



# 北京交通职业技术学院南食堂委托经营 项目

## 竞争性磋商文件

(项目编号：ZTXY-2020-F39009)

采 购 人：北京交通职业技术学院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

2020年1月

---

# 目 录

第一章 邀 请 函 .....	3
第二章 供 应 商 须 知 .....	6
第三章 供 应 商 须 知 资 料 表 .....	16
第四章 服 务 技 术 需 求 .....	20
第五章 拟 签 订 合 同 文 本 .....	32
第六章 响 应 文 件 格 式 .....	47
第七章 评 审 标 准 .....	82

---

## 第一章 邀请函

---

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京交通职业技术学院的委托对“北京交通职业技术学院南食堂委托经营项目”所需的下述服务进行国内竞争性磋商采购。欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：北京交通职业技术学院南食堂委托经营项目

招标编号：ZTXY-2020-F39009

二、磋商文件售价：人民币 500 元（不支持微信、支付宝、刷卡）；如需磋商文件附件格式电子版（不含项目需求），每张 50 元。磋商文件及电子版售后不退（只接受现场报名）。

三、获取磋商文件时间和地点：

时间：2020 年 1 月 10 日~2020 年 1 月 16 日 16:30，每天 8:30- 16:30（北京时间），法定节假日除外。

地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1105 室。

五、响应文件提交时间：2020 年 1 月 21 日上午 08:30—09:00（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、响应文件提交截止时间、磋商时间：2020 年 1 月 21 日 09:00（北京时间）。

七、响应文件提交地点和磋商地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115 室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区、优先采购贫困地区农副产品等。

九、凡对本项目提出询问，请与中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司联系（技术方面的询问请以信函或电子邮件的形式）。

---

**采购人：北京交通职业技术学院**

地 址：北京市昌平区西关环岛西

联系人：马老师

电 话：89710472

**采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司**

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室

邮政编码：100022

联 系 人：张鹏 、于海龙

电 话：010-51908195

邮 箱：ZTXYGJ3@163.COM

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

---

## 第二章 供应商须知

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

## 一、采购单位及合格的供应商

(一) 采购单位系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。

本项目采购单位：北京交通职业技术学院

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

(二) 满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (3) 具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力；
- (4) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (6) 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系；
- (7) 近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；
- (8) 已向采购代理机构购买磋商文件的供应商；
- (9) 本项目不接受进口产品投标，本项目不接受联合体投标。

## 二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

(一) 本磋商文件的组成：第一章~第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 服务技术需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审标准

---

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

(三) 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

(四) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

### 三、磋商文件的解释和答疑

(一) 供应商在获得磋商文件后，如果有问题需要采购人解释和答疑，应当在递交响应文件截止期 3 日前，向采购代理机构提出书面文件。

(二) 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容。对于不响应磋商文件要求的响应文件，采购人有权拒绝。

### 五、报价要求（本项目不适用）

(一) 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含相关服务费等一切可能发生的费用。

(二) 如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

(三) 最低报价不作为成交的唯一保证。

### 六、响应文件的编制要求

供应商应完整地按磋商文件要求的格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面胶装成册，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

### 七、响应文件的准备及密封

(一) 响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份(U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件(PDF 格式)及电子版 (Word 格式) 各 1 份)，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

(二) 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

(三) 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人（法人或法人授权代表）签字后才有效。

(四) 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

(五) 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或签名章。不符合本条规定的文件将有可能作无效标处理。

(六) 响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 响应文件密封袋(箱)内应装有响应文件正本和副本。用封条在响应文件密封袋(箱)背面开口处密封。封口处加盖供应商的单位公章。未提交响应文件正本的，其投标将有可能被拒绝或作无效标处理。

2. 电子版采用光盘或U盘方式单独密封提交，用封条在文件密封袋背面开口处密封。封口处加盖供应商的单位公章。

3. 响应文件密封袋（箱）正面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	<b>响应文件/电子版</b>
	项目编号： 在____年____月____日____时____分前不得启封
	供应商名称：_____（加盖公章）
	供应商地址：_____
	法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

## 八、磋商保证金

(一) 供应商应提供的磋商保证金详见：第三章 供应商须知资料表。

---

(二) 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在响应文件递交截止时间后至磋商文件规定的响应文件有效期满前撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订成交合同的。
4. 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。
5. 成交供应商不按本须知的规定缴付采购代理服务费的。

(三) 磋商保证金可采用下列形式之一：

支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。

(四) 磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

1. 保证金最迟应于磋商截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号（如有分包）”。

2. 本项目接受投标担保函形式的磋商保证金。

(五) 凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

(六) 联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

(七) 未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同并按要求提交合同并缴纳成交服务费后5个工作日内退还。

(八) 因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按商业银行同期贷款利率上浮20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

## 九、响应文件有效期

---

(一) 响应文件应在规定的递交响应文件日后的 90 天内保持有效，响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

(二) 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

## 十、响应文件提交

(一) 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

(二) 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

(三) 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

## 十一、评审程序

(一) 项目磋商小组将负责项目的评审工作，只对具备实质性响应的文件进行磋商和评审。

(二) 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

(三) 供应商须派法人授权代表（持法人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加采购单位组织的磋商会议，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

(四) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

---

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（七）磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

（八）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

（九）评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

（十）磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## **十二、成交结果通知**

（一）采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

（三）成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

（四）成交结果通知书是成交合同的组成部分。

### 十三、采购代理服务费用

(一)成交供应商在成交公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付采购代理服务费。

(二)采购代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

(三)本项目采购代理服务费为人民币15000元。

### 十四、询问、质疑

#### (一)询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

#### (二)质疑

1. 供应商认为磋商文件、采购过程和成交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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1)对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(三) 供应商质疑实行实名制，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

(四) 供应商进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份(word版)。

(五) 质疑书应当包括下列主要内容：

- 
1. 供应商的姓名或者名称、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（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代表签字或者盖章并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

（七）供应商质疑应当符合的基本条件：

1. 质疑供应商已经购买了磋商文件，参与了所质疑项目的采购活动；
2. 质疑书内容符合本文件的规定；
3. 在法定的质疑期内提交；
4. 属于我公司负责；
5. 国务院财政部门规定的其他条件。

（八）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（九）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十）接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，地址为获取磋商文件的地址。

## 十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订并按要求提交合同正本，缴纳成交服务费后 5 个工作日内退还。

---

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY ZTXY

---

### 第三章 供应商须知资料表

本表是关于采购内容的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
一	一		北京交通职业技术学院南食堂委托经营项目
一	一		ZTXY-2020-F39009
一	二		/
二	一	(二)	<p>供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备、专业技术和方案实施能力；</p> <p>(4) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p> <p>(6) 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系；</p> <p>(7) 近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；</p> <p>(8) 已向采购代理机构购买遴选文件并登记备案的供应商；</p> <p>(9) 本项目不接受进口产品投标，本项目不接受联合体投标；</p>
二	五	(一)	所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。该报价为到用户现场的全部费用，含相关服务费等一切可能发生的费用。（本项目不适用）
二	七、	(一)	响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 <u>1</u> 份，副本 <u>2</u> 份，电子版 <u>1</u> 份（U盘或光盘，加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF格式）及电子版（Word格式）各1份），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

