**北京师范大学**

**教三楼西侧商铺服务采购项目**

**项目编号：BIECC-ZB8769**

**公开招租文件**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2020年10月**

**目 录**

[第一章 公开招租邀请 1](#_Toc52267702)

[第二章 公开招租须知 4](#_Toc52267703)

[第三章 响应文件格式 19](#_Toc52267709)

[第四章 服务合作协议 35](#_Toc52267712)

[第五章 北京师范大学开标、评标预案 43](#_Toc52267713)

# 第一章 公开招租邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京师范大学的委托，对北京师范大学教三楼西侧商铺服务采购项目进行公开招租，诚邀具备资格条件的申请人参与本项目活动。

1. **公开招租单位：北京师范大学**
2. **公开招租说明：**

1.项目名称：北京师范大学教三楼西侧商铺服务采购项目

2.项目编号：BIECC-ZB8769

1. **服务期限**

详见服务内容

1. **文件领取及递交文件时间安排**

1.购买文件时间

公告发出之日—2020年10月29日（上午9：00—11：00时，下午14：30—16：30时）（北京时间，下同。国家法定节假日休息）；

2.文件领取地点：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）；

3. 采购文件售价：人民币200元，售后不退。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，邮件主题请务必注明“（采购编号）购买标书信息”。若需快递纸质版竞争性磋商采购文件，须加收快递费50元。电汇或网银必须于购买采购文件截止日下午16:30前到账。

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

4.响应文件递交截止时间：**2020年11月12日上午09：30时（北京时间）。**

响应文件递交截止地点：**北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层616室；**

5.联系人及联系方式

联系人：滕老师；

联系方式：[zfcg@bnu.edu.cn](mailto:zfcg@bnu.edu.cn)；

6.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（购买标书在608）；

邮 编：100083；

开户银行：华夏银行北京学院路支行；

帐 号：10242000000002546；

联系部门：招标事业部

项目联系人：张乐、王经理；

联系电话：010-82376082；

传真：82370881；

电子邮箱：[jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)；

# 第二章 公开招租须知

# 一、公开招租范围及说明

参与公开招租的申请人应符合以下条件：

（1） 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（2） 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为响应截止时间），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申请人，没有资格参加本项目的采购活动。

（3） 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同申请人，不得同时参加本项目同一包号的政府采购活动。

（4） 申请人必须购买采购文件并登记备案，否则没有资格参加本项目的响应。

（5） 本项目不接受联合体。

（6） 01包申请人需承诺：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（格式自拟）

# 二、公开招租数量

每包公开招租1家申请人

# 三、服务内容

项目一览表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 内容 | 网点面积 |
| 01 | 北京师范大学校内合作服务网点-咖啡厅项目 | 拟对教三楼西侧引进咖啡店项目… | 约100平米 |

详细要求:

**地址：**北师大教三楼西侧（原车库位置）

**面积：**约100平米

**项目名称：**北京师范大学教三楼西侧商铺服务采购项目

**服务要求：**

1、合作服务期限：合同签订后5年，每年一签。

\*2、经营范围：餐饮管理（咖啡、饮品、甜品、文化纪念品、简餐、烘焙）。

注：申请人需自行承诺经营内容不会超过文件中要求的经营范围，格式自拟。

\*3、申请人需自行承诺严格遵守学校相关要求，完全响应学校日后发布的所有规定，格式自拟。

**1.质检条款**

1. 申请人必须接受采购人满意度调查。采购人不定期进行满意度调查，申请人应对不满意之处限期整改，（期限1个月）。连续三次满意度在70%以下的，将取消下一年度合作资格。
2. 申请人服务期间严重违反法律、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，由申请人自行承担法律责任和经济责任。采购人有权终止双方合作，解除合约。

注：申请人需自行承诺严格按照上述要求执行，配合调查，格式自拟。

**2.申请人人员要求**

\*1.本项目所派人员应持健康证。

注：需提供所派人员健康证复印件或自行承诺在上岗前所派员工均可成功办理健康证，格式自拟。

2.管理人员具有5年以上管理经验。

注：需提供管理人员简历，并自行承诺具有五年以上工作经验格式自拟。

**3.装修、装饰要求**

1. 申请人须向采购人提供装修图纸和效果图，经采购人确认后方可装修，不得私自改造建筑结构及水、电设备，不得私接大功率电器。施工期间，申请人应接受采购人派专人检查，如发现危及房屋安全情况，申请人应立即整改，消除不安全隐患。如施工期间，因申请人原因造成出现的安全生产事故，由申请人承担一切责任。
2. 装修、装饰如需政府相关部门批准的，申请人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. 对房屋的装修改造和一切相关费用全部由申请人承担，包括但不限于供水排水、供电、照明、空调系统、供暖、清洁卫生及与其相关的费用。合约期满或合约中途退出情况下，合作服务方不得以任何理由向采购人索要装修改造和一切相关费用。如需安装水表电表等计量设备，须按学校相关规定执行。
4. 申请人应按照国家及北京市相关规定进行装修、装饰，并须有具体的防噪音、扰民、环保、消防等措施，否则由此引发的一切责任由申请人自行承担。
5. 装修环境要与校园整体风格保持一致，体现北京师范大学的文化积淀和精神追求，突出北京师范大学专业特色，装修所用材料应绿色环保。

