**中国传媒大学中蓝一期等商铺租赁经营项目**

**招租文件**

**项目编号：BIECC-23ZB0257/中传招标【2023】第031号**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2023年6月**

目录

[第一章 公开招租邀请 4](#_Toc137654700)

[一、项目基本情况 4](#_Toc137654701)

[二、申请人的资格要求： 5](#_Toc137654702)

[三、获取招租文件 5](#_Toc137654703)

[四、响应文件提交截止时间、开标时间和地点 5](#_Toc137654704)

[五、公告期限 6](#_Toc137654705)

[六、其他补充事宜 6](#_Toc137654706)

[七、对本次招租提出询问，请按以下方式联系。 7](#_Toc137654707)

[第二章 供应商须知资料表 8](#_Toc137654708)

[第三章 供应商须知 10](#_Toc137654709)

[一、说明 10](#_Toc137654710)

[1. 招租人、代理机构及合格的供应商 10](#_Toc137654711)

[2. 资金来源 11](#_Toc137654712)

[3. 响应费用 11](#_Toc137654713)

[二、招租文件 11](#_Toc137654714)

[4. 招租文件构成 11](#_Toc137654715)

[5. 供应商要求对招租文件的澄清 11](#_Toc137654716)

[6. 招租人或代理机构对招租文件的澄清或修改 12](#_Toc137654717)

[三、响应文件的编制 12](#_Toc137654718)

[7. 响应文件编制的原则 12](#_Toc137654719)

[8. 响应范围及响应文件中计量单位的使用 12](#_Toc137654720)

[9. 响应文件构成 13](#_Toc137654721)

[10. 证明货物/服务的合格性和符合招租文件规定的文件 13](#_Toc137654722)

[11. 响应报价 14](#_Toc137654723)

[12. 响应保证金 14](#_Toc137654724)

[13. 响应有效期 15](#_Toc137654725)

[14. 响应文件的签署与规定 16](#_Toc137654726)

[四、响应文件的递交 16](#_Toc137654727)

[15. 响应文件的装订、密封及递交 16](#_Toc137654728)

[16. 响应截止期 17](#_Toc137654729)

[17. 响应文件的修改与撤回 17](#_Toc137654730)

[五、开标及评审 18](#_Toc137654731)

[18. 开标 18](#_Toc137654732)

[19. 评审委员会和评审方法 18](#_Toc137654733)

[20. 响应文件的初审 19](#_Toc137654734)

[21. 响应文件的澄清 21](#_Toc137654735)

[22. 评审 22](#_Toc137654736)

[23. 评审过程及保密原则 22](#_Toc137654737)

[六、确定成交 23](#_Toc137654738)

[24. 成交供应商的确定标准 23](#_Toc137654739)

[25. 成交通知书 23](#_Toc137654740)

[26. 签订合同 23](#_Toc137654741)

[七、成交服务费 24](#_Toc137654742)

[27. 成交服务费 24](#_Toc137654743)

[八、其它 24](#_Toc137654744)

[第四章 项目需求 25](#_Toc137654745)

[第五章 评审办法及评分标准 41](#_Toc137654746)

[一、资格审查 41](#_Toc137654747)

[二、符合性审查 43](#_Toc137654748)

[三、评审办法 45](#_Toc137654749)

[四、评分标准 46](#_Toc137654750)

[第六章 合同格式 62](#_Toc137654751)

[第七章 响应文件格式 83](#_Toc137654752)

[1．报 价 书（格式） 84](#_Toc137654753)

[2．报价一览表（格式） 85](#_Toc137654754)

[3．技术偏离表（格式） 87](#_Toc137654755)

[4．合同条款偏离表（格式） 88](#_Toc137654756)

[5. 资格证明文件 89](#_Toc137654757)

[6．响应保证金 94](#_Toc137654758)

[7．成交服务费承诺书（格式） 95](#_Toc137654759)

[8．业绩案例一览表（格式） 96](#_Toc137654760)

[9．拟用于本项目人员资格和经历情况 97](#_Toc137654761)

[10．服务方案的详细说明 99](#_Toc137654762)

[11. 招租文件要求的和供应商认为必要的其它文件（如有） 100](#_Toc137654763)

# 第一章 公开招租邀请

一、项目基本情况

项目编号：BIECC-23ZB0257/中传招标【2023】第031号

项目名称：中国传媒大学中蓝一期等商铺租赁经营项目

招租内容：中国传媒大学对中蓝一期一层、校医院南侧平房、北家属院12号楼一层房屋相关商铺进行公开招租，招租期限为3年。具体要求详见招租文件第四章。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 分包名称 | 经营内容 | 年租期（日） | 面积（平米） | 最低单价（元/天/平米） |
| 01 | 中蓝一号店 | 连锁便利店 | 305 | 128.3 | 6.09 |
| 02 | 中蓝二号店 | 图书店 | 305 | 27.26 | 6.09 |
| 03 | 中蓝三号店 | 打字复印 | 305 | 27.3 | 6.09 |
| 04 | 中蓝四号店 | 美发 | 305 | 29.23 | 6.09 |
| 05 | 中蓝五号店 | 饰品美甲店 | 305 | 16.77 | 6.09 |
| 06 | 中蓝六号店 | 自助洗衣店 | 305 | 38.76 | 6.09 |
| 07 | 中蓝七号店 | 美发 | 305 | 32.95 | 6.09 |
| 08 | 中蓝八号店 | 连锁便利店 | 305 | 73.8 | 6.09 |
| 09 | 中蓝九号店 | 甜品饮品店 | 305 | 32.57 | 6.09 |
| 10 | 中蓝十号店 | 眼镜店 | 305 | 28 | 6.09 |
| 11 | 中蓝十一号店 | 饮品店 | 305 | 16.8 | 6.09 |
| 12 | 中蓝一期二楼 | 自助洗衣机 | / | 10台 | 3180元/台/年 |
| 13 | 校医院平房 | 眼镜店 | 305 | 68.87 | 6.41 |
| 14 | 北家属院门口店铺 | 不限（便民服务类的店铺均可） | 365 | 106.8 | 5.5 |

合同履行期限：本项目招租期限为3年。

本项目不接受联合体响应。

二、申请人的资格要求：

1. 在中华人民共和国境内注册的、具有独立承担民事责任的能力；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加招租活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.特定资格条件：

（1）01包、08包、09包的申请人需承诺：办理有效的食品经营许可证后开始营业，未取得食品经营许可证前不营业，食品经营许可证办理时间计算在租期内；

（2）02包的申请人需具备图书经营许可证；

（3）11包的申请人必须是国内知名品牌加盟店、连锁店，且必须提供加盟或连锁的授权书或许可证，需承诺：办理有效的食品经营许可证后开始营业，未取得食品经营许可证前不营业，食品经营许可证办理时间计算在租期内。

7.申请人必须未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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；

8.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一包号的申请；

9.法律、行政法规、招租文件关于“合格供应商（申请人）”的其他条件。

三、获取招租文件

时间：自2023年6月28日起至2023年7月5日止，每天上午9:00-11:30；下午13:00-17:00（北京时间，节假日除外）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1703室

方式：电汇、网银购买或现场（仅接受现金）购买

售价：人民币500元/包（售后不退）

四、响应文件提交截止时间、开标时间和地点

响应文件提交时间：2023年7月19日08:30-09:00（北京时间）

响应截止时间、开标时间：2023年7月19日09:00（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

1.电汇或网银购买文件的，请申请人汇款时务必注明“项目编号-包号+用途”（比如：23ZB0257-01包保证金或者23ZB0257-01包标书款），以便财务查账及汇总。请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买标书信息”。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | BIECC-23ZB0257 |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 快递地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

2、账户名称：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

3、招租文件电子版文件下载网址：http://www.biecc.com.cn/news/Bidding/Download/，无需注册，进入页面找到对应项目，点击查看详情，进入详情页免费下载。

4.响应文件请于响应文件提交截止时间当日（提交截止时间之前）递交至上述规定地点，逾期概不接收。

5.本项目公开招租公告仅在中国政府采购网上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，招租人及代理机构不负任何责任。

6.本项目不属于政府采购项目，不接受质疑和投诉。合作方如有疑义，请向北京国际工程咨询有限公司提出询问。

七、对本次招租提出询问，请按以下方式联系。

1.招租人信息

名 称：中国传媒大学

地 址：北京市朝阳区定福庄东街一号

联系方式：刘老师 010-65783922

2.代理机构信息

名 称： 北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层

联系方式：010-82373532

3.项目联系方式

项目联系人：王蕾蕾、杨梦雪

电 话：010-82373532

邮箱地址：[bjgjgczb1@163.com](mailto:bjgjgczb1@163.com)

# 第二章 供应商须知资料表

本表是关于第三章供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 招租人：中国传媒大学  地址：北京市朝阳区定福庄东街一号  联系方式：刘老师 010-65783922 |
| 1．2 | 代理机构：北京国际工程咨询有限公司  地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层  电话：王蕾蕾、杨梦雪010-82373532  邮箱地址：bjgjgczb1@163.com |
| 1.3.3 | 是否接受联合体响应：否 |
| 7.3 | 响应文件编制语言：中文 |
| 12.1 | **响应保证金：叁仟元/包**  **递交截止时间：同响应截止时间。**  交纳响应保证金形式：电汇、支票、保函、政府采购响应担保函等非现金形式。**为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。**  **账户名称：北京国际工程咨询有限公司**  **开户银行：华夏银行北京学院路支行**  **帐 号：10242000000002546**  **注：供应商汇款，无论保证金还是标书款，请务必注明“项目编号-包号+用途”（比如：23ZB0257-01包保证金或者23ZB0257-01包标书款），以便财务查账及汇总。** |
| 12.6 | **成交人的保证金退还：**  合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件发送到**bjgjgczb1@163.com**邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。  **邮件标题格式：**项目编号+退还响应保证金+供应商名称+已签订采购合同。内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）成交供应商名称；（4）采购合同签订日期。 |
| 13.1 | 响应有效期：90天 |
| 14.1 | 响应文件：正本：1份；副本：5份；电子版：2份。  电子文件以U盘形式递交（2份U盘），每份U盘均需提供投标文件正本的可编辑版本Word格式和正本文件签字盖章后的PDF格式扫描件。  **若供应商对本项目的多个包同时进行响应，则响应文件需按包分别编制和包装。**  注意：电子文档内容和对应的正本必须完全一致，因电子文档与正本文件不一致产生的后果由供应商自行承担。 |
| 16.1 | 响应文件递交截止时间：详见第一章公开招租邀请  响应文件递交地点：详见第一章公开招租邀请。 |
| 18.1 | 开标时间：详见第一章公开招租邀请  开标地点：详见第一章公开招租邀请 |
| 26.8 | 本项目不允许采用分包方式履行合同。 |
| 27.1 | 成交供应商须向代理机构按如下标准和规定交纳成交服务费：  （1）01包、08包、13包、14包成交服务费3000元/包，02包-07包、09包-12包成交服务费2000元/包.  （2）在响应时，供应商向代理机构送交成交服务费承诺书。成交供应商在领取成交通知书时一次向代理机构交纳所有成交服务费。  账户名称：北京国际工程咨询有限公司  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐 号：10242000000002546  注：供应商汇款，无论保证金还是标书款，请务必注明“项目编号-包号+用途”（比如：23ZB0257-01包保证金或者23ZB0257-01包标书款），以便财务查账及汇总。 |

# 第三章 供应商须知

一、说明

### 1. 招租人、代理机构及合格的供应商

1.1 招租人：指依法进行本次公开招租活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 代理机构：受招租人委托，组织本次招标活动的代理机构。

* 1. 合格的供应商

1.3.1符合第一章公开招租邀请中“申请人资格要求”中规定的内容；

1.3.2供应商必须向代理机构购买招租文件并登记备案，未经向代理机构购买招租文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次招租活动。

1.3.3本项目是否接受联合体响应见供应商须知资料表。

1.3.4 供应商信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：代理机构于响应截止时间当天查询。

如供应商为“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（[www.ccgp](http://www.ccgp).gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内），则其响应将被拒绝。

* 1. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招租单位的任何机构，不得参加响应。

1.5招租人和代理机构在任何时候发现供应商以他人名义响应、相互串通响应，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝并没收其响应保证金，并视情况依法追究责任。

1.6单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的招租活动；本项目的代理机构及其分支机构不得参加本项目的响应或者代理响应。

### 2. 资金来源

2.1 本招租项目资金由供应商出具。

### 3. 响应费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应的结果如何，招租人和代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、招租文件

### 4. 招租文件构成

4.1 要求提供的货物及相关服务、招租过程和合同条件在招租文件中均有说明。招租文件共七章，内容如下：

第一章 公开招租邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求

第五章 评审办法及评分标准

第六章 合同格式

第七章 响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读招租文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照招租文件要求提交全部资料，或者响应没有对招租文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝无效。

4.3除非有特殊要求，招租文件不单独提供招租地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 5. 供应商要求对招租文件的澄清

5.1任何要求对招租文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知招租单位。招租单位对供应商在购买招租文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

### 6. 招租人或代理机构对招租文件的澄清或修改

6.1在响应截止期十五日前，无论出于何种原因，招租人、代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对招租文件进行修改。

6.2 招租文件的修改应以书面形式通知所有购买招租文件的供应商，并对招租人、供应商双方具有约束力。供应商在收到上述通知后，应在一个工作日内向代理机构回函确认，否则招租单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，招租人或者代理机构应当在响应截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招租文件的潜在供应商；不足15日的，招租人或者代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

三、响应文件的编制

### 7. 响应文件编制的原则

7.1潜在供应商应在认真阅读招租文件所有内容的基础上，按照招租文件的要求编制完整的响应文件。招租文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

7.3供应商提交的响应文件以及供应商与招租单位就有关响应的所有来往函电均应使用“响应资料表”中规定的语言书写。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有“响应资料表”中规定语言的翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

### 8. 响应范围及响应文件中计量单位的使用

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个包号进行响应，也可同时对多个包号进行响应。供应商应当对所参与包号中第四章“项目需求”的全部内容进行响应。不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 响应文件中所使用的计量单位，除招租文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 响应文件构成

