



逸夫楼三层文化休闲餐吧、学活三层文化休闲 餐吧服务经营项目

(项目编号: ZTXY-2021-F261000)

公 开 遴 选 文 件

采 购 人: 北京交通大学

采购代理机构: 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

二〇二二年一月

目 录

第一章	遴选邀请.....	3
第二章	申请人须知.....	7
第三章	申请文件格式	21
第四章	采购需求.....	41
第五章	合同协议.....	46
第六章	遴选评审标准	53

第一章 遴选邀请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京交通大学的委托，对“逸夫楼三层文化休闲餐吧、学活三层文化休闲餐吧服务经营项目”进行公开遴选招标。欢迎合格的申请人前来参加遴选。

一、遴选项目名称：逸夫楼三层文化休闲餐吧、学活三层文化休闲餐吧服务经营项目

遴选项目编号：ZTXY-2021-F261000

二、采购内容：

（一）遴选范围：逸夫楼三层文化休闲餐吧、学活三层文化休闲餐吧服务经营（服务期：5年），具体要求详见公开遴选文件《第四章》。

分包号	主要服务名称	基本情况	经营服务期（年）
1	逸夫楼三层文化休闲餐吧服务经营	使用面积约 50 m ²	5
2	学活三层文化休闲餐吧服务经营	使用面积约 80 m ²	5

申请人可以选择一个或多个分包进行投标，但只能中标一个分包，按照分包号的自然顺序评审（例如：X 公司同时报名参与了两个分包的投标，且在分包 1 的评审中中标，X 公司可以进入分包 2 的评审环节，但是服务方案部分分值按照 0 分计算）。

三、申请人资格条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件；

（二）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的申请人；

（三）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申请人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；

（四）不同潜在申请人的法人、单位负责人不是同一人，也不存在直接控股、管理关系

的；

（五）申请人必须向采购代理机构购买公开遴选文件，未经向采购代理机构购买公开遴选文件的潜在申请人均无资格参加本次遴选；

（六）本项目不接受联合体参加；

（七）法律、行政法规规定的其他条件；

（八）申请人具有有效的食品经营许可证。

四、公开遴选文件发售：

（一）公开遴选文件发售时间：2022 年 1 月 24 日起至 2022 年 1 月 29 日止(节假日休息)，每天 8:30-16:30(北京时间)。

（二）公开遴选文件售价：每包人民币 500 元，如需公开遴选文件 Word 格式电子版，每份 50 元，公开遴选文件及 Word 格式电子版售后不退。

（三）获取公开遴选文件的方式：

（1）获取方式：邮件（潜在申请人可从“中国政府采购网”搜索本项目遴选公告，下载电子版报名登记表，报名期限截止时间前，将报名表、支付标书款凭证的扫描件发至邮箱 635176398@qq.com，逾期恕不接受）。

（2）标书款支付方式：潜在申请人对公账户支付至：

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

以实际到账为准，逾期恕不接受。

（3）在收到标书款 1 个工作日内，我公司将遴选文件以邮件形式发给已报名的申请人。

（4）本项目不组织现场踏勘，供应商根据采购人提供的平面图及相关现场照片，编制申

请文件。

六、申请文件的递交：

（一）递交文件时间：2022 年 2 月 15 日上午 9:00—9:30（北京时间）；

（二）递交文件截止时间：2022 年 2 月 15 日上午 9:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的申请文件恕不接受；

（三）递交文件地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1113 室。

采购人：北京交通大学

地 址：北京市海淀区上园村 3 号

联系人：徐老师

电 话：010-51688737

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 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：李响、王师安

电 话：010-51909075

传 真：010-51909075

电子邮箱：635176398@qq.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 申请人须知

一、 遴选单位

（一）本项目采购人：本公开遴选文件《第一章》中所示采购人。

（二）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、 申请人

（一）合格申请人的要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件；
2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的申请人；
3. 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申请人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；
4. 不同潜在申请人的法人、单位负责人不是同一人，也不存在直接控股、管理关系的；
5. 申请人必须向采购代理机构购买公开遴选文件，未经向采购代理机构购买公开遴选文件的潜在申请人均无资格参加本次遴选；
6. 本项目不接受联合体参加；
7. 法律、行政法规规定的其他条件；
8. 申请人具有有效的食品经营许可证。

（二）遴选费用

1. 公开遴选文件售价：每包人民币 500 元，如需公开遴选文件 Word 格式电子版，每份 50 元，公开遴选文件及 Word 格式电子版售后不退。
2. 申请人自行承担参加遴选有关的全部费用，不论遴选的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担遴选费用的义务和责任。

（三）遴选保证金

1. 各分包申请人应向采购代理机构递交**人民币叁万元整（小写：30,000 元）**作为遴选保证金（电汇或者支票等非现金形式，申请文件递交截止时间前到达采购代理机构指定账户）。

2. 采购代理机构开户行信息：

（1）开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；

（2）开户银行：中国银行北京劲松东口支行；

（3）账号：346756034237。

注：网银电汇遴选保证金的须写清项目编号（如有分包，请注明分包号）

3. 发生下列情形之一时，申请人的保证金将被没收：

（1）申请人在提交公开遴选文件截止时间后撤回申请文件的；

（2）申请人在申请文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或公开遴选文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；