**4.对申请人的要求**

（1）有从事相关网点服务的经历和经验，并且现在仍有运营良好的范例；

（2）服务活动中无任何食品卫生（如涉及）、假冒伪劣产品、消防安全等方面的不良记录；

（3）对相关网点服务的消费市场与规律特点有成熟认知，具有成熟操作经验，能够提供优质的产品与服务；

（4）自愿接受学校对其服务活动进行监督与管理，具有良好配合度。

（5）申请人必须严格遵守《中华人民共和国食品安全法》（如涉及）、《北京市食品安全监督管理规定》（如涉及）及北京师范大学各项安全管理制度，确保所出售商品食品、物品卫生安全不出任何问题。

（6）必须无条件接受国家监督部门、学校管理部门对食品卫生、物品假冒伪劣、服务范围、商品价格、消防安全等方面的检查、监督。期间产生包括但不限于检测费等其他费用由申请人自行承担。

（7）申请人在合作期内出售的所有商品的价格不得高于周边其他高校相同网点的同类产品价格。商品部所有商品均须明码标价，张贴于醒目处。服务所有进货台账及供货商资质提供给北京师范大学主管部门作登记备案，学校监管部门将不定期对所售商品的价格进行检查、核对并对所供货进行货品安全抽样检查，以确保货品的安全性。合作期内体检费、健康证等所有证件的费用由申请人自己承担。

（8）网点服务权限详见分包列表，申请人不得超出该服务范围，服务场所及周边环境清洁卫生应经常保持干净整洁。

（9）网点服务范围：应以文件要求为主。不得销售假冒伪劣商品、过期变质食品及学校禁止销售的产品。申请人出售的商品明细须经校方审核通过后，方可对外售卖。对监管部门所查出问题及其他责任事故由申请人负全责并承担相关费用和法律责任。对师生反映的货品卫生、假冒伪劣问题，经查属实，按照学校相关办理办法执行。

（10）申请人不得使用过期的营业执照、食品经营许可证，依法服务，自负盈亏，风险自担；商品的品种、质量、进货渠道及价格，接受卫生食监、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，采购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），如不服从监管，累教不改，视为单方违约，采购人有权终止合同。

（11）合作期间，因申请人服务所产生一切工商、税务、卫生等费用按照实际发生额计量，均由申请人自行负责。所服务范围内的电费和日常设备保养、设施维修费等由申请人自行负责。

（12）申请人不得以任何理由拖延或拒绝归还项目场所及设备设施，否则申请人须按每日10000元人民币向采购人支付违约金，并赔偿采购人实际和预期损失。

（13）申请人必须委派责任心较强、综合素质过硬、服从管理、敢于担当的负责人来担任服务经理，无故不得中途换人，如确需换人必须得到采购人同意。

（14）网点三包范围内保洁、垃圾清运、安全保卫等工作由申请人自行承担。

（15）除完成日常服务工作之外，还必须协助校区完成诸如：上级视察、校庆、大型学校会议、事件等各种工作。

（16）所有从业人员必须进行政治审核，确保无任何的犯罪前科，由申请人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。签订合同后十天内申请人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采购人指定部门进行备案。

**5.服务承诺**

（1）申请人应承诺指定专门的项目负责人与采购人保持联系，随时解决各类问题；

（2）服务方案和相关服务承诺应内容明确，范围清楚，内容真实可行，并必须真实可靠，否则一切后果申请人自负；

（3）申请人应承诺在校所售商品价必须不得高于周边其他高校相关网点同类产品价格；

（4）申请人需向学校做出优惠承诺，一年至少要有两次大型活动，服务校内师生。需在响应文件中做出相应书面承诺。

**6.验收标准**

装修部分验收标准严格执行《北京市装饰装修验收标准》。

**7.合同期限内退出机制：**

1.上级部门及学校整体规划有变的情况；

2.网点运营过程中出现重大问题或上级部门查出重大问题；

3.采购人不定期进行满意度调查，申请人应对不满意之处限期整改，（期限1个月）。连续三次满意度在70%以下的，将取消下一年度合作资格。

# 四、响应文件要求

申请人应按公开招租文件中提供的响应文件格式填写制作响应文件。 本项目公开招租单位（即采购人）指北京师范大学，申请人指递交响应文件的申请人。

1.响应文件有效期

响应文件从提交之日起有效期为 90 天。如果申请人的响应文件有效期不足 90 天，将导致响应文件无效。

2. 响应文件的签署及规定

响应文件要求一份正本，并按要求进行签字和盖章。同时须提供五份副本和一份电子版（word和pdf各一份拷贝在U盘终），副本可采用正本的复印件。响应文件要明确注明"正本"和"副本"字样，若正本和副本不符，以正本为准。