9.1供应商应完整地按招租文件提供的响应文件格式编写响应文件，响应文件应包括以下内容（详见第七章）：

1 报价书（格式）

2 报价一览表（格式）

3 技术偏离表（格式）

4 合同条款偏离表（格式）

5 资格证明文件，具体要求详见第五章评审办法及评分标准中资格审查要求

6 响应保证金

7 成交服务费承诺书（格式）

8 业绩案例一览表（格式）

9拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

10服务方案的详细说明

11招租文件要求的和供应商认为必要的其它文件

9.2 除上述9.1条外，响应文件还应包括本须知第10条的所有文件。

9.3对于招租文件成交记了“格式”的文件，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“格式”的文件和招租文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

### 10. 证明货物/服务的合格性和符合招租文件规定的文件

10.1供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招租文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要技术指标和性能的详细说明。技术方案、项目实施方案及招租文件要求供应商提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照招租文件技术规格，逐条说明所提供货物及相关服务已对招租文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。

10.3 供应商应注意招租文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

### 11. 响应报价

11.1所有响应均以人民币报价。

11.2供应商所报的响应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。

11.3本次招标供应商只允许对所参与的采购包有一个报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的响应为**无效标。**

11.4 最高报价不是授予合同的唯一保证。

11.5除非响应资料表中另有规定，供应商所报的响应价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应将被认为是非实质性响应响应而予以否决。

### 12. 响应保证金

12.1 供应商应提供响应保证金，作为其有效响应的一部分。

12.2 响应保证金是为了保护招租人和代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，响应保证金将不予返还：**

（1）在开标之日后到响应有效期满前，供应商因自身原因撤回响应的；

（2）供应商以他人名义响应、相互串通响应或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或招租文件认可的情形以外，成交供应商放弃成交或者不按本须知第26条的规定与招租人签订合同的；

（4）成交供应商未按第27条的规定缴纳成交服务费的；

（5）招租文件规定的其他情形。

12.3 响应保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在响应文件递交截止时间前汇到代理机构账户。以代理机构银行通知确认到账为准；如至响应文件递交截止时间仍未得到代理机构的银行确认，将被视为供应商未提供保证金）、网银转账、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.4 响应保证金到账（保函提交）截止时间同响应截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交响应保证金的，应在响应截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交响应保证金的，应在响应截止时间前将原件提交至代理机构。由于到账时间晚于响应截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

12.5凡没有根据本须知12.3和第12.4条的规定递交响应保证金的响应，将被视为无效响应。供应商同时对多个分包进行响应时，响应保证金可合并提供，供应商须注明响应的各分包响应保证金金额。响应保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效响应**。

12.6成交供应商的响应保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未成交的供应商的响应保证金将于成交通知书发出后五个工作日内退还。采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的响应保证金，经供应商同意后招租人、代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

### 13. 响应有效期

13.1 响应文件应在本招租文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于招租文件规定期限的，其**响应无效**。

13.2 招租人或代理机构可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，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允许修正其它内容，且本须知中有关响应保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝代理机构的这种要求，其响应保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 响应文件的签署与规定

14.1供应商应按招租文件响应须知资料表的规定准备响应文件正本和副本，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外供应商还需提供电子版响应文件，若电子版响应文件和书面响应文件不符，以书面响应文件为准。

14.2响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，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印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，并将其附在响应文件中。

14.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 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。

14.5 响应文件无法定代表人签字，或无被授权代表签字，其响应为无效标。

14.6 供应商为自然人的，只须按要求签字，响应文件所有加盖公章的要求均不适用。

四、响应文件的递交

### 15. 响应文件的装订、密封及递交

**15.1 响应文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。响应文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。招租人、代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，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印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。响应文件不得采用活页方式进行装订（建议采用胶装方式），否则有可能导致响应无效。**

**15.2 供应商应将“报价一览表”、“响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“报价一览表”、“响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”字样，在响应时单独递交。如果供应商虽然未能按照上述规定对响应文件进行密封，但只要响应文件密封完好的，招租单位不得拒收。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至公开招租公告或公开招租邀请书中指明的地址。**

**2）注明招租的项目名称、项目编号和“在***（开标时间）***之前不得启封“的字样。**

**3）供应商提供响应文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的响应文件将被拒绝。**

15.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便代理机构在响应截止时间以后收到的响应文件，能原封退回。如果供应商未按上述要求密封及加写标记的，代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15.5招租单位拒绝接收逾期送达、未密封或密封不完好的响应文件。

### 16. 响应截止期

16.1供应商应在规定的截止时间前，将响应文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未按照招租文件要求密封的响应文件，招租人、代理机构应当拒收。

16.2代理机构有权按本须知的规定，通过修改招租文件延长响应截止期。在此情况下，代理机构和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的响应截止期后收到的任何响应文件。

### 17. 响应文件的修改与撤回

17.1供应商在提交响应文件后，可在响应截止时间前对其响应文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的供应商代表签字并加盖公章。

17.2供应商对响应文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、项目编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在响应截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何补充、修改（评审委员会要求的澄清除外）。

17.4在响应截止期之后，供应商不得撤销其响应文件（包括全部响应资料），否则其响应保证金将不予退回。

17.5 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，招租人或者代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的响应保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

五、开标及评审

### 18. 开标

18.1 代理机构应当按响应须知资料表的规定，在响应截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。供应商应派代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。供应商因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2 开标时，由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况。经确认无误后，由代理机构当众宣读供应商名称、响应价格、书面修改和撤回响应的通知、是否提交了响应保证金等。对于供应商在响应截止期前递交的响应声明，在开标时当众宣读，评审时有效。

18.3代理机构将对唱标内容做开标记录，由供应商代表和相关工作人员签字确认。

18.4供应商不足3家的，不得开标。

18.5供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招租单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招租单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.6开标结束后，代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招租文件的规定，由代理机构在开标后对响应文件中的资格证明等文件进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。合格供应商不足3家的，不得评审。

### 19. 评审委员会和评审方法

19.1 评审由依照有关法律法规组建的评审委员会负责。评审委员会由招租人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2评审方法和标准在本招租文件第五章中规定。评审委员会对响应文件的评审，分为符合性审查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 响应文件的初审

20.1响应文件的初审分为资格审查和符合性审查。

资格审查指依据法律、法规和招租文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格。资格性审查由代理机构进行审查。

符合性审查指依据招租文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对招租文件的响应程度进行审查，以确定是否对招租文件的实质性要求作出响应。符合性审查由评审委员会进行。评审委员会将审查响应文件有效性、完整性和对招租文件的响应程度，以确定是否对招租文件的实质性要求做出响应。

20.2 响应文件属下列情况之一的，应当在资格审查时按照无效响应处理：

 1）供应商不满足招租文件对供应商资格要求的，包括招租单位通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（[www.ccgp](http://www.ccgp).gov.cn）等进行查询（截止时点为响应截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；

 2）供应商资格证明文件不全或不满足招租文件要求的；

 3）其他不符合资格性要求的情形。

20.3 在详细评审之前，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了招租文件的要求。实质上响应的响应应该是与招租文件的全部实质性要求相符的响应。对关键条款例如关于响应保证金、响应有效期、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评审委员会决定响应文件是否对招租文件作出了实质性响应只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.4响应文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

1）响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第21.1.1条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

20.5响应报价须包含招租文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对响应总价进行调整。评审委员会有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

20.6对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

**20.7 在招租过程中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**1）符合专业条件的供应商或者对招租文件实质响应的供应商不足三家的；**

**2）出现影响招租公正的违法、违规行为的；**

**3）供应商的报价均低于招租最低限价的；**

**4）因重大变故，招租任务取消的。**

**20.8 不符合资格要求的响应或没有进行实质性响应的响应将被视为无效响应。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为有效响应。**

**响应文件属下列情况之一的，应当在符合性审查时按照无效响应处理：**

**1）应交未交或未按规定递交响应保证金的；**

**2）未按照招租文件规定要求签署、盖章的；**

**3）报价低于招租文件中规定的最低限价的；**

**4）响应文件含有招租人不能接受的附加条件的;**

**5）供应商未遵循公平竞争的原则、串通响应、妨碍其他供应商的竞争行为、损害招租人或者其他供应商的合法权益的；**

**6）响应文件报价出现前后不一致，在合理时间内，供应商不确认按规定修正后响应报价的；**

**7）不符合法律、法规和招租文件中规定的其他实质性要求的：**

**①“项目需求”中星号“**★**”指标的（如有）；**

**② 响应有效期不足的；**

**③ 响应文件中提供虚假或失实资料的；**

**④ 在招租文件规定的不允许采购进口产品前提下，供应商所投产品中含有进口产品的；**

**⑤评审委员会认为供应商的报价明显高于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；**

**⑥供应商串通响应的；**

**⑦其他不符合法律、法规规定的实质性要求。**

**20.9有下列情形之一的，属于供应商串通响应：**

**1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；**

**2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；**

**3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**4）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；**

**5）不同供应商的响应文件相互混装；**

**6）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。**

20.10评审委员会发现招租文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招租文件内容违反法律、行政法规、强制性标准，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响响应结果的，应当停止评审工作，与招租单位沟通并作书面记录。招租单位确认后，应当修改招租文件后重新招租。

### 21. 响应文件的澄清

21.1 在评审期间，评审委员会有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、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、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当在评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。

21.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

### 22. 评审

22.1经初审合格的响应文件，评审委员会将根据招租文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 评审严格按照招租文件的要求和条件进行，具体详见本招租文件第五章评审办法和评分标准。

22.3 本项目采用综合评分法：综合评分法，是指响应文件满足招租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成交候选人的评审方法。评审委员会每位成员分别对供应商按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4评审时，评审委员会各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商同一分包得分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

### 23. 评审过程及保密原则

23.1有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2在评审期间，供应商试图影响招租人、代理机构和评审委员会的任何活动，将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

23.3评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

23.4招租人有权根据供应商递交响应文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，招租人将保留追究供应商法律责任的权利。

六、确定成交

### 24. 成交供应商的确定标准

24.1评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由高到低顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足招租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

24.2评审委员会将根据评审标准，推荐成交候选人，或根据招租人的委托，直接确定成交供应商。

24.3招租人应按相关法律法规的规定在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定每个分包成交供应商。出现第一成交候选人并列的情形，以技术部分得分高的供应商为成交供应商；技术部分得分相同的，由招租人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

### 25. 成交通知书

25.1成交确定后，成交结果在指定的信息发布媒体上公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书，成交通知书对招租人和成交供应商具有同等法律效力。

25.2 供应商可通过相关发布媒体查询评审结果。

25.3 成交通知书发出后，招租人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交，否则应当依法承担法律责任。

25.4成交通知书是合同的组成部分，对招租人和成交供应商具有同等法律效力。

### 26. 签订合同

26.1成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照招租文件和成交供应商响应文件的规定，与招租人签订书面合同。所签订的合同不得对招租文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。如果成交供应商无正当理由不与招租人签订合同，则其响应保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个成交候选人，或重新招租。

26.2招租文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3本项目合同不能转包。

七、成交服务费

### 27. 成交服务费

27.1代理机构供应商需须知资料表的规定向成交供应商收取成交服务费用。此项费用不单独开列而应计入响应价。

27.2 成交供应商在领取成交通知书时向代理机构缴付成交服务费。

27.3 成交服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。成交供应商如未按27.1和27.2条规定办理，代理机构将没收其响应保证金。

27.4在响应时，供应商应提供成交服务费承诺书。

八、其它

28.1 如果被推荐的成交候选人被认为在本招租过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

28.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招租人在招租过程中或合同实施过程中的行为；

28.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招租过程或合同实施过程而谎报事实，损害招租人和公共利益，包括供应商之间串通响应（递交响应文件之前和之后），人为地使响应丧失竞争性，剥夺了招租人从竞争中所获得的利益。

28.2 本招租文件的解释权属于招租人及代理机构。

# 第四章 项目需求

一、项目背景

为贯彻学校提高师生满意度的总体工作方针，给中国传媒大学师生员工提供便利的生活服务，现对中国传媒大学中蓝大学生公寓一期底商、校医院西侧平房及北家属院门口底商进行公开招租。

二、项目整体要求

**1、项目基本情况：**

本项目意向合作期限3年，租赁起始时间：自合同签订之日起。协议按3年签订，招租人按照规定对中标方进行一年一次的正式考核，考核80分以下（不含）为不合格，招租人有权终止合同且不承担任何中标方的损失。

**2、需满足的服务标准**

**2.1需实现的功能、应用场景、目标等**

为中国传媒大学师生员工提供便利的生活服务。

**2.2需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准等标准、规范，可根据项目目标提出更高的技术要求**

必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》（涉及的包）、《北京市食品安全监督管理规定》（涉及的包）、《中华人民共和国消防法》、北京市相关经营类行业管理规定及中国传媒大学各项安全管理制度，确保所出售商品、食品、服务、卫生、安全不出任何问题。

**2.3需满足的质量、安全、技术规格、能源管理等要求**

1）中标方必须接受招租人考核。招租人不定期进行考核，中标方应对考核不合格之处限期整改。

2）中标方经营期间严重违反法律、法规，或发生食品卫生、安全事故并被有关部门确定负有主要责任，由中标方自行承担法律责任和经济责任。招租人有权终止双方合作，解除合约。

3）需执行国家相关标准、行业标准、地方标准等标准、规范，并落实招租人要求可根据项目目标提出更高的技术要求。

**2.4需满足的服务标准**

1）中标方须按所签订协议的经营范围在指定区域进行经营，并对所售商品进行布局及统一管理。

2）须按时完成中国传媒大学指定的任务和目标。

3）中标方必须严格遵守学校的规章制度，合法经营，热诚为学校师生员工服务，自愿接受学校对其经营活动进行监督与管理，具有良好配合度。

4）中标方必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》（涉及的包）、《学校食品安全与营养健康管理规定》（涉及的包）、北京市相关经营类行业管理规定及中国传媒大学各项安全管理制度，确保所出售商品、食品、服务、卫生、安全不出任何问题。严格操作规范，做好防火防盗、综合治理及安全保卫等工作，消除安全隐患，保障生产安全和食品安全。

