北京交通运输职业学院大兴校区食堂经营服务

（项目编号：ZTXY-2022-F29845）

遴 选 文 件

采　　购　　人：北京交通运输职业学院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二二年十二月

目　录

第一章　遴选邀请 3

第二章　供应商须知 7

第三章　申请文件格式 20

第四章　采购需求 42

第五章　合同协议 49

第六章　遴选评审标准 73

第一章　　遴选邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京交通运输职业学院的委托，对“北京交通运输职业学院大兴校区食堂经营服务”进行遴选采购。欢迎合格的供应商前来参加遴选。

一、遴选项目名称：北京交通运输职业学院大兴校区食堂经营服务

遴选项目编号：ZTXY-2022-F29845

二、采购内容（遴选范围）：

学生一食堂（一层）、学生二食堂（负一层）、教工食堂（二层）。

合同履行期限：1 年, 服务质量好、师生满意度高，可续签合同,最多 3 年。

三、供应商资格条件：

1.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。

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。

3.参加政府采购活动前三年内未被“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供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

4.已在采购代理机构获取遴选文件并登记备案的供应商。

5.本项目不接受联合体投标。

四、遴选文件发售：

1.遴选文件发售时间：2022 年 12 月 28 日起至 2023 年 1 月 3 日止(节假日休息)，每天 8:30-16:30(北京时间)。

2.遴选报名费（提供 PDF 格式遴选文件）：每包人民币 500 元，如需遴选文件 Word 格式电子版，人民币 50 元，疫情期间，本项目只接受线上报名，遴选文件及电子版售后不退。

3.获取遴选文件的方式：

（1）获取方式：邮件（潜在供应商可从“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baoming_ztxy100@163.com，逾期恕不接受）。

（2）标书款支付方式：潜在供应商对公账户支付至：

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（电子版）以邮件形式发给已报名的供应商。

（四）联系人：王师安、王文姣、鲁智慧。

（五）联系电话：010-51909075。

五、申请文件的递交：

（一）递交文件时间：2023年1月9日上午9:00—9:30（北京时间）；

（二）递交文件截止时间：2023年1月9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号华腾北搪商务大厦11层1113室。

采购人：北京交通运输职业学院

地　址：北京市大兴区清源路北

联系人：金老师

电　话：69241644-8026

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 号华腾北搪商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王师安、王文姣、鲁智慧

电　　话：010-51909075

传　　真：010-51909075

电子邮箱：baoming_ztxy100@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

一、 遴选单位

（一）本项目采购人：本遴选文件《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、 供应商

（一）合格供应商的要求

1.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。

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。

3.参加政府采购活动前三年内未被“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供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

4.已在采购代理机构获取遴选文件并登记备案的供应商。

5.本项目不接受联合体投标。

（二）遴选费用

1.遴选报名费（提供 PDF 格式遴选文件）：人民币 500 元，如需遴选文件 Word 格式电子版，人民币 50 元，疫情期间，本项目只接受线上报名，遴选文件及电子版售后不退。

2.供应商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.每包供应商应向采购代理机构递交人民币玖仟元整（小写：9,000 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，供应商的保证金将被没收：

（1）供应商在提交遴选文件截止时间后撤回申请文件的；

（2）供应商在申请文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或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）供应商与遴选单位、其他供应商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，但因供应商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：

成交人需缴纳招标代理服务费**人民币玖仟元整（小写：9000 元）。**

三、 遴选文件

（一）遴选文件构成

1.遴选文件由遴选文件总目录所列内容组成。

2.遴选文件组成：

第一章 遴选邀请

第二章 供应商须知

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.供应商应认真阅读遴选文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商未按照遴选文件要求提交全部资料，或者申请文件未对遴选文件在各方面都做出响应是供应商的风险。

（二）遴选文件的澄清

任何要求对《遴选文件》进行澄清的供应商，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）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供应商提出澄清的问题时对遴选文件进行修改和补充。

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

3.为使供应商准备遴选时有足够的时间对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.供应商提交的申请文件以及供应商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

供应商提交的申请文件，包括下列各项，应按照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，将做无效响应处理。

序号	商务文件	要求
1	*申请函	按遴选文件要求提供。
2	*法人营业执照或其他资格证明	复印件，并加盖供应商公章。
3	*税务登记证书、组织机构代码证书	复印件，并加盖供应商公章。
4	*法定代表人授权书	按遴选文件要求提供。
5	*供应商的财务状况报告	按遴选文件要求提供。
6	*社会保障资金缴纳记录	按遴选文件要求提供。
7	*依法缴纳税收的证明材料	按遴选文件要求提供。
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	按遴选文件要求提供。
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供应商不存在法人(单位负责人)为同一人	按遴选文件要求提供。

	或者直接控股、管理关系的承诺书及附件	
10	*关于项目供应方参加北京交通运输职业学院“阳光项目工程”建设的承诺书	按遴选文件要求提供。
11	*采购需求条款响应/偏离表	按遴选文件要求提供。
12	*商务合同条款响应/偏离表	按遴选文件要求提供。
13	服务方案	按遴选文件要求提供。
14	相关业绩证明文件	按遴选文件要求提供。
15	遴选文件要求的其他证明文件	按遴选文件要求提供。
16	代理服务费承诺书	按遴选文件要求提供。
17	退保证金格式	按遴选文件要求提供。

（三）应答内容填写说明

1.供应商应认真阅读遴选文件的全部内容。申请文件须对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，其责任应当由供应商承担。

3.申请文件应严格按照遴选文件第三章“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”、“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，不利后果由供应商承担。

4.供应商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。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到采购人现场的全部费用，含相关税费，运输费，保险费，安装费，验收费及相关服务费等一切可能发生的费用。

2.采购人或采购代理机构不接受任何选择性报价，供应商只能有一个报价。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，申请有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而视为无效响应处理。

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，要求供应商同意延长申请文件的有效期。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内继续有效。供应商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以书面形式提交。

（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，加盖供应商单位公章。

2.申请文件正本一份，副本四份，电子版一份**【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.供应商应将申请文件正本、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、供应商名称等。

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明的递交地址。

（2）注明遴选公告或遴选邀请中指明的项目名称、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）的封装处加盖供应商公章或授权代表签字。

6.所有密封袋(箱)上还应写明供应商名称和地址，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： 递交地址:_____ 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）

8.如果供应商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供应商负责。

3.申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖供应商公章，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《遴选文件》中所要求的供应商公章是指供应商的“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.供应商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，通过修改遴选文件延长遴选截止期。在此情况下，遴选单位和供应商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，如果供应商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供应商代表签字。

2.在遴选截止期之后，供应商不得对其申请文件做任何修改。

3.从遴选截止期至供应商在申请文件格式中确定的遴选有效期之间，供应商不得撤回其申请。

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）遴选开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对供应商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，以确定供应商是否具备申请资格。

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

3.对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供应商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。供应商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，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

2.在评审期间，供应商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.评审委员会将根据遴选文件要求，进行资格性和符合性审查，将符合遴选文件要求的供应商进行综合评审。

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按服务方案优劣排列。申请文件满足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供应商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供应商。

（二）签订合同

成交人在接到成交通知书后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，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.对供应商的纪律要求

供应商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；供应商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.供应商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.供应商提出的询问超出采购人对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：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的遴选文件提出质疑的，为收到遴选文件之日或者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.供应商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（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑函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）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（八）质疑供应商进行虚假、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：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1103 室。

第三章　　申请文件格式

一、供应商提交文件须知

供应商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，后果由供应商承担。

（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）评审委员会将依据供应商提交的申请文件并根据遴选文件的要求，决定供应商履行合同的合格性及能力。

（四）供应商提交的材料将被保密保存，恕不退还。

（五）全部文件应按供应商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，并加盖供应商公章。

二、申请文件组成

*附件一　申请函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

_____（供应商全称）_____（法定代表人）授权_____（供应商代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的北京交通运输职业学院大兴校区食堂经营服务遴选的有关活动，并对此项目进行申请。为此：

1.我方承诺已经具备遴选文件中规定的供应商应当具备的条件。

2.我方已详细阅读全部《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《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以对《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【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遴选文件规定的格式填写。

7.保证遵守遴选文件的规定。

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：_____

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

*附件二　法人营业执照或其他资格证明

说明：

1.供应商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，并加盖供应商单位公章予以证明。

2.事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖供应商单位公章予以证明。

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，并加盖供应商单位公章予以证明。

*附件三　税务登记证书、组织机构代码证书

说明：

1.供应商必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。

2.如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

*附件四　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，并加盖供应商公章）

*附件五　供应商财务状况报告

（会计师事务所出具的2021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2021年度财务审计报告

说明：供应商提供本单位2021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，银行为供应商出具的资信证明(成立一年内的供应商可提交验资证明),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供应商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供应商的开户情况、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。

