代理服务费的，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付招标代理服务费。
7. 重要声明：
 - 1) 针对本项目我方为 ☐独立投标、☐联合体投标（联合体协议见_____页）；
 - 2) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：
☐无；☐有，具体单位名称为：_____（由投标人如实填写）。
 - 3) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：
☐无；☐有，具体单位名称为：_____（由投标人如实填写）。
 - 4) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：
☐无；☐有，已提供的具体服务内容为：_____（由投标人如实填写）。（备注：以上4项声明，必须如实选择，选中项用☒表示，未选中项用☐表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）
- 5) 我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相

8. 与本投标有关的一切正式往来函件、通讯请发往：（由投标人填写）。

传 真 _____

电子函件_____

投标人授权代表 姓名、职务（印刷体）

投标人授权代表签字_____

(二) 法定代表人身份证明

投标人名称：_____
单位性质：_____
地址：_____
成立时间：_____年_____月_____日
经营期限：_____
姓名：_____性别：_____
年龄：_____职务：_____
系_____（投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

投标人：_____（盖单位章）
_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证复印件

（三）法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）
法定代表人：_____（签字）
身份证号码：_____
委托代理人：_____（签字）
身份证号码：_____
_____年____月____日

附：授权代表身份证复印件

二、报价文件

(一) 开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 货币单位：人民币

投标报价	万元
是否满足服务期	☐ 满足招标文件要求 ☐ 不满足招标文件要求，为_____
是否满足本项目招标文件付款方式的要求	☐ 满足招标文件要求 ☐ 不满足招标文件要求，为_____
针对“第三章采购需求”标注“★”且需提供承诺的条款（项目服务期、付款方式除外）满足情况	☐ 满足招标文件要求 ☐ 不满足招标文件要求，为_____
投标声明	

投标人名称[盖章]：_____

投标人授权代表签字：_____

日 期：_____

（二）分项报价表

序号	服务分项	月投标金额 (万元)	月份数	合价
1	江汉大学一食堂一楼环境保洁服务		12	
2	江汉大学一食堂二楼环境保洁服务		12	
3	江汉大学三食堂一楼环境保洁服务		12	
4	江汉大学三食堂二楼环境保洁服务		12	
5	江汉大学四食堂一楼环境保洁服务		12	
6	江汉大学四食堂二楼环境保洁服务		12	
7	江汉大学五食堂一楼环境保洁服务		12	
8	江汉大学五食堂二楼环境保洁服务		12	
9	江汉大学七食堂一楼环境保洁服务		12	
10	江汉大学七食堂二楼环境保洁服务		12	
11	江汉大学七食堂一楼餐具清洗、消毒服务		12	
12	江汉大学七食堂二楼餐具清洗、消毒服务		12	
13	合计			
14	总价	万元（与开标一览表中报价保持一致）		

供应商名称[盖章]: _____

供应商授权代表签字: _____

日期: _____

说明:

1. 所有价格按照“供应商须知”要求执行。
2. 各部分的分项报价表汇总表必须与开标一览表中报价一致。

（三）报价说明（如果有）

三、商务文件

(一) 投标人基本情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
联系地址	
企业资质	
企业从业人员数量	
资产总额	截止上一年度资产总额：
营业收入	上一年度营业收入：
法定代表人	姓名： 职务： 职称： 电话：
技术负责人	姓名： 职务： 职称： 电话：
联系方式	联系人： 电 话： 传 真： 邮 箱：
基本账户	开户人名称： 开户银行名称： 账 号：

投标人名称[盖章]：_____

投标人授权代表签字：_____ 日期：_____

（二）资格证明文件

投标人须提供的资格证明文件详见第四章《资格审查表》。

（三）关于资格条件的有关承诺及声明

（投标人应根据本单位实际情况进行承诺和声明）

采购人和采购代理机构：

一、我方在此郑重承诺，我方满足本招标文件第一章《招标公告》第二条“申请人资格要求”（具体要求详见第五章《评审程序、方法及标准》中的《资格审查表》），且无纳税、社保等方面失信记录。

二、我方在此声明，我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

- 1、我方因违法经营被追究过刑事责任；
- 2、我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
- 3、我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

我方保证上述承诺或声明内容的客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假承诺或声明骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

（四）中小企业声明函

中小企业声明函（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）参加江汉大学的江汉大学食堂保洁服务外包项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 江汉大学食堂保洁服务外包项目，属于物业管理；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、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其它未列明行业；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、小型企业、微型企业）；

.....