二	八	(一)	<p>(1) 磋商保证金为人民币 15000 元。</p> <p>(2) 磋商保证金可采用下列形式之一种： 支票、汇票、电汇、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含政府采购投标担保函）等非现金形式。</p> <p><b>注：无论是任何形式的保证金，保证金最迟应于磋商截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号及分包号(如有分包)”。</b></p>
二	九	(一)	90 个日历日。
二	十三	(一)	成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付采购代理服务费用
无效标条款			
<p>1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的。</p> <p>(2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。</p> <p>(3) 响应文件未按照磋商文件规定要求 <b>密封、签署、盖章的</b>。</p> <p>(4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。</p> <p>(5) 提供选择性报价的（本项目不适用）。</p> <p>(6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。</p> <p>(7) 未按照“附件 5 资格证明文件”中标注有“*”的要求，提供有效的资格证明文件的。</p> <p>(8) 最终报价超过采购预算的（本项目不适用）。</p> <p>(9) 提供虚假的资料。</p> <p>(10) 在实质性方面失实。</p> <p>(11) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。</p> <p>(12) 供应商信用记录不合格的。</p> <p>(13) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。</p>			
废标条款			
<p>在磋商采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：</p> <p>(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>(2) 供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；</p>			

---

(3) 进行最终报价的递交有效磋商响应文件的服务商不足 3 家的（或 2 家，在符合《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124 号文规定的情况下）

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

---

## 第四章 采购需求

## 一、学生食堂概况

学生食堂的结构，总建筑面积 1261 m<sup>2</sup>。

## 二、学生食堂规划方案及要求

(一) 食堂规划：经营范围为基本伙和风味档口。

1. 基本伙的水费、电费、燃气费由学院根据成本核算直接支付，并免除基本伙食的承包费；

2. 风味档口（鸡蛋卷饼、盖饭、黄焖鸡、拉面）共四个档口。

风味档口：单个档口承包费为 50000 元/年，四个档口共计 200000 元/年，水费电费燃气费中标单位自行承担由学院代收。

(二) 委托经营期限

委托合同期限为三年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

(三) 控制标准

1. 经营范围仅限餐饮服务。不得擅自扩大经营范围，未经许可不准户外经营。
2. 标准规定高校基本伙所占比例不低于 70%，风味占比例不低于 30%。
3. 食堂菜种的价格上限：低档菜需占 20%；中档菜占 50%；高档菜占 30% 基本伙菜品价格最高不得超过 6 元。
4. 每份菜的成品重量。其中，无汁无汤的菜为 3 两-3.5 两每份；带汁的菜为每份 4 两至 5 两；带汤的菜为每份 6 两至 7 两。
5. 基本伙必须提供充足质量的免费汤，低价菜和免费汤必须在学校规定时间内全时段供应。
6. 基本伙食饭菜价格确定方法为：以成本核算为依据的毛利率 25%范围内（毛利率=（销售收入-销售成本）/销售收入×100%=（不含税售价-不含税进价）/不含税售价×100%，例：某商品不含税进价 13.5 元，不含税售价 15 元，该商品的毛利率=(15-13.5)/15\*100%=10%）。
7. 早餐稀饭品种不少于 3 个、小菜品种不少于 5 个、主食品种不少于 5 个。中、晚餐主食品种不少于 5 个，副食品种不少于 20 个；风味档口利润不得超过 40% 。

## 三、食堂基本要求

1. 严格执行国家《食品卫生法》、《食品安全法》、《产品质量法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等相关文件外，还要落实和执行好学院制定的《卫生管理制度》《岗位责任制度》

---

等各项管理制度。

2. 经营范围仅限餐饮服务。不得擅自扩大经营范围，未经许可不准户外经营。保证大众食堂的定位，遵守限价规定，做好本职工作。校方有权对中标人食材进货渠道及食材质量进行监督检查，并对不合格项提出整改要求。
3. 食堂经营者每天定时检查，核算饭菜成本单价，每星期公布不少于两次市场主副食品价格情况，每月召开一次就餐人员座谈会，接受师生监督。
4. 米、面、油、禽、肉、蛋、调料等大宗物品采购，经校方与中标人协商共同确定供应商，中标人组织实施，且须经校方认可备案。
5. 二层特色风味及小炒，不得引入第三方经营，安全责任由中标人负全责。
6. 按照五谷搭配，粗细搭配，荤素搭配，多样搭配的基本原则配餐，饭菜价格合理，让师生量入为出，各取所需，得到真正实惠。
7. 由校方代收的水、电、燃气等费用由中标人承担，每月结算一次。
8. 中标单位承担各楼层公共用水、照明电、空调等费用，由学院按表计量数据代收支付。
9. 营业时间要遵守学校有关规定，做好安全、节能工作，指定专职安全人员，保障疏散通道畅通、对员工进行基本的安全培训（每位员工要懂本岗位火灾危险性、懂防火措施、懂逃生方法、懂扑救初期火灾，要做到会报警、会使用灭火器、会疏散人群）
10. 清真菜品加工场地、厨具、餐具应完全独立，设专用售卖服务窗口。
11. 设置夜餐服务窗口。
12. 食堂营业时间不得低于学校规定的时间。并保证寒暑假食堂按学院要求经营。
13. 就餐者凭校园一卡通结算餐费，不得使用现金，中标人也不得自置其他结算方式。

#### **四、食品（采购、加工）生产流程管理制度**

##### **（一）采购或订购货物要求**

1. 建立索证档案，索取的证明要分类并按时间顺序存档管理。
2. 学生食堂所有的定型包装原料及食品必须有供货方三证（卫生许可证、同批产品的卫生部门检验报告、健康证）复印件。
3. 对于非定型包装的食品（或原料），不得采购腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其它感观性状异常；含有毒、有害物质或者被有毒有害物质污染；未经兽医卫生检验或者检验不合格的肉类及其制品；病死、毒死或死因不明的禽、畜、兽、水产动物及其制品；掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的食品（或原料）一律不

---

得购买。

4. 违反食堂采购管理制度者，根据有关规章制度处罚并追究食堂承包单位或承包人的责任。承包单位屡犯，学院有权终止合同。

### （二）食品验收

1. 每天由厨房负责人专门验收，确保蔬菜感观好、新鲜。
2. 荤菜无腐败、变质、过期。
3. 调料符合规格要求，在保质期内。
4. 定型包装食品和食品添加剂必须有产品说明书和产品标识，标出品名、厂名、厂址、生产日期、保质期等内容。
5. 运输包装、容器应符合卫生要求，运输车辆应专用清洁，不得与有毒物、污物混运，防止交叉污染食品。

### （三）食品保管要求

1. 库房要由专职管理人员负责库房物资的验收、出入库、储存、保管等日常工作，认真做好出入库登记。严禁腐败、变质、过期及标识不全的食品进入库房。
2. 库房管理人员每周对库房内的物资进行检查，对地面、货架、门窗、墙壁进行全面清洁。发现变质、破损、过期等物资要立即进行处理。
3. 库房物资实行“先进先出”的原则，并按物资类别决定物资的储存方式及摆放位置。
4. 入库干杂调料要分类整理，严禁食品与非食品混放，堆放的食物隔墙（大于 30 厘米）、离地（大于 20 厘米）整齐存放，并标明品名及入库的时间。检查生产日期和有效期（保质期），按照“先进先出”发放原则予以发放。
5. 库房内所有的货架、货墩、货柜都必须贴上标签，在标签上注明品名及规格，并在进出标签备注栏上注明进货批次、数量、日期及发货的数量、日期。
6. 严格控制库房内的温度，随时对库房内的温度进行检查，保证通风良好，防止因温度过高或受潮而引起库存物质过早过期霉变。
7. 库房内严禁存放任何有毒有害、易燃易爆、易污染的物品及原材料。禁止在库房内存放私人物品及从事与库房贮藏无关的活动。
8. 入库食品时必须有供货商营业执照、卫生许可证、检验合格证明等资料备案存档。
9. 食品添加剂存放在固定场所或橱柜并上锁，包装上应标示“食品添加剂”字样，专人保管。添加剂的使用须由专门制作加工人员操作，严禁其他人员擅自取用，对其使用种

---

类及数量须由专人记录在案。

10. 食品冷藏、冷冻贮藏的温度应分别符合冷藏和冷冻温度范围的要求，随时对其内部温度的监测。

11. 食品冷藏、冷冻应做到原料、半成品、成品严格分开存放，应有明显区分标志。

12. 食品在冰箱（柜）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放，使用时应遵循“先进先出”的原则，变质和过期食品应及时清除。

