**项目名称：北京交通大学汽车队办公室西侧芳华超市南门店公开招租**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-ZB7220**

**第一册**

**2019年09月**

**北京国际工程咨询有限公司**

**目 录**

[第一章 投标人须知 2](#_Toc277942463)

[一 说明 2](#_Toc277942464)

[二 招标文件 3](#_Toc277942468)

[三 投标文件的编制 4](#_Toc277942472)

[四 投标文件的递交 7](#_Toc277942480)

[五 开标及评标 8](#_Toc277942484)

[六 确定中标 14](#_Toc277942491)

[七 其它 15](#_Toc277942498)

[第二章 合同条款及格式 17](#_Toc277942500)

[第三章 附件——投标文件格式 22](#_Toc277942520)

[第四章 投标邀请 42](#_Toc277942533)

[第五章 投标人须知资料表 44](#_Toc277942534)

[第六章 项目需求 45](#_Toc277942536)

# 第一章 投标人须知

## 一 说 明

### 1. 招标采购单位及合格的投标人

* 1. 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京交通大学；本项目的采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商。

1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.3 必须按包向采购代理机构购买招标文件并登记备案，否则无资格参加该包的投标。

1.2.4 不接受联合体投标。

1.2.5 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，不得同时参加同一包号的采购活动。为本项目某个包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

1.2.6 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间，由招标采购单位查询），对列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.3 投标人在投标过程中不得非法向招标采购单位/评标委员会提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

（1）提供虚假的资料；

（2）在实质性方面失实。

1.5 采购项目当事人之间不得相互串通投标。

### 2． 资金来源

2.1 财政性资金。

### 3． 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供所需服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，其内容如下：

**第一册**

1. 投标人须知
2. 合同条款及格式
3. 附件——投标文件格式

**第二册**

第四章 投标邀请

第五章 投标人须知资料表

第六章　项目需求

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标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七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

### 6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 投标文件的编制

### 7. 投标范围、投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标人可对招标文件中“项目需求”中所列的内容中一个或多个包进行投标，但不得将一个包的内容拆开投标。

7.2 投标文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评标时以中文为准）。

7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标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。

### 8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）及分项报价表

附件3——技术规格偏离表（格式）

附件4——商务条款偏离表（格式）

附件5——资格证明文件

5-1 法人营业执照

5-2 纳税证明

5-3 财务状况报告

5-4 社会保障资金缴纳记录

5-5近三年经营活动中无重大违法记录声明

5-6招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件6——法定代表人授权书（格式）

附件7——单位综合情况一览表

附件8——类似项目业绩

附件9——技术响应文件

附件10——招标文件要求的和投标人认为必要的其他资料

8.2 除上述8.1条外，投标文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件（技术响应文件），证明其拟提供的合同项下的服务的合格性且符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分，可以是文字资料、图纸和数据等。

9.2. 投标人应对照招标文件第六章的项目需求，说明所提供服务已对招标文件的技术需求做出了实质性的响应，或申明与技术需求条文的偏差和例外。所有技术需求条文的偏离和例外填入“技术规格偏离表”（非技术需求条文的偏离和例外填入“商务条款偏离表”）。

### 10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

10.2 投标人应在投标一览表（见附件2）上标明投标相关服务的总价和单价（如适用），并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标价格应包括完成相关服务所需的全部费用。

10.4 投标人所报价格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。除另有规定，任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。

10.5 每个投标人投标的每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效投标。

### 11. 投标保证金

11.1 投标人应交纳 第五章“投标人须知资料表”11.1 规定的投标保证金，并作为其投标的一部分**（和投标文件同时提交，详见14.3条要求）**。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将被不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

（5）招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：电汇（或网银）、银行汇票。

投标保证金的接收单位为**北京国际工程咨询有限公司，具体银行信息见第四章**。

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。投标人同时对多个包号进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

### 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本　一　份和副本 五 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子光盘或U盘投标文件1份，电子版投标文件与纸质投标文件内容不符的，以纸质投标文件为准。

13.2 投标文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。投标文件正副本均须装订牢固，不得活页装订。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或加盖公章后才有效。