文件密封需加注密封条，封口处应有申请人授权代表的签字及申请单位公章。封皮上写明本项目名称、申请人名称、联系方式，并注明 “截止时间前禁止启封”字样。**（迟到递交响应文件及未按规定密封的将被拒绝接收）。**

**3.保证金及相关规定**

3.1申请人应提供人民币10000元整作为公开招租保证金，并作为其响应的一部分。（和响应文件同时提交）。

3.2公开招租保证金是为了保护公开招租单位免遭因申请人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，公开招租保证金将不予退还：

（1）申请人在响应有效期内撤销响应文件的；

（2）申请人在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或公开招租文件认可的情形以外，成交申请人放弃成交或者不按本须知的规定与采购人签订委托合同的；

（4）申请人与采购人或其他申请人恶意串通的；

（5）公开招租文件规定的其他情形。

**3.3 公开招租保证金可采用下列形式之一：**

**支票、电汇（或网银）、银行汇票；**

保证金的接收单位为北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第一章。为方便核查公开招租保证金是否有效，申请人以支票、电汇（或网银）、银行汇票方式递交保证金的应当遵守国内银行操作流程时间及规定，确保递交响应文件截止时间前正常递交保证金至北京国际工程咨询有限公司（信息详见第一章及公开招租公告）。

**3.4未按规定提交公开招租保证金的响应文件将被视为无效响应。**

3.5成交申请人的公开招租保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内无息退还（也可选择转为服务费）。未成交的申请人的公开招租保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。每家成交申请人在领取成交通知书时须向采购代理机构缴纳服务费（人民币10000元整）。

# 五、评审

1.北京国际工程咨询有限公司将组织评审委员会对响应文件进行评审。

2.评审程序

2.1评审原则

本次评审遵循公开、公平、公正、科学、择优的原则。

2.2评审方法

2.2.1初步审核

有下列情形之一的为资格不合格的响应文件：

不符合申请人合格条件或资质、资格证明文件不全的；

不按要求签字、盖章的；

未按要求递交保证金的；

其他不按要求填写的响应文件；

合格申请人低于3家将停止评审。

2.2.2详细评审

通过初步审核的响应文件，由评审委员会进行打分，评审委员会所有成员对各申请人进行独立打分，所有评委对同一申请人打分的算数平均值为该申请人的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。