5）必须无条件接受国家监督部门、学校管理部门对食品卫生、经营范围、商品价格、消防安全等方面的检查、监督。

6）所有商品（服务）均须明码标价，张贴于醒目处。所有进货台账中标方需向招租人作登记备案，中标方需接受招租人监管部门不定期对所售商品（所提供服务）的价格进行监督检查。租赁期内中标方服务人员的体检费、健康证等所有证件的费用由中标方自己承担。

7）中标方必须按照协议规定的经营种类经营，不得经营损害国家、社会利益的项目、不得经营学校明令禁止的项目，并不得经营假冒伪劣商品。如确需超范围经营，需取得招租人书面许可，否则，招租人有权单方面终止协议，由此而引起的经济损失由中标方自行承担。

8）中标方不得使用过期的营业执照，依法经营，自负盈亏，风险自担；商品的品种、质量、服务、进货渠道及价格等需要接受卫生食品监督、工商、物价、教育、学校等行政职能部门的检查和监督。如监管部门查出问题或出现师生投诉，一经查实，情节严重者，招租人有权责成停业整改并处以罚款（罚款从履约保证金中扣除，履约保证金不足的中标方要及时补交），如不服从监管，累教不改，视为单方违约，招租人有权终止合同。中标方由于自身原因而致使延迟服务的，应赔偿由此给招租人造成的损失，每延迟1周，中标方赔偿招租人合同金额的20%。

9）租赁期间，因中标方经营所产生一切工商、税务、卫生等费用按照实际发生额计量，均由中标方自行负责。租赁期内，中标方经营范围内的日常设备保养、设施维修费等费用以及中标方服务人员的体检费、健康证等所有证件的费用均由中标方自行负责。

10）中标方与招租人签订租赁协议后，不允许进行整体或部分转租、转让、转借第三方或改变用途。

11）在招租人财务条件具备时，中标方的商品或服务结算方式包括但不限于：微信、支付宝。

12）水、电、燃气费等每月按照实际发生额计量，按照北京市相关收费标准收取；供暖费按北京市相关标准每年收取。

13）中标方须承诺无论合作费用多少，需保证服务质量不下降，所提供商品、服务的价格不高于本地区同类同品牌商品、服务市场平均价**（中标方需自行承诺可以满足上述要求，格式自拟，并加中标方盖公章）**。招租人定期调研周边高校同类同品牌商品、服务价格，确定参考的平均价格。若师生反映普遍高于平均价格，经查属实，招租人有权责令中标方于24小时内调整价格，并且招租人有权对中标方处以罚款，罚款金额为商品价格的三倍或获利的十倍。

14）中标方需充分考虑高校师生的需求特点及我校学生的专业特色，全力满足师生员工的需求，提供更加便捷、智能的服务，经学校审批后，可适时增加适合学校的新服务、新商品等。

15）租赁期间，若招租人对该房屋进行重新规划，中标方需在招租人规定的时间内迁移至招租人指定的新地点，迁移费用由中标方承担。

16）纠纷处理要求：因经营发生的各种经济纠纷及相关问题均由中标方自负，因不正当经营所引发的法律责任由中标方独自承担。由此给招租人造成损失的，中标方必须给予招租人赔偿。

17）中标方需在协议签订后20个工作日内，按约定的方式向招租人提交年租金金额100%的履约保证金（不足10万的按10万收取），否则，招租人有权单方面终止协议。履约保证金的使用：用于中标方违反有关政府职能部门的管理规定、学校的规章制度、协议等，给学校和师生造成各种损失的补偿。中标方在协议期限内如无上述现象，协议期满后履约保证金无息退还。

18）中标方要有合理的调整价格机制，价格调整要及时上报招租人审核。中标方应公示本店所供商品在北京市其他连锁门店（如果有）的销售价格，接受招租人监督。

19）若含有零售商品，商品的标识或说明符合《中华人民共和国产品质量法》 等有关法律法规；商品标识使用符合《中华人民共和国商标法》的规定；销售的商品明码标价，价签使用阿拉伯数字标明金额，真实注明商品的品名、产地、计价单位等内容。价签文字规范、一货一签，货签相符、对位、醒目。降价商品使用降价标价签，如实标明降价原因、执行期限和原价、现价。

20）营业场所噪音排放应符合《中华人民共和国环境噪音污染防治法》及我国环保规定，不得在商业经营中使用高音广播喇叭或用其他发出高噪音的方法招揽顾客。

21）营业时间遵循学校要求执行，至少为早7点至晚22点。

22）凡使用的计量器具的应符合国家计量行政管理部门的要求，并按规定定期检定。

23）安全通道、消防通道及营业场所门前不得堆放货物、杂物，不得随意占用，须保持畅通。易滑路面、玻璃门窗、机械设备等易出事故的部位，须有明显警示标志。

24）商品广告内容真实、健康，符合《中华人民共和国广告法》等法律法规的要求，与整体环境相协调。

25）店铺三包范围内保洁、垃圾清运、安全保卫等工作由中标方自行承担。

26）在经营期间店铺内不得售卖、使用任何储值卡、会员卡、礼品卡等类似或变相预付现金的方式结算。

27）店铺内日常设备、设施维修、上下水疏通、烟道清洗等日常检查和维修事宜由成交中标方自行完成，并且保留记录凭证，以便招租人随时检查，若超期未进行清理造成的一切后果，由成交中标方承担。维修费用由成交中标方负责。成交中标方如需采购、更换、增加设施设备需经招租人同意，费用由中标方自行承担。易耗品等餐具由成交中标方负责增添、更换，费用由中标方自行承担。

28）严禁出售过期、变质食品和不熟不透食品，严禁超范围，如发生此类事件，成交中标方接受有关部门的处理。对给学校造成影响和经济损失的，由成交中标方自行承担及赔偿。

29）中标方在合作过程中须接受招租人及政府行政主管部门监督检查，若有违法行为，责任由中标方自负，并必须按照要求在规定的时间内改正。严格按规定做好“垃圾分类”和“光盘行动”，积极支持节约型校园建设。

**2.5团队人员要求**

1）所有从业人员应体检合格，投标时需提供健康证（复印件）。

2）所有从业人员必须进行政治审核，确保无任何的犯罪前科，由中标方出具所有服务人员无犯罪记录的声明。若查处一例有犯罪前科人员，扣除履约保证金的10%—20%。所有服务人员的身份证复印件、健康证复印件要备案。签订合同后十天内中标方将拟入所有人员名册、证件复印件及所有服务人员无犯罪记录的声明盖章提交招租人指定部门进行备案。

3）针对本项目制定的人员管理方案，方案内容包括但不限于岗位职责及招聘要求、服务人数等内容，要明确核算团队配比标准。

4）要配备有专人响应学生反馈的问题与诉求。

5）成交中标方工作人员应当统一着装，微笑服务，使用文明用语，不得与师生发生冲突。

6）成交中标方所用人员与招租人无任何关系，合作期间发生的一切事故、工伤、劳务等纠纷,由成交中标方自行处理解决，招租人不承担任何责任。

**2.6房屋装修、装饰要求**

1）中标方须向招租人提供设计的装修图纸，经招租人确认后方可装修，不得私自改造建筑结构及水、电、燃气管道，不得私接大功率电器。施工期间，中标方应接受学校派专人检查，如发现危及房屋安全情况的，中标方应立即整改，消除安全隐患。

2）装修、装饰如需政府相关部门批准的，中标方应到政府相关部门办理审批手续，并持政府相关部门的书面批准文件，按照学校和政府确认的方案施工。

3）中标方承担和房屋装修改造相关的一切费用，包括但不限于：供水排水、供电、照明、空调系统、供暖、清洁卫生等。

4）中标方应按照国家及北京市相关规定进行装修、装饰，并需有具体的防噪音、扰民、环保、消防等措施，此类事件相关的一切责任由中标方自行承担。

**3、履约验收方案**

（1）验收标准严格执行《北京市装饰装修验收标准》。

（2）招租人按照规定对中标方每年进行1次正式考核，此外，学校还会进行各项不定期考核，中标方应对考核不合格之处限期整改。由考核小组成员对各考核项进行打分，正式考核结果需达到80分（含）以上。对于考核不达标即80分以下（不含）的中标方，招租人有权立即停止租赁、终止协议，中标方须于一周内退出商贸网点，招租人不承担中标方的任何损失。

（3）考核标准内容：

①产品/商品和服务价格（30%）：产品/商品和服务定价要按有关规定执行。总体价格水平遵循服务师生的原则，售价不高于周边院校。所有产品/商品都要明码标价等。

②产品/商品和服务品质（30%）：产品/商品服务质量可靠有保证，卫生状况良好，服务人员态度良好，要能够保证及时更新产品/商品，产品/商品供应充足等。

③师生满意度评价（40%）：学校师生向接诉即办投诉的情况，将纳入考核体系，如投诉率居高不下，服务满意度过低，将给予警告、限期整改、罚款或解除协议的处理等。

**4、付款方式**

（1）履约保证金：合同签订后20个工作日内，按约定的方式向招租人提交年租金/年度管理费金额的100%（不足10万的按10万收取）保证金不计取利息。

（2）按照招标结果定价。按照校内店铺305天、校外365天收取年租金，租金每年付一次。合同签订后15个工作日内，按约定的方式向招租人提交租金。

**5、合同期限内退出机制要求**

（1）上级部门及学校整体规划有变的情况下，学校有权和中标方结束合作解除合同，管理费按照实际运营时间收取；

（2）店铺运营过程中出现重大问题或上级部门查出重大问题或自助设备运营过程中出现重大问题或上级部门查出重大问题，学校有权和中标方结束合作解除合同；

（3）出现食品安全或法定意义上的群体事件，中标方无条件退出本项目，所有损失均由中标方承担。

（4）学校不定期针对该项目在校师生中进行考核，并将考核报告通报中标方，形成考核预警、退出机制，中标方应对不合格之处限期整改。每年进行1次正式考核，对于正式考核不达标即80分以下（不含）的中标方，招租人有权立即停止租赁、终止协议，中标方须于一周内退出店铺，招租人不承担中标方的任何损失。

（5）中标方违反以下相关约定的，招租人有权立即停止租赁，中标方须于一周内退出商贸网点/自助设备相关位置，招租人不承担中标方的任何损失。

1）中标方不支付或者不按照约定支付应由中标方支付的费用超过30日的；

2）擅自拆改变动或损坏房屋主体结构；

3）擅自将房屋转租或变相转租给第三人；

4）擅自变更房屋用途；

5）利用房屋从事违法乱纪活动；

6）中标方行为产生严重后果并影响到学校声誉的。出现各类安全事故或法定意义上的群体事件，中标方无条件退出租赁项目，所有损失均由中标方承担；

7）店铺运营过程中出现重大问题或上级部门查出重大问题；

8）考核不达标；

（6）租赁期满后，所有固定设施归招租人所有，中标方不得拆除或破坏，否则履约保证金不予退还。

（7）租赁期满后，房产内外的所有装修、装饰不得拆除并归招租人所有，招租人对中标方的装修费用不予补偿。

（8）若解除合同，中标方须在一周内无条件撤场，并配合选取学校做好费用结算工作，不能因人员成本、设备设施等前期资金投入而占据学校选取经营场地。退出时应恢复场地原貌，不得留存物品或影响正常使用。对未经同意留存的物品，学校选取有权处置。

（9）若中标方因自身原因，主动提出退出的，应提前3个月向学校选取提出书面材料，双方在协商一致的前提下，中标方一周内撤走设备，腾退经营场地，并配合学校选取做好费用结算工作。