13. 用于冷藏、冷冻食品的冰箱（柜），应定期除霜、清洁和维修，以确保其温度。

#### （四）食品置放

1. 蔬菜、荤菜全部上架，不直接落地。荤菜放进冰箱，未加工食品和已加工食品分开摆放，并定点、整齐，使用的容器要明确区分标志：鱼类（蓝色），肉类（红色），蔬菜（绿色）。食品存放实行“三隔离”：A、生熟隔离；B、食品与杂物、药物隔离；C、成品与半成品隔离。

2. 肉等易腐食品的保存必须低温冷藏，食品化冰之后严禁二次冷冻。

3. 大米、干货等易霉食品的储存注意干燥防潮。

4. 油盐酱醋等调味品，加盖加罩。

#### （五）食品加工

按类进行加工、切配，蔬菜先挑出黄、烂叶子，荤菜按要求加工。采购-入库-上架摆放整齐-摘去腐烂、黄叶和菜根-水槽内浸泡10分、不超出15分钟，15分以上蔬菜农药残留物泡出会北蔬菜吸收，会造成二次污染）-清洗去沙泥到水清干净（土豆、莴笋要去皮处理）-切配-烹调前期加工（焯水、过油）-烹饪至烧熟煮透-出售。（鱼，肉类：在专间清理、清洗，切配）。严格禁止食堂加工极易造成食物中毒食品：野生新鲜蘑菇、发芽土豆、新鲜黄花菜、四季豆。

#### （六）菜品制作比例：

食堂制作菜肴规定比例：素菜比例不超过35%（配菜中含有烤串、肠、丸类不算荤菜）。荤菜中猪肉比例不少于25%。

#### （七）食品烹饪

食品烹调过程严格防止污染，半成品二次烹调时注意煮透。严格遵守食品配备、烧煮及保存时间和温度标准。

1. 烹饪需注意煮透煮熟；

---

2. 尽可能缩短烹饪后的菜肴周转时间，烹饪后的菜肴必须加盖以防污染。

3. 如有确实需要储存冰箱的食物，必须待彻底冷却后才能放入冰箱。

4. 上浆腌味的食物如果要隔天使用，不可以加入料酒、蛋，防食物变质。

5. 同类食品烹饪多样化。

#### （八）食品留样与剩余食品的处理

1. 对每天销售的食品要坚持抽检，各取不少于 150 克的样品留置于冷藏设备中储存 48 小时以上，以备查验。

2. 已加热加工的剩余食品全部处理，禁止冷藏二次出售。

#### （九）开餐服务

1. 售饭一律实行微机刷卡收费，严禁使用现金在售饭，防止售饭过程中带来污染，确保学生饮食安全。

2. 二次更衣，洗手消毒，穿戴好整洁的衣、帽、手套和口罩。

3. 放置好熟食，并加盖。

4. 开餐中保持良好的服务态度，主动询问选择菜样，热情微笑服务。

5. 开餐中派专人负责餐厅及餐桌的卫生工作。

#### （十）餐具餐厅清洁与环境卫生

1. 先把餐具、炊具分类、实行“四过关”：一刷、二洗、三消毒、四保洁，定点整齐摆放。

2. 餐厅环境卫生清洁，保证桌面、地面干净并做好桌面消毒，每餐清扫，每周两次大清扫。

#### 3. 厨房卫生

（1）每天定时清洗炉灶、工作台、烟机油网、盛器、落水池。

（2）厨房设施、设备干净、光亮、无杂物、无滑腻。

（3）桌面、门窗、货架清洁无尘，地面干净无积水，无“四害”。

（4）熟食盛器消毒后，方能使用。

（5）各种器具和抹布必须生、熟专用，并有明显标志。

（6）各种器具和抹布用后及时洗净，定位安放保洁。

（7）废弃物及时入专门盛器内并加盖，泔脚及时清理。

（8）保证食堂周边地方清洁，工具定点摆放，不乱堆杂物。

---

### （十一）卫生安全教育与管理

1. 上岗人员必须持有有效食品从业人员健康证，上岗前必须严格执行卫生消毒程序。经常对员工食品卫生、安全教育，注意正确操作工具切肉机、炉灶、液化气阀门、蒸饭箱、水、电使用，正确使用消防器材。

2. 食堂工作人员每年进行一次健康检查，无健康合格证者，不得在食堂工作；自觉落实每日晨检制度，身体有病时应主动离开工作岗位，治愈后方可重新上岗。

3. 食堂工作人员应自觉形成良好的个人卫生习惯，切实做到：

（1）在工作前、处理食品原料后、便后应用肥皂及流动清水洗手；接触直接入口食品之前应洗手消毒。

（2）工作期间穿戴清洁的工作衣、帽，并把头发置于帽内，严禁在工作场所内穿拖鞋、短裤以及赤膊；进行分餐工作时须戴口罩。

（3）不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，不得在工作场所内吸烟。

（4）自觉保持工作环境卫生整洁，食堂人员必须每天检查食堂加工区域、就餐区域以及门口区域卫生，保证食堂无“四害”。

（5）就餐师生提出异议，食堂服务人员不得以任何形式和师生争执，如有争议，应向食堂管理人员反映。

（6）做到各类食品容器清洁，灶台无油污，厨具清洁，各项用具使用后必须归类存放。

（7）用餐后须擦拭桌椅，保持干净无灰尘、无油渍，地面无垃圾杂物，保证不积水、干净、清爽。

（8）下水道要每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味，及时清扫工作场所内的垃圾脏物，食堂门口垃圾桶必须每天清洗。

（9）定期检查各种电器设备，发现问题应及时处理。食堂所有电气设备的修理和更换，必须由电工处理，食堂人员和其他人员不得随意修理和更换。

（10）食堂工作人员下班前全面检查电源、火源以及水源、门窗是否关闭，做到防范于未然。

### 五、特别要求

1. 本项目仅限中标人自主经营，中标人必须具备在项目所在地从事本项目所需的一切条件，不得联合经营、分包、转包、自行招商。

- 
2. 中标人必须在接到中标通知书三十日内具备进场正常开展工作的条件。
  3. 中标人负责食堂安全平稳运行，保证食品安全及菜品质量，确保不发生食品安全和传染性疾病等群体性安全事故并随时接受各级政府主管部门的检查。
  4. 中标人遵守学校制订的关于食堂管理的各项制度和规定，学校有权对经营者的经营行为和服务质量进行检查监督和指导，对违反学校管理规定或造成安全事故的行为有权纠正、经济处罚，造成严重后果的学校有权解除委托经营合同，并追究经营者的违约责任。
  5. 食堂出售的各种商品，其出售价格必需经过学校核算审批，中标人不得擅自更改。
  6. 食堂取暖费由学院承担。
  7. 协议期内若中标人出现严重违约行为或出现重大事故，校方有权终止协议，并由中标人承担因此导致的直接和间接的全部经济损失。
  8. 由于厨房主要设备由学院提供，中标单位在入场后需缴纳设备使用保证金，人民币60000元，在经营期内如发生人为损坏，拒不赔偿的情况，新购设备款从保证金内扣除，中标人应在校方提出补足要求之日起一个月内补足。中标人逾期未补足的，由校方从中标人营业额帐户里提取相应数额予以补足。经营期满后全额返还（无息）。
  9. 厨房主要设备、餐具及餐桌由学校购置，工具（如：炒锅、菜墩、刀具、洗菜盆等加工用具）由中标人自备。
  10. 投标人必须提供附件1至附件4的全部内容及其材料。