*附件六　社会保障资金缴纳记录

说明：

1.供应商须提供遴选前 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，并加盖供应商公章（自行编写无效）。

2.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。

*附件七　依法缴纳税收的证明材料

说明：

1.供应商须提供遴选前 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供应商公章（自行编写无效）。

2.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。

*附件八　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，并加盖供应商公章）

注：重大违法记录，是指供应商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。

*附件九 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。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
…	……
与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。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（2）供应商相关人员一览表

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：如供应商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，与供应商存在劳动关系；

②参加采购活动前 3 年内，担任供应商的董事、监事；

③参加采购活动前 3 年内，是供应商的控股股东或者实际控制人；

④与供应商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。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

*附件十 关于项目供应方参加北京交通运输职业学院“阳光项目工程”建设的承诺书

项目名称：

标书购买方：

法定代表人签名（或盖章）：

法定代表人的委托人签名：

我公司郑重承诺：自____年__月__日购买标书起，至该项目实施验收结束（未成交单位至项目评标结果公示开始止），我公司将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，自觉参加北京交通运输职业学院“阳光项目工程”建设，不从事任何违法行为。特别是：

一、对采购方任何人员或采购代理机构工作人员，不提供任何回扣和服务；不组织宴请、旅游、健身、娱乐或进入私人会所等活动；不赠送任何礼品、现金、有价证券（卡）、贵重物品和好处费、感谢费等；不报销应当由其单位或个人承担的费用；不为其个人及其亲属装修住房、婚丧嫁娶、配偶、子女的工作安排以及出国（境）、旅游、消费、娱乐等提供方便和交通、资金等支持。

二、不接受采购方人员和采购代理机构工作人员其配偶、子女、亲属介绍或参与同该项目合同内外有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。

三、如有违反上述两项内容的任何行为，我方依法接受任何处理；涉嫌犯罪的，主动接受司法机关的刑事责任追究；给采购方造成经济损失的，予以赔偿。

签订时间：　　年　　月　　日

签订人（盖单位公章）：

***备注：此承诺书递交文件时必须手持一份，标书里装订一份。**

*附件十一 采购需求条款响应/偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分包号：_____

序号	遴选文件要求	申请文件响应	说 明

注：若均满足遴选文件要求，请标注：“全部条款均满足遴选文件要求，无偏离”。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

*附件十二　商务合同条款响应/偏离表

项目名称：_____　　项目编号：_____　　分包号：_____

序号	遴选文件要求	申请文件响应	说 明

注：若均满足遴选文件要求，请标注：“全部条款均满足遴选文件要求，无偏离”。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

附件十三　服务方案

项目名称：_____　　项目编号：_____

服务方案，包括但不限于国家及餐饮行业的标准、规范及相关规定，食堂服务经营计划，食堂服务管理方案，菜品科学搭配计划、学生食堂服务育人方案、食堂服务定价原则、管理过程中对突发事件的解决预案、针对本项目特点制定的特色的服务方案、合理化建议等。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件十四　相关业绩证明文件

序号	用户单位	合同名称	联系人和电话	备注

注：（需附合同关键页复印件加盖供应商公章）

附件十五　遴选文件要求的其他证明文件

附件十六　代理服务费承诺书

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遴选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

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方加盖公章）_____

地　　址（邮编）：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

电　子　函　件：_____

承诺方授权代表签字：_____

承　诺　日　期：_____

附件十七　退保证金格式

1.以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（招标编号、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。

2.以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

第四章　采购需求

一、大兴校区食堂基本概况（使用面积）

1.学生一食堂（一层）：

就餐面积：640 ㎡

售饭面积：60 ㎡

操作间和教工食堂共用

2.学生二食堂：

就餐面积：400 ㎡（地下一层）

明档操作及售饭面积：80 ㎡

操作间面积：375 ㎡

3.教工食堂（二层）：

就餐面积：200 ㎡　售饭面积：40 ㎡

操作间面积：375 ㎡

二、伙食方案

（一）学生基本伙

1.学生食堂基本伙必须保证一日三餐正常供应，供应的饭菜、品种、规格和质量应能满足不同学生的基本需求。周六日正常开放，寒暑假有值班窗口。每周末发布下周菜谱并予以公布。

早餐主食每天不少于 10 个品种但不限于油条、包子、烧饼、花卷、馒头、煎饺、西点等面点类。鸡蛋三个品种：白水、五香、煎蛋。汤、粥类：豆浆、粥类、豆腐脑、馄饨、汤面类等每天不少于 8 个品种。免费供应调料、咸菜等小菜。周六日保障品种减半。

午餐荤菜不少于 4 个品种，半荤菜不少于 6 个品种，素菜不少于 6 个品种，主食（米饭、馒头、花卷、发糕、烙饼等）不少于 5 个品种，提供免费汤。周六日保障品种减半。

晚餐荤菜不少于 2 个品种，半荤菜不少于 4 个品种，素菜不少于 4 个品种，主食（米饭、馒头、花卷、发糕、烙饼等）不少于 3 个品种，风味主食（汤面、水饺或炒饭）不少于 1 种。提供免费汤。周六日保障品种减半。

（二）教工食堂

工作日提供早、午两餐。

（1）早餐：主食每天不少于 8 个品种但不限于油条、包子、烧饼、花卷、馒头、煎饺、西点等面点类。鸡蛋两个品种：白水、五香。汤、粥类：豆浆、粥类、豆腐脑、馄饨、汤面类等每天不少于 5 个品种。免费供应 2 种调味品小菜（以上食品每天不准重复）。形式

为自助餐。

（2）午餐：菜类为 2 荤、4 荤素、4 素，并供应水果、酸奶 2 种，汤、粥 2 种，米饭、馒头、花卷及发糕等主食（不少于 4 个品种）。形式为自助。

（3）中午供应外卖自制食品，酱制、熏制熟食（需提前预定）不少于 4 种，包子、烙饼、花卷、蛋糕、西点等不少于 4 种，成本价出售。

（三）特色风味小吃

承包方每天为师生提供早、中、晚三餐特色小吃、中式快餐和西点餐饮。特色品种不得低于 8 大类，20 种。

三、成本核算

各类伙食定价必须按照《北京高校学生食堂成本核算指导标准》执行，经学院核审后方可实施。未经校方批准，一律不得涨价。

1.学生基本伙成本=直接成本+间接成本

直接成本=产品原材料成本（主料、辅料及调料）+水电气等能源成本

间接成本=人员工资、津贴、加班费、奖金、保险费、住房公积金、福利费、炊具设备购置维修费、餐座椅费、低值易耗品费、公用餐具费、房屋维修费、卫生劳保费、学习培训费、办公费、交通运输费、差旅费、接待费、伙食结余及不可预见费等。

2.基本大伙（保障性伙食）的间接成本一般控制在25-35%；基本大伙低价位菜可低于此间接成本标准，个别或少量品种甚至没有间接成本，其产生的成本直接计入食堂总成本；教工餐厅原则按成本价定价（食品原材料的购进价格）；特色风味小吃饭菜间接成本控制在35%-45%以内。

3.学生基本伙中高中低价位比例

低价位菜（1.5元及以下）所占比例为20%；

中价位菜（1.6-4元）所占比例为50%；

高价位菜所占比例为（4.1-6元）30%；

纯肉菜为6元以上。

4.特色风味小吃定价依照6-7元为低价、7.1-13元为中价、13元以上为高价。其中低价套餐供应比例和搭配占供应搭配总量20%、中等价格为50%、高价为30%。

5.定价程序

（1）单品种成本核算公式

销售毛利率法：

销售毛利率计算公式：

销售毛利率=毛利/产品销售价格*100% 产品价格=单位产品定额成本/（1-销售买利率）

公式中单位产品定额成本为原材料、调料及水电气成本

（2）制定标准投料菜谱

原则上每个菜品以20-30份出菜量为核算单位，批量核算制定标准菜谱。如此便于操作，降低成本，确保质量，减少误差。

在同一学校各食堂之间做到菜名、菜量、菜价及配菜统一，保持较长时期内质、价、量的稳定。

至少每年对标准菜谱进行一次全面系统的检验、调整、修订、补充及完善，以适应市场变化及形势的发展。

（3）做好食堂日核算

以食堂为单位每日核算其综合间接成本率指标。日核算是成本核算中进行成本控制及成本分析的关键环节，必须专人负责，每天坚持，认真做好，保存资料，日核算的数据准确率要求达到95%以上。