13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

13.5 投标人为自然人的，投标文件所有加盖公章的要求均可用签字代替。

## 四 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封和标记

* 1. 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
  2. 为方便开标唱标，投标人应将 “投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
  3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明 “投标保证金”字样，在投标时单独递交（如以电汇形式提交投标保证金，采用电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）。
  4. 如果投标人虽然未能按照上述14.1-14.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
  5. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至招标文件指明的地址。

2）注明招标文件指明的项目名称、招标编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的开标日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖投标人公章。

14.5 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 投标截止期

15.1 投标人应在投标文件规定的投标截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是投标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、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投标人代表签字或加盖公章；

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。

16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 开标及评标

### 17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺默认开标结果，否则视同认可开标结果。

* 1. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

投标人不足3家的，不得开标。

* 1. 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。

17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

17.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第19条和第20条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 18. 组建评标委员会

18.1 评标委员会根据有关要求和本次招标采购的特点进行组建，并负责评标工作。

### 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

* + 1. 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
    2. 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，其投标将被视为无效投标：

1. 未按规定要求交纳投标保证金的；
2. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
3. 不符合合格投标人条件的，包括招标采购单位通过“信用中国”网站（[www.creditc](http://www.creditc)hina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（截止时点为投标截止时间），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）；
4. 未按照要求提供资格证明文件的；
5. 投标报价低于最低限价的；
6. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
7. 投标人串通投标的；
8. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：  
　 （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　　 （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　　 （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

　　 （5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 21. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

21.3 根据实际情况，采用下列评标方法：

（1）综合评分法：即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，按每包评标总得分高低顺序推荐不超过三名（具体数量由评标委员会确定）投标人依次作为该包中标候选人的评标方法。评标委员会所有成员按包对各投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人打分的算数平均值为该投标人的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。具体评分因数、分值和说明如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评分说明 | 分值 |
| **一、报价（25分）** | | | |
| 1 | 价格 | 以符合招标文件要求的最高报价为基准价，基准价得满分25分，其它投标人的价格得分＝（该投标人的报价/基准价）×25。 | 25分 |
| **二、商务部分（5分）** | | | |
| 2 | 业绩 | 投标人每有一个同类项目业绩得2分，最多得5分。  注：须提供相关证明材料复印件，如合同复印件等。 | 5分 |
| **三、技术部分（70分）** | | | |
| 3 | 装修方案 | 方案优秀，设计精细，功能完备得10分；  方案合理，设计合适，功能齐全得8分；  方案基本合理得5分；  方案不合理或未提供方案得0分。 | 10分 |
| 4 | 经营方案 | 1.有先进的经营管理理念；  2. 有完备的管理方案及措施；  3. 有先进的智能服务系统；  4. 有完善的物流配送系统；  5. 有综合的线上线下服务体系；  6. 充分适合满足高校师生学习生活需求；  7.经营品类丰富，符合规定，具体可行。  经营方案符合以上要求，针对性和可实施性强得40分，略有不足得30分，较大不足得20分，基本不满足或基本未提供得0分。 | 40分 |
| 5 | 采购保障 | 渠道正规，价格稳定，货源安全可靠得10分，略有不足得8分，较大不足得4分。基本未提供得0分。 | 10分 |
| 6 | 超市安全管理措施 | 安全管理措施完善合理，针对性和可实施性强得10分，略有不足得8分，较大不足得4分。基本未提供得0分。 | 10分 |

（2）说明1：评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（3）说明2：修改评标结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　 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）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

### 22 废标

22.1 在招标采购中，某包出现下列情形之一的，该包应予废标：

22.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

22.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

22.3 出现22.1条所述前二种废标情况，采购人有权选择如下方式之一进行处理：

22.3.1 重新公开招标；

22.3.2 **根据实际情况现场改变采购形式**：**竞争性谈判或单一来源。**

22.4 竞争性谈判及单一来源采购方式的谈判和评审：

22.4.1评标委员会（谈判小组）所有成员集中与投标人（供应商）分别进行谈判，并给予所有参加谈判的投标人（供应商）平等的谈判机会；在谈判和评审期间，评标委员会（谈判小组）有权根据招标（采购）文件和谈判情况对合同条款、技术需求和服务等内容进行实质性变动后要求投标人（供应商）进行应答，但不得变动招标（采购）文件的其他内容【此类变动是招标（采购）文件的有效组成部分】。实质性变动的内容须经采购人代表确认并由评标委员会（谈判小组）以书面形式通知所有参加谈判的投标人（供应商）。投标人（供应商）应对谈判内容进行书面应答，应答文件须由供应商法定代表人或其授权代表签字；