## 六、中毒事件与责任

当共同就餐人员在就餐后的一段时间内同时出现恶心、呕吐、腹痛、腹泻等症状时应怀疑食物中毒。此时，第一发现人应立即向学校食堂管理员报告，学校食堂管理员在接到报告后，应立即汇报领导，并组织人员将中毒师生送往医院，进行抢救。部署各项救治及处理工作。

## 七、其他

成交供应商应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等国家有关法律和法规，按规定办理相关证件。

附件 1：岗位设置及主要职责表

序号	岗位名称	性别	年龄区间	人员数量	主要职责

说明：

1.岗位设置必须满足投标人经营管理模式要求。 2.年龄区间：（填写罗马数字即可）

I ≤40 岁， II 40~50 岁， III 51~60 岁， IV ≥60 岁；

3.人员数量是指该岗位配备的人员数量。流动人员可按照在该项目实际工作比例填写，以分数表示。

4.此表可延长、可复制。

附表 2：经营成本构成表

序号	成本构成要素	所占比例 (%)	备注
1	食材 (主)		
2	辅材		
3	人员经费		
4	运杂		
5	燃料动力费		
6	税金		
7	利润		

说明：

- 1.此表所填报内容将作为评标委员会评价投标人成本控制水平的重要依据，请认真填写；
2. 若不同餐食成本构成不同时（如主食、副食、凉菜、炒菜等），可分表填写并注明餐食类型；
3. 此表可延长、可复制。

附件 3：人员经费明细表



---

附件 4:

投标人还应提供以下内容（包括但不限于）:

1.管理服务理念和目标：结合本项目的要求、硬件设施配置及特点，提出管理服务定位、目标。

2.项目管理机构运作方法及管理制度：编制项目管理机构、工作职能组织运行图，阐述项目经理（或负责人）的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度、考核办法和质量保障措施等。

3.管理服务人员配置：根据管理服务的内容、标准和本项目实际情况拟设置的岗位名称、数量及各岗位人员配置的具体情况、岗位职责等。

4.根据管理服务的内容、标准制定的管理服务方案：

食材采购、储存、质量保障的方案；服务区域内设施、设备的维护方案；服务区域内卫生、保洁方案；成本构成、核算及控制方案；食品安全及质量保证方案。

5.应急措施：

自用部位突然断水、断电、无天然气的应急措施；存储食材出现质量问题无法使用时的应急措施；出现食物中毒应急措施。

6 中标单位每三个月提供雇佣员工的社保记录。

---

## 第五章 拟签订合同文本

# 北京交通职业技术学院食堂委托经营合同

甲方：

乙方：

为满足北京交通职业技术学院学生就餐需求，经双方协商，根据《中华人民共和国合同法》及有关规定，本着互惠互利、共同发展的原则和甲、乙双方实际情况，特制定本委托经营合同，以供双方共同遵守执行。

甲方最终确定乙方作为本合同项下食堂委托经营服务单位。相应地，下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

- (1) 甲方授权发出的遴选文件及相关的补遗、修改和澄清文件；
- (2) 乙方递交的全套响应文件及相关的补充、修改和澄清文件；
- (3) 甲方授权颁发的“成交通知书”。

甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

## 第一条、食堂合作经营情况

- 1、甲方委托给乙方的经营食堂为：\_\_\_\_\_，位于：\_\_\_\_\_。
- 2、乙方使用该委托经营食堂作为\_\_\_\_\_。

## 第二条、委托经营期限

委托经营期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第三条、承包费、其他费用及其交纳期限

### 1、承包费

- (1) 基本伙的水费、电费、燃气费由学院根据成本核算直接支付，并免除基本伙食的承包费。
- (2) 风味档口（鸡蛋卷饼、盖饭、黄焖鸡、拉面）：单个档口承包费为 50000 元/年，四个档口共计 200000 元/年，水费电费燃气费中标单位自行承担由学院代收。承包费上交日期为：第一期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前，第二期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前，第三期\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前。

### 2、食堂取暖费由学院承担。

3、乙方受托经营管理期间产生的各项能源能耗费用均以实际发生的数额向甲方足额缴纳。

---

4、乙方因卫生安全检查不合格被各级主管部门罚款，由乙方自行承担；乙方自行承担食堂的垃圾清运费；合作期间，由乙方原因导致或造成设备损坏、丢失，乙方承担修复或重新购置的费用；乙方所用油烟管道、下水管道由甲方每年按照规定统一组织进行清洗，以及参加甲方统一组织的灭蟑、灭鼠等病媒消杀工作，所需费用由乙方按比例承担。

5、乙方的卡机收入在扣除本条第 2 款、第 5 款中所列的各项费用以及由甲方代乙方购买的部分餐饮类原材料支出的费用后的剩余款项，由甲方在每月的 日前一次性支付给乙方，乙方需要出具正规发票或收据。乙方卡机收入不足以冲抵本条第 2 款、第 5 款中所列各项费用以及由甲方代乙方购买的部分餐饮类原材料支出的费用，则乙方向甲方以货币形式如现金、电汇、转账支票缴纳。

6、乙方如不能按时缴纳本条第 2 款、第 5 款中所列的各项费用的，每逾期一天加收一天滞纳金，滞纳金为应缴费用的 5%；如延迟 30 天以上的，甲方有权追索乙方应付的各项费用及相应的滞纳金并解除合同。

#### **第四条、装修改造要求**

根据食堂所在楼宇的情况，因功能改变或经营需要，乙方可提出装修改造方案，但必须经甲方论证认可后方可开展，具体可参照下述要求进行：

1、甲方同意乙方在不影响食堂结构、不破坏承包场所内公共设施（如消防、空调、通讯等）和公共区域（如走廊、过道、就餐大厅等），并符合有关部门规定的前提下，根据乙方的使用要求，对合作场地进行装修。装修的设计、施工必须符合相关安全、卫生和消防要求。

2、经甲乙双方协商，乙方在接手食堂后，可以自筹资金对受托区域进行装修改造，购置设备及家具，但装修改造不得改变食堂的使用功能及房屋结构。合作期间如因乙方改造而出现问题或安全隐患由乙方自行整改并承担相应责任。装修图纸及方案须经过甲方同意方准施工，在施工过程中要接受甲方的监督和检查，并符合甲方安全、卫生、消防等要求。合作经营期满后场地内装修等全部不动产无偿交给甲方。

#### **第五条、委托经营管理区域的交接与管理**

1、甲方在将食堂的场所交付乙方使用前，须会同乙方对甲方委托给乙方的场所、资产、设备予以确认。

---

2、在上述第 1 款的基础上，乙方须按照甲方关于固定资产管理的有关规定，严格办理固定资产报增、报减、盘盈、盘亏等手续，配合甲方每年一次的固定资产专项清理工作，加强对受托经营管理食堂设备的管理、监控。

## 第六条、委托经营管理期间的经营原则

### 一、控制标准

1. 经营范围仅限餐饮服务。不得擅自扩大经营范围，未经许可不准户外经营。
2. 标准规定高校基本伙所占比例不低于 70%，风味占比例不低于 30%。
3. 食堂菜种的价格上限：低档菜需占 20%；中档菜占 50%；高档菜占 30% 基本伙菜品价格最高不得超过 6 元。
4. 每份菜的成品重量。其中，无汁无汤的菜为 3 两-3.5 两每份；带汁的菜为每份 4 两至 5 两；带汤的菜为每份 6 两至 7 两。
5. 基本伙必须提供充足质量的免费汤，低价菜和免费汤必须在学校规定时间内全时段供应。
6. 基本伙食饭菜价格确定方法为：以成本核算为依据的毛利率 25%范围内（毛利率=（销售收入-销售成本）/销售收入×100%=（不含税售价-不含税进价）/不含税售价×100%，例：某商品不含税进价 13.5 元，不含税售价 15 元，该商品的毛利率= $(15-13.5)/15*100%=10%$ ）。
7. 早餐稀饭品种不少于 3 个、小菜品种不少于 5 个、主食品种不少于 5 个。中、晚餐主食品种不少于 5 个，副食品种不少于 20 个；风味档口利润不得超过 40% 。