评审采用综合评分法，打分标准如下：

## 评审办法：

| 序号 | 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 业绩 | 综合考虑申请人近三年（2018年1月1日至今）的餐饮项目业绩，每提供一份得2分，最多得12分。  注：需附合同复印件，合同复印件包含但不限于合同首页、合同签字盖章页及主要内容页。 | 12 |
| 2 | 用户满意度证明文件 | 申请人需提供上述业绩所对应的“用户满意度证明”每提供一份得2.5分，满分10分。 | 10 |
| 3 | 项目负责人（一人） | （1）项目负责人具有高级(含)以上厨师证，得3分； （2）项目负责人每获得一个协会或区级（含）以上部门颁发的荣誉证书，得3分，满分12分。 注：需提供项目负责人劳动合同，否则视为不满足。 | 15 |
| 4 | 经营方案 | 根据针对本项目总体运营服务方案，如经营思路、管理方法、采购流程、仓储管理现场环境、服务质量等制定情况综合评分。  1.紧扣项目实际，对重点难点进行了有针对性的分析，内容科学合理，操作性强的，得4-5分；  2.能够结合项目实际进行分析，提出部分重点难点问题，内容基本科学合理，具备一定的操作性的，得2-3分；  3.方案脱离项目实际，缺乏重点难点分析，内容不合理，操作性不强的，得1分；  4.本项未提供得0分。 | 5 |
| 5 | 后厨环境管理控制方案 | 针对本项目制定的后厨环境和卫生管理控制情况评分，方案内容包括但不限于卫生清洁管理制度、厨房卫生清洁管理制度、点餐区域卫生管理、后厨工作规范管理方案等内容。  1. 内容详尽，切合实际，内容科学合理，操作科学规范的，得4-5分；  2. 内容较为完整，部分切合实际，内容基本科学合理，具备一定的操作性的，得2-3分；  3. 内容不完整，不符合实际，内容不合理，操作性不强的，得1分；  4.本项未提供，得0分。 | 5 |
| 6 | 人员管理方案 | 针对本项目制定的人员管理方案评分，方案内容包括但不限于岗位职责及招聘要求、人员培训方案、员工规章制度等内容。  1. 内容详尽，切合实际，科学合理，操作科学规范的，得4-5分；  2. 内容较为完整，部分切合实际，基本科学合理，具备一定的操作性的，得2-3分；  3. 内容不完整，不符合实际，不合理，操作性不强的，得1分；  4.本项未提供，得0分。 | 5 |
| 7 | 突发应急预案 | 针对本项目制定的突发应急预案评分，方案内容包括但不限于食物中毒等突发事件应急预案方案、消防安全应急措施、机械、触电、烫伤、滑倒等安全事故应急预案、停电应急措施、投诉事件处理等内容。  1. 内容详尽，切合实际，保障机制完善，操作科学规范的，得4-5分；  2. 内容较为完整，部分切合实际，保障机制比较完善，操作规范的，得2-3分；  3. 内容不完整，不符合实际，保障机制，操作流程混乱的，得1分；  4.本项未提供，得0分。 | 5 |
| 8 | 装修方案 | 针对本项目制定的装修方案评分，方案内容包括但不限于灯光效果、装修施工方案、装修效果图等内容。  1. 设计效果图详细、美观、亮点多，针对性强，紧扣学院咖啡厅氛围的主题和内容、层次感强，呈现效果好，完全适用，满足学校要求，得12-19分；  2. 设计效果图较详细、较美观、有一定针对性，基本符合学院咖啡厅氛围的主题和内容，呈现效果较好，不能完全满足学校要求，6-11分；  3. 设计效果图不详细、美观度较差、无针对性，呈现效果差，不能满足学校要求，得1-5分；  4.本项未提供，得0分。 | 19 |
| 9 | 价格分 | 价格分计算方法：以满足公开招租文件要求的最高评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他申请人的价格分=(该申请人的评审价／评审基准价)×10。 | 10 |
| 10 | 需求响应 | 技术方案及性能：响应文件对公开招租文件第二章“服务内容”的响应程度。  参数响应情况：全部满足采购文件要求，得14分。  “\*”号项为必须满足技术指标，不满足视为无效响应；其余每有一项不满足采购文件要求的，扣2分。（扣完为止） | 14 |
| 注：以上证明文件均需提供复印件，并加盖申请人公章否则视为不满足。 | | | |

**2.3评审过程的保密性**

2.3.1所有申请人的响应文件都属于保密内容。

2.3.2在确认成交以前，有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何申请人或与上述评选工作无关的人员。

2.3.3申请人不得干扰评审委员会的评审工作，否则将撤消其评选资格。

2.4评定成交规则

2.4.1根据综合评分法从前到后排列,确定评审排名。综合总得分一致的由采购人决定。

2.4.2成交通知书生效后，如果成交申请人不能按响应文件中承诺的条件签署合同，北京师范大学有权按评审委员会评审的备选排名依次选取。

2.5成交通知：发出评选公示（以中国政府采购网网站公示为准）当天同时发出成交通知书。

2.6签订协议

2.6.1成交申请人依据"成交通知书"与北京师范大学签订协议，在规定区域开展服务活动。

2.6.2“成交通知书”是协议的组成部分。

2.6.3公开招租文件、成交申请人的响应文件及其澄清补充文件等均为签订协议的依据。

# 第三章 响应文件格式

# 一、申请人提交文件须知

1. 申请人应当严格按照以下《文件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于响应文件编排混乱导致响应文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由申请人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
3. 响应文件应当严格按照要求提交，并且按照规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应当填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
4. 申请人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将以无效处理。
5. 申请人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按照公开招租文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效处理。
6. 评选委员会将依据申请人提交的资料，审查申请人履行合同的能力。
7. 申请人提交的材料将被保密保存，概不退还。

# 二、文件目录

1. 申请人资格声明（格式）
2. 法人代表授权书
3. 《企业综合情况一览表》（格式）
4. 《项目组成员一览表》（格式）
5. 资格证明文件
6. 服务方案
7. 业绩证明文件
8. 报价单
9. 申请人认为有必要提供的相关材料

**1. 申请人资格声明（格式）**

致： 北京师范大学

为响应你方 年 月 日的 [项目名称] 公开招租邀请，下述签字人愿参与本次公开招租，提供公开招租文件中规定的 [名称] ，提交下述文件并且证明全部说明是真实的和正确的。

（1）我方的资格声明，各有1份正本，5份副本，电子版1份。

（2）下述签字人证明本响应文件中的内容是真实的和正确的。

（3）本项目提交响应文件有效期为 日。

（4）我方在提交响应文件之前，未曾为本项目提供过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。贵方或磋商小组可通过“信用中国”网站（www.creditchina. gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