三、分包概况

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 分包名称 | 经营内容 | 年租期（日） | 面积（平米） | 经营范围 | 招标条件 |
| 01 | 中蓝一号店 | 连锁便利店 | 305 | 128.3 | 1、以食品类、生活类商品为主。食品类商品以“速食品”和“饮料品”为主。生活类主要为日常生活所需的商品。 2、经营干果、水果； 3、奶及奶制品。 4、需提供“速食品”加热服务 | 1、具有公司营业执照且有日常生活用品、食品经营项目，持有日常生活用品、食品等经营许可证； 2、具有高校便利店经营管理从业经验； 3、具有良好的管理体系和运营制度，并提供各种制度（生活用品、食品卫生安全制、从业人员健康管理制度、预防食品安全事故制度）的纸质版； 4、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 5、在重大活动、疫情、战争等特殊时期具有货物稳定保障能力。 6、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 02 | 中蓝二号店 | 图书店 | 305 | 27.26 | 销售各种图书、学生学习资料。 | 1、具有公司营业执照且有图书销售经营项目； 2、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、图书经营许可证。 |
| 03 | 中蓝三号店 | 打字复印 | 305 | 27.3 | 1、服务类：收发传真、图文处理、文件（图纸）输出、复印、扫描、装订； 2、数码产品：U盘、电脑外设、照片打印、证件照等。 | 1、具有公司营业执照且有打字复印经营项目； 2、有关管理部门批准的经营许可证； 3、具有独立承担民事责任的能力； 4、具有良好的商业服务信誉； 5、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力； 6、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 04 | 中蓝四号店 | 美发 | 305 | 29.23 | 提供美发服务。 | 1、具有公司营业执照且有美容美发经营项目； 2、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、从业人员必须具有专业美容美发师、卫生许可等证书； 4、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 05 | 中蓝五号店 | 饰品美甲店 | 305 | 16.77 | 1、需提供美甲服务； 2、需提供饰品的寄卖，简易制作服务。 | 1、具有公司营业执照且有珠宝首饰或美甲服务经营项目； 2、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、具有独立承担民事责任的能力； 4、具有良好的商业服务信誉； 5、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 06 | 中蓝六号店 | 自助洗衣店 | 305 | 38.76 | 1、需提供自助水洗洗衣机。（收费最高标准：每次单脱水收费人民币1元，每次快速洗收费人民币4元，每次标准洗衣收费人民币5元，每次加强洗收费人民币5.5元） 2、需提供干洗服务； 3、需提供熨烫服务； 4、需提供织补、缝纫服务； 5、需提供衣物特殊清洗、保养服务； 6、需提供烘干服务； 7、需提供鞋类清洗保养服务。 | 1、具有公司营业执照且有洗衣经营项目； 2、具有独立承担民事责任的能力； 3、具有良好的商业服务信誉； 4、具有高校从业经验； 5、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力； 6、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 07 | 中蓝七号店 | 美发 | 305 | 32.95 | 提供美发服务。 | 1、具有公司营业执照且有美容美发经营项目； 2、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、从业人员必须具有专业美容美发师、卫生许可等证书； 4、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 08 | 中蓝八号店 | 连锁便利店 | 305 | 73.8 | 1、以食品类、生活类商品为主。食品类商品以“速食品”和“饮料品”为主。生活类主要为日常生活所需的商品。 2、经营干果、水果； 3、奶及奶制品。 4、需提供“速食品”加热服务 | 1、具有公司营业执照且有日常生活用品、食品经营项目，持有日常生活用品、食品等经营许可证； 2、具有高校便利店经营管理从业经验； 3、具有良好的管理体系和运营制度，并提供各种制度（生活用品、食品卫生安全制、从业人员健康管理制度、预防食品安全事故制度）的纸质版； 4、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 5、在重大活动、疫情、战争等特殊时期具有货物稳定保障能力。 |
| 09 | 中蓝九号店 | 甜品饮品店 | 305 | 32.57 | 1、经营各类饮品等； 2、经营各类甜品。 | 1、具有公司营业执照且有饮品、食品销售经营项目； 2、经营者必须是知名加盟店、连锁店且需提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、持有食饮品、食品经营许可证。 4、具有良好的管理体系和运营制度，并提供各种制度（生活用品、食品卫生安全制、从业人员健康管理制度、预防食品安全事故制度）的纸质版； |
| 10 | 中蓝十号店 | 眼镜店 | 305 | 28 | 1、各种眼镜销售； 2、提供便民验光配镜、维修眼镜服务。 | 1、具有公司营业执照且有眼镜销售经营项目； 2、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、具备提供验光配镜、维修眼镜服务的设备和技术，必须具有专业验光师； 4、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 11 | 中蓝十一号店 | 饮品店 | 305 | 16.8 | 经营热饮、果汁饮品等 | 1、具有公司营业执照且有食品销售经营项目； 2、经营者必须是国内知名品牌加盟店、连锁店，且必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、持有食品经营许可证。 4、具有良好的管理体系和运营制度，并提供各种制度（生活用品、食品卫生安全制、从业人员健康管理制度、预防食品安全事故制度）的纸质版。 |
| 12 | 中蓝一期二楼 | 自助洗衣机 | / | 10台 | 需提供自助水洗洗衣机。（收费最高标准：每次单脱水收费人民币1元，每次快速洗收费人民币4元，每次标准洗衣收费人民币5元，每次加强洗收费人民币5.5元） | 1、具有公司营业执照且有洗衣经营项目； 2、具有独立承担民事责任的能力； 3、具有良好的商业服务信誉； 4、具有高校从业经验； 5、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力； 6、具有独立的手机软件、小程序等可以提供灵感线上下单及支付功能； 7、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 13 | 校医院平房 | 眼镜店 | 305 | 68.87 | 1、各种眼镜销售； 2、提供便民验光配镜、维修眼镜服务。 | 1、具有公司营业执照且有眼镜销售经营项目； 2、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、具备提供验光配镜、维修眼镜服务的设备和技术，必须具有专业验光师； 4、投标商须提供服务内容、装修、设备清单、报价，服务费价格。 |
| 14 | 北家属院门口店铺 | 不限（便民服务类的店铺均可） | 365 | 106.8 | 便民服务类的店铺均可 | 1、具有公司营业执照且具有说要从事经营内容的经营项目； 2、经营者是加盟店、连锁店的必须提供加盟或连锁的授权书或许可证； 3、持有相关行业的经营许可证。 4、具有良好的管理体系和运营制度，并提供各种制度（生活用品、食品卫生安全制、从业人员健康管理制度、预防食品安全事故制度）的纸质版。 |

四、06包中蓝六号店和12包中蓝一期二楼其他要求

1、自助洗衣机技术要求

（1）自助洗衣机设备通过国家3C认证及符合国家相关质量标准，提供证书复印件并加盖公章。

（2）自助洗衣机需具备：“洗前内筒自动清洁”功能和“洗涤过程臭氧或电离杀菌”功能，杀菌除菌率大于等于99%，以第三方机构出具的消毒检测报告为准，投标时需提供检测报告复印件。

（3）需全部配备容量为≥8KG的全自动滚筒洗衣机，同时按程序对加强洗、标准洗、快速洗、单脱水甩干实现价格收费递减，能够实现杀菌功能。收费标准：每次单脱水收费不超过人民币1元，每次快速洗收费不超过人民币4元，每次标准洗衣收费不超过人民币5元，每次加强洗收费不超过人民币5.5元。

（4）自助洗衣机为全新设备。

（5）所投自助洗衣机设备为1级能耗，中标方应保证学生洗衣废水排放达到环保标准。

（6）中标方应在参选文件提供设备方案，需列明所投放设备的品牌、型号、中国市场价格、相应技术参数、产品图样等。

（7）中标方所投放的洗衣机必须为国内原厂生产的、一体式整体设计的自助式洗衣机，不接受常规家用式洗衣机经自行改装外接收费控制装置盒的。

（8）中标方按照相关规范安装洗衣机，需符合的相关标准：中标方投放的设备应符合中华人民共和国国家标准GB/T 4288-2018《家用和类似用途电动洗衣机》文件相关要求，并对洗衣机墙壁电源进行封闭处理，安装结束经学校水电管理部门验收合格后方可投入使用，安装费用和水电表费用由合作方负责。

（9）自助洗衣机应具备加强洗、标准洗、快速洗、单脱水甩干等功能。

（10）需具备手机下单在线支付、可以智能搜索空闲洗衣机、清洗完成提醒等额外功能。

（11）中标方必须安排至少一名专职人员负责本项目全过程管理（包括但不限于设备故障及时发现、及时维护、处理支付系统及服务系统信息故障问题、学生投诉处理等）。

（12）中标方要保证自助洗衣机外观及滚筒内干净无杂物，并做好消毒清洁记录，每月对内筒至少拆洗消毒一次，每天进行高压喷枪清洗、消毒。

（13）中标方需在每台设备上安装配套的、符合国家相关设备质量标准的水电表，若在洗衣房的则房间内安装单独水电表，水电费单独计量，中标方应按实际使用量，根据招标方要求支付水电费，并提供有效缴费凭据。

（14）自助洗衣机所产生的水、电费由中标方承担，水电费按学校上缴地方水务部门、电力部门标准收取，并随学校驻地最新收费标准调整；自助洗衣机购置、运输、安装、运行、维护、保养、维修、消毒、置换、用电、用水、经营等工作由中标方负责，费用自理。

（15）中标方应于合同签订后每年提供一次真实有效的销售流水清单给学校。

（16）中标方收费标准须公开透明，在合作期内不得涨价，不得额外收取费用。中标方对师生提供的洗涤价格不得高于市场平均洗涤价格。要向师生提供更为优质、便捷、优惠、安全的服务。

2、其他服务要求

（1）售后要求：中标方应确保所投放设备的正常运行，每台机器均应标明24小时售后电话。出现故障后，中标方接到学校通知应在2小时内做出响应，48小时内解决故障。如 48 小时内无法修复的，需悬挂故障告知牌，修复无效的3天内更换机器。若遇自助设备故障或其他原因学生要求退款等情况，中标方应在2小时内做出响应， 24小时内完成原路退款，48小时内解决故障。

（2）中标方不得在自助机上随意张贴广告，支付界面不得有广告推送，禁止安装其他程序等，严禁超范围经营。

（3）中标方在经营期间不得违反国家、北京市及学校相关规章制度；必须按学校和管理方要求落实各种安全措施，不能从事违法犯罪和有违公序良俗的活动，必须定期进行（漏电、漏水）安全检查，及时排除安全隐患，所提供的设备必须加装保护功能装置，如漏电、过载和短路保护等。

（4）中标方须确保供应设备及货品安全可靠，若因设备或货品原由引发事故，如：漏电、爆炸等，中标方需自行承担全部责任。

（5）中标方全权负责服务网点的各项安全工作，制定相关管理制度和应急预案，严格遵守国家、学校的各项规定和要求以及行业规定。中标方在运营过程中，必须做到全方位的安全管理，并负责门前三包（包括卫生保洁、绿化环境、安全秩序等）。

（6）学校师生反映到接诉即办的投诉情况将纳入考核体系，考核80分以下（不含）为不合格，招租人有权终止合同且不承担任何中标方的损失。。

（7）投放设备具体数量以学校师生实际需求为准。中标方应满足招标方在合同期内增减数量的要求，增加/减少的机器单价按合同签订单价执行。

（8）中标方所提供的设备需支持微信、支付宝等支付方式。

（9）中标方与学校签订合作协议后，不允许进行转包。

（10）中标方的工作人员在校园内开展运营服务时，应遵守学校相关管理规定。如因设备原因造成环境损坏、人员伤害，由中标方承担全部责任。

（11）学校有权对中标方的运营服务活动进行监督和检查，中标方需要具有良好配合度，师生的投诉由合作方负责解决。

（12）中标方必须按照协议规定的经营种类经营，并不得经营假冒伪劣商品，如确需超范围经营，需取得招标方书面许可。否则，招标方有权单方面终止协议，因此而引起的经济损失由合作方自行承担。

（13）中标方须按所签订协议的经营范围在指定区域进行经营。

（14）房屋装修、装饰要求：

1. 装修、装饰如需政府相关部门批准的，中标方应到政府相关部门办理审批手续，并持政府相关部门的书面批准文件，按照学校和政府确认的方案施工。
2. 中标方承担和房屋装修改造相关的一切费用，包括但不限于：供水排水、供电、照明、空调系统、供暖、清洁卫生等。
3. 中标方应按照国家及北京市相关规定进行装修、装饰，并需有具体的防噪音、扰民、环保、消防等措施，此类事件相关的一切责任由中标方自行承担。
4. 自助设备的摆放和装修环境要适合师生生活服务的便利。
5. 未经学校允许，中标方不得进行场地改造，中标方承担全部运营风险与责任。

（15）中标方人员要求

* 1. 所有从业人员等应体检合格。
  2. 所有从业人员要求遵守学校防疫政策和规定。
  3. 所有从业人员必须进行审查，确保无任何的犯罪前科，由中标方出具所有服务人员无犯罪记录的声明。若查处一例扣除履约保证金的10%-20%。所有服务人员的身份证复印件、健康证复印件要备案。签订合同后十天内中标方将拟入所有人员名册、证件复印件及所有服务人员无犯罪记录的声明盖章提交招标方指定部门进行备案。

（16）不得具有充值、储值功能。

（17）中标方需具备优质的服务意识，对校园经营相对于社会经营的区别有一定了解认识，能够照顾广大师生的切身利益，保证商品和服务的质量。

（18）学校只提供场地、水源、电源，不做任何投资，中标方负责投入设备、安装到位，提供日常管理及运行维护，学校无需经费投入，服务期满后中标方需将所投放设备搬离现场，场地恢复原貌。

（19）中标方不得使用过期的营业执照，依法经营，自负盈亏，风险自担；商品的品种、质量、服务、进货渠道及价格等需要接受卫生食品监督、工商、物价、教育、学校等行政职能部门的检查和监督。如监管部门查出问题或出现师生投诉，一经查实，情节严重者，学校有权责成停业整改并处以罚款（罚款从履约保证金中扣除，履约保证金不足的中标方要及时补交）。如不服从监管，累教不改，视为单方违约，学校有权终止合同。中标方由于自身原因导致延迟服务的，应赔偿由此给学校造成的损失，每延迟1周，中标方赔偿学校合同金额的20%。

# 第五章 评审办法及评分标准

## 一、资格审查

1、开标结束后，代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。

2、招租文件中资格证明文件中对格式有要求的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。

3、供应商《资格证明文件》有任何一项不符合资格审查要求的，资格审查不合格，其响应无效。

4、资格审查合格的供应商不足3家的，不进行评审。

5、资格审查要求

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 2 | 授权委托书 | 法定代表人本人参与响应的需提供法定代表人身份证明书；非法定代表人本人参与响应的，需提供法定代表人委托授权书 | 格式见第七章响应文件格式 |
| 3 | 供应商资格声明 | 提供了符合招租文件要求的供应商资格声明。 | 格式见第七章响应文件格式 |
| 4 | 是否接受联合体响应 | 1、如本项目接受联合体响应，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目响应和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。  2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-5的证明文件。  3、本表序号7项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  5、以联合体形式参加招租活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的招租活动。  6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**响应无效**。  7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件 |
| 5 | 其他特定资格要求 | 详见第一章 |  |
| 6 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：响应截止时间以后、资格审查阶段招租人或代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的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，其**响应无效**。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由招租人或代理机构查询。 |
| 7 | 响应保证金 | 按照招租文件的规定提交响应保证金。 |  |

## 二、符合性审查

1、评审委员会对资格审查合格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足招租文件的实质性要求。

2、评审委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商的响应文件是否实质上响应招租文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。供应商响应文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，响应无效。