22.4.2根据投标人（供应商）的数量、一次报价情况及各投标人（供应商）的投标（响应）文件响应情况，由评标委员会（谈判小组）现场决定报价次数及最终报价的时间；在提交最终报价之前，投标人（供应商）可根据谈判情况退出谈判。此种情况下，该投标人（供应商）的投标（响应）保证金应予以退还。

22.4.3竞争性谈判比照最低评标价法确定成交候选人。即在通过初步审核，且质量和服务均能满足招标（采购）文件实质性响应要求的投标人（供应商）中，按照最终报价由高到低的顺序依次确定3名投标人（供应商）作为成交候选人。只有2名实质性响应招标（采购）文件的投标人（供应商）的情况下，成交候选人为2名。

22.4.4 单一来源：实质上符合采购需求的投标人（供应商）才能确定为预成交人。

### 23． 评标过程及保密原则

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

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 24． 中标候选人的确定原则及标准

24.1 评标委员会按照第21.3条的规定推荐中标候选人。

### 25． 确定中标人

25.1 采购代理机构应当在评标结束后将评标报告送采购人，采购人应当在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序每包确定一名中标人。出现中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的优先；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定优先次序。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

25.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、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，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 26． 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。

26.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

26.3 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 27. 签订合同

27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 28． 履约保证金

28.1 见第二章“合同条款及格式”。

## 七 其它

### 29. 其它

29.1 中标人在领取中标通知书时应向北京国际工程咨询有限公司缴纳中标服务费，具体标准执行《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的规定，根据中标金额差额定率累进法按包计算。

**29.2 质疑**

29.2.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第四章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.2.4 质疑函应当包括下列内容：

　　（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。

29.2.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7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。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

29.2.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

29.2.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

29.3 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第二章 合同条款及格式

**第一部分 合同条款**

**房屋租赁合同**

**出租方：北京交通大学（以下简称甲方）**

法定代表人或负责人：

住所地：

联系电话：

**承租方： （以下简称乙方）**

法定代表人或负责人：

住所地：

联系电话：

电子信箱：

根据《中华人民共和国合同法》以及其他法律、法规的规定，为明确甲﹑乙双方的权利义务，订立本合同。

**一﹑房屋的坐落及面积**

租赁房屋属甲方合法所有，位于 的 间房，使用面积 平方米。

**二﹑租赁用途**

1. 乙方承租甲方房屋用于 使用。

2. 在租赁期限内,未经甲方书面同意，乙方不得擅自改变该房屋的使用用途。

**三﹑租赁期限**

1. 租赁期共 三年 ，自 年 月 日起至 年 月 日止。

2. 租赁期满，乙方应无条件的将租赁房屋腾空如期交还，营业执照注册地址为租赁房屋地址的，须在租赁期满后14日内将注册地址迁出。

3.乙方欲续租，应在租赁期届满前30日内向甲方提出书面续租申请，经甲方同意后，重新签订租赁合同。

**四﹑租金支付方式（两种方式可选择）**

（一）**租金分期支付**

1.该房屋的租金标准：日租金为 元/平方米（成交金额）；从第二年起，每年的房屋租金在前一年房屋租金基础上递增5%。

年 月 日至 年 月 日，日租金为 元/平方米，年租金为¥ 元（大写人民币 ）。

年 月 日至 年 月 日，日租金为 元/平方米，年租金为¥ 元（大写人民币 ）。

年 月 日至 年 月 日，日租金为 元/平方米，年租金为¥ 元（大写人民币 ）。

2.租金采取预付制，预付周期为半年。

3.本合同签订后7个工作日内，乙方应在支付保证金的同时支付首期租金，即 元（大写人民币 ）。

4.首期租金的计算期为 年 月 日起至 年 月 日止。在此以后，乙方在合同期内每半年提前7个工作日预付下半年的租金，直至租赁期间租金全部缴清。乙方不得以任何理由扣减和抵消租金。