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。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：

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、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3、在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4、符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（五）监狱企业证明文件

投标人如是监狱企业，提供相关证明文件。

投标人名称[盖章]: _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____

（六）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：

1、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。

2、对于非专门面向中小企业的项目或采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条规定，对符合条件的投标人给予价格评审优惠。其中，对符合以下情形之一的小微企业，以价格优惠幅度的上限享受评审优惠：残疾人企业或监狱企业；纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业；政府采购项目的品目属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目》范围内，获得相关证书的企业。投标人如是残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，否则在评审时不享受相关价格评审优惠。

（七）纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业证明材料

对于非专门面向中小企业的项目或采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，对符合条件的供应商给予价格评审优惠。其中，对符合以下情形之一的小微企业，以价格优惠幅度的上限享受评审优惠：残疾人企业或监狱企业；纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业；政府采购项目的品目属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目》范围内，获得相关证书的企业。投标人如是纳入创新产品应用示范推荐目录内的小微企业，应当提供相关证明材料；否则在评审时不享受相关价格评审优惠。

（八）政府优先采购相关证书

对于非专门面向中小企业的项目或采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，对符合条件的供应商给予价格评审优惠。其中，对符合以下情形之一的小微企业，以价格优惠幅度的上限享受评审优惠：残疾人企业或监狱企业；纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业；政府采购项目的品目属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目》范围内，获得相关证书的企业。采购项目或采购包的品目如在政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目》范围内，且投标人是获得相关证书的小微企业，应当提供相关证书复印件；否则在评审时不享受相关价格评审优惠。

(九) 业绩情况一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	完成时间	项目名称	服务内容	合同总额	委托方名称	联系人	联系电话
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

注：投标人须按上表提供业绩证明资料。

投标人名称[盖章]：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

（十） 信用承诺书

武汉市政府采购供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

行政区划代码：

主管部门：

承诺内容：

（一）承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

（二）承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

（三）承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

（四）承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

（五）承诺本单位将按照《湖北省社会信用信息管理条例》要求，向社会公示信用信息；

（六）承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

（七）承诺本单位在信用中国(武汉)网站中无违法违规、较重或严重失信记录；

（八）承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

（九）根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

（十）承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照《湖北省社会信用信息管理条例》规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到省社会信用信息服务平台，并予公开；

（十一）承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示。

承诺单位(盖章)：

法定代表人(负责人)：

承诺日期：

（十一）商务偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	招标文件条款项	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1	服务期			
2	付款方式			
				

遵守声明：_____

投标人名称[盖章]：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

注：

1. 投标人应对商务基本要求，提出遵守声明。
2. 投标人须在本附件内，列出不能符合的有关段落，附件并举出原因，同时，投标人亦须提出解决偏离的详细方案。
3. 除本附件列出的偏差获得采购人许可外，在合同签订后，所有不符合招标要求的项目，投标人必须加以纠正。

(十二) 其它

- 1、招标文件要求提供的资料和证明材料；
- 2、投标人认为需要提供的其它商务资料和说明。

四、技术文件

（一）项目实施方案

项目实施方案须包含但不限于以下内容：

服务实施方案

日常保洁与消杀方案

餐厅器具洗消方案

团队人员及工时安排

设施设备配备方案

应急处置方案

交接方案

（二）拟投入人员情况

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	姓名	职务/ 职称	学历	专业资格	在本项目中担任 的工作	工作经历	类似 经验
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：表后须附拟投入人员的职称证书、学历证书、资质证书、上岗证书等证明文件和有关证书复印件，类似经验应提供合同复印件等能证明其真实性的材料。无证明材料的内容专家在评审时将不予考虑。

投标人名称：（盖章）_____

法定代表人或投标人授权代表签字: _____

日期: _____

（三）拟投入设备、工具情况（如有）

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	名 称	规格型号	单 位	数 量	国别/生产企业	备 注
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：投标人为本项目拟配置的主要设备、工具、材料请对照招标文件第三章项目采购需求中技术要求的内容详细说明

投标人名称：（盖章）_____

投标人授权代表签字：_____

日期: _____

（四）质量保证计划

- 1、投标人应按照招标文件的要求，提出详尽的服务质量保证计划和措施。
- 2、保证服务质量的措施及处罚细则。

投标人名称：（盖章）_____

法定代表人或投标人授权代表签字：_____

日期：_____

（五）标注“★”的条款的响应情况

根据招标文件要求提交相应证明材料。

(六) 其它

本文件应包括如下内容：

- 1、招标文件要求投标人须提交的其它技术资料；
- 2、投标人认为需加以说明的其它内容。

投标人名称：（盖章）_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件：关于印发中小企业划型标准规定的通知

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营

业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。