### 二、食堂基本要求

1. 严格执行国家《食品卫生法》、《食品安全法》、《产品质量法》、《餐饮业食品卫生管理办法》等相关文件外，还要落实和执行好学院制定的《卫生管理制度》《岗位责任制度》等各项管理制度。

---

2. 经营范围仅限餐饮服务。不得擅自扩大经营范围，未经许可不准户外经营。保证大众食堂的定位，遵守限价规定，做好本职工作。校方有权对中标人食材进货渠道及食材质量进行监督检查，并对不合格项提出整改要求。

3. 食堂经营者每天定时检查，核算饭菜成本单价，每星期公布不少于两次市场主副食品价格情况，每月召开一次就餐人员座谈会，接受师生监督。

4. 米、面、油、禽、肉、蛋、调料等大宗物品采购，经校方与中标人协商共同确定供应商，中标人组织实施，且须经校方认可备案。

5. 风味档口，不得引入第三方经营，安全责任由中标人负全责。

6. 按照五谷搭配，粗细搭配，荤素搭配，多样搭配的基本原则配餐，饭菜价格合理，让师生量入为出，各取所需，得到真正实惠。

7. 由校方代收的水、电、燃气等费用由中标人承担，每月结算一次。

8. 中标单位承担各楼层公共用水、照明电、空调等费用，由学院按表计量数据代收支付。

9. 营业时间要遵守学校有关规定，做好安全、节能工作，指定专职安全人员，保障疏散通道畅通、对员工进行基本的安全培训（每位员工要懂本岗位火灾危险性、懂防火措施、懂逃生方法、懂扑救初期火灾，要做到会报警、会使用灭火器、会疏散人群）

10. 设置夜餐服务窗口。

11. 食堂营业时间不得低于学校规定的时间。并保证寒暑假食堂按学院要求经营。

12. 就餐者凭校园一卡通结算餐费，不得使用现金，中标人也不得自置其他结算方式。

### 三、食品（采购、加工）生产流程管理制度

#### （一）采购或订购货物要求

1. 建立索证档案，索取的证明要分类并按时间顺序存档管理。
2. 学生食堂所有的定型包装原料及食品必须有供货方三证（卫生许可证、同批产品的卫生部门检验报告、健康证）复印件。
3. 对于非定型包装的食品（或原料），不得采购腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、污秽不洁、混有异物或者其它感观性状异常；含有毒、有害物质或者被有毒有害物质污染；未经兽医卫生检验或者检验不合格的肉类及其制品；病死、毒死或死因不明的禽、

---

畜、兽、水产动物及其制品；掺假、掺杂、伪造，影响营养、卫生的食品（或原料）一律不得购买。

4. 违反食堂采购管理制度者，根据有关规章制度处罚并追究食堂承包单位或承包人的责任。承包单位屡犯，学院有权终止合同。

## （二）食品验收

1. 每天由厨房负责人专门验收，确保蔬菜感观好、新鲜。

2. 荤菜无腐败、变质、过期。

3. 调料符合规格要求，在保质期内。

4. 定型包装食品和食品添加剂必须有产品说明书和产品标识，标出品名、厂名、厂址、生产日期、保质期等内容。

5. 运输包装、容器应符合卫生要求，运输车辆应专用清洁，不得与有毒物、污物混运，防止交叉污染食品。

## （三）食品保管要求

1. 库房要由专职管理人员负责库房物资的验收、出入库、储存、保管等日常工作，认真做好出入库登记。严禁腐败、变质、过期及标识不全的食品进入库房。

2. 库房管理人员每周对库房内的物资进行检查，对地面、货架、门窗、墙壁进行全面清洁。发现变质、破损、过期等物资要立即进行处理。

3. 库房物资实行“先进先出”的原则，并按物资类别决定物资的储存方式及摆放位置。

4. 入库干杂调料要分类整理，严禁食品与非食品混放，堆放的食品隔墙（大于 30 厘米）、离地（大于 20 厘米）整齐存放，并标明品名及入库的时间。检查生产日期和有效期（保质期），按照“先进先出”发放原则予以发放。

5. 库房内所有的货架、货墩、货柜都必须贴上标签，在标签上注明品名及规格，并在进出标签备注栏上注明进货批次、数量、日期及发货的数量、日期。

6. 严格控制库房内的温度，随时对库房内的温度进行检查，保证通风良好，防止因温度过高或受潮而引起库存物质过早过期霉变。

7. 库房内严禁存放任何有毒有害、易燃易爆、易污染的物品及原材料。禁止在库房内存放私人物品及从事与库房贮藏无关的活动。

8. 入库食品时必须有供货商营业执照、卫生许可证、检验合格证明等资料备案存档。

9. 食品添加剂存放在固定场所或橱柜并上锁，包装上应标示“食品添加剂”字样，专

---

人保管。添加剂的使用须由专门制作加工人员操作，严禁其他人员擅自取用，对其使用种类及数量须由专人记录在案。

10. 食品冷藏、冷冻贮藏的温度应分别符合冷藏和冷冻温度范围的要求，

随时对其内部温度的监测。

11. 食品冷藏、冷冻应做到原料、半成品、成品严格分开存放，应有明显区分标志。

12. 食品在冰箱（柜）内贮藏时，应做到植物性食品、动物性食品和水产品分类摆放，使用时应遵循“先进先出”的原则，变质和过期食品应及时清除。

13. 用于冷藏、冷冻食品的冰箱（柜），应定期除霜、清洁和维修，以确保其温度。

#### （四）食品置放

1. 蔬菜、荤菜全部上架，不直接落地。荤菜放进冰箱，未加工食品和已加工食品分开摆放，并定点、整齐，使用的容器要明确区分标志：鱼类（蓝色），肉类（红色），蔬菜（绿色）。食品存放实行“三隔离”：A、生熟隔离；B、食品与杂物、药物隔离；C、成品与半成品隔离。

2. 肉等易腐食品的保存必须低温冷藏，食品化冰之后严禁二次冷冻。

3. 大米、干货等易霉食品的储存注意干燥防潮。

4. 油盐酱醋等调味品，加盖加罩。

#### （五）食品加工

按类进行加工、切配，蔬菜先挑出黄、烂叶子，荤菜按要求加工。采购-入库-上架摆放整齐-摘去腐烂、黄叶和菜根-水槽内浸泡 10 分、不超出 15 分钟，15 分以上蔬菜农药残留物泡出会北蔬菜吸收，会造成二次污染）-清洗去沙泥到水清干净（土豆、莴笋要去皮处理）-切配-烹调前期加工（焯水、过油）-烹饪至烧熟煮透-出售。（鱼，肉类：在专间清理、清洗，切配）。严格禁止食堂加工极易造成食物中毒食品：野生新鲜蘑菇、发芽土豆、新鲜黄花菜、四季豆。

#### （六）菜品制作比例：

食堂制作菜肴规定比例：素菜比例不超过 35%（配菜中含有烤串、肠、丸类不算荤菜）。荤菜中猪肉比例不少于 25%。

#### （七）食品烹饪

食品烹调过程严格防止污染，半成品二次烹调时注意煮透。严格遵守食品配备、烧煮及保存时间和温度标准。

- 
1. 烹饪需注意煮透煮熟；
  2. 尽可能缩短烹饪后的菜肴周转时间，烹饪后的菜肴必须加盖以防污染。
  3. 如有确实需要储存冰箱的食物，必须待彻底冷却后才能放入冰箱。
  4. 上浆腌味的食物如果要隔天使用，不可以加入料酒、蛋，防食物变质。
  5. 同类食品烹饪多样化。