（4）做好食堂月结算

食堂的月盘存结算亦以综合间接成本率体现，会计参与盘库，做到帐帐相符，帐实相符，数据真实，准确率达100%，反映真实情况。

四、岗位设置要求

1.按照《北京高校标准化食堂创建标准》，食堂从业人员与就餐人员的比例为1:（50-60）。大兴校区师生共1800人，食堂从业岗位人员:项目经理、厨师长、厨师、营养师、配菜、面点、采购员，库管员，服务员、洗碗工、保洁员等不得低于30人。

2.为保证师生就餐口味多样化需求，主要厨师每半年要调整一次，厨师调整时要征求师生意见并报甲方食堂管理人员同意和备案，如厨师调整不到位，甲方每次可要求乙方支

付 2000元的违约金。

五、服务内容及要求

（一）必要性投入

1.食堂设备及厨房杂品

经营方根据经营需要自购补充一定的食堂设备、设施、餐具，以及各类厨房杂品、洗碗机清洗剂、日常消毒等易耗品。

2.办公配套

为满足企业管理需要的办公桌椅、家具、电脑、打印机、文件柜等由服务方自行购置。

3.装修费用

根据经营特色需要食堂售饭台灯箱所需要的广告装饰、灯箱隔板空间装饰物，以及其他可能促进生产、满足经营、提升服务的装修投入，由经营方负责。

（二）主要负责食材采购、燃气费、间接成本（人员成本、管理成本、办公费、低值易耗等）和日常经营管理。

1.食品原材料由承包方采购，验收时需甲乙双方共同确认，出入库程序需双方共同签字确认。

2.各类米、面、油、蛋等大宗原材料物资均需通过北京高校区域联合、农校对接采购平台统一采购，其他食材可通过餐饮公司自主供货渠道、专业的种养殖基地等采购，经过学院对供方资质审查备案后可以自行采购，经营方与供货方自行结算。

3.日常低值易耗品（包括但不限于清洗用品、药品和工具、办公用品、小于 1000 元的厨具和一次性餐具等）的费用乙方负责。

4.设备设施和厨具维修费由甲乙双方分摊，甲方分摊 80% ，乙方分摊20% 。

5.餐饮公司对学院作出供餐运营管理方案，设计食堂日常工作流程和每周菜谱，明确岗位工作时间、人数及工作内容，参与食堂设备管理及食堂成本核算等。

6.主要厨师需要每半年调整一次，厨师调整时要报甲方食堂管理人员同意和备案。

7.每月随机对10 种食品的售价和市场价进行比价，并将比价结果在食堂显著位置公示，同时还需写明市场价来源。

8.负责食堂员工的薪酬管理、教育培训、体检、社保办理、个税代扣代缴、劳动关系维护、员工有关证件代办及有关法律法规咨询，负责处理员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

9.须完成餐厅运行全部任务，包括大厅卫生、垃圾清运、洗碗等。

六、结算方式

1.就餐师生预交的餐费通过向校园一卡通充值的形式由学院统一收取。机房负责餐厅“售饭卡系统”的设备采购和安装，并承担使用维护费、升级费，学生或其他就餐人员凭学院统一办理的餐卡或统一印制的餐券就餐。餐饮公司不得赊欠账款或者收取现金、非甲方账户的网络支付等形式提供就餐服务，否则甲方有权单方解除本合同。

2.餐饮公司的全部营业收入由学院管理，学院每月**按流水**收入的95%支付承包方，剩余5%作为日常考核（食品卫生、生产安全、消防安全、能源管理等）的质保金，待合同期满后返还所有流水收入。

七、履约保证金

为了双方的利益和权利，承包方需向采购方支付履约保证金伍万元。承包方在中标后和经营过程中，禁止转包经营或分包给第三方经营。如因各种原因（如承包方经营因素、承包方违约和满意度低于75%等）导致承包方清场时，应在甲方规定的时间内无条件退场。

八、承包方式及年限

（一）甲方安排专人管理财务、成本核算、价格的制定、食品安全检查、设备购置维修、满意度测评等工作，负责以下内容：

1.承担经营所需部分直接成本（水电费，设备购置及维修分摊部分）。

2.监督承包方食品原材料进货渠道，检查进货协议及进货单据。

3.审查供货商发生与本合同事项有关的收入和成本耗费情况。

（二）承包方不需向院方交纳管理费，自主经营、自负盈亏、合理售价。

（三）承包年限：一年。在合同到期前一个月，院方根据对食堂经营服务进行综合考核，确认是否续签次年合同。

第五章　合同协议

北京交通运输职业学院大兴校区食堂

经营服务合同

甲 方 ： 北京交通运输职业学院

乙 方 ：_____

合同期限：_____年____月____日至_____年____月____日

签订时间：_____

签订地点：_____

甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国食品安全法》及其他有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，签订《北京交通运输职业学院大兴校区食堂招标项目》服务合同(以下简称合同)。

一、合同形式及服务地点

1.合同形式：由甲方无偿提供食堂的建筑场所、餐厨用具等；乙方负责安排员工到甲方单位提供各项餐饮服务、包括食材（采购、烹饪、配餐、就餐服务和管理、餐具清洁消毒、环境卫生管理等）。

2.服务地点:北京交通运输职业学院大兴校区食堂。

（1）学生一食堂（一层）：

就餐面积：640 ㎡

售饭面积：60 ㎡

操作间和教工食堂共用

（2）学生二食堂（地下一层）：

就餐面积：400 ㎡

明档操作及售饭面积：80 ㎡

操作间面积：375 ㎡

（3）教工食堂（二层）：

就餐面积：200 ㎡　售饭面积：40 ㎡

操作间面积：375 ㎡

二、供餐标准及服务时间

（一）学生基本伙

1.学生食堂基本伙必须保证一日三餐正常供应，供应的饭菜、品种、规格和质量应能满足不同学生的基本需求。**主荤菜**是以肉类或水产类原材料为主，**荤素菜**是含有肉类或水产类原材料的菜品，**素菜**是不含肉类或水产类原材料的菜品。必须提供清真饭菜，设置单独售饭窗口，餐厨具单独使用。周六日正常开放，寒暑假有值班窗口。每周末发布下周菜谱并予以公布。

早餐主食每天不少于 10 个品种但不限于油条、包子、烧饼、花卷、馒头、煎饺、西点等面点类。鸡蛋三个品种：白水、五香、煎蛋。汤、粥类：豆浆、粥类、豆腐脑、馄饨、汤面类等每天不少于 8 个品种。免费供应调料、咸菜等小菜。周六日保障品种减半。

午餐荤菜不少于 4 个品种，半荤菜不少于 6 个品种，素菜不少于 6 个品种，主食（米饭、馒头、花卷、发糕、烙饼等）不少于 5 个品种，提供免费汤。周六日保障品种减半。

晚餐荤菜不少于 2 个品种，半荤菜不少于 4 个品种，素菜不少于 4 个品种，主食（米饭、馒头、花卷、发糕、烙饼等）不少于 3 个品种，风味主食（汤面、水饺或炒饭）不少于 1 种。提供免费汤。周六日保障品种减半。

2.服务时间

早餐：7：00-8:30

午餐：11:30-13:00

晚餐：17:00-19:00

（二）教工食堂

1.工作日提供早、午两餐。承包方必须提供单价为 2－6 元基准菜价的菜品，素菜、荤素菜、荤菜必须符合投料量和出成量的标准。**主荤菜**是以肉类或水产类原材料为主，**荤素菜**是含有肉类或水产类原材料的菜品，**素菜**是不含肉类或水产类原材料的菜品，其中蛋类、奶类、甜点作为素菜处理。必须提供清真饭菜，餐厨具单独使用。每周末发布下周菜谱并予以公布。

（1）早餐：主食每天不少于 8 个品种但不限于油条、包子、烧饼、花卷、馒头、煎饺、西点等面点类。鸡蛋两个品种：白水、五香。汤、粥类：豆浆、粥类、豆腐脑、馄饨、汤面类等每天不少于 5 个品种。免费供应 2 种调味品小菜（以上食品每天不准重复）。形式为自助。

（2）午餐：菜类为 2 荤、4 荤素、4 素，并供应水果、酸奶 2 种，汤、粥 2 种，米饭、馒头、花卷及发糕等主食（不少于 4 个品种）。形式为半自助，荤菜 2 选 1，由售饭员打菜，其余菜品及主食、汤粥自选。