申请人名称（公章）：

授权人签字：

签字人姓名、职务(印刷字体)：

地址：

传真：

邮编：

电话：

**2．法定代表人授权委托书**

致北京师范大学：

我 系 的法定代表人，现授权委托 的 为本公司代理人，以本公司的名义参加 ，处理一切与之有关的事务。

特此委托。

法定代表人（授权人）签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

公司公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：法定代表人，被授权人（代理人）

姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

注：需附法定代表人（授权人）及被授权人（代理人）的身份证正反面复印件，复印件均需加盖公章。

**3. 企业综合情况一览表（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 法定代表人 |  |
| 单位性质 |  | 单位组建时间 |  |
| 注册资金 |  | 单位固定资产总额 |  |
| 单位地址 |  | 主要联系人 |  |
| 服务范围 |  | 电话 |  |

授权代表（签字）： 单位:（盖章）

日期： 年 月 日

**4. 项目组成员一览表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 在本公司时间（年） | 从事本行业时间（年） | 在本项目中担任岗位 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

授权代表（签字）：

单位:（盖章）

日期： 年 月 日

（后附文件中要求的证书复印件）

**5. 资格证明文件**

**附件5-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**

说明：申请人为法人或者其他组织的，须加盖本单位公章；申请人为自然人应签署本人姓名。

**附件5-2 纳税证明复印件**

说明：纳税证明可提供响应截止日前6个月内任意1个月的纳税证明材料。证明材料可以是缴费的银行单据、税务机构开具的证明等（提供复印件。若申请人在近6个月内依法可以不缴税的，应出具相应的说明）。须加盖本单位公章**。**

注：依法免税或零报税的申请人，须提供相应文件证明其依法免税证明文件。（提供近一个月的证明文件即可，格式自拟）

**附件5-3 　财务状况报告**

**会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的资信证明**

说明：

1、申请人在响应文件中，必须提供本单位2019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、如申请人无法提供财务审计报告，则需提供在响应文件规定提交日前三个月内银行开具的资信证明复印件并加盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，原件无须加盖申请人公章）。若提供的是复印件，评审小组保留审核原件的权利。银行资信证明应能说明该申请人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。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**

说明：提供响应截止日前6个月内任意1个月的缴纳记录（可提供复印件）。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（自行编写无效）。不需要缴纳社会保障资金的申请人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金。须加盖本单位公章。

**附件5-5 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

我单位在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（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）：\_\_\_ \_\_

申请人(盖章)：\_\_\_ \_\_

日期：\_\_\_ \_\_

**附件5-6 公开招租文件要求的和申请人认为必要的其他资格证明文件**

**注：以下证明文件均需提供原件或复印件并加盖公章**

1.相关单位一览表

申请人应如实列出和本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的单位名单并加盖公章。

|  |  |
| --- | --- |
| 与申请人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |
| 与申请人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| 2 | **……** |
| 3 | **……** |
| **…** | **……** |

申请人授权代表（签字）

申请人公章

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

注 ：（1）如申请人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

（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。

（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。

2.其它证明文件

2.1 01包申请人需承诺：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（（格式自拟）

**6. 服务方案（应包含详细的服务方案、内容、服务工作中重难点分析及处理方法等）**

**7.** **业绩证明文件**

附与所列项目相对应的证明文件。申请人业绩不可重复提供。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称 | 业主单位 | 服务范围 | 服务期限 |
|  |  |  |  |  |

**8.报价单**

1.采购编号：

2. 项目名称：　 单位：人民币

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 租金**(万元/年)** | 公开招租保证金 | 备注 |
| 01 |  |  |  |

3.申请人名称（盖章）：

4.申请人授权代表(签字):

5.日 期：

6.最低限价：01包租金不能低于30万元/年

注：

1.租金不得低于最低限价，低于最低限价属于无效响应。

2.评审委员会认为申请人的报价明显高于其他通过符合性审查申请人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，申请人需在评审委员会规定的时间内提供证明其报价合理性的书面依据，不能证明其报价合理性的或者未提供书面依据的，评审委员会视其响应文件无效。

**9．申请人认为有必要提供的相关材料**

# 第四章 服务合作协议

甲方：**北京师范大学**

乙方：

根据学校后勤改革精神要求，为了创建一个环境优美、价格合理、服务多样，满足不同师生的需求，营造一个良好有序的校园经营环境，甲方将校内房屋作为乙方服务合作场所使用，乙方需自觉遵守国家及政府的法律法规和商贸中心各项管理规定，配合商贸中心管理工作，依法经营，文明经商；自觉维护校园的经营秩序，不进行与经营无关的活动；认真贯彻执行各项消防法规，自觉做好消防安全工作；为明确双方的权利与义务，经双方充分协商，特订立如下条款：