（4）申请人与遴选单位、其他申请人或者代理机构恶意串通的；

（5）成交人不按本须知的规定缴付代理服务费的；

（6）成交人擅自放弃成交结果的。

4. 遴选保证金的退还：

（1）成交人的遴选保证金，在成交人与采购人签订合同后 5 个工作日内办理退还手续。

未成交人的遴选保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内办理退还手续；

（2）遴选保证金将以非现金方式退还，以支票形式办理退遴选保证金手续时须持成交通知书或未成交通知书、采购代理机构开具的遴选保证金收据、退遴选保证金单位的财务部门开具的收据；

（3）因采购代理机构原因逾期退还遴选保证金的，除退还遴选保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因申请人自身原

因导致无法退还的除外。

（四）代理服务费

1. 成交人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向代理机构缴付代理服务费。
2. 代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 成交人如未按以上规定办理代理服务费，采购代理机构将有权没收其遴选保证金。
4. 具体收费标准如下：

分包 1 成交申请人需缴纳招标代理服务费人民币壹万伍仟元整（小写：15,000 元）。

分包 2 成交申请人需缴纳招标代理服务费人民币贰万肆仟元整（小写：24,000 元）。

三、 公开遴选文件

（一）公开遴选文件构成

1. 公开遴选文件由公开遴选文件总目录所列内容组成。
2. 公开遴选文件组成：

第一章 遴选邀请

第二章 申请人须知

第三章 申请文件格式

第四章 采购需求

第五章 合同协议

第六章 遴选评审标准

3. 申请人应认真阅读公开遴选文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如申请人未按照公开遴选文件要求提交全部资料，或者申请文件未对公开遴选文件在各方面都做出响应是申请人的风险。

（二）公开遴选文件的澄清

任何要求对《公开遴选文件》进行澄清的申请人，均应以书面形式通知遴选单位。遴选单位将对在遴选截止日期以前收到的书面澄清要求予以答复（答复中不包括问题的来源）。

（三）公开遴选文件的修改

1. 在申请文件递交截止时间前遴选单位可主动的或在答复申请人提出澄清的问题时对公开遴选文件进行修改和补充。

2. 公开遴选文件的修改以书面形式通知所有公开遴选文件领取者，修改和补充文件作为公开遴选文件的组成部分（回函确认）。

3. 为使申请人准备遴选时有足够的时间对公开遴选文件的修改部分进行研究，遴选单位可以视遴选具体情况，决定是否延长遴选截止时间和遴选时间。

四、 申请文件

（一）申请文件的语言和计量单位

1. 申请人提交的申请文件以及申请人与遴选单位就有关遴选的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 申请文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

（二）申请文件的组成

申请人提交的申请文件，包括下列各项，应按照公开遴选文件提供的文件格式填写并按顺序装订，带*号的均为实质性响应条款，若未按要求响应，将做无效申请处理。

序号	商务文件	要求
1	*申请函	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
2	*法人营业执照或其他资格证明	复印件，并加盖申请人公章。
3	*税务登记证证书、组织机构代码证书	复印件，并加盖申请人公章。
4	*法定代表人授权书	按公开遴选文件格式。

5	*申请人财务状况报告	复印件，并加盖申请人公章。
6	*社会保障资金缴纳记录	复印件，并加盖申请人公章。
7	*依法缴纳税收的证明材料	复印件，并加盖申请人公章。
8	*参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	申请人代表签字，并加盖申请人公章，请务必填写日期。
9	*未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他申请人不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件	按公开遴选文件格式。
10	采购需求条款响应/偏离表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
11	商务条款响应/偏离表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
12	项目实施方案	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
13	类似项目业绩	按公开遴选文件要求提供。
14	代理服务费承诺书	按公开遴选文件格式。

(三) 应答内容填写说明

1. 申请人应认真阅读公开遴选文件的全部内容。申请文件须对公开遴选文件中的所有实质性条款做出响应，未实质响应的，按照无效遴选处理。

2. 申请文件按统一格式填写，并按本须知第（二）条规定的顺序排列，统一编目编码装订成册，由于编排混乱导致申请文件被误读或查找不到，其责任应当由申请人承担。

3. 申请文件应严格按照公开遴选文件第三章“申请文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不能有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。申请文件未按规定格式提交的，不利后果由申请人承担。

4. 申请人必须保证申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评审委员会对其中任何

资料进一步审查的要求。

5. 全部申请文件的规格尺寸为 A4 纸型。附件规格幅面应与正本一致，按照公开遴选文件规定的顺序，统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照公开遴选文件格式要求制作。

（四）报价

1. 所有申请均以人民币报价。申请人的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

2. 申请人所报的各分项单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应而视为无效申请。

3. 采购人或采购代理机构不接受任何选择性报价。否则视为无效申请。

（五）申请有效期

1. 申请文件应在规定的递交申请文件截止时间后的 90 天内保持有效，申请有效期不足要求的将被视为非实质性响应而视为无效申请处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原申请有效期截止之前，要求申请人同意延长申请文件的有效期限。接受该要求的申请人将不会被要求和允许修正其申请文件，且本须知中有关遴选保证金的要求将在延长了的有效期限内继续有效。申请人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其申请文件将被视为撤销，但其遴选保证金将不会被没收。上述要求和答复都应书面提交。

（六）申请文件的编制及密封

1. 申请文件内容应为纸质印刷本。申请文件格式中标明需要签字盖章的，应由申请代表人签字，加盖申请人单位公章。

2. 申请文件正本 1 份，副本 4 份，遴选报价表 1 份，电子版 1 份【U 盘，加盖公章并签字人签字后的申请文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，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，以纸质正本为准。