（3）每周五中午供应外卖自制食品，酱制、熏制熟食（需提前预定）不少于 4 种，包

子、烙饼、花卷、蛋糕、西点等不少于 4 种，成本价出售。

（4）教工食堂实行自助餐形式就餐。

2.服务时间

早餐：7：30-8:30

午餐：11:30-13:00

（三）特色风味小吃

1.承包方每天为师生提供早、中、晚三餐特色小吃、中式快餐和西点餐饮。特色品种不得低于 8 大类，20 种。寒暑假有值班窗口。

2.服务时间

早餐：7：00-8:30

午餐：11:30-13:00

晚餐：17:00-21:30

（四）临时工作餐、接待餐的标准由双方协商确定。

三、成本核算方式

各类伙食定价必须按照《北京高校学生食堂成本核算指导标准》执行，经学院核审后方可实施。未经校方批准，一律不得涨价。

1.学生基本伙成本=直接成本+间接成本

直接成本=产品原材料成本（主料、辅料及调料）+水电气等能源成本

间接成本=人员工资、津贴、加班费、奖金、保险费、住房公积金、福利费、炊具设备购置维修费、餐座椅费、低值易耗品费、公用餐具费、房屋维修费、卫生劳保费、学习培训费、办公费、交通运输费、差旅费、接待费、伙食结余及不可预见费等。

2.基本大伙（保障性伙食）的间接成本一般控制在 25-35%；基本大伙低价位菜可低于此间接成本标准，个别或少量品种甚至没有间接成本，其产生的成本直接计入食堂总成本；教工餐厅原则按成本价定价（食品原材料的购进价格）；特色风味小吃饭菜间接成本控制在 35%-45%以内。

3.学生基本伙中高中低价位比例

低价位菜（1.5 元及以下）所占比例为 20%；

中价位菜（1.6-4 元）所占比例为 50%；

高价位菜所占比例为（4.1-6 元）30%；

纯肉菜为 6 元以上。

4.特色风味小吃定价依照 6-7 元为低价、7.1-13 元为中价、13 元以上为高价。其中低价套餐供应比例和搭配占供应搭配总量 20%、中等价格为 50%、高价为 30%。

5.定价程序

（1）单品种成本核算公式

销售毛利率法：

销售毛利率计算公式：

销售毛利率=毛利/产品销售价格*100% 产品价格=单位产品定额成本/（1-销售买利率）

公式中单位产品定额成本为原材料、调料及水电气成本

（3）制定标准投料菜谱

原则上每个菜品以 20-30 份出菜量为核算单位，批量核算制定标准菜谱。如此便于操作，降低成本，确保质量，减少误差。

在同一学校各食堂之间做到菜名、菜量、菜价及配菜统一，保持较长时期内质、价、量的稳定。

至少每年对标准菜谱进行一次全面系统的检验、调整、修订、补充及完善，以适应市场变化及形势的发展。

（3）做好食堂日核算

以食堂为单位每日核算其综合间接成本率指标。日核算是成本核算中进行成本控制及成本分析的关键环节，必须专人负责，每天坚持，认真做好，保存资料，日核算的数据准确率要求达到 95%以上。

（4）做好食堂月结算

食堂的月盘存结算亦以综合间接成本率体现，会计参与盘库，做到帐帐相符，帐实相符，数据真实，准确率达 100%，反映真实情况。

四、人员配置要求

按照《北京高校标准化食堂创建标准》，食堂从业人员与就餐人员的比例为 1:（50-60）。大兴校区师生共 1800 人，食堂从业岗位人员：项目经理、厨师长、厨师、营养师、配菜、面点、采购员，库管员，服务员、洗碗工、保洁员等不得低于 30 人。学校不能提供员工住宿。

1.乙方所有服务人员应具有良好的职业道德，良好的法制观念，遵纪守法。

2.乙方厨师必须持有相应资质证书，具有熟练掌握主要菜系制作、主要面点、食品、冷荤制作、主要配制方法的能力。

3.乙方餐厅服务人员年龄要求在 18-60 岁之间，并且应当体貌端正、口齿清楚， 懂得礼仪的基本要求，身体健康，无各种传染性疾病或器质性疾病，个人卫生和生活习惯良好，无吸烟、酗酒、吸毒及其他不良嗜好，能够为甲方及其员工提供餐饮服务，男女不限。

4.乙方应按规定向甲方提供委派到甲方从事餐饮服务人员的健康合格证和各类上岗证，符合卫生防疫部门要求，上岗必须持有健康证，且必须每年进行一次健康检查， 并将盖有乙方公章的复印件提供给甲方并随时检查其相关资质。

5.乙方应按规定安排定编人员，不得以任何理由缺岗。

6.乙方员工始终为乙方雇员，乙方为其承担一切雇主责任，与甲方没有任何关系， 甲方对其不承担任何责任。

7.如果乙方服务人员在乙方工作期间出现健康问题而不宜继续提供餐饮服务，则乙方应立即停止该员工的工作，并更换其他符合健康要求的人员，同时书面告知甲方。

8.乙方管理人员和服务人员要根据食堂管理情况及时进行调整，为保证师生就餐口味多样化需求，主要厨师每半年要调整一次，厨师调整时要征求师生意见并报甲方食堂管理人员同意和备案，如厨师调整不到位，甲方每次可要求乙方支付 2000 元的违约金。

9.当甲方就餐人员用餐吃出异物时，乙方应退还就餐人员支付的款项并负责赔偿相同价值且符合合同约定的餐食一份，再给予当事人 200 元的经费补偿。并对上述问题及时采取纠正措施解决，因此给就餐人员造成身体损害的，乙方承担全部赔偿责任，构成违约的，

还应承担相应的违约责任。

五、甲方权利和义务

（一）甲方权利

1.甲方有权依照国家及地区、行业、企业有关食品、卫生防疫、消防、安全生产等相关法律、法规规定对乙方的餐饮服务进行监督检查。

2.甲方有权监督、检查乙方执行甲方采购要求等各项规章制度及服务规范等情况。

3.甲方有权监督、检查乙方的经营服务标准和质量标准，工会、伙委会不定期单方进行一次伙食满意度调查（具体见附件 1），该最终的调查结果作为评价乙方服务质量的依据和甲方支付服务费的依据。

4.甲方有权对乙方（包括但不限于）以下各项工作进行监督和检查：

（1）主副食品清洗、加工、制作、销售情况；

(2)餐厅、厨房、冰箱、灶具、厨具、餐具、食品和乙方人员的安全、卫生等情况；

（3）经营场所灭虫、灭鼠等情况；

（4）各岗位人员有无履行本合同的资质、上岗证和操作水平情况；

（5）甲方工作人员的卫生、操作、服务情况；

（6）销售食品的卫生、营养、味道等状况；

（7）甲方提供的设施、设备的使用、保养、维修情况；

（8）水、电、气、低耗品的使用情况；

（9）餐厅、厨房安全消防及安全、生产等情况；

（10）其他情况。

5.甲方有权要求乙方限期改正在工作中出现的各种问题并更换不合格的工作人员，乙方应配合并积极整改和更换。

6.甲方职工就餐卡以外的订餐和送餐服务，必须经过甲方主管食堂的负责人同意,未经甲方同意乙方不得向任何人提供订餐和送餐服务。

7.甲方有权审查乙方发生与本合同事项有关的收入和成本耗费情况。

8.甲方有权随时对乙方的工作情况进行检查，如发现任何问题，甲方有权根据本合同

附件 2 要求乙方支付罚款（即违约金）并整改。

（二）甲方义务

1.由于甲方施工、装修、停电、停水等原因将造成餐饮服务不能按平日正常状态进行时，甲方应提前通知乙方，双方协商解决。因甲方上述行为虽经乙方努力仍不能供餐或按时供餐的，乙方不承担责任。

2.除本合同另有约定外，甲方承担每月食堂实际发生的水、电能源费用。乙方人员应当在提供餐饮服务过程中厉行节约，如发现有故意浪费现象，甲方可以要求乙方支付违约金（违约金计算方式及数额详见附件 2《餐饮服务质量检查评分及奖惩措施》）。