3、符合性审查要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 响应完整性 | 未将一个包号中的内容拆开响应； |
| 2 | 响应报价 | 响应报价未低于招租文件中规定的项目/采购包最低限价； |
| 3 | 报价唯一性 | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（招租文件另有规定的除外）； |
| 4 | 响应有效期 | 响应文件中承诺的响应有效期满足招租文件中载明的响应有效期的； |
| 5 | 签署、盖章 | 按照招租文件要求签署、盖章的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“格式”的文件均按招租文件要求提供； |
| 7 | ★号条款响应 | 响应文件满足招租文件第四章《采购需求》中★号条款要求的（如有）； |
| 8 | 分包承担主体资质（如有） | 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 9 | 分包意向协议  （如有） | 按招租文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有） |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 公平竞争 | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害招租人或者其他供应商的合法权益情形的； |
| 12 | 串通响应 | 不存在《政府采购货物和服务招标响应管理办法》视为供应商串通响应的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律 性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 13 | 附加条件 | 响应文件未含有招租人不能接受的附加条件的； |
| 14 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和招租文件规定的其他无效情形。 |

## 三、评审办法

**（一）本项目采用综合评分法。**

综合评分法，是指响应文件满足招租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成交候选人的评审方法。评审委员会每位成员分别对供应商按相应的加权分值进行评价、打分。

评审时，评审委员会各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商同一分包得分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

本项目采用兼投不兼中原则，供应商可同时参与本项目01～14包的招租，但最多成交包的数量为1个。本项目按包号顺序依次评审，前面分包排名第一的中选候选人在后面所参与分包的评审中如仍排名第一，不列入中标候选人排序，排名在后面的供应商依次递延。例如，供应商在01包中确定为排名第一的中选候选人，如在后续参与的分包的评审时如仍排名第一，则不列入中标候选人排序，排名第二的供应商作为第一中标候选人。如排名第二的供应商同样在前面某个分包中被确定为排名第一的中选候选人，则依旧不列入中标候选人排序，递延至排名第三的供应商作为第一中标候选人，以此类推。

**（二）评审报告**

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**（三）评审结果的修改**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，招租人发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

## 四、评分标准

01包、02包、05包、08包、14包评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | | **分值** | **评分标准说明** |
| 商务部分（16分） | 类似项目  业绩 | 10 | 供应商提供近三年内（自2020年5月1日至开标之日止，以合同签订日期为准）同类项目经营业绩，需提供合同复印件关键页（包括合同首页、合同盖章页及显示项目内容的相关页），否则对应合同不予认可。每提供1个得2分，最多得10分。 |
| 履约能力 | 6 | 供应商信誉良好，履约能力强，得5-6 分；供应商信誉一般，履约能力一般，得3-4 分；供应商无良好的信誉，无履约能力，得1-2 分；未提供，得0 分； |
| 技术及  服务部分  （64分） | 响应程度 | 10 | 对招租文件采购需求书的响应程度，完全满足要求的得10分，在此基础上：如出现5项以上负偏离本项得0分，5项（含）以下负偏离，每有一项负偏离扣3分，扣至0分止。  注：需在《采购需求偏离表》中进行点对点应答，否则视为负偏离。 |
| 经营方案 | 20 | 供应商根据本项目采购需求提供的租赁经营方案充分考虑高校师生的需求特点及采购人学生的专业特色、提供更加便捷、智能的服务。  方案内容详细完整、服务流程完善、配备人员齐全且专业性强、服务时间灵活并能满足学生需求，服务方式便捷，得15-20分；  提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得8-14 分；  方案内容有欠缺，不符合项目需求，得1-7分；  未提供，得0分。 |
| 经营服务  保障措施 | 12 | 供应商根据本项目采购需求提供的租赁经营服务保障措施包括卫生、消防、安全、应急预案等。  方案详细完整、合理可行，措施安全有保障，有很强的针对性，得9-12分；  方案较完整但重点不明确，基本符合项目需求，得5-8分；  措施内容非常简单，不符合项目需求，得1-4分；  未提供，得0分。 |
| 装修装饰方案 | 7 | 供应商根据本项目采购需求提供的装修装饰方案详细完整、合理可行，工程管理规范，布局合理，与采购人校园整体风格保持一致，得6-7分；  提供了常规、通用的方案，没有针对性，基本符合项目需求，得3-5分；  方案不够清晰或工程管理不规范或布局不合理，不符合项目需求，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 对学校管理要求的承诺与配合 | 10 | 供应商必须严格遵守学校的规章制度，提供配合方案。  供应商自愿接受并配合学校对其经营活动进行的监督与管理，并自觉改进，提供的配合方案详细完整、合理可行，有针对性的承诺，得8-10分；  方案比较完整但重点不够清晰，基本符合项目需求，得4-7分；  方案内容简单，或没有针对性的承诺，不符合项目需求，得1-3分；  未提供，得0分。 |
| 增值服务方案 | 5 | 供应商在满足采购需求的基础上，能提供的增值服务方案详细完整、合理可行，科学新颖，有很强的针对性，得5分；  方案较完整，较合理，针对性一般，得3-4分；  方案不完整，没有针对性，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 价格部分（20分） | | 20 | 供应商报价得分按如下公式进行计算：  以符合招租文件要求的最高响应报价为基准价，基准价得满分20分，其它合作方的价格得分＝（该合作方的响应报价/基准价）×20%×100。  注：日租金价格不能低于最低限价。 |
| 合计 | | 100 | |

03包评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | | **分值** | **评分标准说明** |
| 商务部分（16分） | 类似项目  业绩 | 10 | 供应商提供近三年内（自2020年5月1日至开标之日止，以合同签订日期为准）同类项目经营业绩，需提供合同复印件关键页（包括合同首页、合同盖章页及显示项目内容的相关页），否则对应合同不予认可。每提供1个得2分，最多得10分。 |
| 履约能力 | 6 | 供应商信誉良好，履约能力强，得5-6 分；供应商信誉一般，履约能力一般，得3-4 分；供应商无良好的信誉，无履约能力，得1-2 分；未提供，得0 分； |
| 技术及  服务部分  （64分） | 响应程度 | 10 | 对招租文件采购需求书的响应程度，完全满足要求的得10分，在此基础上：如出现5项以上负偏离本项得0分，5项（含）以下负偏离，每有一项负偏离扣3分，扣至0分止。  注：需在《采购需求偏离表》中进行点对点应答，否则视为负偏离。 |
| 经营方案 | 20 | 供应商根据本项目采购需求提供的租赁经营方案充分考虑高校师生的需求特点及采购人学生的专业特色、提供更加便捷、智能的服务。  案内容详细完整、图文制作设备配备齐全、图文制作能力和设计能力强、价格实惠（列出常规文印明细及价格），服务方式便捷、智能，得13-20分；  方案较完整，提供了基本的文印设备，图文制作能力和设计能力一般，基本符合项目需求，得6-12分；  方案内容不完整，图文设备不齐全，不符合项目需求，得1-5分；  未提供，得0分。 |
| 经营服务  保障措施 | 12 | 供应商根据本项目采购需求提供的租赁经营服务保障措施包括卫生、消防、安全、应急预案等。  方案详细完整、合理可行，措施安全有保障，有很强的针对性，得9-12分；  方案较完整但重点不明确，基本符合项目需求，得5-8分；  措施内容非常简单，不符合项目需求，得1-4分；  未提供，得0分。 |
| 装修装饰方案 | 7 | 供应商根据本项目采购需求提供的装修装饰方案详细完整、合理可行，工程管理规范，布局合理，与采购人校园整体风格保持一致，得6-7分；  提供了常规、通用的方案，没有针对性，基本符合项目需求，得3-5分；  方案不够清晰或工程管理不规范或布局不合理，不符合项目需求，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 对学校管理要求的承诺与配合 | 10 | 供应商必须严格遵守学校的规章制度，提供配合方案。  供应商自愿接受并配合学校对其经营活动进行的监督与管理，并自觉改进，提供的配合方案详细完整、合理可行，有针对性的承诺，得8-10分；  方案比较完整但重点不够清晰，基本符合项目需求，得4-7分；  方案内容简单，或没有针对性的承诺，不符合项目需求，得1-3分；  未提供，得0分。 |
| 增值服务方案 | 5 | 供应商在满足采购需求的基础上，能提供的增值服务方案详细完整、合理可行，科学新颖，有很强的针对性，得5分；  方案较完整，较合理，针对性一般，得3-4分；  方案不完整，没有针对性，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 价格部分（20分） | | 20 | 供应商报价得分按如下公式进行计算：  以符合招租文件要求的最高响应报价为基准价，基准价得满分20分，其它合作方的价格得分＝（该合作方的响应报价/基准价）×20%×100。  注：日租金价格不能低于最低限价。 |
| 合计 | | 100 | |

**04包、07包评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | | **分值** | **评分标准说明** |
| 商务部分（16分） | 类似项目  业绩 | 10 | 供应商提供近三年内（自2020年5月1日至开标之日止，以合同签订日期为准）同类项目经营业绩，需提供合同复印件关键页（包括合同首页、合同盖章页及显示项目内容的相关页），否则对应合同不予认可。每提供1个得2分，最多得10分。 |
| 履约能力 | 6 | 供应商信誉良好，履约能力强，得5-6分；供应商信誉一般，履约能力一般，得3-4 分；供应商无良好的信誉，无履约能力，得1-2 分；未提供，得0 分； |
| 技术及  服务部分  （64分） | 响应程度 | 10 | 对招租文件采购需求书的响应程度，完全满足要求的得10分，在此基础上：如出现5项以上负偏离本项得0分，5项（含）以下负偏离，每有一项负偏离扣3分，扣至0分止。  注：需在《采购需求偏离表》中进行点对点应答，否则视为负偏离。 |
| 经营方案 | 20 | 供应商根据本项目采购需求提供的租赁经营方案充分考虑高校师生的需求特点及采购人学生的专业特色、提供更加便捷、智能的服务。  方案内容详细完整、美容美发所需设备配备齐全、发型符合学生特点、服务人员齐全且专业性强、价格实惠（列出常规美容美发服务明细及价格）、服务时间灵活并能满足学生需求，服务方式便捷、智能，得13-20分；  方案较完整，服务人员和设备配备较齐全，基本符合项目需求，得6-12分；  方案内容简单，服务人员配置不合理，设备配备不齐全，不符合项目需求，得1-5分；  未提供，得0分。 |
| 经营服务  保障措施 | 12 | 供应商根据本项目采购需求提供的租赁经营服务保障措施包括卫生、消防、安全、应急预案等。  方案详细完整、合理可行，措施安全有保障，有很强的针对性，得9-12分；  方案较完整但重点不明确，基本符合项目需求，得5-8分；  措施内容非常简单，不符合项目需求，得1-4分；  未提供，得0分。 |
| 装修装饰方案 | 7 | 供应商根据本项目采购需求提供的装修装饰方案详细完整、合理可行，工程管理规范，布局合理，与采购人校园整体风格保持一致，得6-7分；  提供了常规、通用的方案，没有针对性，基本符合项目需求，得3-5分；  方案不够清晰或工程管理不规范或布局不合理，不符合项目需求，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 对学校管理要求的承诺与配合 | 10 | 供应商必须严格遵守学校的规章制度，提供配合方案。  供应商自愿接受并配合学校对其经营活动进行的监督与管理，并自觉改进，提供的配合方案详细完整、合理可行，有针对性的承诺，得8-10分；  方案比较完整但重点不够清晰，基本符合项目需求，得4-7分；  方案内容简单，或没有针对性的承诺，不符合项目需求，得1-3分；  未提供，得0分。 |
| 增值服务方案 | 5 | 供应商在满足采购需求的基础上，能提供的增值服务方案详细完整、合理可行，科学新颖，有很强的针对性，得5分；  方案较完整，较合理，针对性一般，得3-4分；  方案不完整，没有针对性，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 价格部分（20分） | | 20 | 供应商报价得分按如下公式进行计算：  以符合招租文件要求的最高响应报价为基准价，基准价得满分20分，其它合作方的价格得分＝（该合作方的响应报价/基准价）×20%×100。  注：日租金价格不能低于最低限价。 |
| 合计 | | 100 | |

**06包、12包评分标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | **评分因素** | **分值** | | **评审因素及说明** | |
| 商务部分（16分） | 相关业绩 | 10 | | 合作方须提供近三年（2020年01月01日起至响应文件递交日止，以合同签订日期为准），实施过的与本项目相同或类似的服务项目业绩，每个业绩得2分，最高10分。须附合同复印件，合同复印件包含项目内容页及签字盖章页等关键页并加盖公章，否则不予认可。  注：合作方必须保证响应文件中提供的复印件真实有效，遴选单位保留中选后复核原件的权利，如提供虚假材料，合作方自行承担一切责任。 | |
| 履约能力 | 6 | | （1）合作方具有质量管理体系认证证书，得2分；  （2）合作方具有环境管理体系认证证书，得2分；  （3）合作方具有职业健康安全管理体系认证证书，得2分。  注：提供有效证书复印件并加盖公章，否则不予认可。 | |
| 技术及服务部分（64分） | 需求响应程度 | 10 | | 对招租文件采购需求书的响应程度，完全满足要求的得10分，在此基础上：如出现5项以上负偏离本项得0分，5项（含）以下负偏离，每有一项负偏离扣3分，扣至0分止。  注：需在《技术规格偏离表》中进行点对点应答，否则视为负偏离。 | |
| 设备选型 | 8 | | 对供应商所投放自助洗衣机的设备方案进行评审，所投放设备功能齐全、完全满足遴选要求的所有功能，设备为1级能耗，设备质量有保障，使用便捷，设备符合学校使用特点，充分考虑涉及节能、环保、安全等相关要求，有相关证明材料，得8分；  产品选型方案基本完整，设备选型较为符合要求，但设备的功能、质量、使用便捷性或节能、环保、安全方面存在瑕疵，得6-7分；  有产品选型方案，但设备的功能、质量、使用便捷性或节能、环保、安全方面存在较大差距，得2-5分；  产品选型方案过于简单或明显缺乏针对性的，得0-1分。 | |
| 日常管理方案 | 8 | | 针对本项目的日常管理制度，内容合理清晰、制度规范、可实施性强得7-8分；  内容基本合理清晰、规范性一般、基本能适用学校实施需求，得4-6分；  内容合理性较差，制度不清晰、实施性较低得1-3分；  未体现本项内容得0分。 | |
| 设备安装方案 | 5 | | 针对本项目的设备安装方案；安装方案科学合理，高效便捷、可实施性强得4-5分；  科学性、合理性一般，实施性一般得2-3分；  不科学、不合理，不能保障项目实施得1分；  未体现本项内容得0分。 | |
| 运行维保方案 | 8 | | 针对设备日常运行和维修保养的方案；方案内容全面、维保计划清晰、切实可行得7-8分；  方案内容基本全面、维保计划基本清晰、保障进度基本清晰、基本实施可行得4-6分；  方案内容不全面、维保计划不清晰、不能保障项目实施得1-3分；  未提供维保方案得0分。 | |
| 人员配备 | 5 | | 项目配备的项目组相关经验丰富、各岗位所派人员数量充足，人员配备合理，能够很好地保障项目实施，得4-5分；  项目配备的项目组具有相关经验、各岗位安排有人员，基本保障项目实施，得2-3分；  项目配备的项目组有明显不足，不能保障本项目实施的，得1分；  未提供明晰的项目人员配备的得0分。 | |
| 应急预案 | 8 | | 管理期内应急突发情况内容全面、解决方案详细，可实施性强得7-8分；  内容基本全面、具备相应的解决方案，可实施性一般得4-6分；  内容不全面、没有解决方案，不可行得1-3分；  未提供方案得0分。 | |
| 对学校管理要求的承诺与配合 | 7 | | 供应商必须严格遵守学校的规章制度，提供配合方案。  供应商自愿接受并配合学校对其经营活动进行的监督与管理，并自觉改进，提供的配合方案详细完整、合理可行，有针对性的承诺，得6-7分；  方案比较完整但重点不够清晰，基本符合项目需求，得3-5分；  方案内容简单，或没有针对性的承诺，不符合项目需求，得1-2分；  未提供，得0分。 | |
| 增值服务方案 | 5 | | 供应商在满足采购需求的基础上，能提供的增值服务方案详细完整、合理可行，科学新颖，有很强的针对性，得5分；  方案较完整，较合理，针对性一般，得3-4分；  方案不完整，没有针对性，得1-2分；  未提供，得0分。 | |
| 价格 | | | 20 | | 以符合遴选文件要求的最高响应报价为基准价，基准价得满分20分，其它合作方的价格得分＝（该合作方的响应报价/基准价）×20%×100。 | |