3. 申请文件采用胶装方式装订。采用活页夹方式或未装订的申请文件为无效申请文件。

4. 申请人应将申请文件正本、副本、遴选报价表、电子版分别封装在独立的密封袋（箱）中，且在信封正面标明“正本”、“副本”、“遴选报价表”、“电子版”字样，同时注明项目编号、遴选项目名称、申请人名称等。

5. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至遴选公告或遴选邀请中指定的递交地址。

（2）注明遴选公告或遴选邀请中指定的项目名称、分包号（如有）、项目编号和“在（递交申请文件截止时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖申请人公章或授权代表签字。

6. 所有密封袋（箱）上还应写明申请人名称和地址，以便若其申请文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

7. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	申请文件
	项目编号：
	包号：__包
	递交地址：_____
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	申请人名称：_____（加盖公章）
申请人地址：_____	
法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）	

8. 如果申请人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对申请文件的误投或过早启封概不负责。

（七）申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处，必须由申请代表人在修改处签字或盖章。

2. 申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由申请人负责。

3. 申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖申请人公章，以证明真实、有效。正本中加盖的公章是复印、影印形式的，其申请文件无效。

4. 本《公开遴选文件》中所要求的申请人公章是指申请人的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手写签字或签章（红色方章）。否则其申请文件无效。

五、 申请文件的递交

（一）遴选截止时间

1. 申请人应在遴选公告或遴选邀请书中规定的截止日期和时间内，将申请文件递交至遴选公告或遴选邀请书中规定的地址。

2. 遴选单位可以视遴选具体情况按本须知的规定，通过修改公开遴选文件延长遴选截止期。在此情况下，遴选单位和申请人受遴选截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 遴选单位将拒绝并原封退回在本须知规定的遴选截止期后收到的任何申请文件。

（二）申请文件的修改和撤回

1. 遴选以后，如果申请人提出书面修改或撤标要求，在遴选截止时间前送达遴选单位的，遴选单位予以接受，书面通知须有经正式授权的申请人代表签字。

2. 在遴选截止期之后，申请人不得对其申请文件做任何修改。

3. 从遴选截止期至申请人在申请文件格式中确定的遴选有效期之间，申请人不得撤回其申请。

六、 遴选

（一）遴选

1. 按照本须知的规定原封退回迟到的申请文件。

2. 信用信息查询

（1）遴选时，采购人或者采购代理机构将依法对申请人的信用信息进行查询。

（2）信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

（3）截止时点：递交申请文件截止时间。

（4）信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

（二）组建评审委员会对申请文件进行评审

1. 遴选单位根据遴选内容的特点依法组建评审委员会，评审委员会由相关领域专家及采购人代表组成。

2. 评审内容为资格性检查和符合性检查：

（1）资格性检查，指依据法律、法规和公开遴选文件的规定，对申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定申请人是否具备申请资格。

（2）符合性检查，依据公开遴选文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对公开遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对公开遴选文件的实质性要求做出响应。

3. 对公开遴选文件的实质性条款不响应，不允许在遴选后修正。

4. 遴选委员会对申请文件的判定，只依据申请文件本身及评审委员会要求提供的有关补充材料。

（三）申请文件的澄清

1. 在评审期间，评审委员会可视具体情况要求申请人对其申请文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。申请人澄清应在评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出申请文件范围或者改变申请文件的实质性内容。

2. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

（四）遴选过程保密

1. 遴选之后，直到授予成交（未成交）通知书前，凡属于审查、澄清、评价和比较遴选的有关资料以及授标意向等，均不得向申请人或其他无关的人员透露。

2. 在评审期间，申请人任何企图影响评审委员会的言行，将导致申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

七、 确定成交人

（一）成交候选人

1. 评审委员会将根据公开遴选文件要求，进行资格性和符合性审查，将符合公开遴选文件要求的申请人进行综合评审。

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按申请报价由高到低顺序排列。得分且申请报价相同的按服务方案优劣排列。申请文件满足公开遴选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的申请人为排名第一的成交候选人。

2. 成交、未成交通知

遴选单位将在规定的期限内以书面形式将结果通知所有申请人。

（二）签订合同

成交人在成交公告发布后或接到成交通知书后 30 日之内按要求与采购人签订《合同》。

八、 纪律和监督

（一）纪律要求

1. 对遴选单位的纪律要求

遴选单位不得泄露遴选活动中应当保密的情况和资料，不得与申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对申请人的纪律要求

申请人不得相互串通或与遴选单位串通，不得向遴选单位或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义申请或者以其他方式弄虚作假骗取成交；申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对评审委员会的纪律要求

评审委员会不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动中，评审委员会成员不得擅自离职守，影响遴选程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行评审。

九、 询问与质疑

（一）询问

1. 申请人对遴选活动事项有疑问的，可以向代理机构提出询问，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. 申请人提出的询问超出采购人对代理机构委托授权范围的，申请人可向采购人提出。

（二）质疑

1. 申请人认为公开遴选文件、遴选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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。

备注：申请人应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的公开遴选文件提出质疑的，为收到公开遴选文件之日或者公开遴选文件发售截止之日；

(2) 对遴选过程提出质疑的，为各遴选程序环节结束之日；

(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. 申请人在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一遴选程序环节的质疑。

3. 采购人、代理机构将在收到申请人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申请人和其他有关申请人，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) 申请人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

(四) 申请人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

(五) 质疑函应当包括下列主要内容：

1. 申请人的姓名或者名称、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（该日期应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）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑函外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托书应当载明委托

代理人的具体权限和委托事项)