#### （八）食品留样与剩余食品的处理

1. 对每天销售的食品要坚持抽检，各取不少于 150 克的样品留置于冷藏设备中储存 48 小时以上，以备查验。

2. 已加热加工的剩余食品全部处理，禁止冷藏二次出售。

#### （九）开餐服务

1. 售饭一律实行微机刷卡收费，严禁使用现金在售饭，防止售饭过程中带来污染，确保学生饮食安全。

2. 二次更衣，洗手消毒，穿戴好整洁的衣、帽、手套和口罩。

3. 放置好熟食，并加盖。

4. 开餐中保持良好的服务态度，主动询问选择菜样，热情微笑服务。

5. 开餐中派专人负责餐厅及餐桌的卫生工作。

#### （十）餐具餐厅清洁与环境卫生

1. 先把餐具、炊具分类、实行“四过关”：一刷、二洗、三消毒、四保洁，定点整齐摆放。

2. 餐厅环境卫生清洁，保证桌面、地面干净并做好桌面消毒，每餐清扫，每周两次大清扫。

#### 3. 厨房卫生

（1）每天定时清洗炉灶、工作台、烟机油网、盛器、落水池。

（2）厨房设施、设备干净、光亮、无杂物、无滑腻。

（3）桌面、门窗、货架清洁无尘，地面干净无积水，无“四害”。

（4）熟食盛器消毒后，方能使用。

（5）各种器具和抹布必须生、熟专用，并有明显标志。

（6）各种器具和抹布用后及时洗净，定位安放保洁。

（7）废弃物及时入专门盛器内并加盖，泔脚及时清理。

---

(8) 保证食堂周边地方清洁，工具定点摆放，不乱堆杂物。

(十一) 卫生安全教育与管理

1. 上岗人员必须持有有效食品从业人员健康证，上岗前必须严格执行卫生消毒程序。经常对员工食品卫生、安全教育，注意正确操作工具切肉机、炉灶、液化气阀门、蒸饭箱、水、电使用，正确使用消防器材。

2. 食堂工作人员每年进行一次健康检查，无健康合格证者，不得在食堂工作；自觉落实每日晨检制度，身体有病时应主动离开工作岗位，治愈后方可重新上岗。

3. 食堂工作人员应自觉形成良好的个人卫生习惯，切实做到：

(1) 在工作前、处理食品原料后、便后应用肥皂及流动清水洗手；接触直接入口食品之前应洗手消毒。

(2) 工作期间穿戴清洁的工作衣、帽，并把头发置于帽内，严禁在工作场所内穿拖鞋、短裤以及赤膊；进行分餐工作时须戴口罩。

(3) 不得留长指甲、涂指甲油、戴戒指加工食品，不得在工作场所内吸烟。

(4) 自觉保持工作环境卫生整洁，食堂人员必须每天检查食堂加工区域、就餐区域以及门口区域卫生，保证食堂无“四害”。

(5) 就餐师生提出异议，食堂服务人员不得以任何形式和师生争执，如有争议，应向食堂管理人员反映。

(6) 做到各类食品容器清洁，灶台无油污，厨具清洁，各项用具使用后必须归类存放。

(7) 用餐后须擦拭桌椅，保持干净无灰尘、无油渍，地面无垃圾杂物，保证不积水、干净、清爽。

(8) 下水道要每日进行清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味，及时清扫工作场所内的垃圾脏物，食堂门口垃圾桶必须每天清洗。

(9) 定期检查各种电器设备，发现问题应及时处理。食堂所有电气设备的修理和更换，必须由电工处理，食堂人员和其他人员不得随意修理和更换。

(10) 食堂工作人员下班前全面检查电源、火源以及水源、门窗是否关闭，做到防范于未然。

---

## 四、特别要求

1. 本项目仅限中标人自主经营，中标人必须具备在项目所在地从事本项目所需的一切条件，不得联合经营、分包、转包、自行招商。

2. 中标人必须在接到中标通知书三十日内具备进场正常开展工作的条件。

3. 中标人负责食堂安全平稳运行，保证食品安全及菜品质量，确保不发生食品安全和传染性疾病等群体性安全事故并随时接受各级政府主管部门的检查。

4. 中标人遵守学校制订的关于食堂管理的各项制度和规定，学校有权对经营者的经营行为和服务质量进行检查监督和指导，对违反学校管理规定或造成安全事故的行为有权纠正、经济处罚，造成严重后果的学校有权解除委托经营合同，并追究经营者的违约责任。

5. 食堂出售的各种商品，其出售价格必需经过学校核算审批，中标人不得擅自更改。

6. 食堂取暖费由学院承担。

7. 协议期内若中标人出现严重违约行为或出现重大事故，校方有权终止协议，并由中标人承担因此导致的直接和间接的全部经济损失。

8. 由于厨房主要设备由学院提供，中标单位在入场后需缴纳设备使用保证金，人民币60000元，在经营期内如发生人为损坏，拒不赔偿的情况，新购设备款从保证金内扣除，中标人应在校方提出补足要求之日起一个月内补足。中标人逾期未补足的，由校方从中标人营业额帐户里提取相应数额予以补足。经营期满后全额返还（无息）。

9. 厨房主要设备、餐具及餐桌由学校购置，工具（如：炒锅、菜墩、刀具、洗菜盆等加工用具）由中标人自备。

10. 投标人必须提供附件1至附件4的全部内容及材料。

## 五、中毒事件与责任

当共同就餐人员在就餐后的一段时间被同时出现恶心、呕吐、腹痛、腹泻等症状时应怀疑食物中毒。此时，第一发现人应立即向学校食堂管理员报告，学校食堂管理员在接到报告后，应立即汇报领导，并组织人员将中毒师生送往医院，进行抢救。部署各项救治及处理工作。

---

## 第七条、甲乙双方权利和义务

### 1、甲方的权利与义务：

(1) 为确保学校的稳定和就餐师生员工的合法权益，甲方有权对乙方经营食堂的财务状况、经营状况、成本、采购、利润、卫生、安全、服务、质量、价格等进行监督检查和处罚（包括赔偿、责令整改、停业、终止合同等），但不干预其正常的经营管理。

(2) 甲方协助乙方向当地食品药品监督管理局等部门申办有关事项的报批手续。

(3) 甲方承担乙方所经营食堂的房屋结构性修缮。

(4) 如乙方在受托期间，对受托经营管理的场所有损毁、破坏的，甲方有权要求乙方进行相应的赔偿。

(5) 乙方有下列情形之一的，甲方有权终止本合同，收回合作食堂，收取的保证金不予退回，保证金不能抵作合作经营费用的，乙方还应对甲方因下列情形所造成的其他损失承担全部赔偿责任：

①乙方未经甲方同意，擅自将合作经营食堂转租、转让、转借第三方或改变用途；

②乙方利用委托经营房屋进行非法活动，损害公共利益；

③乙方累计发生拖欠委托经营费用三个月时。

如上述情况出现或合同期满，乙方未能迁走，甲方有权向人民法院起诉和申请执行，因此给甲方所造成的一切损失由乙方负责赔偿。

### 2、乙方的权利与义务：

(1) 乙方在合作经营期间，自主经营，诚信履约，自负盈亏。乙方自行承担经济和民事责任。

(2) 乙方应严格遵守《中华人民共和国食品安全法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》、《餐饮业和集体用餐配送单位卫生规范》等国家有关法律和法规，遵守学校相关规章制度，服从甲方的管理、监督和指导。

(3) 乙方负责门前三包，严格执行用电用火的相关规定，承担卫生安全、食品安全及防火安全等工作。凡因生产、食品安全及防火安全工作不到位造成的经济损失由乙方自负，并赔偿给甲方造成的全部损失。对违反法律法规和甲方规定造成的债权债务、食品安全、人身伤害及劳资纠纷等均由乙方负责，并承担相应法律责任。