5.逾期支付，每逾期一天乙方需按半年租金的0.2%支付滞纳金。

**（二）租金一次性支付**

1.该房屋的租金标准：日租金为 元/平方米；年租金为 元；合同期内租金共计 元。

2. 本合同签订后7个工作日内，乙方应在支付保证金的同时一次性支付合同期内租金，即 元（大写人民币 ）。

**五、租赁保证金**

1.租赁保证金的数额为第一年租金的10%。本合同期内租赁保证金不计利息。

2.本合同签订后7个工作日内，乙方向甲方支付¥ 元（大写人民币 ）作为乙方忠实履行本合同各项条款的保证金。

3.如乙方违反本合同任何条款，甲方可以使用或扣留全部或部分保证金抵偿由乙方之违约行为造成的甲方损失。保证金不足补偿的部分，由乙方补足。甲方扣除保证金后，乙方须在接到通知后七日内将保证金补足到前述条款约定的数额。

4.租赁期满或合同终止后，甲方退还乙方保证金。

**六﹑其它费用**

1.乙方在租赁期限内所使用的水﹑电﹑暖及卫生等费用由乙方负责，按国家﹑行业及学校的有关标准计费支付。

2.水、电、暖以及卫生费，乙方收到甲方交付通知后3日内交付。

**七﹑房屋修缮责任**

1. 在租赁期限内，出租房屋的日常维修由乙方负责，费用由乙方承担。甲方应保证所有出租房屋的使用安全。乙方应爱护并合理使用其所承租的该房屋及其设施。如乙方因使用不当造成房屋或设施损坏的，乙方应立即负责修复或予以经济赔偿。

2. 除房屋内已有装修和设施外，乙方如要求重新装修或变更原有设施的，应事先征得甲方的书面同意。按规定应向甲方办理申报手续的，待办妥有关手续后，方可进行。租赁期满，若甲方提出要求恢复原状的，乙方必须恢复原状：乙方拆除添置的设备时，不得损坏房屋结构，经验收认可，方可办理退租手续。

3. 如因不可抗力原因，导致房屋损坏或造成乙方损失的，双方互不承担责任。

**八﹑合同的变更、解除**

1. 双方协商一致后，可以以书面方式变更或解除合同。

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

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

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

5. 如遇国家、北京市和学校政策调整，该房屋不得再用于房屋租赁使用时，甲方有权收回房屋，乙方须无条件将房屋腾空后交还给甲方。甲方向乙方退还剩余预付租金。

6. 若学校因教学或综合治理等原因需使用此房，甲方提前一个月书面通知乙方并与乙方协商腾房事宜。

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

**九﹑违约责任**

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

（1）未经甲方书面同意，擅自将该房屋转租﹑转让﹑转借或调换使用的；

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

（3）擅自改变本合同规定的租赁用途，或利用该房屋进行违法违章活动的；

（4）拖欠房屋租金30日以上的。

（5）因乙方的原因，根据法律﹑法规规定允许收回该房屋的其它情况

2.在租赁期限内，乙方逾期交付水﹑电﹑暖及卫生等费用，逾期达30日以上的，甲方将采取停止水、电供应，因此造成的一切后果由乙方自行承担。

3.在租赁期内，乙方未经甲方同意，中途擅自退租的，预付租金不退；若预付租金不足抵付甲方损失的，乙方还应负责赔偿。

4.租赁期满，乙方应如期交还该房屋。如乙方逾期归还，则每逾期一天应向甲方支付原日租金2倍的违约金。

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

**十、公共安全**

1. 乙方在租赁期间，严禁将房屋用于刺探党和国家秘密等危害国家安全的行为。

2. 乙方须严格执行出租房屋的安全自查，实现现实风险清零、安全隐患清零。

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

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

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

**十一、其他事项**

1.乙方仅限于经营包装食品、副食品、食用农产品、饮料、文体用品、百货及日用杂品，禁止快递类业务，禁止经营餐饮及再加工食品，禁止动用明火。

2.乙方不得擅自改变经营项目，且须同营业执照及合同约定经营项目一致；

3. 乙方只能自营，不得将房屋全部或部分以合营、合作方式转租、转包、转借或调换。如有发生，甲方当即进行关停处理。

4.乙方须严格执行我国有关食品安全、消防、用电安全等法律法规；

5.乙方须遵守学校监管部门制定的《监管条例》。

6. 乙方投标及合同签订时所提供支撑材料真实合法有效，招标前后如发现所供材料弄虚作假，将通过法律途径解决。

**十二、争议的解决**

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

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

**十三、其他**

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各持二份，具有同等效力。

2. 本合同自双方签字盖章后生效。

3.本合同首部载明的联系方式，是双方履行本合同约定的通知、送达方式。

**第二部分 合同格式**

**合同书**

甲方 项目在国内公开招标，经评标委员会评定 (乙方) 为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》等国家和北京市相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利原则，就甲方委托乙方 事宜签订本合同。