(七) 申请人撤销质疑的, 需要提交有效签署的书面撤销材料。

(八) 质疑申请人进行虚假、恶意质疑的, 代理机构将向财政主管部门进行汇报。

(九) 接收询问、质疑函联系人: 为采购代理机构本项目的联系人, 联系电话: 采购代理机构本项目联系人的联系电话, 地址: 为采购代理机构本项目联系人的联系地址。

第三章 申请文件格式

一、申请人提交文件须知

申请人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致申请文件被误读或查找不到有效文件，后果由申请人承担。

（一）所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。

（二）本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

（三）评审委员会将依据申请人提交的申请文件并根据公开遴选文件的要求，决定申请人履行合同的合格性及能力。

（四）申请人提交的材料将被保密保存，恕不退还。

（五）全部文件应按申请人须知中规定的语言和份数提交。

（六）正本须具有申请代表人签字，并加盖申请人公章。

二、申请文件组成

附件 1 申请函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

_____（申请人全称）_____（法定代表人）授权
_____（申请人代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的**逸夫楼三层文化休闲餐吧、学活三层文化休闲餐吧服务经营项目**遴选的有关活动，并对此项目进行申请。为此：

1. 我方承诺已经具备公开遴选文件中规定的申请人应当具备的条件。
2. 我方已详细阅读全部《公开遴选文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《公开遴选文件》中的各项内容和遴选单位的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会对《公开遴选文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵公司行使任何法律上的抗辩权。
3. 提供遴选须知规定的全部申请文件，包括申请文件的正本 1 份，副本 4 份，遴选报价表 1 份，电子版 1 份【U 盘，加盖公章并签字人签字后的申请文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】。
4. 保证忠实地执行双方所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。
5. 承诺完全满足和响应公开遴选文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在申请文件中显著处予以明确特别说明。
6. 保证提供的申请文件均按公开遴选文件规定的格式填写。
7. 保证遵守公开遴选文件的规定。
8. 我方愿意向贵方如实提供任何与本项遴选有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

9. 我方已详细审核全部申请文件，包括申请文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10. 本申请文件有效期为90个日历日。

11. 我方承诺：我方在本项目遴选中的陈述和本申请文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目遴选中做虚假陈述或者在申请文件中提供虚假资料，本申请文件无效，并自愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

12. 与本遴选项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____邮编：_____

电话：_____传真：_____

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

日 期： 年 月 日

附件 2 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 申请人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖申请人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖申请人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖申请人单位公章予以证明。

附件 3 税务登记证、组织机构代码证书

说明：

1. 申请人必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖申请人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件 4 法定代表人授权书

（一）法定代表人声明

本人（姓名：_____）（身份证号：_____）系（单位名称：_____）的法定代表人，在参与的（项目名称：_____）中，代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字_____

公司盖章_____

（二）法定代表人授权书格式

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（法定代表人姓名、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）的投标，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、并加盖公章后生效，有效期_____天。

特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

（三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖申请人公章）

附件 5 申请人财务状况报告

（会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告

说明：申请人提供本单位 2020 年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前近 3 个月内，银行为申请人出具的资信证明（成立一年内的申请人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
3. 银行资信证明应能说明该申请人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。但资信证明中仅说明申请人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 6 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 申请人须提供遴选前 3 个月内任意 1 个月的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等复印件，并加盖申请人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的申请人，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申请人公章。

附件 7 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 申请人须提供遴选前 3 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的记录复印件并加盖申请人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的申请人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖申请人公章。

附件 8 参加本遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（内容自拟，须法定代表人或其授权代表签字，并加盖申请人公章）

注：重大违法记录，是指申请人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

附件 9 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他申请人不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他申请人不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）申请人相关单位一览表

与申请人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	
与申请人存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	

注 1：如申请人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。

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（2）申请人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...	
...	

注 1：如申请人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注 2：利害关系指存在下列之一情况的：

①参加采购活动前 3 年内，与申请人存在劳动关系；

②参加采购活动前 3 年内，担任申请人的董事、监事；

③参加采购活动前 3 年内，是申请人的控股股东或者实际控制人；

④与申请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。

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（3）其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：申请人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查询结果，要求打印网页并加盖公章。

附件 10 采购需求条款响应/偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分包号：_____

序号	服务名称	公开遴选文件条款号	采购需求	申请文件响应	偏离情况	说明

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

附件 11 商务条款响应/偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

分包号：_____

序号	公开遴选文件 条款号	公开遴选文件的商务 条款	申请文件的商务 条款	偏离情况	说明

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

附件 12 项目实施方案

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分包号：_____

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目服务方案（经营方案）
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 公开遴选文件要求申请人提交其它文件

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 13 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	...	...	...		...	...

- 注：1. 申请人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方名称，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；
2. 所有复印件应清晰，并由申请人单位加盖公章；
3. 未按以上要求提供业绩证明材料，评分阶段业绩不予加分。

附件 14 代理服务费承诺书

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

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

开户名全称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：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：_____

第四章 采购需求

一、基本概况及功能定位

1. 逸夫楼文化休闲餐吧位于逸夫楼三层西侧，使用面积约 50 m²。

2. 学活三层文化休闲餐吧位于学生活动服务中心三层，使用面积约 80 m²。

3. 逸夫楼文化休闲餐吧和学活三层文化休闲餐吧均以满足师生服务需求、体现社会效益为重点，在装修设计和服务经营项目上需彰显校园文化特色，经营范围包含但不限于与饮食文化有关的美食、软饮、咖啡、休闲西点等。

4. 逸夫楼文化休闲餐吧和学活三层文化休闲餐吧的功能定位为集美食、学习、交流的“新型学习交流空间”，作为缓解学校自习室资源紧张的一种有益补充方式，具体服务经营时间须按照学校相关规定执行。