09包、11包评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | | **分值** | **评分标准说明** |
| 商务部分（16分） | 类似项目业绩 | 10 | 供应商提供近三年内（自2020年5月1日至开标之日止，以合同签订日期为准）同类项目经营业绩，需提供合同复印件关键页（包括合同首页、合同盖章页及显示项目内容的相关页），否则对应合同不予认可。每提供1个得2分，最多得10分。 |
| 管理制度 | 6 | 供应商应具有完善的企业管理制度：在人员管理、物资管理、出品管理、价格管理、服务管理、评价投诉管理等方面均有明确制度，每提供1项得1分，最多得6分。 |
| 技术及  服务部分  （64分） | 响应程度 | 10 | 对招租文件采购需求书的响应程度，完全满足要求的得10分，在此基础上：如出现5项以上负偏离本项得0分，5项（含）以下负偏离，每有一项负偏离扣3分，扣至0分止。  注：需在《技术规格偏离表》中进行点对点应答，否则视为负偏离。 |
| 经营和运营方案 | 20 | 经营和运营方案包括但不限于：经营理念、自身优势、运营方案、人员配置、饮品设备配套及维护、应急预案等。  供应商的经营和运营方案规范、全面，人员配置合理，设备齐全，有完善合理的应急预案，防护措施得当，得15-20分；  供应商的经营和运营方案较合理，人员较充足，应急预案比较完整，得8—14分；  供应商的经营和运营方案简单，人员配置不合理，应急预案没有针对性，得1—7分；  未提供得0分。 |
| 饮品运营方案 | 17 | 饮品配置方案包括但不限于：供应商提供的饮品种类、数量、价格定位、特色等，以及原材料采购、存放，饮品制作管理、饮品制作流程、饮品制作规范等内容。  饮品运营方案全面、管理规范、价格定位合理，饮品数量丰富，种类全面，相关配置贴合高校师生风格，有特色，得11—17分；  饮品运营方案较完整、管理较规范、饮品种类能满足高校需求，得5—10分；  饮品运营方案简单，管理不规范，饮品种类不够齐全，得1—4分，  未提供得0分。 |
| 装修装饰方案 | 7 | 供应商根据本项目采购需求提供的装修装饰方案详细完整、合理可行，工程管理规范，布局合理，与采购人校园整体风格保持一致，得6-7分；  提供了常规、通用的方案，没有针对性，基本符合项目需求，得3-5分；  方案不够清晰或工程管理不规范或布局不合理，不符合项目需求，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 对学校管理要求的承诺与配合 | 5 | 供应商必须严格遵守学校的规章制度，提供配合方案。  供应商自愿接受并配合学校对其经营活动进行的监督与管理，并自觉改进，提供的配合方案详细完整、合理可行，有针对性的承诺，得4—5分；  方案比较完整但重点不够清晰，基本符合项目需求，得2—3分；  方案内容简单，或没有针对性的承诺，不符合项目需求，得1分；  未提供，得0分。 |
| 增值服务方案 | 5 | 供应商在满足采购需求的基础上，能提供的增值服务方案详细完整、合理可行，科学新颖，有很强的针对性，得5分；  方案较完整，较合理，针对性一般，得3-4分；  方案不完整，没有针对性，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 价格部分（20分） | | 20 | 供应商报价得分按如下公式进行计算：  以符合招租文件要求的最高响应报价为基准价，基准价得满分20分，其它合作方的价格得分＝（该合作方的响应报价/基准价）×20%×100。  注：日租金价格不能低于最低限价。 |
| 合计 | | 100 | |

10包、13包评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | | **分值** | **评分标准说明** |
| 商务部分（16分） | 类似项目  业绩 | 10 | 供应商提供近三年内（自2020年5月1日至开标之日止，以合同签订日期为准）同类项目经营业绩，需提供合同复印件关键页（包括合同首页、合同盖章页及显示项目内容的相关页），否则对应合同不予认可。每提供1个得2分，最多得10分。 |
| 履约能力 | 6 | 供应商信誉良好，履约能力强，得5-6 分；供应商信誉一般，履约能力一般，得3-4 分；供应商无良好的信誉，无履约能力，得1-2 分；未提供，得0 分； |
| 技术及  服务部分  （64分） | 响应程度 | 10 | 对招租文件采购需求书的响应程度，完全满足要求的得10分，在此基础上：如出现5项以上负偏离本项得0分，5项（含）以下负偏离，每有一项负偏离扣3分，扣至0分止。  注：需在《采购需求偏离表》中进行点对点应答，否则视为负偏离。 |
| 经营方案 | 20 | 供应商根据本项目采购需求提供的租赁经营方案充分考虑高校师生的需求特点及采购人学生的专业特色、提供更加便捷、智能的服务。  方案内容详细完整、配镜所需软硬件设备配备齐全、配镜种类多样、价格实惠（列出常规配镜明细及价格）具有完善的配镜服务流程，服务方式便捷、智能，得13-20分；  方案较完整，服务人员和设备配备较齐全，基本符合项目需求，得6-12分；  方案内容简单，服务人员配置不合理，设备配备不齐全，不符合项目需求，得1-5分；  未提供，得0分。 |
| 经营服务  保障措施 | 12 | 供应商根据本项目采购需求提供的租赁经营服务保障措施包括卫生、消防、安全、应急预案等。  方案详细完整、合理可行，措施安全有保障，有很强的针对性，得9-12分；  方案较完整但重点不明确，基本符合项目需求，得5-8分；  措施内容非常简单，不符合项目需求，得1-4分；  未提供，得0分。 |
| 装修装饰方案 | 7 | 供应商根据本项目采购需求提供的装修装饰方案详细完整、合理可行，工程管理规范，布局合理，与采购人校园整体风格保持一致，得6-7分；  提供了常规、通用的方案，没有针对性，基本符合项目需求，得3-5分；  方案不够清晰或工程管理不规范或布局不合理，不符合项目需求，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 对学校管理要求的承诺与配合 | 10 | 供应商必须严格遵守学校的规章制度，提供配合方案。  供应商自愿接受并配合学校对其经营活动进行的监督与管理，并自觉改进，提供的配合方案详细完整、合理可行，有针对性的承诺，得8-10分；  方案比较完整但重点不够清晰，基本符合项目需求，得4-7分；  方案内容简单，或没有针对性的承诺，不符合项目需求，得1-3分；  未提供，得0分。 |
| 增值服务方案 | 5 | 供应商在满足采购需求的基础上，能提供的增值服务方案详细完整、合理可行，科学新颖，有很强的针对性，得5分；  方案较完整，较合理，针对性一般，得3-4分；  方案不完整，没有针对性，得1-2分；  未提供，得0分。 |
| 价格部分（20分） | | 20 | 供应商报价得分按如下公式进行计算：  以符合招租文件要求的最高响应报价为基准价，基准价得满分20分，其它合作方的价格得分＝（该合作方的响应报价/基准价）×20%×100。  注：日租金价格不能低于最低限价。 |
| 合计 | | 100 | |

# 第六章 合同格式

（以下为参考格式，以实际签订为准）

**合同编号：**

**中国传媒大学**

**商铺租赁合同**

**甲方：**

**乙方：**

**签订日期： 年 月 日**

**商铺租赁合同**

出租方(以下简称甲方)：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

承租方(以下简称乙方)：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

中国传媒大学西门平房商铺招租服务项目经【】以【】招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定【】为中标人。本着为甲方甲方师生服务的宗旨，根据招标文件及相关约定，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**第一条、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先解释次序如下：

1. 本合同书及附件
2. 中标通知书
3. 招标文件
4. 投标文件

**第二条、房屋基本情况**

1. 房屋位置：【】。
2. 房屋权属：【】。
3. 房屋面积：【】㎡，其中房本面积【】㎡，房本外面积【】㎡。若遇政府主管部门政策要求，致后建面积产生变化，则双方再签补充协议，实际计租面积以变化之后面积为准。
4. 房屋的现状：良好。

本合同签订前，乙方已进行实地察看，对租赁房屋面积和现状、附属设施、设备确认无误并同意承租。

**第三条、房屋用途**

1. 房屋用途为【】。
2. 乙方不得从事违反国家法律、法规的经营活动，在租赁期内未经甲方允许不得擅自改变其用途。
3. 乙方在该房屋内进行经营活动前，应根据法律、法规等规定的要求取得政府有关部门颁发的所有必要的执照、批准证书或许可证等，甲方可根据实际情况提供必要的协助，有关费用由乙方承担。乙方应于签订该合同时，将该等执照、批准证书或许可证的复印件加盖乙方公章后提供给甲方。

**第四条、租赁期限**

1. 房屋租赁期为【】年，实际租赁期限自【】年【】月【】日至【】年【】月【】日止。
2. 本合同签订后，且乙方按照合同约定向甲方支付了首期租金及押金的前提下，甲方应于【】年【】月【】日前将房屋交付乙方。房屋交付时双方应签署《房屋交割清单》，经甲乙双方交验签字盖章并移交房屋钥匙以后视为交付完成。房屋交付时，乙方如对房屋及附属设施有异议应当场提出。未当场提出异议的，视为交付符合合同约定。
3. 租赁期满或合同解除后，甲方有权收回房屋，乙方应于租赁期满或合同解除当日按照双方签字盖章的《房屋交割清单》立即原状返还房屋及其附属物品、设备设施。甲乙双方应对房屋和附属物品、设备设施及水电使用等情况进行验收，结清各自应当承担的费用。

**第五条、租金、押金及支付方式**

1. 租金标准及支付方式：
2. 租金标准为每日每平方米【】元（含税），计租面积：【】平方米。校【】商铺按【】天计算，首年给予【】个月装修期，装修期免租金，故首年租金为【】×【】元×【】平方米=【】元，大写：【】，第二年至第五年租金为【】天×【】元×【】平方米=【】元，大写：【】，五年租金合计【】元，大写：【】。
3. 房屋租金每年交一次，先付后用，首次租金在签订合同后【】日内一次交清。以后付款日期为：每年的【】月【】日前，付清本年【】月【】日至次年【】月【】日的租金。每期租金交到甲方财务处后，开增值税普通发票，发票复印件交甲方资产管理处备案。
4. 押金

1.为确保乙方全面履行本合同项下的义务和责任，乙方应于本合同签订后20个工作日内，向甲方支付押金【】元,大写：【】。合同履行过程中，凡涉及扣付押金情形的，乙方需在扣付之日起10个工作日日内将押金补足。

2.租赁期满，甲方对该房屋验收无误、乙方完成注册地址迁改或注销（如有），房屋租赁押金除抵扣应由乙方承担的费用、租金以及乙方应当承担的违约赔偿责任外，剩余部分甲方于租赁期满后并且收回乙方一切欠款后（以较迟者为准）十个工作日内无息退还给乙方。在本合同期内的任何时候，乙方均无权要求用押金支付或抵充乙方应付的任何款项。

**第六条：其他相关费用的承担方式**

1. 租赁期内因使用房屋所产生的下列费用由乙方承担：
2. 水费
3. 电费
4. 电话费
5. 电视收视费
6. 供暖费
7. 燃气费
8. 物业管理费
9. 房屋租赁税费
10. 卫生费
11. 上网费
12. 车位费
13. 室内设施维修费
14. 房屋内部装修装饰费
15. 本合同未列明的但与乙方使用该房屋有关的其他费用
16. 其他法律法规规定应当由乙方承担的费用。
17. 前述费用由乙方按照甲方相关规定及标准按时向有关部门或甲方缴纳，并自行承担逾期缴纳的不利后果。如需通过甲方代收代缴的，乙方须按约定时间将上述费用交予甲方。若因乙方原因迟延缴纳费用给甲方造成的全部损失均由乙方承担。
18. 甲方不承担任何未经事先同意或没有缴费凭据的垫支。如乙方垫付了应由甲方支付的费用，甲方应根据乙方出示的相关缴费凭据向乙方返还相应费用。