1. **服务合作项目**
2. 合作地址： **北京市海淀区新街口外大街19号**
3. 经营范围：
4. 经营性质：乙方独立核算、自负盈亏、水电气暖物业、设备维修、卫生保洁、油烟管道清洗、人员开支等费用自行承担。
5. **服务合作期限及费用缴纳**
6. 本项目合作意向期为 **年**，**自 年 月 日起-- 年 月 日止（**甲方同意给予乙方自该房屋交付之日后**15天**的免租装修期）**；**
7. 服务合作协议**每年**签订一次，本期协议为**第一年**，起止时间为 **。**
8. 服务合作管理费为每年人民币。
9. 服务合作管理费缴纳：

乙方于前一次性缴纳年度服务合作管理费，乙方逾期未缴纳管理费的，应按日承担应开票金额千分之一的违约金；逾期超过【15】日未缴费的，甲方有权解除合同。甲方应在乙方支付相应金额的款项之日起7个工作日向乙方开具发票（如遇节假日及其他特殊情况进行顺延）。

1. 履约保证金缴纳：

自协议签订之日起7个工作日内，乙方需一次性向甲方缴纳租金的30%作为履约保证金，在协议终止后且乙方无违反协议约定及手续齐全的情况下退还。

1. 生活费用缴纳

乙方经营使用的水电暖费用按学校标准执行，电费单价0.93元/度，水费单价9.5元/吨，暖气费用45元/平方米，如遇国家政策调整，按国家调整价格执行。甲方需要提供相应金额发票。

1. **双方责任与权利**
2. 甲方责任与权利
3. 提供服务经营场所。
4. 对乙方所售商品或提供的服务有质量监督权、食品卫生与防火安全检查权和超项目经营等惩罚权。
5. 对乙方所售商品的质量、价格、数量、服务态度等方面拥有检查监督权利，乙方应服从甲方的管理，并予以积极配合。
6. 遇有学校政策变动或其他特殊情况导致甲方无法继续履行协议义务的，甲方有权终止本协议，甲方应于协议解除后，乙方手续齐全的情况下，向乙方返还已支付的履约保证金及剩余天数的服务管理费。
7. 乙方责任与权利
8. 严格遵守服务合作项目的规定，严格遵守消防法、食品安全法等国家相关法律法规。
9. 严格遵守学校、后勤、中心的各项规定，接受、工商、食品药监、卫生防疫部门、学校及中心的监督与管理，做到卫生达标、服务热情，保持中心的良好形象。
10. 严格遵守《劳动法》、《劳动合同法》，上齐各种保险（因此引发的法律纠纷以及相关事宜由乙方自行承担责任）。
11. 乙方要严格遵守与甲方所签订《安全责任书》，其要求和条款均为本协议的有效条款。
12. 乙方所有上岗人员须办齐国家和学校要求的各种证件后方可上岗。
13. 严禁超范围经营，严禁把甲方提供的服务场所分租、转租，如发生此类事件，乙方接受甲方及有关部门的处理。对给学校、后勤、中心造成影响和损失的，由乙方承担全部责任。

7. 乙方应特别加强做好防火、防盗、防毒、防破坏等安全工作，严禁火灾和食物中毒等恶性事故发生，若发生此类事故，由此引起的所有损失由乙方全部承担并承担法律责任。

1. 保证甲方提供的各项设施包括房屋、室内设施等安全，不得随意更改变动，做好安全工作，房屋内不得住宿、做饭。
2. 乙方在使用场地过程中，如需对经营场地内部的装修进行维护、改造、更新、结构改变、电器添置等，必须先征得甲方的书面同意，费用由乙方自理。

10. 乙方经营过程中如与食品等相关的必须对进货源头把关，索票索证，建立档案，确保食品卫生安全。如若发生食品安全问题予以重罚，或直接终止服务合作协议。

**第四条 违约责任**

1. 甲、乙双方应全面实际履行本协议，不履行或不完全履行服务合作协议的应负违约责任。
2. 乙方如果擅自将房屋用作其他用途，甲方除立即收回房屋外，乙方应按3个月服务管理费的标准向甲方支付违约金，甲方有权从保证金中优先扣除，剩余保证金及其他已支付未使用的费用在乙方手续齐全的条件下返还。
3. 如乙方在经营中，存在违法行为，被相关部门发现并处罚，影响学校声誉的，**或通过任何形式办理店内储值卡或预存款，**甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的甲方有权单方解除本协议，并在告知乙方解除本协议之日起七个工作日后按现状返还甲方房屋。
4. 服务合作期内，因乙方管理不善，发生火灾、食物中毒等责任事故，由乙方承担全部责任。在其经营场所发生恶性事件，或乙方野蛮经营，致使顾客投诉，造成恶劣影响的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的甲方有权单方解除本协议，并在告知乙方解除本协议之日起七个工作日后按现状返还甲方房屋。
5. 服务合作期满后，乙方改善或增设的他物，即动产部分，可以移动的设备设施，如电脑、复印机、桌椅、餐具、设备等，归乙方所有，乙方应在2日内清空。乙方在本协议规定的期限内，未清空房屋内物品视为乙方对遗留物放弃所有权，甲方有权随意处理乙方遗留物品，由此给乙方造成的损失，由乙方自行负担。
6. 因不可抗力、国家法律法规、学校政策发生变化，致使本协议无法继续履行的，双方互不负违约责任，甲方应与乙方协商解决善后事宜。
7. 为了公平公正，有据可依的管理经营网点，将建立经营网点管理积分制，每星期对经营网点进行巡检，对经营网点不符合规定的项目进行相应分值的扣除，当分数低于规定分值时，将进行相应的处罚措施，每年每个经营网点共有100分（此管理办法暂行，完善后将进行补充）。