5. 经营服务费收取比例标的：按月收取经营流水额的 5.08%，服务经营费收入用于补贴学校师生生活支出。

6. 委托经营期限：5 年。服务经营期限采用 3+2 委托经营模式，学校按照相关管理制度要求对成交人定期进行考核。自合同签订之日起期满 3 年后，若成交人各项服务符合学校要求，成交人可以继续履行合同；若成交人各项服务未达学校要求，则学校有权同成交人提前解除合同。

二、申请人应具备的基本条件

1. 具有独立的法人资格，独立承担民事责任。不接受联合体投标。

2. 具备合法的营业执照、税务登记证等证件、**具有有效的食品经营许可证**，在以往餐饮经营中未发生饮食卫生安全事故等问题。

3. 申请人应有健全的财务会计制度，严格的成本核算制度，规范的食品卫生、服务、管理等各项制度。

4. 具有国家规定的从事餐饮服务的相关证照。

5. 具备完善的组织机构、管理制度，管理团队稳定、诚信度高、餐饮管理经验丰富、具有处理突发事件的“紧急处理预案”。

6. 申请人具有经营餐饮的专业技术人员、资金、设备、从业人员健康证明等履约能力。

团队主要管理人员具备在餐饮行业经营管理三年以上的经验。熟知高等学校餐饮服务的公益性、保障性、阶段性等特征，注重社会效益、履行服务育人职责。

三、成交人须满足的条件

1. 成交人必须严格遵守学校相关的规范管理制度和各项食品安全制度。营业时间以学校规定的时间为准，严格执行。

2. 成交人签订合同时，应提前将拟服务经营品类价格上报学校相关管理部门，经学校审核通过后，在合同签订时作为合同附件附后。

3. 成交人须严格遵守《食品安全法》、《劳动法》、《消防法》等国家法律、法规，严格遵守学校、后勤服务产业集团及饮食服务中心的规章制度。

4. 成交人经营过程中经营的食品品种、价格、服务质量、安全卫生等均应符合国家相关食品卫生要求及学校要求。所出售的食品价格必须经过严格的成本核算，并经学校审核通过后方可制售，食品需明码标价，且价格、质量、安全、卫生、服务必须接受饮食中心及学校等各级部门的监督检查。若发现问题学校有权对其进行处罚并责令限期整改。

5. 成交人必须自行提供服务经营，不得将服务经营项目进行任何方式的分包、转包，不得进行转租出租。不得利用场所进行非合同所规定的经营内容。

6. 成交人经营过程中每天各岗位上岗人员应满足经营和师生服务需求。

7. 成交人在合同签订前，应一次性向采购人缴纳服务经营风险保障金人民币叁万元整，。服务期内产生的费用据实结算。

8. 结算方式：月结，结算时间及形式以学校财务结算周期及要求为准。

9. 申请人可以选择一个或多个分包进行投标，但只能中标一个分包，按照分包号的自然顺序评审（例如：X 公司同时报名参与了两个分包的投标，且在分包 1 的评审中中标，X 公司可以进入分包 2 的评审环节，但是服务方案部分分值按照 0 分计算）。

10. 未经学校同意，成交人不得随意调整、改变经营场地原有水电管线、布局等基础设施。

11. 学校相关管理部门在成交人服务经营期间负责为其提供以下服务内容：必要的厨房设备、设施；为成交人安装卡机；负责对成交人的经营、销售、安全、服务等日常工作进行监

督、检查，组织进行满意度测评等；负责为成交人协调相关部门对餐厅日常使用设备进行维修等。

12. 成交人服务经营期间缴纳经营流水额的 5.08%的营业额作为经营服务费。

13. 成交人应根据采购人给出的一个月装修过渡期要求，完成服务经营场地的环境布置和装修工作。

14. 申请人应在响应文件中详细列明项目实施（经营服务）方案，包括但不限于装修设计方案，服务经营方案，人员配备，应急预案，日常防疫措施及各项安全管理制度等。

15. 成交人应与所聘用的员工保持正常的劳动关系，签订劳动合同，不得出现任何劳动、劳务纠纷。成交人负责本项目工作人员的聘用、管理、培训和劳务费用等一切费用支出（包括但不限于工资、保险、福利、服装、交通、健康体检、工伤险、意外险等），并对员工进行严格管理、上岗培训。员工与成交人之间出现的所有纠纷均由采购人无关，成交人自行妥善处理，若因劳动纠纷给采购人带来损失，由成交人补偿。

16. 按照卫生监督部门和采购人的要求做好制售间的卫生工作，工作人员和其他卫生标准按卫生监督部门和采购人的规定执行。达不到卫生标准的项目，不允许制售（不符合卫生监督部门要求的品种，不允许销售）。

17. 成交人服务过程中做到文明服务，不得与就餐人员发生任何冲突，服务优质，以社会效益优先。

18. 经营工作过程中接受并配合学校各级做好安全教育工作，加强食品安全和消防安全培训，全面做好食品安全、消防安全、生产安全。经营场所发生一切安全责任事故，均由成交人承担全部责任，与饮食服务中心及采购人无关。

19. 成交人在服务期间需认真贯彻执行《食品安全法》，接受卫生防疫部门（食药部门）、学校相关部门的监督、检查和指导。对不符合规定的要认真整改；要按规定的程序加工食品，按要求储存食品原料；定期消毒，做好环境卫生和个人卫生, 定期进行员工的身体健康检查，体检费用由成交人自行承担。严防病从口入，确保食品卫生安全。定期进行生产安全、消防安全、食品卫生安全知识培训。使用的物品等加工工器具应按相关食品卫生标准规定使用，