3.甲方负责食堂灭蚊虫、垃圾清运的费用，但日常低值易耗品（包括但不限于清洗用品、药品和工具、办公用品、小于 1000 元的厨具和一次性餐具等）的费用乙方负责。

4.甲方负责餐厅房屋基础设施维修和烟道清洗费用，设备设施和厨具维修费由甲乙双方分摊，甲方分摊 80% ，乙方分摊 20% 。

5.除本合同第五条第（二）款第 1.2.3.4 项及第七条第 1 款规定的费用外， 甲方不再承担任何其他费用，本合同项下食堂餐厅发生的其他所有费用均由乙方承担。

六、乙方权利和义务

（一）乙方权利

1.在本合同期限内，乙方有权根据本合同及相关法律维护自身合法权益。

2.乙方有权依照国家法律法规和本合同的规定，独立经营、自主管理本合同所涉及的餐饮服务，但必须接受甲方的监督。

3.甲方需要乙方增加本合同规定的服务范围之外的额外服务时，应当提前通知乙方。

（二）乙方义务

1.乙方认真落实国家有关食品卫生和卫生防疫方面的法律法规，严把卫生质量关，为甲方师生提供符合健康和卫生标准的膳食。

2.乙方保证本合同涉及范围的食品安全、环境卫生符合国家有关规定及标准，承担在本合同项下食堂餐厅发生的各种事故（包括但不限于生产安全、食品安全、消防安全、各种侵权案件、治安刑事案件等）的全部法律责任，并赔偿由此给甲方及第三人造成的直接

损失、间接损失、预期可得利益的损失等各种损失。

3.乙方必须遵守甲方的管理规定及各项规章制度，对于甲方的合理化建议，乙方应当及时做出响应，积极配合甲方监管人员的工作。

4.乙方负责食堂的原材料采购及库房管理。各类米、面、油、蛋等大宗原材料物资均需通过北京高校区域联合、农校对接采购平台统一采购，其他食材可通过餐饮公司自主供货渠道、专业的种养殖基地等采购，经过学院对供方资质审查备案后可以自行采购，经营方与供货方自行结算。

5.乙方未保障经营管理，需进行必要性投入

（1）食堂设备及厨房杂品

经营方根据经营需要自购补充一定的食堂设备、设施、餐具，以及各类厨房杂品、洗碗机清洗剂、日常消毒等易耗品。

（2）办公配套

为满足企业管理需要的办公桌椅、家具、电脑、打印机、文件柜等由服务方自行购置。

（3）装修费用

根据经营特色需要食堂售饭台灯箱所需要的广告装饰、灯箱隔板空间装饰物，以及其他可能促进生产、满足经营、提升服务的装修投入，由经营方负责。

6.乙方保证按质、按量、按时向甲方提供供餐服务，保证所有与供餐相关的物品采购的进货渠道正规，严格遵守《食品安全法》规定的各项索证制度，杜绝假、冒、伪、劣、变质、过期的商品。

7.乙方负责用餐所需餐具、用具的洗涤、消毒，保证所有餐具、用具符合相关的卫生标准。

8.乙方对甲方提出的合理建议和投诉，一般性问题在接到甲方的建议或投诉后 24 小时（或更快）内进行处理并保证处理完毕；对于较复杂问题在接到甲方的建议或投诉后 72 小时内予以处理并保证处理完毕。

9.在遇到疫情、火灾、停电、停水等影响乙方正常生产的情况时，双方应当及时通知

对方，并充分合作，及时采取补救措施，以保证乙方能正常供餐。

10.未经甲方同意，乙方不得以任何事由擅自停止营业或以任何形式变相中断供餐。同时，未经甲方事先书面同意，乙方不得委托、转租、转包或采取与第三方合作等方式变相转租、转包、委托本合同的任何部分。

11.乙方负责与其委派到甲方的工作人员签订劳动或劳务合同，建立聘用、用工、劳动或劳务关系，乙方自行承担其委派到甲方的工作人员（包括但不限于）工资、奖金、社保等各项的全部费用，并依据法律规定为员工支付各种费用，同时自觉接受和服从甲方设立的供餐委员会的监督和管理。

12.乙方从业人员在工作期间发生工伤或者在甲方提供的场所内发生侵权、刑事案件、意外摔伤、死亡等所有被侵害或者侵害他人的事件均由乙方负责，甲方对此不承担任何责任，其发生的所有赔偿也由乙方承担。同时就餐人员在乙方服务区域内发生摔伤等安全事件，相关责任及费用由乙方承担。

13.乙方承担因发生食物中毒、食品卫生安全事件等一切风险及责任。

14.乙方工作人员在工作过程中的安全责任由乙方负责。

15.甲方无偿提供现有设备、设施、物品(包括厨房、餐厅专用设备设施、收银设备、桌椅、厨杂、餐具及其配置设施等给乙方使用。乙方进驻时经清点后在甲方所列清单上签字验收。签收后上述厨房设备及设施的仓储、管理、维修和保养责任由乙方负责，相关费用按照合同约定支付 。

16.当出现食品、原材料等成本发生较大变化致使物价指数发生较大变化，从而严重影响到供餐成本，以及影响到甲方人员就餐满意度时，任何一方可以向另一方要求协商调整餐标及供应价格，并根据物价变化情况在原有基础上酌情增减。在未达成双方一致意见前，如果乙方随意调整菜品的数、质量和价格，或导致就餐满意率下降的，乙方应承担违约责任。

17.乙方人员必须遵守甲方北京交通运输职业学院的管理规定，不得作出任何不利于学校的任何言论和行为，不得在甲方院内出现打架、斗殴、寻衅滋事、集会以及其他刑事案件。

18.乙方承担甲方义务中规定的按比例分摊的相关费用。

七、设备和设施

1.甲方负责免费提供现有厨房、餐厅专用设备、设施及其配置给乙方使用。乙方进驻时经清点后在甲方所列清单上签字验收。签字后厨房设备及设施的管理、维修和保养责任由乙方负责，相关费用按甲乙双方义务中规定的比例进行分摊。

2.乙方负责对所辖区域内的设备、设施的安全使用负责，发现问题及时与甲方协商解决。若乙方在使用设备、设施过程中未及时检查、维护、保养以及正确使用等原因发生老化漏电等各种危险情况并造成事故及人员伤亡，对此发生的一切民事、刑事和行政责任均由乙方负担，并由乙方赔偿伤亡人员由此发生的一切损失，对此甲方不承担任何责任和任何费用。

3.乙方应承担设备设施的维护责任，乙方应制定并执行设备设施维护、保养制度，并付诸实施。对由于因乙方管理责任造成的固定资产的损失乙方要照价赔偿。

4.厨师自用部分的厨具由乙方自备，相关费用由乙方自行承担。

八、财务条款

1.就餐师生预交的餐费由甲方统一收取，甲方负责食堂“售饭卡系统”的设备采购和安装，并承担使用维护费、升级费，就餐人员凭甲方统一办理的餐卡或甲方统一印制的餐券就餐。乙方不得赊欠账款或者收取现金、非学院账户开通的网络支付等形式提供就餐服务，否则甲方有权单方解除本合同，并且对此不承担任何责任。如售饭卡系统发生故障，那么甲方应立即进行维护或采取其他措施以避免对正常供餐的影响。

2.营业额部分：甲方按食堂当月流水收入的95%支付给乙方，剩余5%作为日常考核（食品卫生、安全生产、消防安全、能源管理、满意度等）的质保金，待年度综合考核合格后，返还所有流水收入。平抑物价资金补贴部分：按照市教委核算及学院配比的平抑物价资金款项，用于补贴学生食堂基本伙的成本中，每月由甲方向乙方发放一次，每年按10个月发放。

3.每月服务费结算周期为下个月的自然月，经双方授权人审核无误并在审核文件签字确认后于次月15 日前结算食堂上月的服务费用，并由甲方以转帐或支票的方式向乙方支

付，乙方开具相应的符合国家规定的正式税务发票，该发票作为甲方已支付款项的证明。如甲方支付乙方营业收入期间的截止日遇节假日则可向后顺延相应天数，如因其他原因致甲方支付营业收入费用时间需顺延时，双方需协商解决。

4.本合同内任何服务项目费用有变化时，应当由甲、乙双方协商并签署书面补充协议，经甲乙双方的授权人签字并盖章时方可生效。

5.乙方在本合同签订的同时一次向甲方支付履约保证金人民币伍万元，主要用于担保合同期内违反规定的违约金支出和甲方主张权利及实现债权的费用，乙方应在甲方扣除相应的履约保证金后的 30 天内向甲方补交齐相应数额的履约保证金，否则甲方有权从应支付乙方的营业收入中扣除予以补足履约保证金。若乙方在本合同履行期内，因乙方违规或不当行为或限期整改仍不整改等情况，经甲方给予整改通知，整改期后乙方仍不整改的，甲方不再返还履约保证金。

6.每月服务费结算时，甲乙双方要将调查满意度结果和设备维修费用等使用情况附在申请结算请示后，便于财务核算和统计。在每月服务费结算时， 甲乙双方按比例分摊相关费用，并签字确认，甲方将确认好的费用按合同支付给乙方。