**第七条、房屋使用及维护**

1. 甲方应保证出租房屋的建筑结构和设备设施符合建筑方面的安全条件，不得危及人身安全；乙方保证遵守国家、北京市的法律法规规定以及消防、治安、卫生等物业管理规约，经营场所不允许留宿。
2. 甲方负责出租房屋及交付时原有附属设备的正常维修，承担维修费用；乙方在正常使用情况下发现房屋及原有附属设备有损坏或故障时，应及时通知甲方修复；甲方应在接到乙方通知后三日内进行维修，乙方应予以协助。
3. 因乙方保管不当或不合理使用，致使该房屋及其附属物品、设备设施发生损坏或故障的，乙方应负责维修及承担赔偿责任。乙方应在三日内修复，否则甲方有权代为修复，相关费用由乙方承担，甲方有权从押金中直接扣除。
4. 乙方应于中标后7日内向甲方提交经营方案、室外装饰及室内装修装饰改造方案，方案要提升甲方整体形象，后续若拟调整具体经营项目，需经甲方审核批准。装修装饰方案要提供装修设计图、布局设计等，经甲方审定同意后方可实施。装修过程中，乙方不得私自破坏主体结构，不得私自改动管道线路，不得私自加装隔层，装修过程中的安全责任由乙自行承担。
5. 在首次装修改造完成后，若乙方需要对房屋进行二次装修改造的，需书面向甲方报送装修设计方案，经甲方同意后方可实施。
6. 乙方装修房屋、增减设备设施时，应遵守装修管理规定并负责装修后改造、更换或增加的设备、设施的管理及维修。合同终止或解除后，由乙方拆除并将房屋恢复原状，但不可因拆除装修设备设施改变房屋结构及外观，或影响房屋的正常出租及使用。无法拆除或拆除后影响甲方房屋原状的，甲方如同意保留，无偿归甲方所有；甲方不同意保留，乙方应赔偿甲方相应的损失。
7. 甲方协助有关部门进行水、电、暖的接入，乙方自行负责能耗计量表的安装及施工，由甲方提供标准和要求，并由甲方履行验收，能耗计量表安装及施工过程中发生的一切费用由乙方承担。

**第八条、甲方权利义务**

1. 甲方提供符合合同约定的房屋，并按时交付给乙方。
2. 甲方有权按合同约定收取房屋租金及其他费用。
3. 租赁期内，甲方有权转让或者抵押房屋，并书面通知乙方，本租赁合同对转让后的权利人继续有效。乙方放弃对该房屋的优先购买权。甲方对房屋进行抵押等相关处置时，乙方须配合完成相关手续等。
4. 甲方及其代理人有权进入该房屋进行检查。在遇到紧急情况时，甲方可在不给予乙方事先通知的情况下进入房屋处理事故。
5. 有权督促乙方组织从业人员学习有关法律、法规及甲方的各项规章制度。
6. 不无理干涉乙方依法及依据本合同约定所进行的管理与服务等正规经营活动。
7. 由于乙方的责任，造成甲方或任何第三方人员、财产损害的，其全部赔偿责任由乙方承担。若乙方怠于履行赔偿责任和义务，致使甲方先行承担赔偿责任的，甲方有权从押金中先行支付，不足部分甲方有权向乙方全部追偿；若给甲方造成任何损失的，甲方亦有权从押金中先行扣除，不足部分乙方应予以继续赔偿。由于乙方擅自装修、拆改变动或损坏房屋主体结构，擅自变动消防设施、加装材料未通过甲方及相关部门消防验收，擅自改变房屋用途，增加经营项目，无经营许可证的，所属员工未按要求佩戴校园出入证、健康证等相关证件的，以及因乙方经营活动引起师生或居民向政府主管部门投诉的，甲方有权按本合同约定扣除乙方一定数量的押金作为违约金，押金不足以抵扣违约金的，乙方应予补足，违约金不足以弥补甲方损失的，以损失为准计算违约金的金额。
8. 有权督促乙方积极配合如教育、消防、公安、卫生、防疫、工商、税务、盐业、物价等职能部门的监督检查，并督促乙方履行奖惩结果。
9. 有权协助乙方做好宣传教育、文化活动，协调乙方和甲方行政管理部门的关系。
10. 甲方负责水、电、暖的接入，安装能耗计量表的费用由乙方承担。
11. 对违反甲方规定的不合格人员，甲方有权责令乙方限期更换，乙方应当及时更换其他合格人员。

**第九条、乙方权利义务**

1. 乙方应持有效的经营许可证、食品卫生许可证等经营所需的必要证件，按照约定的用途开展合法的经营活动，由此产生的任何债权债务、违反法律法规规定的后果均由乙方自行承担，与甲方无关，甲方因此受到相关部门处罚，或对甲方产生不良社会影响的，乙方应承担全部的赔偿责任，同时甲方有权解除本合同。
2. 乙方有权使用出租房屋内的设备设施。
3. 乙方负责能耗计量表的安装及施工并自负费用，由甲方提供标准和要求，并由甲方履行验收。
4. 乙方可以根据自己的安全需要设置安全保卫设施，但必须事先向甲方申报实施方案并征得甲方书面同意。
5. 乙方应在安全负荷范围之内使用该房屋的设施、设备。
6. 租赁期内，乙方应直接管理此项目，未经甲方书面同意，乙方不得将整体管理责任转让和转包第三方，同时乙方无权转租或转借该房屋，不得改变房屋结构，也不得将该房屋以合伙经营、招商的名义改变用途，变相转租、转借，或以承包形式发包给第三方使用。否则，甲方有权解除合同，收回房屋，不退还押金。乙方如有上述情况，发生的任何纠纷，产生的法律责任均由乙方承担，由此给甲方造成损失的乙方应予赔偿。
7. 合同期满乙方应按接受时原状交回该房屋（正常耗损除外）。乙方有权拆除和带走由乙方购置、安装的设备，但由此造成对房屋建筑的破坏或影响房屋外观及再次正常出租的，乙方承担赔偿责任。
8. 合同期内乙方经营活动应符合安全、卫生、消防等政府部门、行业规范，自觉遵守相关部门、行业及甲方相关规定，做好安全管理工作，承担安全管理责任。积极配合社会职能部门的监督检查。乙方在经营中造成食品卫生安全、消防安全、人身安全等责任事故，一切责任由乙方承担。因乙方经营行为引起投诉或政府有关部门处罚的，相关责任由乙方自行承担。因上述事故影响甲方社会形象或声誉的，或给甲方造成任何经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失并承担其他相应的法律责任。
9. 乙方应遵守甲方的各项规章制度，积极配合甲方的各项管理工作。
10. 乙方应对员工进行岗前培训（内容包括思想教育、岗位职责、仪容仪表、基本技能等），并有严格的管理及检查考核制度。
11. **、考核要求**

（一）招租人按照规定对乙方每年进行1次正式考核，此外，甲方还会进行各项不定期考核，乙方应对考核不合格之处限期整改。由考核小组成员对各考核项进行打分，正式考核结果需达到80分（含）以上。对于考核不达标即80分以下（不含）的乙方，招租人有权立即停止租赁、终止协议，乙方须于一周内退出商贸网点，招租人不承担乙方的任何损失。

（二）考核标准内容：

1、产品/商品和服务价格（30%）：产品/商品和服务定价要按有关规定执行。总体价格水平遵循服务师生的原则，售价不高于周边院校。所有产品/商品都要明码标价等。

2、产品/商品和服务品质（30%）：产品/商品服务质量可靠有保证，卫生状况良好，服务人员态度良好，要能够保证及时更新产品/商品，产品/商品供应充足等。

3、师生满意度评价（40%）：甲方师生建言献策平台投诉的情况，将纳入考核体系，如投诉率居高不下，服务满意度过低，将给予警告、限期整改、罚款或解除协议的处理等。

1. **违约责任**
2. 租赁期间，若乙方违反约定损坏该房屋或者利用该房屋进行违法活动，未经甲方书面同意将整体管理责任转让和转包第三方、改变房屋结构，或将该房屋以合伙经营、招商的名义改变用途，变相转租、转借，或以承包形式发包给第三方使用，甲方有权解除合同，收回房屋，不退还押金，并且乙方应赔偿由此给甲方造成的一切损失。
3. 租赁期内，若乙方出现以下行为，甲方有权按如下标准扣除乙方押金作为违约金，同时乙方应于扣款后的10个工作日内补足押金：
4. 不经甲方批准擅自装修，拆改变动或损坏房屋主体结构的，按照押金总额的20%/次标准扣除押金；
5. 不经甲方批准擅自变动消防设施、加装材料，未通过甲方及相关部门消防验收的，按照押金总额的15%/次标准扣除押金；
6. 不经甲方批准擅自改变房屋用途，或擅自增加或变更经营项目、引入经营品牌的，按照押金总额10%/次标准扣除押金；
7. 乙方在经营过程中若出现售卖过期变质食品或出现加工制作食品过程卫生不合格的行为，按照押金综合10%/次标准扣除押金；
8. 乙方必须持相关经营许可证方可营业，无证不得开业，否则将按照押金总额的5%/次标准扣除押金；
9. 乙方所属员工未按要求佩戴校园出入证、健康证等相关证件的，按照押金总额的5%/次标准扣除押金；
10. 因乙方的经营活动引起师生或居民投诉的，按照押金总额的5%/次标准扣除押金；
11. 除上述涉及事项外，乙方违反甲方相关管理规定或临时管控办法的，按照押金总额的5%/次标准扣除押金。
12. 租赁期内，乙方需提前退租的，应提前90日书面通知甲方，并于通知日起7日内支付两个月租金作为违约金，同时甲方不退还押金。租赁期内，甲方需提前收回房屋的，需提前45天书面通知乙方，退还押金并退还未实际履行期间的租金。
13. 乙方不按约定支付租金或其他费用或未按约定补足押金的，每逾期一日，按应支付未付金额的千分之五的标准支付违约金，违约金先从押金中扣除，未交押金或者押金已经被抵扣的，由乙方另行支付。
14. 租赁期限届满或提前终止合同的，乙方应立即结清所有费用并交还房屋。如果逾期归还房屋，每逾期一日按本合同约定的日租金的3倍向甲方支付房屋占有使用费，费用从押金中扣除，不足部分乙方应予补足。逾期二十日以上，则视为乙方放弃该房屋内物品所有权，甲方可采取措施予以清理，清理费由乙方承担。由此造成的损失，由乙方自行承担。
15. 乙方应于租期届满之日或本合同提前终止、解除之日后30个工作日内，将租赁房屋的工商注册注销完毕或迁改，否则，每逾期一日，应按日均租金标准向甲方支付违约金，影响甲方再次出租或造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。

（七）除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，经甲方催告后拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同。

（八）乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项及押金时予以先行扣除。

（九）乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

**第十一条、合同解除**

1. 经甲乙双方协商一致，可以解除本合同；
2. 因不可抗力导致本合同无法继续履行的，本合同自行解除；
3. 上级部门及甲方整体规划有变的情况下，甲方有权和乙方结束合作解除合同，管理费按照实际运营时间收取；
4. 店铺运营过程中出现重大问题或上级部门查出重大问题或自助设备运营过程中出现重大问题或上级部门查出重大问题，甲方有权和乙方结束合作解除合同；
5. 出现食品安全或法定意义上的群体事件，乙方无条件退出本项目，所有损失均由乙方承担。
6. 甲方不定期针对该项目在校师生中进行考核，并将考核报告通报乙方，形成考核预警、退出机制，乙方应对不合格之处限期整改。每年进行1次正式考核，对于正式考核不达标即80分以下（不含）的乙方，招租人有权立即停止租赁、终止协议，乙方须于一周内退出店铺，招租人不承担乙方的任何损失，并且招租人将取消乙方下一年度租赁资格。
7. 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，不退还押金，收回房屋，并且乙方应赔偿由此给甲方造成的一切损失（包括但不限于实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、交通费、诉讼费）：
8. 逾期支付租金达15个工作日以上或【10000】元以上的；
9. 未补足押金，逾期达15个工作日以上的；
10. 欠缴租金以外的各项费用累计达10000元以上的；
11. 擅自将房屋转租、转借或变相转租、转借、承包给第三人的；
12. 利用房屋从事违法活动、损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活的；
13. 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；
14. 乙方员工向甲方或其他单位举报其拖欠员工工资，经核查属实的；
15. 乙方违反本合同的规定，不承担维修责任或支付维修费用的；
16. 乙方工作人员操作不当引起火灾及水、电、气事故的；
17. 乙方保管不当或不合理使用导致附属物品、设备设施损坏并拒不赔偿的；
18. 擅自停业累计超过【15】天的；
19. 乙方违规营业，涉及到第十条第（二）款中所列七种情况，单次事件在甲方3次发函后，仍未按期完成整改的；
20. 因违反合同约定及甲方相关规定，致使扣除押金5次（含）以上的；
21. 乙方被吊销营业执照、停业整顿、破产或进行清算程序；
22. 乙方存在违反本合同约定的行为，经甲方书面催告【15个工作日】内仍未纠正的，本合同另有约定的从其约定。
23. 租赁期满后，所有固定设施归招租人所有，乙方不得拆除或破坏，否则履约保证金不予退还。
24. 租赁期满后，房产内外的所有装修、装饰不得拆除并归招租人所有，招租人对乙方的装修费用不予补偿。

（十）若解除合同，乙方须在一周内无条件撤场，并配合选取甲方做好费用结算工作，不能因人员成本、设备设施等前期资金投入而占据甲方选取经营场地。退出时应恢复场地原貌，不得留存物品或影响正常使用。对未经同意留存的物品，甲方选取有权处置。

（十一）若乙方因自身原因，主动提出退出的，应提前3个月向甲方选取提出书面材料，双方在协商一致的前提下，乙方一周内撤走设备，腾退经营场地，并配合甲方选取做好费用结算工作。

（十二）其他本合同约定的解除条件或法定的合同解除情形。

**第十二条、不可抗力**

1. 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，国家、甲方政策调整以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件；
2. 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明；
3. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任；
4. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