以下是各分值项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 是否占道经营 | 5分 | 堆放杂物 | 5分 |
| 门前、店内卫生 | 5分 | 虚假广告 | 5分 |
| 私拉私接 | 5分 | 是否明码标价 | 5分 |
| 电源串接 | 5分 | 从业人员是否进行入离职登记，证件是否齐全 | 5分/人/次 |
| 消防器材是否有效，是否配齐 | 5分 | 服务态度恶劣、辱骂顾客 | 5分 |
| 超范围经营 | 5分 | 未在规定时间内进行整改 | 5分 |
| 商品零乱 | 5分 | 违反中心其他管理制度 | 5分 |
| 违章使用电器，给电瓶充电 | 10分 | 发生顾客有效投诉 | 10分 |
| 是否出售假冒、伪劣、过期、变质产品，是否印刷国家明令禁止内容 | 10分 |  |  |

扣分规定：

1. 10分分值：按照事情严重程度进行10分，6分，3分进行扣分；
2. 5分分值：按照事情严重程度进行5分，3分，1分进行扣分。

每星期将对经营网点进行巡检，每家经营网点每学期共100分：

1. 当积分小于90分时，下发整改通知单，按规定时间内进行整改；
2. 当积分小于80分时或不按期整改的，进行2-5天停业整顿；
3. 当积分小于60分时或多次违反相关规定，不配合整改的，解除协议或下一年停止续签协议。

**第五条 其他约定事项**

1. 服务合作期满后，甲方若继续合作，乙方在同等条件下，有优先合作的权利，届时根据北京师范大学校内部分经营性网点规定参加公开招租。甲乙双方若不继续合作，或经过公开招租后乙方未成交，乙方应在规定期限内主动腾退经营场所，并注销该经营场所注册的工商营业执照，否则，履约保证金将不予退还。
2. 因不可抗力原因导致该房屋损毁和造成损失的，双方互不承担责任；遇有因国家建设及学校发展有重大决策或学校校园改造导致甲方无法履行合同义务的，甲方有权终止本协议，甲方应于协议解除后，乙方手续齐全的情况下，向乙方返还已支付的履约保证金及服务管理费。
3. 本协议未尽事宜，按《中华人民共和国合同法》的有关规定，经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本协议具有同等效力。
4. 服务合作协议一经签定，双方共同遵守，未尽事宜，协商解决。

**第六条 服务合作协议生效**

本协议自双方签字之日起生效，具有同等法律约束力。

本协议一式四份，甲、乙双方各执一份，财务结算一份，后勤管理处执一份备案。

甲 方（签章）：

法人或委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙 方（签章）：

法人或委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

# 第五章 北京师范大学开标、评标预案

**北京师范大学开标、评标预案**

1. **开标、评标时间：**学校审批之后确定
2. **开标、评标地点：**北京国际工程咨询有限公司会议室
3. **预案制定遵循规定：**《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29号）
4. **开标流程**

1、所有申请人开标前将密封好的所有响应材料（包括电子版）快递至北京国际工程咨询有限公司，响应材料中必须包括关于通过视频程序网上开标，对开标结果确认无误的承诺书（详见附件一）。北京国际工程咨询有限公司收到响应材料后，进行消毒、封存，封存过程录像。