1、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支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 合同条款

d. 投标文件(含澄清文件)

e. 招标文件(含招标文件补充通知)

2、服务内容

本合同内容：

3、合同价格

本合同价格为

甲　方： 乙　方：

名　称：(印章)　　　　　　　　 　 名　称：(印章)

年　月　日：　　　　　　　　　　　 年　月　日：

法定代表人/授权代表(签字)： 法定代表人/授权代表(签字)：

地　　址： 地　　址：

邮政编码： 邮政编码：

联 络 人： 联 络 人：

电　　话： 电　　话：

开户银行：

账 号：

# 第三章 附件——投标文件格式

**目 录**

附件1——投标书（格式）

附件2——投标一览表（格式）及分项报价表

附件3——技术规格偏离表（格式）

附件4——商务条款偏离表（格式）

附件5——资格证明文件

5-1 法人营业执照

5-2 纳税证明

5-3 财务状况报告

5-4 社会保障资金缴纳记录

5-5近三年经营活动中无重大违法记录声明

5-6招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件6——法定代表人授权书（格式）

附件7——单位综合情况一览表

附件8——类似项目业绩

附件9——技术响应文件

附件10——招标文件要求的和投标人认为必要的其他资料

## 附件1 投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为(*项目名称*)项目招标采购服务的投标邀请(*招标编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表投标人（*投标人名称、地址*）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份：

1投标一览表（格式）及分项报价表

2技术规格偏离表

3商务条款偏离表

4资格证明文件

5遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件

6以形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）我方投标包号和价格见“投标一览表（格式）及分项报价表”。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 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。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没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。贵方或评标委员会可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方不是本项目的采购代理机构或其分支机构。

（8）我方已完全理解和接受招标文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料并保证其真实性。

（9*）*我方已充分了解虚假应标是严重的违法行为，如有虚假应标，我方愿意接受有关法律、法规和规章给予的处罚，并自愿承担被取消投标资格、中标资格、解除合同以及赔偿采购人损失的后果。

7 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

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

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

投标人授权代表签字-----------------

投标人名称（全称）-----------------

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章-------------------------

日期---------------------------

## 附件2 投标一览表（格式）及分项报价表

## 投标一览表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** | **投标单价** | **投标保证金** | **备注** |
| 01 |  | 元/平方米·日 | 人民币 元 |  |

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注: 1. **此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）**。

2.单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

## 分项报价表（本项目不适用，无需提供）

## 附件3 技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件第六章条款号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件4 商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件章节条款号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的商务响应 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件5 资格证明文件（格式）

**附件5-1 法人营业执照**

【提供有效法人营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书，非企业专业服务机构投标提供执业许可证，自然人投标提供身份证）复印件加盖公章】

**附件5-2 纳税证明**

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件并加盖公章。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其依法免税】

**附件5-3 　财务状况报告**

**会计师事务所出具的上年度财务审计报告，或银行出具的资信证明**

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2018年度经会计师事务所审计出具的财务报告复印件并加盖本单位公章（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）。

2、如投标人无法提供2018年度财务审计报告（或成立一年内的公司无法提交验资证明），则需提供在开标日前三个月内银行开具的资信证明复印件并加盖投标人公章（可不受收受人和项目的限制），招标采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**附件5-4 社会保障资金缴纳记录**

【开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件加盖公章。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】

**附件5-5 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我单位近三年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），特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）： 单位:（盖章）

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

**附件5-6 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

说明1：如招标文件第六章对投标人的设备和专业技术能力提出了**实质性要求**，则投标人须按要求提供相关证明材料。否则无需在此提供相关材料。

说明2：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

**投标人相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

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

授权代表（签字）： 单位:（盖章）

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

## 附件6 法定代表人授权书(格式)

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。　　本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号**（身份证复印件须附后）**：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传　　　　真：