7.其它方式的财务结算双方另行协商。

九、合同有效期及续签和终止

1.委托期限为壹年。本次合同期自___年__月____日起，至____年___月___日止。

2.合同的续签

合同期届满后，经甲方考核合格，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标供餐企业续签合同。续签条件：中标方达到考核标准，经采购方认可。

3.合同的终止

本合同出现下列情况时终止：期限届满时自行终止；有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

（1）乙方违法本合同的相关规定；

（2）因乙方原因，发生有较大影响的安全事故；

（3）因甲方管理需要或发生其他不可抗力。

4.合同终止时的处理

(1)合同期满前一个月，双方应就续签事宜达成一致；甲乙双方如有一方不同意合同续签时，乙方在合同期满后一个月内仍保持正常的供餐服务；

（2）甲、乙双方如单方面解除本合同，应提前一个月以书面形式通知另一方；

（3）乙方撤离时，应按下列步骤完成以下事项：

乙方将本合同项下所占用的食堂全部房屋腾退给甲方；

乙方将所接收的物品、设备、设施盘点后全部返还给甲方；

乙方将所有人员和所有物品全部撤离职工食堂楼，乙方投入的设备设施等由乙方全部自行带走；

乙方必须消除职工食堂楼内所有的安全隐患，不得留有任何危险品；

乙方全部完成上述事项后与甲方办理交接事宜并签署交接确认书。

5.如乙方向甲方顺利交接，则交接后十日内甲方与乙方结清所有费用，乙方应开具相应的符合国家规定的正式税务发票。

十、违约责任

1.甲、乙双方均不得无故自行终止合同，如有任何一方有违反本合同的行为，应对由违约行为造成的损失承担责任；

2.如因不可抗力因素造成的房屋及设备损害等，甲、乙双方互不承担责任，法规另有规定的除外。

十一、合同纠纷的解决

本合同未尽事宜，经甲、乙双方友好协商解决，并由甲乙双方另行签订补充协议，作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。若双方不能通过协商达成协议，可依法向甲方所在人民法院提起诉讼解决。

十二、合同文本与附件

1.本合同文本一式六份，经甲乙双方签字、盖章之日起生效。甲乙双方各持三份，具有同等法律效力；

2.本合同附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

甲方（公章）：　　乙方（公章）：

法人或委托签约人：　　法人或委托签约人：

日期：　年月日　　日期：　年　月　日

附件 1：

食堂满意度调查问卷

为了提升食堂的餐饮菜品质量与服务质量，能够满足广大师生的就餐需求，我们诚挚邀请您填写以下选项，在合适选项下打“√”，非常感谢您的参与。

1.您对消费过程中的服务及时性是否满意？

A 很满意　　B 满意　　C 一般　　D 不满意　　E 很不满意

2.您对食堂提供的饭菜味道是否满意？

A 很满意　　B 满意　　C 一般　　D 不满意　　E 很不满意

3.您对食堂就餐餐具的卫生是否满意？

A 很满意　　B 满意　　C 一般　　D 不满意　　E 很不满意

4.您对食堂提供饭菜的品种和风味小吃品种是否满意？

A 很满意　　B 满意　　C 一般　　D 不满意　　E 很不满意

5.您对食堂提供的饭菜和风味小吃质量是否满意？

A 很满意　　B 满意　　C 一般　　D 不满意　　E 很不满意

6.您对消费过程中的服务人员态度是否满意？

A 很满意　　B 满意　　C 一般　　D 不满意　　E 很不满意

7. 您对餐厅的菜价是否满意？

A 很满意 B 满意 C 一般　D 不满意 E 很不满意

8.您对餐厅还有哪些意见及建议：

附件 2：

餐饮服务质量检查评分及奖惩措施

检查日期：　　年　月　日

检查项目	序号	工作内容及评定标准	评分细则	扣分
一、总体要求（20分）	1	原料、调料、辅料分类合理，存放洁净卫生。（2 分）	未分类存放，扣 1 分； 存放不符合卫生要求扣 2 分。	
	2	馅类现用现拌、存放洁净卫生，严禁隔夜存放。（2 分）	使用隔夜馅类扣 1 分； 存放不符合卫生要求扣 2 分。	
	3	各环节无浪费现象。（3 分）	发现浪费现象扣 1 分，屡教不改者，加倍扣分，每次累计 2 分。	
	4	成品无夹生、无异味、无异物、无糊锅现象。（1 分）	出现夹生、异味、异物、糊锅现象扣 1 分。	
	5	清洁用具、化学用品合理存放，存放区域有明显标志。（2 分）	存放环境不符要求扣 1 分； 存放区域标志不明显扣 1 分。	
	6	抹布、食品盖被（布） 严格按程序清洗、消毒和保洁。（3 分）	未按程序清洗扣 1 分； 未按程序消毒扣 1 分； 保洁措施不力扣 1 分。	
	7	员工无不良卫生和操作习惯。（2 分）	发现一次扣 1 分。	
	8	盛用具使用说明标识悬挂明显。（1 分）	未悬挂扣 1 分，悬挂不明显扣 0.5 分。	
	9	盛用具按标识使用并分类存放。（1 分）	发现一次扣 1 分。	
	10	水池分类分开使用且有明显标识。（1 分）	水池未分类分开使用且无明显标识。（1 分）	
	11	盛用具除毛菜筐外均离地存放，架子、垫板等保持清洁。（2 分）	盛用具除毛菜筐外均未离地存放，架子、垫板等保持不清洁扣 2 分。	
二、分配管理（10分）	1	原料泡发符合规范要求。（3 分）	不符合有关规范要求，发现一次扣 1 分。	
	2	蛋类使用前按程序清 洗，表面洁净无异物。（3 分）	不按程序清洗扣 1 分； 清洗不洁净扣 2 分。	
	3	按规定“先洗后切”，符合要求，无浪费现象。（2 分）	不按规定操作发现一次扣 1 分；有浪费现象发现一次扣 1 分。	
	4	待用蔬菜、肉类清洗干净，存放符合卫生要求。（2分）	清洗不干净扣 2 分，生熟不分开扣 2 分，存放环境不符合卫生要求扣 2 分。	
三、烹制管理（5 分）	1	凉菜专间遵循“五专两不进”（专人、专室、专用具、专消毒、专冷藏， 非本室人	违反一项扣 1 分，扣完为止。	

		员不进、非半成品不进）原则。（2 分）		
	2	食品留样符合规定及卫生要求。（2 分）	不符合规定扣 1 分；存放不符合卫生要求扣 1 分。	
	3	剩饭剩菜符合存放及卫生要求。（1 分）	不符合卫生要求一次性扣 2 分。	
四、冰箱管理（15分）	1	冰箱（柜）内物品不能堆积、积压，不能超过容积的 2/3。（2 分）	物品堆积、积压、摆放不整齐扣 1 分；超过容积 2/3 扣 1 分。	
	2	严格按照生、熟、荤、素、水产分开分类存放。（2 分）	生熟不分扣 1 分；荤素不分扣 1 分；水产未分扣 1 分。	
	3	食品冷藏不超过 24 小时，冷冻不超过 7 天， 定型包装食品按包装说明在规定保质期内储存。（2 分）	冷藏超过 24 小时扣 1 分；冷冻超过 7 天扣 1 分。定型包装食品超过保质期扣 1 分。	
	4	冷冻原材料严格按需使用，解冻方法正确，严禁反复解冻。（2 分）	不按需使用扣 1 分；解冻方法不正确扣 0.5 分；反复解冻扣 0.5 分。	
	5	冰箱（柜）、冷库定期除霜，除霜方法正确，确保温度，内壁积霜不能超过 5 毫米。（2 分）	未定期除霜扣 0.5 分； 除霜方法不正确扣 0.5 分；内壁积霜超过 5 毫米扣 1 分。	
	6	冰箱（柜）、冷库内部无血水、无异味、无残渣、无油污。（1 分）	出现血水、残渣、油污扣 1 分，出现异味扣 1 分。	
	7	冰箱（柜）、冷库物品使用遵循“先进先出”原则。（2 分）	不遵循“先进先出”原则，一次性扣 2 分。	
	8	带包装原料和冷冻制品（除真空包装和速冻小包装外）放入冰箱（柜） 时须除去外包装（纸箱、有色塑料袋等）。（2 分）	未除去外包装、纸箱、有色塑料袋等的，一次性扣 2 分。	
五、消毒管理（10分）	1	盛具、用具、餐具严格按程序清洗消毒，使用前无残渣、油腻。（5 分）	盛具、用具、餐具不按程序清洗消毒，每项扣 2 分；使用前出现残渣、油腻现象，每项扣 2 分。	
	2	不得使用未经消毒的餐具。（4 分）	发现一次扣 2 分。	
	3	洗消间卫生整洁、无杂物。（1 分）	不整洁、有杂物一次扣 1 分。	
六、员工卫生管理（10分）	1	着装干净整洁，衣物无油垢、无污物、纽扣无脱落。（2 分）	着装不整、纽扣脱落扣 1 分；衣物不干净扣 1 分。	
	2	工作人员统一佩戴工牌。（1 分）	不按规定佩戴工牌扣 1 分。	