做到餐餐消毒，并留存消毒记录备查。

20. 成交人安排的从业人员上岗必需的相关证件由成交人自行办理，所有人员均持健康证上岗。证件不全者不得上岗，否则由此造成的后果由成交人全部承担。所有从业人员必须统一着装，工装费用由服务单位自行承担。

第五章 合同协议

委托经营合同

甲方：北京交通大学后勤服务产业集团

法定代表人：

住所地址：北京市海淀区上园村 3 号

联系电话：

乙方：

法定代表人：

住所地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》以及相关法律、法规的规定，就甲方委托乙方提供服务经营的相关事宜，双方协商一致，签订本合同。

第一条 经营场地情况

基本概况及功能定位：

分包号	主要服务名称	基本情况	经营服务期（年）

第二条 经营范围

1. 甲方委托乙方提供服务经营，用于_____使用而不作为其它用途。
2. 在经营服务期限内，未经甲方书面同意，乙方不得擅自改变服务经营范围。

第三条 经营服务期

1. 经营服务期共 5 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。
2. 服务经营期限采用 3+2 委托经营模式，学校按照相关管理制度要求对成交人定期进行考核。自合同签订之日起期满 3 年后，若成交人各项服务符合学校要求，成交人可以继续履行合同；若成交人各项服务未达学校要求，则学校有权同成交人提前解除合同。

第四条 装修过渡期

1. 装修过渡期共____日,自____年____月____日起至____年____月____日止。装修过渡期内乙方免付经营服务费,但需支付物业管理费、装修管理费、水电费等其他有关费用。

2. 乙方可向甲方管理单位申请提供可进行装修的必要条件,如临时用水、用电、电梯及往来货物和人员的交通进出口等。

3. 乙方应遵守甲方管理单位的装修管理规定,并将经营区域的装修方案交予甲方管理单位预审,经甲方管理单位书面同意后乙方方可进场装修。

4. 装修方案涉及消防等需要消防部门或政府部门审批的,乙方应自行向北京市消防部门或有关政府部门申请,审批合格后方可进行装修。因乙方原因造成装修延误的,装修期不作顺延。

第五条 经营场地移交

1. 甲方及其管理单位应在本合同生效后与乙方办理正式移交手续,将经营场地现有装修及设施、设备情况制成清单,双方签字确认并存档。该清单作为甲方按照本合同约定交付乙方使用和乙方交还经营场地时的验收依据。

2. 经营场地的正式移交手续办理完毕后,乙方方可入驻使用。正式移交之日起,在委托经营区域内发生的一切法律责任由乙方承担。

第六条 经营场地返还

1. 本合同提前解除或合同期届满,乙方应在本合同终止日后 10 个工作日内将自有设备、物品搬出经营区域并将经营场地恢复原状交还甲方。否则,视为乙方放弃逾期未做处理的物品、设备、附着物等经营区域内所有物品的所有权。甲方有权将经营区域腾空,对经营区域另行安排,且甲方对乙方不承担任何责任。

2. 当乙方搬离所经营场地并将经营场地恢复原状后,应向甲方管理单位提交验收申请,双方就验收时的现状签署《经营场地验收单》,除非该《经营场地验收单》明确标明甲方同意接受经营场地,否则,该《经营场地验收单》只说明乙方归还时经营场地的现状,并不视为甲方已同意其腾退并接受经营场地。乙方在解决《经营场地验收单》中存在的问题期间,仍视为乙方未按照本合同规定交还经营场地。

3. 委托经营合同终止后，乙方应无条件的将经营场地腾空如期交还，工商、税务证照住所地址为经营场地地址的，须在经营期满后 10 个工作日内从经营场地地址迁出。逾期未迁出，每迟延一日，向甲方支付人民币 1000 元的滞纳金。

第七条 经营服务费的收取

经营服务费收取比例标的：经营流水额的 5.08%，服务经营费的收入用于补贴学校师生生活支出。

第八条 经营服务保证金

1. 乙方应在合同签订后 7 个工作日内向甲方一次性交纳经营服务保证金____元（大写人民币），作为乙方忠实履行本合同各项条款的保证。本合同期内经营服务保证金不计利息。

2. 如乙方违反本合同任何条款，甲方可以使用或扣留全部或部分经营服务保证金抵偿由乙方之违约行为造成的甲方损失。经营服务保证金不足补偿的部分，由乙方补足。甲方扣除经营服务保证金后，乙方须在接到通知后 7 日内将经营服务保证金补足到前述条款约定的数额。

3. 经营服务期满或合同终止后，甲方退还乙方经营服务保证金。

第九条 乙方在经营服务期限内所使用的水、电、气、采暖及物业管理费等费用由乙方承担，按国家、行业及学校的有关标准计费支付。

第十条 房屋修缮责任

1. 在经营服务期限内，甲方负责经营场地主体结构及共用部位、屋面防水、消防系统、给排水主干线、供电系统垂直干线、电梯的维修；其它部分及乙方自行装修部分的维修由乙方自行负责；若乙方有增加电容、通风、排水等特殊要求，在相关法律法规允许及技术可实现的前提下，甲方应协助乙方处理相关事宜，由此产生的费用由乙方承担。

2. 经营区域内因乙方原因造成房屋结构或设备设施损坏时，应及时通知甲方并自行在规定期限内修复至完好状态。如乙方在 3 日内对上述损坏未进行或未完全进行修复，甲方可自行安排修复，由此产生的费用由乙方承担。