电　　　　话：

## 附件7 单位综合情况一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法人代表 |  |
| 单位性质 |  | 营业范围 |  |
| 注册资金 |  | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。 | | |

授权代表（签字）： 单位:（盖章）

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

## 附件8 类似项目业绩

## 请各投标人对类似项目业绩进行列表描述，内容应包括：项目名称、内容简述、委托人联系方式等，须提供相关证明材料复印件，如合同复印件等。

## 附件9 技术响应文件

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件10——招标文件要求的和投标人认为必要的其他资料

**项目名称：北京交通大学汽车队办公室西侧芳华超市南门店公开招租**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-ZB7220**

**第二册**

**2019年09月**

**北京国际工程咨询有限公司**

# 第四章 投 标 邀 请

北京国际工程咨询有限公司受北京交通大学的委托，对下述项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：北京交通大学汽车队办公室西侧芳华超市南门店公开招租。

2.招标编号：BIECC-ZB7220。

3. 招标服务内容：见招标文件第六章。

4. 合格投标人：见招标文件第一章的1.2条款。

5.购买招标文件时间：公告发布时间起至2019年09月25日，上午9:00至11:30；下午13:00至16:30(北京时间，下同。非工作日只能电汇或网银购买标书)。

6. 购买招标文件地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

7. 招标文件售价：每包人民币 500 元，售后不退（**电子版标书下载网址：**[**http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/**](http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/)**Biaoshuxiazai/**）。若电汇或网银购买标书，[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](mailto:请将电汇底单（网银转账页面）及以下表格发邮件至jowena@163.com)，邮件主题请务必注明“（招标编号）购买标书信息”。若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于2019年09月25日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

8. 投标截止时间和开标时间：2019年10月11日上午9：30（北京时间）。

9. 投标和开标地点：北京交通大学会议中心5号会议室（北京交通大学机械工程楼地下一层，海淀区上园村3号）。

10. 其它：

1）投标文件请于开标当日投标截止时间之前递交至开标地点，逾期递交的文件恕不接受。届时请投标人派代表参加开标仪式。

1. 凡对本次招标提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系。

**11.采购人：北京交通大学**

地址：北京市海淀区上园村3号 联系方式：侯老师/51683701

**12. 采购代理机构：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611室 （北四环学院桥东北角）

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系人：戴旭华 电 话：82376722

传 真：82370881 电子邮件：[jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)

# 第五章 投标人须知资料表

本资料表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本资料表和投标邀请有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内 容 |
| 1.1 | 采购人：北京交通大学，联系人：侯冰/51683701 |
| 11.1 | 投标保证金：35000元/包 |
| 12.1 | 投标有效期：投标截止日起90天(日历日) |
| 13.1 | 投标文件：正本：1份，副本：5份  电子版文件（光盘或U盘）：1份 |
| 15.1 | 投标截止期：2019年10月11日上午9：30整（北京时间）  投标地点：同开标地点 |
| 17.1 | 开标时间：2019年10月11日上午9：30整（北京时间）  开标地点：北京交通大学会议中心5号会议室（北京交通大学机械工程楼地下一层，海淀区上园村3号） |
| 21.3 | 评标方法：综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，按每包评标总得分高低顺序推荐不超过三名（具体数量由评标委员会确定）投标人依次作为该包中标候选人的评标方法。评标委员会所有成员按包对各投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人打分的算数平均值为该投标人的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列 |
| 29.1 | 中标服务费：根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额（以一次性付清三年租金计算）差额定率累进法按包计算，**由中标人在领取中标通知书时交纳。** |

# 第六章 项目需求

**第一部分 项目概况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 面积 | 最低限价 |
| 01 | 汽车队办公室西侧芳华超市南门店公开招租 | 352.67平方米（建筑面积） | 8.9元/平方米·日 |