注：响应文件原则上只接受快递形式递交，如确需现场提交的，需先与代理机构提前沟通，须确保人员符合北京市防疫要求，开标时携带承诺书（详见附件二）

2、开标当天，递交响应材料的申请人须根据北京国际工程咨询有限公司提供的会议ID，进入视频程序，参加网上开标，开标过程全程录音、录像。

3、北京国际工程咨询有限公司按照签收快递顺序，依次向申请人展示密封情况，申请人授权代表发言确认。

4、北京国际工程咨询有限公司按照签收快递顺序，依次唱标，申请人通过屏幕观看开标记录，确认唱标内容。

5、开标结束。

五、**评标流程及注意事项**

参加人员数量不超过5人，其中评标专家3人，北京国际工程咨询有限公司工作人员1-2人。评标专家包括2名财政部专家库抽取专家和1名采购人代表。财政部专家由北京国际工程咨询有限公司开标前一个工作日通过中国政府采购网抽取，抽签时备注专家不是境外进京隔离未满14天人员、未去过疫情中高危地区，且无发热、咳嗽等症状，不是确诊、疑似病例密切接触人员。采购人代表由政府采购与招标管理工作办公室委派，同样满足上述要求。专家现场须签订上述条件承诺书，并出示北京“健康宝”二维码或本人手机运营商提供的14天以来停留地点短信证明。评标过程中，参与人员全程带口罩。北京国际工程咨询有限公司评标前须准备口罩、护目镜、一次性手套、消毒免洗洗手液、消毒液、瓶装矿泉水等物品，参与评标的工作人员须满足上述防疫要求，由北京国际工程咨询有限公司负责做好相关选派工作。

1、北京国际工程咨询有限公司提前一小时对评标会议室（会议室大小不少于20人）进行开窗通风且不允许开中央空调，对会议室进行整体消毒，尤其是开关、门把手、桌面、椅子、笔、计算机、打印机等重点物品进行消毒。

2、对专家进行登记询问，测量体温，登记重点包括姓名、工作单位、联系方式、是否为境外进京隔离未满14天人员、是否去过疫情中高危险地区、是否有发热、咳嗽等症状，是否为确诊、疑似病例密切接触人员、近期是否接触境外归国人员等，并签订相关承诺书。对不符合上述要求专家一律不得进入评标现场，同时上报防疫部门，并封存响应文件，评标时间另行决定。专家入场前，必须进行手部消毒。

3、专家到齐后，开展评标工作，专家与专家之间应保持至少1.5米的距离，并坐在桌子一侧，全程录音、录像。

4、确定中标候选人后，专家签署相关文件后尽快离场，离场时测量体温并建议专家再次进行手部消毒，征得专家同意后，北京国际工程咨询有限公司工作人员14天内定期与专家联系确认其健康状况。

5、对会议室进行消毒。

注：评标期间遇突发疫情时，现场工作人员应立即封锁评标区出入口，暂停评标活动，同时报告所在大厦物业部门、防疫部门。并做好隔离工作等待防疫部门现场处置以及后续隔离等工作。

**附件一：**

**承 诺 书**

本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的 （项目名称）的响应过程中做到以下几点：

1.本单位对使用“腾讯会议APP”进行网上开标的报价结果予以认可。

2.本单位会在规定时间内将响应文件快递至招标公司

3.本单位承诺在使用“腾讯会议APP”开标仪式过程中，如果没有及时回复或提出异议，则对响应文件密封情况、响应文件开启和报价结果予以认可。

供 应 商（公章）：

授权代表（签字）：

年 月 日

**注意事项**

（1）承诺书原件需单独密封与响应文件一同快递

（2）开标当天，申请人须根据北京国际工程咨询有限公司提供的会议ID，进入视频程序，参加网上开标，开标过程全程录音、录像。

会议号：500 413 861

会议密码：112233

开标时间：同响应文件递交截止时间

本项目原则上只接受快递形式递交文件，如确需现场提交的，需先与代理机构提前沟通。申请文件需在响应文件递交截止时间前快递至招标公司，申请人须确保采购代理机构在响应文件递交截止时间前可签收文件，逾期未能签收的申请文件将不再接收，因申请人自身原因或快递时效导致快递不能正常签收等其他后果由申请人自负（建议使用顺丰次日达或同城闪送）。快递接收人：苏海13488813906，地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层611。

**附件二**

**疫情防控期间申请人承诺书**

承 诺 书

（参与响应的授权代表需手持承诺书原件，如响应时疫情防控结束则无需携带）

本单位名称: ,参与投标（响应）人员姓名： ，身份证号码： ，联系方式： ，承诺严格落实党中央、国务院以及北京市委、市政府相关工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及相关要求。

本单位承诺在参与北京国际工程咨询有限公司组织的 项目的投标（响应）过程中做到以下几点：

1. 本单位参与投标（响应）人员近期未去过疫情中高危地区，非境外进京隔离未满14天人员，未去过青岛地区，未与上述地区人员密切接触，未与确诊或疑似病例有过接触史，未有发热、咳嗽等症状，身体状况良好。

2. 本单位参与投标（响应）人员为在京身体健康人员或外埠进京（返京）的身体健康人员。

3.本单位承诺做好开标前的各项准备工作。

4.本单位参与投标（响应）人员配合工作人员进行体温检测和人员信息登记，自觉做好个人防护，按规定佩戴口罩，听从工作人员引导，投标（响应）活动完成后及时离场。

供 应 商（公章）：

参与投标（响应）人员（签字）：

年 月 日