3. 如因不可抗力原因，导致房屋损坏或造成乙方损失的，双方互不承担责任。

第十一条 合同的变更、解除

1. 双方协商一致后，可以以书面方式变更或解除合同。

2. 因乙方违反本合同的约定，且经甲方提出后五日内，乙方未予以纠正的或没有实际履行的，甲方有权解除本合同。

3. 因不可抗力因素致使该房屋及其附属设施损坏，本合同不能继续履行时，可变更或解除本合同。

4. 在委托经营期间，该房屋经政府有关部门批准动迁，或经司法、行政机关依法限制其房地产权利的，或出现因法律、法规禁止的非甲方责任的其它情况，可变更或解除本合同。

5. 如遇国家、北京市和学校政策调整，该房屋不得再用于经营服务使用时，甲方有权收回房屋，乙方须无条件将房屋腾空后交还给甲方。甲方向乙方退还经营服务保证金。

6. 除第 2 至 5 款外，任何一方提前变更、解除本合同的，需提前 3 个月书面通知另一方，否则需支付经营服务保证金 20% 的违约金；因变更或解除本合同，使一方遭受损失的，除第 3、4 款可依法免除责任外，应由另一方负责赔偿。

第十二条 违约责任

1. 在委托经营期内，乙方有下列行为之一的，甲方有权单方书面通知乙方解除本合同，收回该房屋，由此而造成甲方损失的，乙方应予以赔偿：

（1）未经甲方书面同意，擅自将该房屋转租、转让、转借或调换使用的；

（2）未经甲方书面同意，擅自拆改变动房屋结构，或损坏房屋，且经甲方书面同意，在限定时间内仍未纠正并修复的；

（3）擅自改变本合同规定的经营用途，或利用该房屋进行违法违章活动的；

（4）因乙方的原因，根据法律、法规规定允许收回该房屋的其它情况。

2. 在委托经营期内，乙方逾期交付水、电、暖及物业管理费等费用，逾期达 30 日以上的，甲方将采取停止水、电供应，因此造成的一切后果由乙方自行承担。

3. 在委托经营期内，乙方未经甲方同意，中途擅自腾退的，经营服务保证金不退；若经营服务保证金不足抵付甲方损失的，乙方还应负责赔偿。

4. 委托经营期满，乙方应如期交还该房屋。如乙方逾期归还，则扣除经营服务保证金。

5. 在委托经营期内，因甲方不及时履行本合同约定的维修、养护责任，致使该房屋发生损坏，造成乙方财产损失或人身伤害的，甲方应承担赔偿责任。

第十三条 公共安全

1. 乙方在经营期间，严禁将房屋用于刺探党和国家秘密等危害国家安全的行为。

2. 乙方须严格执行经营场地的安全自查，实现现实风险清零、安全隐患清零。

3. 乙方在经营期间，应严格遵守甲方的各项规定，严禁开展住宿与生产、储存、经营等一种或几种用途混合设置的“三合一”、“多合一”活动；严禁堵塞安全出口、疏散通道，严禁损坏消防设施、擅自改变防火分区；严禁违规储存、经营易燃易爆危险化学品；严禁使用可燃气体或液体生火做饭，严禁使用热得快、电褥子、小太阳电暖器等违章电气设备；严禁擅自摘除电力限流器；严禁私搭乱盖小房；严禁超负荷使用电器。凡违反上述规定者，一经发现，需立即整改并没收全部违规设备，经批评教育后仍继续出现的，将取消委托经营合同，收回该房屋，经营服务保证金不退。

4. 乙方要自觉维护公共秩序和公共卫生，严禁在门前等公共场所放置物品，做好门前三包。

5. 乙方应根据《北京市牌匾标识设置管理规范》及学校校园统一规划要求，设计制作牌匾标识，维护校容校貌整洁；乙方出现搬迁、腾退、变更、停业等情况时，应当在 10 个工作日内自行拆除原设置的牌匾标识。

6. 乙方在使用经营区域过程中，因乙方原因造成任何财产损失、人员伤亡的由乙方承担全部责任。

第十四条 争议的解决

1. 甲乙双方在履行本合同过程中发生争议，应协商解决，并将协商结果写入补充协议；协商不成的，可向房屋所在地具有管辖权的人民法院起诉。

2. 因本合同诉讼所发生的全部费用（包括但不限于案件受理费、律师代理费、现场勘查费、证据保全费等）均由败诉方承担。

3. 本合同诉讼期间，除争议事项外，本合同其余条款继续有效。

第十五条 合同效力

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各持二份，具有同等效力。

2. 本合同自双方签字盖章后生效。

3. 本合同首部载明的联系方式，是双方履行本合同约定的通知、送达方式。

甲方（盖章）：北京交通大学

乙方（盖章）：

甲方（签字）：

乙方（签字）：

签订日期：

签订日期：

第六章 遴选评审标准

一、评审委员会的组成：评审委员会由采购人和采购代理机构依法组建。

二、评审委员会的职责

- （一）审查、评价申请文件是否符合公开遴选文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求申请人对申请文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对申请文件进行比较和评价；
- （四）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

三、评审程序及打分办法

（一）评审准备：评委熟悉公开遴选文件。

（二）评委认真仔细阅读公开遴选文件并对申请文件进行资格性、符合性审查，而后就有关问题要求申请人做出必要的澄清、说明，按照公开遴选文件中规定的评审方法和标准，对合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分，推荐成交候选人名单并编写评审报告。