(4) 在合作经营期内，乙方是其聘用人员的用人单位，乙方与聘用人员形成劳动关系。乙方应严格执行《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规。坚持依法用工，按国

---

家和北京市相关规定承担所属员工的工资、加班、社会保险等全部费用，并做到定期发放，不得拖欠员工工资和加班费等劳动报酬。乙方与其聘用人员之间的劳动纠纷由乙方独立承担全部法律责任。

(5) 乙方应建立健全各项规章制度，完善财务管理、用工管理、安全管理、卫生保障、员工培训、质量监督、价格核算和文明服务等规范、规程，形成完备的食品原材料储存、加工、销售，以及餐饮器具消毒、食品留样等各项卫生安全制度。

(6) 乙方不得将食堂转包，不得分窗口对外租赁委托，不得更改变各功能区用途，不得变更各功能区使用范围，不得扩大使用场地，不得在食堂内（包括餐桌桌面）设置广告。乙方对售卖档口及灯箱、楼道墙面、楼梯、承包区域的进出口围绕食堂经营进行宣传时，应征得甲方的同意并符合学校要求，在议定的位置安置招牌和标示标志的同时应负责其维修保养和清洁。

(7) 按照甲方批准的经营方案负责日常的经营管理，未经甲方允许，不得随意调整。乙方要遵守甲方的各项规章制度，食堂开关要服从甲方及学校安排，如有特殊情况应提前向甲方提出书面申请。

(8) 乙方须严格执行国家级、北京市级餐饮行业的各项规定。乙方的经营活动须严格遵守国家的法律法规。

(9) 乙方须承诺做好食堂的日常经营管理，承诺实现食堂为本校学生服务的功能，遵守本合同的各项条款及甲方书面明示告知乙方的各项管理规定。

(10) 合作经营期满或双方协商中止合同时，属乙方所有的可移动拆装的设备等，由乙方自行处理，但上述拆除行为不得影响甲方的房屋结构及该场地今后的正常使用；属乙方装修的固定设施，乙方不得拆除或移动，应无偿移交给甲方。所有甲方配套的全部设施，乙方不得拆除或移动，否则乙方应承担由此给甲方造成的经济损失。

(11) 乙方在合同执行期间承诺无条件遵守学校政策性变动等要求。

(12) 甲方不定期多形式对食堂管理与服务进行满意度测评，乙方应无条件接受配合。

(13) 乙方须保证自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日正式营业。

## **第八条、违约责任与合同解除和终止**

1、甲乙双方任何一方于合作经营期内违约，违约方须向守约方赔偿由此造成的全部经济损失。

2、出现下列情况甲方有权解除合同，并且甲方不承担违约责任和赔偿责任：

(1) 甲乙双方在合作期内如遇国家政策、学校规划、学校校区定位调整或不可抗拒的因素，合作关系自行解除，甲方应提前一个月通知乙方，不承担任何责任。

(2) 出现以下情形的，甲乙双方合作关系自行解除，且乙方须承担相应责任：

①乙方因为违反《食品安全法》及北京市食品安全管理规定，被卫生主管部门处罚或加工制作扁豆、水发产品或将剩米饭、剩菜卖给学生累计叁次；

②因乙方原因造成的食物中毒事故；

③因乙方原因造成的火灾等消防事故，影响较大，有人员伤亡或经济损失在贰万元以上的；

④如因乙方工作人员违规违法，被执法部门处理、通报，或者新闻媒体曝光，给甲方造成严重不良影响的；

⑤乙方利用场所从事非法经营活动或将经营场所转租、转包、转借、抵押、转让的；

⑥因乙方自身原因以致食堂不能正常经营的或未经学校同意利用学校资源从事校外社会餐饮服务的。

3. 符合下列情形之一的必须提前终止合同，乙方不承担责任：

(1) 双方协商一致同意提前终止合同的；

(2) 甲方不能满足乙方正常经营条件所需的水电等能源供应的；

(3) 甲方提供的房屋主体结构等主要部位出现重大安全问题且无法修复的、影响乙方正常使用的。

## **第九条、合同终止责任**

1、符合本合同第七条第 1 款和第七条第 2 款所述之约定，导致合同终止时，食堂由乙方投资配置的不可移动的设施设备无偿移交给甲方，其他由乙方投资配置的可移动的设施设备由乙方撤走；对甲方原提供的设施设备明细，经双方核查后，交甲方接管。

2、在乙方未（按时）支付本合同规定费用和（或）未赔偿甲方损失前，甲方保留对其提起诉讼赔偿的权利。

## **第十条、合作经营区域的交还**

1、乙方应在本合同到期当日将该区域交还甲方；如合同提前终止，则乙方应在终止后 10 天内或双方约定的日期前将该区域交还甲方。

---

2、乙方应向甲方交纳的合作经营管理费、能源能耗费用等费用均按合同终止之日结算。

3、合作经营期满或本合同提前终止时，乙方应向甲方归还该区域的所有钥匙。

4、合同到期或提前终止后，若乙方对该区域内乙方所有的任何装饰、家具、装备、物件、物料、设备或其他任何物品超过 15 天没有处理，则视为乙方自动放弃，甲方可自行处理。

5、乙方应按甲方的要求和期限，将人员、设备等按时撤出受托管理场所，不得以任何理由延误。如因乙方原因延误并造成后果的，由乙方负全责。

6、乙方撤出过程中，甲方给予必要的协助。

### **第十一条、免责条件**

1、因自然灾害、不可抗力及学校整体规划或政策原因导致合同提前终止和设备损坏而造成双方损失的，双方互不承担责任。

2、因供水、供电部门或有关部门的原因出现停水停电，甲方不承担责任，且不能成为乙方拒不支付或延迟支付合作经营费用的依据。

3、乙方的原因造成任何公共设施、服务管道受损、毁坏而中断使用或需中断使用进行维修的，甲方不承担责任。

4、乙方的原因导致供电故障的，甲方不承担责任。

5、乙方的原因导致火灾、漏水、漏电造成损失的，甲方不承担责任。

6、自然灾害不可抗力的原因，使乙方人身或财产蒙受损失的，甲方不承担责任。

7、其他人员的原因所造成乙方或第三者人身伤害或财产损失的，甲方不承担责任，但应尽量出面协调。

### **第十二条、通知**

1、乙方从任何主管机关收到关系该区域或任何公共事业的通知后，应及时书面告知甲方。

2、根据本合同需要发出的全部通知均采用书面形式，甲方对乙方发出的通知，送至该区域并经乙方指定的负责人签收则视为已经送达。乙方发给甲方的通知，送至甲方的办公地址并签收即视为已经送达。

### **第十三条、争议的解决方式**

---

本合同在履行过程中如发生争议，双方应通过友好协商解决，协商不成时，可向甲方所在地人民法院诉讼解决。

#### 第十四条、其它

1、本合同自食堂委托经营开始之日起生效，至甲乙双方履行完本合同约定的各项义务即行终止，期间双方均不得随意修改或解除合同。如甲、乙双方代表人发生变更，不得变更本合同。本合同中如有未尽事宜，经甲乙双方共同协商，作出补充规定。补充规定与本合同具有同等法律效力。

2、本合同壹式\_\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_\_份，每份合同都具有同等法律效力。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

联系电话：

联系电话：

地址：

地址：

日期：

日期：

---

## 第六章 响应文件格式

## 附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

\_\_\_\_\_（供应商全称）授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的项目编号：\_\_\_\_\_、项目名称：\_\_\_\_\_的有关的采购活动，提供供应商须知规定的全部响应文件：包括正本 1 份，副本\_\_份，电子版 1 份以及我公司的\_\_\_\_\_元（支票、汇票等非现金形式）保证金。据此，我方在此郑重承诺：