	3	男员工不留长发、胡须、大鬓角；女员工发不外露，长发要盘头。（2 分）	男员工留长发、胡须、大鬓角，发现一次扣 1 分，限二日内整改，未按规定时间整改的，加倍扣分；女员工长发外露，未盘头扣 1 分，限即时整改，不改的加倍扣分。	
	4	指甲保持清洁，不得超过指甲肚，不得涂抹指甲油。（2 分）	指甲过长（超过指甲肚）、不洁扣 1 分，涂抹指甲油扣 1 分。	
	5	上班时间不得佩戴饰物。（1 分）	发现一人次，扣 1 分。	
	6	更衣室内干净整洁无异味，个人物品不乱扔乱放。（2 分）	物品摆放不整齐扣 1 分；地面不洁、有异味扣 1 分。	
七、操作规范管理（10分）	1	厨房无异味。（1 分）	有异味扣 1 分。	
	2	食品处理区物品摆放整齐。（1 分）	物品摆放杂乱不整齐扣 1 分。	
	3	切配、烹制过程中下脚料、废弃料及时入废弃物容器。（1 分）	未及时入废弃物容器扣 1 分。	
	4	打禽蛋前要洗手。（1 分）	打禽蛋前未洗手或洗手不彻底扣 1 分。	
	5	分发餐时双手不得直接接触熟食品。（1 分）	双手直接接触熟食品，发现一次扣 1 分。	
	6	各环节防尘有效。（1 分）	发现一处灰尘，扣 1 分。	
	7	各类成品验收符合操作规范。（1 分）	不按操作规范验收，发现一次扣 1 分。	
	8	餐前对各类餐具洗消质量要检查。（1 分）	未经检查即发放使用，发现一次扣 1 分。	
	9	垃圾桶定位放置，外部保持清洁并密封。（1 分）	放置位置不当、密封不严、外部清洁不净扣 1 分。	
	10	不随意在灶台、操作台、餐台等设备设施上坐卧依靠。（1 分）	发现一次扣 1 分。	
八、安全管理（10分）	1	安全防范措施及方案完整可行。（2 分）	无安全防范措施及方案，扣 1 分，落实不到位扣 1 分。	
	2	易燃易爆物品远离高温、明火区域。（1 分）	不按规定存放、离明火区域较近扣 1 分。	
	3	操作完成后及时关闭火源、气阀、油阀等。（1 分）	不及时关闭火源、气阀、油阀等扣 1 分。	
	4	各电源开关、插座处于良好状态，各类线路设置合理，无电线裸露现象。（2 分）	使用不符合安全要求的电源开关、插座、裸露电线等扣 1 分。	

	5	机械设备使用后及时断电。（1 分）	使用后未及时断电，一次扣 1 分。	
	6	消防设施齐全，且处于良好备用状态。（1 分）	不齐全或无法正常使 用时不及时报告更换，扣 1 分。	
	7	所属员工均能够正确使用灭火器材。（1 分）	现场抽查，不能够正确使用灭火器材，扣 1 分。	
	8	岗前、换岗及接触不洁物品后要及时用肥皂等洗涤剂流水洗手。（1 分）	不按规定洗手，一次性扣 0.5 分。	
九、环境卫生（6分）	1	油烟罩及灶台、围墙干净无油垢。（1 分）	发现一处不干净或有油垢，扣 1 分。	
	2	下水道清洁无残渣。（1 分）	发现一处不干净，扣 1 分。	
	3	机械设备干净无残渣。（1 分）	发现一处不干净，扣 1 分。	
	4	清洁用具干净并按指定位置摆放。（1 分）	用具不洁扣 0.5 分；未按指定位置摆放扣 0.5 分。	
	5	卡机洁净无油污、油垢。（1 分）	发现一处不干净，扣 1 分。	
	6	分餐台、餐桌椅、布菲台、餐车等洁净明亮无油污、油垢、残渣。（1 分）	发现一处不干净，扣 1 分。	
十、节能减排（4分）	1	根据岗位实际制定节能减排方案并组织落实。（1 分）	无方案扣 1 分；落实不到位扣 1 分。	
	2	工作区、宿舍做到“人走灯灭”，随手开关空 调、照明灯等用电设备。（1 分）	工作结束后中不随手关灯按或不按本楼规定开关空调扣 1 分；宿舍内不按时关灯扣 1 分。	
	3	节约用水，杜绝“长流水、”现象。（1 分）	发现一次扣 1 分。	
	4	节约燃气，炉灶使用完毕，做到随手关闭阀门， 中途换锅要将阀门调至最小量，严禁“长明火”现象。（1 分）	发现一次扣 1 分。	

考核说明：

1. 检查时间不固定，随时进行检查；
2. 检查实行记分制，每月月终统计一次；
3. 处罚措施，一分为 50元， 每月累计分数不得超过10% ，在 10%（含）内一分为50元；扣分值超过 15%（含）的，一分为100元； 扣分值超过20%（含）的，一分为200元；如果连续二个月扣分值超过 20%（含）的，合同自动终止。

总分		综合评定	

乙方主管确认签字		甲方主管 确认签字	

附件 3、廉洁合同

合同编号：

北京交通运输职业学院

采购项目廉洁合同

甲方：北京交通运输职业学院

乙方（中标单位名称）：

为预防学院采购项目实施过程中的违法违纪事件的发生，甲方、乙方同意在双方的采购项目合作中履行以下约定。

一、甲方廉洁义务

1.甲方应遵守适用于与乙方合作项目相关的廉洁从业法律法规。

2.甲方有权了解乙方有关廉洁从业方面的各项制度和规定，并自觉配合乙方遵守执行。

3.甲方人员不得以任何形式向乙方索取贿赂，收受回扣及好处费等；不得接受乙方的金钱、物品、有价证券或干股等。

4.甲方人员不得让乙方为本人提供无偿服务，包括以“借用”之名长期占用乙方及其相关人员的交通工具，或由乙方报销合作项目以外任何应由甲方人员负担的费用。

5.甲方人员不得参加乙方组织的与执行项目有关的任何宴请、旅游、健身娱乐活动及到私人会所等娱乐场所进行消费的活动。

6.甲方人员不得要求乙方为本人及近亲属和特定关系人及其亲属装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

7.甲方人员不得明示或暗示向乙方介绍或为乙方近亲属和特定关系人及其亲属介绍同该项目合同内外有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。

“近亲属”系指夫、妻、父、母、子女及同父母的兄弟姐妹。

“特定关系人”系指甲方人员的情妇（夫）以及其他共同利益关系的人，仅限于个人。

8.甲方人员不得借婚丧嫁娶之机收受乙方人员的财物贺礼。

9.甲方人员对乙方主动赠与的财物，应及时交由学院监察处统一处理。

10.甲方人员应主动回避参与由本人配偶或直系亲属为乙方员工的项目。

二、乙方廉洁义务

1.乙方应遵守适用于与甲方合作项目相关的廉洁从业法律法规。

2.乙方承诺遵守甲方在廉洁从业方面的各项制度和规定，并自觉配合甲方执行。

3.乙方在与甲方项目合作中，严禁以下行为：

（1）向甲方人员及其近亲属和特定关系人及其亲属赠送金钱、物品、有价证券或干股等，装修住房、给予“好处”或安排工作等；

（2）支付应由甲方人员承担的费用或支付其近亲属和特定关系人及其亲属应承担的费用；

（3）超标准接待、宴请甲方人员或其近亲属和特定关系人及其亲属，或安排上述人员进行观光旅游、度假，到私人会馆等娱乐场所进行消费；

（4）为甲方人员购置或长期无偿提供交通、通信、办公和家庭生活用品，但不包括业务上需要的情形；

（5）接受甲方人员介绍或安排其近亲属和特定关系人及其亲属参与同该项目合同内外有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。