1. 申请文件的审查

依据法律法规和公开遴选文件的规定，对申请文件进行资格性、符合性审查。

2. 综合比较与评价并进行独立打分

按照公开遴选文件中规定的评审方法和标准，对资格性、符合性审查合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分。

3. 推荐成交候选人

每位评委在审阅申请资料的基础上，对各申请单位进行综合打分。最后汇总所有评委的分数，求出每个申请单位的平均分并排序。排名第一的申请人推荐为预成交人，第二名、第三名作为备选成交人。

4. 编写评审报告

四、资格性、符合性审查表

序号	项目	合格标准
1	申请函	按公开遴选文件要求提供。
2	遴选报价表	按公开遴选文件要求提供。
3	企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证	按公开遴选文件要求提供。
4	法定代表人授权书	按公开遴选文件要求提供。
5	申请人的财务状况报告	提供本单位 2020 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件； 无法提供 2020 年度审计报告的，则需提供银行出具的资信证明（递交申请文件截止时间前 3 个月内且有效的）。
6	缴纳税收记录	提供递交申请文件截止时间前 3 个月内任意一个月的缴纳税收记录复印件（加盖申请单位公章，自行编制无效）
7	社会保障资金缴纳记录	提供递交申请文件截止时间前 3 个月内任意一个月社会保障资金缴纳记录复印件（加盖申请单位公章，自行编制无效）
8	信用记录	符合公开遴选文件要求。
9	参加本遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	按公开遴选文件要求提供。
10	与参与本次遴选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、管理关系的承诺书	按公开遴选文件要求提供。
11	遴选保证金	按公开遴选文件要求缴纳。
12	申请文件的签署	按照公开遴选文件要求签字并盖章。
13	申请报价	满足公开遴选文件中的要求。
14	其他资格条件	满足公开遴选文件要求。

评委签字：

五、评分标准（满分 100 分）

序号	评分部分	要求	分值
1	经营管理方案 (94 分)	1. 项目分析及目标（10） （1）服务整体设想全面、合理得 5 分；服务整体设想存在欠缺、合理性一般得 2 分；未提出服务整体设想不得分； （2）服务整体设想针对性强得 5 分；服务整体设想针对性有欠缺得 2 分；服务整体设想没有针对性不得分。 2. 装修及设计方案（10） （1）装修及设计方案全面、合理得 5 分；装修及设计方案存在欠缺、合理性一般得 2 分；未提出装修及设计方案不得分； （2）装修及设计方案针对性强得 5 分；装修及设计方案针对性有欠缺得 2 分；装修及设计方案没有针对性不得分。 3. 服务质量标准（10） （1）服务质量标准全面、合理得 5 分；服务质量标准存在欠缺、合理性一般得 2 分；未提出服务质量标准不得分； （2）服务质量标准针对性强得 5 分；服务质量标准针对性有欠缺得 2 分；服务质量标准没有针对性不得分。 4. 服务经营方案（12） （1）服务经营方案全面、合理得 6 分；服务经营方案存在欠缺、合理性一般得 3 分；未提出服务经营方案不得分； （2）服务经营方案针对性强得 6 分；服务经营方案针对性有欠缺得 3 分；服务经营方案没有针对性不得分。 5. 管理措施及制度（10） （1）管理措施及制度合理、内容完整得 5 分；管理措施及制度相对合理、内容较完整得 2 分；管理措施及制度不合理、内容欠缺不得分。 （2）管理措施及制度实施性全面得 5 分；管理措施及制度实施性有欠缺得 2 分；管理措施及制度实施性严重不足不得分。 6. 人员配备（12） （1）项目负责人同类项目业绩丰富，相关资质证书全面，得 4 分；同	0-94

		类项目经验不足或存在资质欠缺情况得 2 分；未明确项目负责人不得分。 (2) 项目组其他成员构成合理，人员配备充足，成员相关资质证书齐全，得 4 分；人员配备紧缺或存在资质欠缺情况得 2 分；未明确项目组成员不得分。 (3) 项目组职责分工明确，岗位设置合理，得 2 分；存在不足不得分。 (4) 各岗位人员协调合理，储备人员补充，得 2 分；存在不足不得分。 注：须附团队人员健康证复印件并加盖公章，否则该项不得分。 7. 日常防疫措施 (12) (1) 日常防疫措施合理、内容完整得 6 分；日常防疫措施相对合理、内容较完整得 3 分；日常防疫措施不合理、内容欠缺不得分。 (2) 日常防疫措施实施性全面得 6 分；日常防疫措施实施性有欠缺得 3 分；日常防疫措施实施性严重不足不得分。 8. 突发情况解决预案 (10) (1) 突发情况解决预案合理、内容完整得 5 分；突发情况解决预案相对合理、内容较完整得 2 分；突发情况解决预案不合理、内容欠缺不得分。 (2) 突发情况解决预案实施性全面得 5 分；突发情况解决预案实施性有欠缺得 2 分；突发情况解决预案实施性严重不足不得分。 9. 服务经营相关承诺 (8) 提供的服务质量、安全经营、遵守并支持学校的管理办法规范等相关制度，积极配合相关工作，必要时可提供增值服务等方面承诺。 承诺内容完善、合理、全面，可得 8 分；承诺内容一般，可得 5 分；承诺内容较差，可得 2 分；未提供承诺书不得分。	
2	相关业绩 (6 分)	申请人提供近 3 年 (2019 年 1 月至 2022 年 1 月) 与本项目类似的项目业绩 (须附合同关键页复印件并加盖公章) 每提供 1 个业绩得 1 分，最多得 6 分。	0-6