\*注1：投标人的报价不得低于最低限价。

注2：“\*”号要求必须满足，否则视为投标无效（下同）。

**第二部分 项目需求**

**一、项目概况**

1.项目名称：汽车队办公室西侧芳华超市南门店；

2.项目地址：北京交通大学南门汽车队办公室西侧；

3.招租面积：352.67平方米（建筑面积）；

4.招租底价（最低限价）：8.9元/平方米·日；

5.招租年限：三年（含装修期）；

6.招租经营项目：零售学习生活百货超市；

\*7.本项目仅限于经营包装食品、副食品、食用农产品、饮料、文体用品、百货及日用杂品，禁止快递类业务，禁止经营餐饮及再加工食品，禁止动用明火。

**二、基本要求**

1. 投标人能够利用互联网、大数据、人工智能、新零售技术等提供创新性应用与服务，有能力打造智慧型校园文化超市；

2.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；

3.严格执行我国有关食品安全、消防、用电安全等法律法规；

4.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；

5.易滑路面、玻璃门窗等易出事故的部位，须有明显警示标志；

6.须遵守学校监管部门制定的《监管条例》（附后）；

7.营业场所噪音排放符合《中华人民共和国环境噪音污染防治法》及我国环保规定，不在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。

**三、其他要求**

1.中标人拟装修方案和经营方案须符合学校文化特色和师生需求，须报请学校审批后实施，装修方案应包括安装必要的超市消防安全设施及设备。正常营业后若对超市格局、水、电、暖等做任何改变需报经监管部门审批后实施，且相关费用全部自行承担；