- (1) 我方提交的文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目采购过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。
- (2) 我方已详细审查全部磋商文件，包括第\_\_\_\_\_号（项目编号、补充通知）（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部资料，或文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。
- (3) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在最近三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是招标采购单位的附属机构。我方的信用记录符合财库〔2016〕

---

125号要求。我方符合采购[2012]218号及京昌预发[2012]第1号文件规定。

- (4) 如果我方获得成交，我方将按磋商文件的规定履行磋商文件要求的所有合同责任和义务。
- (5) 毛利率为\_\_\_\_\_（公式详见采购需求）
- (6) 本文件有效期为自开标日起90个日历日。
- (7) 在规定的递交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商法定代表人或其授权代表签字\_\_\_\_\_

供应商名称（全称）\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称）\_\_\_\_\_

供应商银行帐号\_\_\_\_\_

供应商银行行号\_\_\_\_\_

供应商公章\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

---

## 附件 2 报价一览表

合作方名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

包号	名称	数量	毛利率

合作方（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或合作方授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日





---

附件 5 资格证明文件

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

## \*5-1 法定代表人/企业负责人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人/负责人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

法定代表人签字或盖人名章：\_\_\_\_\_

被 授 权 人 签 字：\_\_\_\_\_

公 司 盖 章：\_\_\_\_\_

附：法定代表人及被授权人身份证复印件

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

---

**\*5-2 法人或其他组织的营业执照或自然人的身份证明材料**

(复印件加盖供应商公章)

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

---

### **\*5-3 财务状况报告**

**说明：**

1. 供应商在响应文件中，可以提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告(复印件并加盖供应商公章)。

2. 如供应商无法提供 2018 年度审计报告，必须提供银行出具的资信证明（三个月内有效，如有“复印、涂改无效”等字样供应商提供复印件无效）加盖本单位公章。

3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4. 采购单位有审核以上材料原件的权利。

---

## **\*5-4 社会保障资金缴纳记录**

说明：供应商须提供磋商前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明或由人力资源与社会保障局提供社会保险缴纳明细等，复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商公章。

---

### **\*5-5 依法缴纳税收的证明材料**

说明：供应商须提供磋商前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录，复印件并加盖供应商公章（自行编写无效）；依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商公章。

## \*5-6 未与本项目的其他单位负责人存在直接控股和管理关系承诺书

（必须按下述表格提供供应商相关单位一览表，加盖供应商公章、法人或法人授权代表签字）

供应商相关单位一览表

和供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	.....
...	.....
和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	.....
...	.....

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：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。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**我单位承诺：与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人（单位负责人）为同一人或者直接控股、管理关系。**

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### （2）其他资格证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。



---

## 5-8 信用记录

供应商需近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；

采购代理机构会在评审时查询各供应商的信用记录，评审时以现场查询结果为准。对信用记录查询结果显示被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效标处理（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

---

### **\*5-9 递交磋商保证金的证明材料**

说明：供应商须提供缴纳磋商保证金的收据、汇款凭证或保函等的复印件  
加盖供应商公章

（自行编写无效）

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

---

## 5-10 业绩证明材料

(格式自拟，附合同关键页复印件加盖公章)

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

---

## 附件 6 服务方案

由供应商编写，格式自定。

供应商全称：\_\_\_\_\_ (盖章)

供应商全权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 附件 7 采购代理服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获成交（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付采购代理服务费。采购代理服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地 址（邮编）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 子 函 件：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：\_\_\_\_\_

## 附件 8 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用

XX年 X月 X日 No. 0133241

今收到 中天信远国际招投标咨询有限公司(北京)有限公司  
交来 退休证  
人民币(大写) (退保证金金额)

收款单位 加盖公章

收款人

交款人

第二联 收据

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(项目编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称: \_\_\_\_\_;

开户银行行号: \_\_\_\_\_;

开户银行名称: \_\_\_\_\_;

开户银行账号: \_\_\_\_\_。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (公章)

授权代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_\_

---

## 附件 9 中小企业声明函

声明函格式见如下：

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。
3. 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：

注：不符合小微企业情形的供应商无须提供上述声明函件。

---

附件：中小企业划型标准规定

## 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。

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

## 附件 10 监狱、戒毒企业声明函

本公司郑重声明，根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）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：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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：

注：（1）北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

（2）在政府采购活动中，监狱、戒毒企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

---

## 附件 11 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

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：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

---

## 附件 12 节能产品、环境标志产品的证明材料

(本项目不涉及)

ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY ZTXYGJ ZTXY

## 附件 13 政府采购投标担保函（供参考）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“供应商”）拟参加项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”），根据本项目的磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标函的交纳形式磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证这人的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元(大写\_\_\_\_\_)，即本项目的磋商保证金金额。

### 二、保证的方式及保证的期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证时间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应达到的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你付磋商保证金。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

---

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商磋商保证金义务时，我方亦免除响应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担任何保证责任，但该澄清或修改景我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决。协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 附件 14 银行履约保证金保函（供参考）

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_项目、（项目编号） 合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的\_\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表姓名和职务：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签 名：\_\_\_\_\_

公 章：\_\_\_\_\_

## 附件 15 政府采购履约担保函（供参考）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称“供应商”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签定编号为《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方保证的方式向你提供如下履约保证金担保。

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任。

1. 将成交项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形。

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价总额的\_\_\_\_%数额为\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

### 二、 保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 三、 承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

---

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后、调解书、本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、 保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日期，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对集中部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、 免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、 争议的解决

因本保函发生的纠纷，有你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_法院。

#### 七、 保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

---

## 第七章 评审标准

---

## 一、磋商小组的组成

采购单位依法组建磋商小组。

## 二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

## 三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉、确认磋商文件。
- (二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。
- (三) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后毛利率。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后毛利率。

- (四) 经磋商确定最终采购需求和提交最后毛利率的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后毛利率的供应商的响应文件和最后毛利率进行综合评分。

## 四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个响应单位的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。

通过初审进入综合评分阶段，按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。

## 五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；

---

(三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

(四) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

(五) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## 六、评分标准

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	毛利率（10分）	10	毛利率=25%，得5分基本分，每降低1%，多得1分，最多得5分；毛利率>25%，不得分
2	项目业绩（10分）	10	考虑供应商过去3年的与本项目相同或相似的项目业绩，每提供1份供应商近3年（2016年8月至递交响应文件之日止）的与本项目相同或相似的业绩，每有一份得2分，最多得10分。（须附合同关键页复印件加盖投标单位公章）。
3	文件编制（5分）	5	申请文件编制及对遴选文件响应的完整性，目录、页码编制的准确性等。好5分，一般3-4分，差0-2分
4	人员配置（10分）	10	根据管理服务的内容、标准和本项目实际情况拟设置的岗位名称、数量及各岗位人员配置的具体情况、岗位职责。合理得：8-10分；较合理得：1-7分；不合理得：0分。
5	需求响应（15分）	15	供应商应对遴选文件中的采购需求全部响应，每有一条不满足，扣1分，至0分为止。
6	管理服务理念和目标（10分）	10	结合本项目的要求、硬件设施配置及特点，提出管理服务定位、目标。较优得8-10；方案可行得4-7；较差得0-3
7	管理机构运作方法及管理制度（15分）	15	主要包括编制项目管理机构、工作职能组织运行图，阐述项目经理（或负责人）的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度、考核办法和质量保障措施。较优得10-15；方案可行得4-9；较差得0-3
8	管理服务方案（15分）	15	服务区域内设施、设备的维护方案；服务区域内卫生、保洁方案；成本构成、核算及控制方案；食品安全及质量保证方案。较优得10-15；方案可行得4-9；较差得0-3
9	应急措施（10分）	10	自用部位突然断水、断电、无天然气的应急措施；存储食材出现质量问题无法使用时的应急措施；出现食物中毒应急措施。较优得8-10；方案可行得4-7；较差得0-3
合计		100	