（6）借婚丧嫁娶之机向甲方人员赠送财物或有价证券；

（7）以虚假资质、资信及证明资料骗取甲方的项目合作；

（8）以利诱、敲诈、威胁或诬告等手段，引诱或逼迫甲方人员违法违纪，提供资源或实施合作；

（9）在涉嫌贿赂犯罪或与贿赂犯罪有关联时，提供伪造或虚假信息、材料拖延、阻碍甲方开展案件调查工作；

（10）其他违反中华人民共和国相关法律法规的不廉洁、不诚信的行为。

4.乙方发现甲方人员有前款违反廉洁义务的行为时，可以向甲方“纪检监察处”进行举报。

地址：北京市大兴区清源路北北京交通运输职业学院

电话：010-69233401

电子邮件：jzyjcc@163.com

三、违反廉洁义务

1.甲方人员违反廉洁义务，经调查属实的，甲方依据甲方内部规定对当事人进行严肃处理，对涉嫌犯罪人员移送司法机关处理。

2.乙方及其人员违反廉洁义务，经调查属实，甲方有权以书面通知乙方的形式，解除甲方与乙方已签订的全部或部分项目合同。此时，乙方应赔偿由此给甲方造成的经济损失。但甲方或乙方中的任何一方已经履行项目合同相关债务条款的，该条款在其债务履行完毕之前仍有效存续。

四、合同生效

1.本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效。

2.本合同为双方为执行本项目所签署的所有合同的附件，并为其有效组成部分，与其具有同等法律效力。

3.甲乙双方已签订的任何与本合同具有相同主旨的文件、函件或承诺，自本合同生效之日起均失去效力。

4.本合同一式两份，甲方执壹份，乙方执壹份。

甲方：北京交通运输职业学院	乙方：
（盖章）	（盖章）
代表人（签字）：	代表人（签字）：
年　月　日	年　月　日

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遴选文件的商务、技术等实质性要求；

（二）要求供应商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：评委熟悉遴选文件。

（二）评委认真仔细阅读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供应商做出必要的澄清、说明，按照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，对各供应商进行综合打分。最后汇总所有评委的分数，求出每个供应商的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交人，第二名作为备选成交人。

4.编写评审报告

四、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证书、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的书面声明			
8	投标人相关单位、相关人员情况声明函			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	“阳光项目工程”建设的承诺书			

五、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1.未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。 2.按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1.递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2.报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。 3.报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足招标文件中的要求
4	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
5	其他	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

六、评分标准（满分 100 分）

序号	评分因素	评分说明	分值
1	现场陈述（6分）	陈述人应是拟派项目负责人（即中标后本项目的实际经营负责管理人），需携带投标单位为其缴纳近六个月的社保记录。陈述人就本项目服务方案、管理理念及架构、服务承诺、标书重点条款等进行现场陈述，并回答评委提问。 1.餐厅服务经营计划针对采购人需求调查及分析，准确的确定服务定位、目标，具有明确可行的管理思路，能够达到本项目服务管理要求得3分；需求调查不充分、分析简单，管理思路不清晰，仅满足基本需求，得2分；需求分析不准确、服务定位模糊得1分；陈述内容不符合采购需求不得分。 2.餐厅服务定价原则符合采购人基本要求，菜品种类丰富，营养搭配合理，提供多种相关的优惠政策得3分；菜品种类仅满足基本需求，营养搭配相对合理，提供单一优惠政策，得2分；菜品种类单一，营养搭配不够合理，未提供相关的优惠政策得1分；陈述内容不符合采购需求不得分。	0-6

		注：每家陈述时间为5分钟（需自带演示设备、转换接头）。		
2	企业实力（4分）	**管理体系认证(4分)：** 投标人具备合格有效的ISO9000质量管理体系认证得1分，否则不得分； 投标人具备合格有效的ISO14000环境管理体系认证得1分，否则不得分； 投标人具备合格有效的OHSAS18000职业安全健康管理体系认证得1分，否则不得分； 投标人具备合格有效的 GB/T22000-2006/ISO22000:2005食品安全管理体系认证得1分，否则不得分。 **注：提供证书复印件加盖投标人公章。**		0-4
3	相关业绩（12分）	投标人近3年(2019年1月1日至投标截止日,以合同签订日期为准)类似项目案例，每一个有效案例得2分，最高12分。 注：提供合同关键页复印件加盖本单位公章，并提供用户方的联系人及联系电话。		0-12
4	拟派项目负责人及服务团队（15分）	项目负责人资质、经验（5）	个人能力强，经验丰富得5分；个人能力一般，经验较丰富得2分；个人能力较差，经验不够丰富不得分； **注：需提供投标人为本项目的项目负责人缴纳开标前12个月内任意3个月社保的证明材料。**	0-15
		厨师长、主副食厨师的专业技术及经验（5）	1.厨师长具有职业资格二级以上得2分；厨师长具有职业资格二级得1分；厨师长具有职业资格三级得0.5分；厨师长具有职业资格三级以下不得分； 2.有1名具有三级及以上职业资格的主副食物厨师得2分；每增加1名三级及以上职业资格的主副食物厨师得0.5分，最多加1分； **注：提供相关证明材料复印件加盖投标人公章。**	
		营养师配备情况（2）	配备人员中具有营养师资格证的得2分，否则不得分。 **注：提供相关证明材料复印件加盖投标人公章。**	
		岗位配备情况（3）	配备完整、经验丰富得3分；较完整、较合理、经验较丰富得1.5分；不完整、不合理、经验不丰富不得分；	

5	服务方案（63分）	食堂服务经营计划（主要内容包括：对业主需求调查及分析，明确可行的服务经营计划，售卖档口布局等）（9）	**对业主需求调查及分析（3分）** 针对性强得1分；一般得0.5分；否则0分； 合理得1分；一般得0.5分；否则0分； 详细、全面得1分；一般得0.5分；否则0分。 **服务经营计划（3分）** 针对性强得1分；一般得0.5分；否则0分； 合理得1分；一般得0.5分；否则0分； 详细、全面得1分；一般得0.5分；否则0分。 **售卖档口布局（3分）** 针对性强得1分；一般得0.5分；否则0分； 合理得1分；一般得0.5分；否则0分； 详细、全面得1分；一般得0.5分；否则0分。	0-48
		食堂服务管理方案（主要内容包括：食品卫生安全方案，餐饮现场管理办法，设施设备维修保养方案）（9）	**食品卫生安全方案（3分）** 针对性强得1分；一般得0.5分；否则0分； 合理得1分；一般得0.5分；否则0分； 详细、全面得1分；一般得0.5分；否则0分。 **餐饮现场管理办法（3分）** 针对性强得1分；一般得0.5分；否则0分； 合理得1分；一般得0.5分；否则0分； 详细、全面得1分；一般得0.5分；否则0分。 **设施设备维修保养方案（3分）** 针对性强得1分；一般得0.5分；否则0分； 合理得1分；一般得0.5分；否则0分； 详细、全面得1分；一般得0.5分；否则0分。	
		菜品科学搭配计划（5）	菜品搭配计划科学、合理，营养搭配均衡得5分； 菜品搭配计划较科学、较合理，营养搭配较均衡得3分； 菜品搭配计划欠科学、欠合理，营养搭配不均衡1分； 未提供不得分。	
		学生食堂服务育人方案（5）	方案好，可操作性强得5分；方案较好，可操作性一般得3分；方案较差，不具有操作性得1分；未提供不得分。	
		食堂服务定价原则（主要内容包括：餐饮标准，承诺指标，	针对性强得3分；一般得1分；否则0分； 合理、可行得3分；一般得1分；否则0分； 详细、全面得3分；一般得1分；否则0分。	

		优惠条件及服务内容等）（9）		
		管理过程中对突发事件的解决预案（5）	预案编制符合招标人实际情况，涵盖范围全面，应急措施合理、可行且能够有效解决突发事件5分； 预案编制招标人实际情况，涵盖范围较全面，应急措施较合理、可行且基本能够有效解决突发事件3分； 预案涵盖范围、应急措施未能充分考虑，不能有效解决突发事件1分。 未提供不得分。	
		针对本项目特点制定的特色的服务方案（9）	针对性强得3分；一般得1分；否则0分； 合理、可行得3分；一般得1分；否则0分； 详细、全面得3分；一般得1分；否则0分。	
		承包接管及合同期满退出方案（9）	针对性强得3分；一般得1分；否则0分； 合理、可行得3分；一般得1分；否则0分； 详细、全面得3分；一般得1分；否则0分。	
		合理化建议（3）	建议合理可行，实施性强3分；建议较合理，基本可实施得2分；建议欠合理，实施性差得1分;不提供不得分。	