**第十三条、通知及送达**

（一）合同双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、特快专递、电子邮件方式发出；如果以专人送递或特快专递发送，以送达至对方的住所地或通讯联络地视为送达；如果以电子邮件方式发送，发件人在收到电子邮件后视为送达；

（二）合同双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下账号，一方变更通讯地址或账号，应自变更之日起三个工作日内，将变更后的地址书面通知对方。变更方不履行通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

甲方： 联系人：

地址： 邮编：

电话： 电子邮件：

开户银行：

银行账号：

乙方： 联系人：

地址： 邮编：

电话： 电子邮件：

开户银行:

银行账号:

（三）若因本合同的履行产生纠纷，该载明的地址也可作为人民法院送达诉讼文书的地址。因预留地址不准确、错误等导致该方未能实际收到的，自拒收或退回之日视为已送达。

**第十四条、保密条款**

1. 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务；
2. 除非法律、法规另有规定或得到本合同另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

（三）本保密条款不因合同终止而失效。

**第十五条、合同附件**

附件1、《房屋交割清单》

附件2、其他相关费用

附件3、安全保卫责任书

附件4、门前三包责任书

**第十六条、争议的解决**

本合同适用中华人民共和国法律，如发生纠纷，双方应通过友好协商解决。如协商不能解决的，任何一方均可向出租房屋所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第十七条、其他约定**

1、乙方置于该房屋内的相关财产的保险事宜由乙方自行决定并自行承担费用。

2、合同的附件为合同的重要部分，具有同等法律效力，双方应共同遵守。

3、因不可抗力因素及政府法律、政策致使本合同无法履行，甲乙双方可以协商变更或者终止本合同，双方互不承担违约责任。

4、本合同未尽事宜，双方协商同意后，以书面形式修改或补充，补充协议与本合同具有同等法律效力。

5、一方当事人未经另一方书面同意，不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第三人。

6、合同期间，租赁房屋因城市建设需要被征地拆迁时，本合同必须立即无条件终止，乙方应无条件配合搬离。因租赁房屋被征用或拆迁所取得的全部收益均归甲方所有，乙方不得主张任何权利，该全部收益包括但不限于停产停业损失、搬迁费、装修补偿等。双方结清租金及其他费用，甲方退还乙方剩余押金。除此之外甲方无需向乙方支付其他任何补偿费用或返还任何已付费用，若因乙方原因不予配合征地拆迁导致甲方受到损失的，乙方将承担由此给甲方造成的全部损失。

7、本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执两份，具有同等法律效力。

8、本合同经双方法定代表人或授权代理人签字并盖公章之日起生效。

（以下为合同签署页，无正文）

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人或授权代理人 法定代表人或授权代理人

（签字）： （签字）：

年 月 日 年 月 日

附件1：

**房 屋 交 割 清 单**

**房屋附属家具、电器、装修及其他设备设施状况及损赔**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **品牌** | **单位** | **数量** | **单价** | **损赔额** | **名称** | **品牌** | **单位** | **数量** | **单价** | **损赔额** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2：

**其他相关费用**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **单位** | **单价** | **起计时间** | **起计底数** | **项目** | **单位** | **单价** | **起计时间** | **起计底数** |
| 水费 |  |  |  |  | 上网费 |  |  |  |  |
| 电费 |  |  |  |  | 车位费 |  |  |  |  |
| 电话费 |  |  |  |  | 租赁税费 |  |  |  |  |
| 收视费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 供暖费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 燃气费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 物业费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 卫生费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **交房确认** | 对上述情况，乙方经验收，认为符合房屋交验条件，并且双方已对水、电、燃气等费用结算完结，同意接收。 | |
| 交房日期：年月日 | |
| 甲方（出租人）签章: | 乙方（承租人）签章： |
| **退房确认** | 甲乙双方已对房屋和附属物品、设备设施及水电使用等情况进行了验收，并办理了退房手续。有关费用的承担和房屋及其附属物品、设备设施的返还□无纠纷 / □附以下说明：  。 | |
| 退房日期：年月日 | |
| 甲方（出租人）签章: | 乙方（承租人）签章： |

附件3：

中国传媒大学教育服务中心

安全保卫生产责任书

为贯彻执行国家“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，创建和谐、稳定、文明有序的校园环境，加强治安防火、安全生产、防汛防盗等管理，扎实推进网格化安全管理工作，做到“责、权、利”相结合，把安全工作落实到岗、落实到人，更好的服务师生，教育服务中心与所辖各商铺签订如下安全保卫生产责任书：

一、 防控重点

做好水、火、电、油、气（燃气泄露事故）使用安全、饮食卫生安全、生产安全、消防安全、禁烟、传染病预防处置、特种设备（操作设备、大型设备、电梯、压力容器）使用安全、库房消防及盗抢安全、踩踏群体性事件、影响稳定的群体性事件等。

二、安全责任目标

1. 工作期间：全年职工除自然灾害、突发疾病、工伤、意外事故等不可抗力外人身死亡责任事故为零；重伤事故为零；全年三人以上群体性食品安全事故为零；全年火灾事故零；影响社会稳定、扰乱社会治安的群体性事故为零；避免踩踏事故发生；预防盗窃事故。

2. 每日有专职安全员进行巡查和记录，商铺负责人进行监督，发现问题及时处理；每日生产安全自查，每月进行商铺范围内大检查，相关检查记录和照片由各商铺负责人将材料报至中心办公室。

3. 安排专职安全员每日安全检查、餐饮档口厨师晨午检、食堂消毒。

4. 所有大型设备、机房、库房、配电室等重点部位配备灭火设备及人员保护急救设备。大型设备及危险品储存使用，要求严格按照国家安全规范执行购买、存储、使用，零事故。

5. 工作中，应当严格遵守本部门的安全规章制度和操作规程，正确佩戴和使用劳动防护产品，特种设备或特殊岗位需持证上岗。

6. 各商铺针对工作岗位职责及特点，与聘用职工签订岗位安全责任书，到人到岗。

三、安全责任要求

1.各商铺必须设立安全保卫专员。

2. 严格按照安全生产制度及行业安全规范开展工作。

3. 安全工作计入考核，因商铺管理原因发生事故扣减保证金。

4. 制定本商铺、档口安全预案，定期开展相关预案演习。

5. 开展安全岗位教育及新员工岗前安全培训。

6. 建立巡查机制，采取定期及不定期巡查，将相关材料报中心办公室。

7. 安全预案、操作规范、安全守则上墙，不得违规操作。

8. 建立风险台账、制定解决计划及时间表。

9. 加强员工安全意识，下班前进行认真检查，确保水、电、气等设施设备处于关闭状态后离开。

10. 做好消防疏散图、警示标识上墙工作，确保消防疏散通道畅通。

11. 发生安全事故立刻上报、处置及时得当。

四、追责

如发生安全事故，按照《教育服务中心安全管理办法》启动追责程序。

五、本责任书从签字之日起生效执行。

商铺负责人（签字盖章）：

签订时间：

附件4:

**环境卫生“门前三包”责任承诺书**

为加强校园周围环境卫生管理，创造清洁、优美、文明的工作和生活环境，根据国家《城市市容和环境卫生管理条例》及《北京市市容环境卫生条例》其他有关法律、法规的规定，结合我校实际，制度本责任书。

一、“门前三包”责任区

纵向为建（构）筑物沿街的总长，横向为建（构）筑物（包括围墙）的墙基至车行道，原则上含门前左右各20-30米。

学校北门：绿篱以南至商户门前及左右各10米由承租商户负责。

学校东门（游泳馆小门）：游泳馆门洞南北20米由承租商户负责。

学校西门：行车道以东至商户门前及左右各10米由承租商户负责。

校内各商户承包区域门前通行区域由承租商户负责，如有重叠部分可以相互协商确定。

二、“门前三包“责任内容

1.包门前卫生：负责门前清扫、保洁，随脏随扫，有专门清扫保洁人员，有专用垃圾容器，有清扫保洁制度；无垃圾污物、痰渍、烟头、纸屑、果皮、杂物、焚烧物等废弃物；严禁将生产、生活垃圾倒在路边或倒入溪坑；生产废弃物有秩存放，集中处理，雨后铲泥，雪后扫雪，清除杂草。

2.包门前秩序：严禁门前乱堆乱放、乱停车辆、乱挖乱占、乱搭乱建，商铺门前每日9:00——18:00禁止停放机动车，自行车、三轮车、摩托车必须在指定位置停放,拒不配合者将强行清理。做到无临街炉灶、无占道经营、无伸店经营，保持门前秩序井然。

3.包门前容貌：保持责任区内建筑物、构筑物的墙壁、门面、橱窗等整洁卫生，维护门前栏杆、垃圾箱、电杆、行道树等不受损坏，广告、宣传资料集中张贴，严禁乱写乱画、乱贴乱挂等行为。

4.商铺等商业在装修之前提前向教育服务中心提出装修申请，在未完全办理装修手续之前，严禁私自进行装修。室内必须安装有漏电保护开关，严禁私自乱拉乱接电线。

三、实施办法

1.各商户必须强化环境卫生意识和法律意识，认真看行应尽的责任和义务。

2.加强管理，进行不定期的抽查对“门前三包”落实不到位的，将按相关规定给予处罚。

我司承诺将严格按照学校规定执行，并配合做好相关工作。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

时间：

# 第七章 响应文件格式

**供应商编制文件须知**

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招租文件成交记了“格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**响应无效**。未标记“格式”的文件和招租文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

### 1．报 价 书（格式）

致 北京国际工程咨询有限公司：

根据贵方为(项目名称)项目 （包号+分包名称）的公开招租公告,签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版 份。

我方已详细审查全部招租文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）后附“报价一览表”为我方参加此次响应的响应报价。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招租文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）我方如成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招租文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）我方已详细审查全部招租文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（6）本响应有效期为自响应截止日起 90 个日历日。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最高价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字

供应商名称（全称）

供应商公章

日期

### 2．报价一览表（格式）

**报价一览表（01-11包、13-14包包适用）**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 包名称 | 供应商名称 | 响应报价  （元/天/平米） | 响应保证金  （有/无） |
|  |  |  | 人民币大写金额：  人民币小写金额： |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

注:1、此表还应按供应商须知的规定密封标记并单独递交一份原件。

2、单独递交的此表如与响应文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

**报价一览表（12包适用）**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 包名称 | 供应商名称 | 响应报价  （元/台/年） | 响应保证金  （有/无） |
|  |  |  | 人民币大写金额：  人民币小写金额： |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

注:1、此表还应按供应商须知的规定密封标记并单独递交一份原件。

2、单独递交的此表如与响应文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

### 3．技术偏离表（格式）

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招租文件条目号 | 招租文件条要求 | 响应内容 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

注：1.供应商应在本表中对招租文件第四章项目需求的内容进行应答。上表中“招租文件条目号”请填写“第四章-（具体条款编号）”，“招租文件条要求”请复制招租文件第四章项目需求中相应的条款，“响应内容”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2.供应商的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。

3.如此表应答内容与响应文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

### 4．合同条款偏离表（格式）

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招租文件条目号 | 招租文件合同条款内容 | 响应文件内容 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 注：供应商如果对合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对合同条款没有偏离，请注明“无偏离”。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

### 5. 资格证明文件

5-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

**5-2 授权委托书**

**法定代表人身份证明书（格式）**

（响应文件签字人为法定代表人时，须提供该证明书）

本文件声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*郑重声明在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）身份证号：为本公司的法定代表人，就*（项目名称）*响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

供应商名称(盖章)：

法定代表人签字：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**法定代表人授权书（格式）**

（响应文件签字人非法定代表人时，必须提供该授权）

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。供应商名称(盖章)：

法定代表人签字或盖章：

法人授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招租文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**5-3供应商资格声明　(格式)**

**致：（招租人或代理机构）**

我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次采购合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我公司不是为本采购项目的采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

在响应截止时间之前，我公司没有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。招租单位或评审委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的招租活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

5-4本项目的特定资格要求

（1）01包、08包、09包的申请人需承诺：办理有效的食品经营许可证后开始营业，未取得食品经营许可证前不营业，食品经营许可证办理时间计算在租期内。提供承诺函并加盖公章。

（2）02包的申请人需提供有效的图书经营许可证复印件并加盖公章；

（3）11包的申请人必须是国内知名品牌加盟店、连锁店，且必须提供加盟或连锁的授权书或许可证复印件并加盖公章；需承诺：办理有效的食品经营许可证后开始营业，未取得食品经营许可证前不营业，食品经营许可证办理时间计算在租期内。提供承诺函并加盖公章。

### 6．响应保证金

（凭据复印件加盖公章）

此响应保证金或其交纳凭据/证明还应按供应商须知的规定密封标记并单独递交一份复印件。

### 7．成交服务费承诺书（格式）

致 北京国际工程咨询有限公司：

我们在贵公司组织的 项目中若获成交（招租文件编号： ），我们保证在领取成交通知书时按招租文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺

供应商名称： （供应商盖章）

地址：

电话： 传真：

邮编：

供应商授权代表签字：

承诺日期：

### 

### 8．业绩案例一览表（格式）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

注：应提供合同复印件（具体要求详见评分标准）。提供的复印件不符合要求的，在评审时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

### 9．拟用于本项目人员资格和经历情况

**11.1本项目服务团队人员名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务*、*分工 | 姓名 | 学历 | 从业年限 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内服务人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

供应商授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**11.2本项目团队主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 | |  | 身份证号码 | |  | |
| 毕业学校 |  | | | | 专业 | |  | |
| 学历 |  | 职称 | |  | 职务 | |  | |
| 现所在机构或部门 |  | | | | 相关工作年限 | |  | |
| 拟在本项目担任中职务 | | |  | | | | | |
| 主要经历 |  | | | | | | | |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | | | 担任何职  （负责人/参加者） | | 是否已完成 | | 备注 |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

### 10．服务方案的详细说明

### 11. 招租文件要求的和供应商认为必要的其它文件（如有）