2.中标人严格遵守学校和相关部门的各项管理制度，接受学校相关部门的监督检查；

3.签订房屋租赁合同时，中标方需携带中标通知书、附营业执照副本及相关资质、法人代表身份证等相关材料复印件等，写明法人代表联系方式；

\*4.中标人不得擅自改变经营项目，且须同营业执照及合同约定经营项目一致；

5.在承租期间，中标人须按合同要求和学校要求，按时缴纳房租、水电费及其他相关费用；

\*6.中标人只能自营，不得将房屋全部或部分以合营、合作方式转租、转包、转借或调换。如有发生，采购人当即进行关停处理。

**四、附件：监管条例**

1. 总则

第一条 为了营造良好的教学、生活环境，根据后勤服务产业集团相关规定，结合工作实际，特制定本考核办法。

第二条 本考核办法适用于中标人。

第三条 芳华超市对中标人按月进行考核，对其不当行为给予记分，按记分分值进行相应处理。

第四条 本考核办法由芳华超市负责实施。

第二章 记分标准

第五条 一次记分的分值，根据违约行为的严重程度、影响大小，共分为100分、50分、30分、20分、10分、5分、3分、2分、1分9个等级。

第六条 发生下列事实之一的，一次记100分

1、未经申报批准私自在超市外架设摊位；

2、超出经营项目经营或是经营禁止类项目如餐饮及再加工食品；

3、未经申报批准私自对超市内外进行装修、布置（含水电暖改造）；

4、动用明火，未按规定使用电器，私拉电线，造成重大安全事故；

5、未经申报批准私自组织场外活动；

6、改变自营方式，部分或全部以合营、合作方式转租、转包、转借或调换；

7、受到校外监管部门对其进行处罚，并造成不良影响的（如公开通报批评并涉及北京交通大学荣誉）；

8、规章制度不健全（超市人员管理规定、承租方管理规定、供应商管理规定、岗位职责、工作流程、工作标准等）；

9、乙方工作人员未与乙方签订劳动合同。

10、乙方员工在校内发生违法乱纪行为，造成不良影响的；

11、其他引起重大安全事故、扰乱学校正常教学秩序、造成极恶劣影响的行为。

第七条 发生下列事实之一的，一次记50分

1、工作期间与服务对象发生争执并动手打人；

2、服务中不冷静辱骂服务对象，被投诉并查实者；

3、供应商资料、商品资料、商品定价未在超市备案；

4、受到校外监管部门对其进行处罚，未产生不良影响的；

5、有假冒伪劣，过期变质破品，有“三无”商品（无生产厂家、无生产日期、无商标）；

6、经查证属于学校范围内有效投诉，并造成严重恶劣影响（如学校BBS、学校信访等相关部门影响很大）；

7、组织活动时造成店内外秩序混乱，产生恶劣影响者；

8、未经申报批准私自更换店招或是变更店招内容；

9其它损害超市利益的行为。

第八条 发生下列事实之一者，一次记30分

1、店招更换或是维护不及时出现破损现象；

2、店内消防安全设施、标志不符合规定，存在安全隐患的；

3、未按规定使用电器，私拉电线，存在安全隐患的；

4、违规停放车辆，影响周边道路通畅；

5、其他影响学校正常教学秩序。

第九条 发生下列事实之一者，一次记20分

1、在办公区域、经营区内吸烟造成安全隐患者；

2、在办公区域、经营区内随意丢弃烟头造成安全隐患者；

3、每天未及时检查商品生产日期和保质期，问题商品未下架。

第十条 发生下列事实之一者，一次记10分

1、库房内存在导致商品霉烂、变质及虫蛀、鼠咬等隐患；

2、库房存放个人物品及易燃、易爆、有毒等危险品；

3、收货区、退货区商品堆放不合理，周转不畅通，库存商品质量不完好，数量不完整；

4、经查证属于学校范围内有效投诉，未造成较大影响的（如学校BBS、学校信访等相关部门影响不大）；

5、校内进行大检查时受到点名批评或是出现扣分情况的。

6、无安全自查记录、日配商品检查记录。

第十一条 发生下列事实之一者，一次记5分

1、集团质检部对其进行检查时出现扣分情况；

2、经查证属于集团范围内有效投诉；

3、库房未能保持干净整洁，货品未分类码放、杂乱无序；

4、门前责任区内有垃圾、纸屑，雨雪天气责任区内有积雪、积冰或积水。

第十二条 发生下列事实之一者，一次记3分

1、做与工作无关事情，收银过程未唱收唱付，未使用礼貌用语，如：“您好！收您多少，找您多少。”

2、 接听电话未使用服务用语（您好！芳华超市某某店）。接听前台电话时响铃超过三声；

3、售卖商品未明码标价，商品变动时未撤换价签；

4、商品表面不干净有灰尘，通道未做到干净整洁，有垃圾及其它物品；

5、公共区域不干净整洁，有卫生死角；

6、经查证属于超市范围内有效投诉。

第十三条 发生下列事实之一者，一次记2分

1、工作期间未穿工装、服装不整洁者；

2、工作期间未戴工牌，佩戴不准确（佩戴在工服左胸前，不准歪戴反戴或隐藏）者；

3、男员工留长发，有的员工将头发染成夸张颜色。

第十四条 发生下列事实之一者，一次记1分

1、为顾客指引方向时手势不正确（应伸出右手，五指并拢，掌心向上）；

2、收银员在进行扫描时，站姿不端正，身体未与收银台、收银机保持适当距离，靠在收银台旁，或是坐着收银；

3、商品分类码放混杂，堆头、促销台、冷藏柜等有杂乱物品。

第三章 记分执行

第十五条 记分周期为一个月，总分为100分。一个记分周期期满后，记分分值累计相加未达到100分的，该周期内的记分分值予以取消，不转入下一个记分周期。

第十六条 记分、纠正、经济处罚同步进行。

第十七条 有两种以上扣分情况的，累计记分。

第十八条 同一种扣分情况经检查不及时进行纠正或是整改的，检查中再次发现后所记分数加倍，即第一次原分数，第二次扣两倍分数，第三次扣三倍分数，依此类推。

第四章 处罚

第十九条 每月根据超市检查扣分情况对其进行处罚，处罚金额统一从保证金中扣除，具体如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 超市检查扣分情况 | 处罚措施 |
| 1 | 5分（含）以下 | 不处罚 |
| 2 | 5－10分（含） | 一个分值扣人民币10元 |
| 3 | 10－20分（含） | 一个分值扣人民币20元 |
| 4 | 20－40分（含） | 一个分值扣人民币50元 |
| 5 | 40分以上 | 一个分值扣人民币200元 |

第二十条 若记分周期内分值累计达到100分，除执行第十九条之外，视为中标人违约，学校有权与其终止合作经营协议，并且不向其承担任何形式的赔偿。

第二十一条 记分周期累计达到80分者，除执行第十九条之外，限期整改，如限期内未完成整改，学校将根据规定强制其进行停业整顿直至达到要求。

第二十二条 对处罚有异议者，有权向后勤集团质检部申请复议。

每年6月、12月经双方协商可完善此监管条例，以上条款最终解释权归学校所有。