**北京师范大学**

**蛋糕、西点烘焙类服务招租项目**

**项目编号：BIECC-22ZB0101/1**

**公开招租文件**

01包

 **北京国际工程咨询有限公司**

**2022年6月**

**目 录**

[第一章 公开招租邀请 1](#_Toc52268752)

[第二章 公开招租须知 4](#_Toc52268753)

[第三章 响应文件格式 21](#_Toc52268759)

[第四章 服务合作协议 35](#_Toc52268762)

[第五章 北京师范大学开标、评标预案 39](#_Toc52268763)

# 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，对下述项目进行公开招租，诚邀具备资格条件的申请人参与本项目活动。

1. **招租人：北京师范大学**
2. **公开招租说明：**

1.项目名称：北京师范大学蛋糕、西点烘焙类服务招租项目

2.项目编号：BIECC-22ZB0101/1

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—2022年6月29日（上午9：00—11：30时，下午13：00—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/包，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”。若需快递纸质版采购文件，须加收快递费100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：**2022年7月14日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；

 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：010-82375162；

传真：82370881；

电子邮箱：jowena@163.com；

# 第二章 公开招租须知

# 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）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和和国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）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，且需承诺自身经营范围不超过食品经营许可证的范围（格式自拟）

# 公开招租数量

每包公开招租1家申请人

# 服务内容

项目一览表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 简要技术需求 |
| 01 | 北京师范大学蛋糕、西点烘焙类服务招租项目 | 拟对招租 |

最低限价：管理费不能低于39万元/年。

**详细要求:**

**注：\*号条款属于实质性响应条款，不满足属于无效响应**

1. 申请人须遵守国家法律法规，保证严格遵守学校的有关规定，服从相关部门的管理，自觉维护学校正常的教学和生活秩序。

2. 服务对象为学校全体师生，服务时间、节假日和寒暑假服务时间服从招租人安排。

3. 餐厅建筑面积：53 平方米。提供蛋糕、西点烘焙类餐饮服务

4. 申请人成交后不得改变用途不得分租或转租；

5. 合作服务方的工作人员由合作服务方自行管理，福利待遇、人员培训、体检、丧残疾病等所有费用均由合作服务方自行承担；合作服务方承担经营场所范围内的独立法律责任。

6. 合作服务方保证租赁区域卫生、整洁；每个楼层的卫生由合作服务方负责；

7. 食堂内燃气费和日常设备、设施维修、上下水疏通、烟道清洗等维修维护费用由合作服务方负责，合作服务方负责采购、更换，增加设施设备需经校方同意。易耗品等餐具由合作服务方负责增添、更换，费用由合作服务方承担。

8. 合作服务方应按时做好烟道清理、燃气设备检查等安全工作，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，由申请人承担。

9. 招租人提供食堂售饭系统卡机，设备及配套安装费用合作服务方自理，校园一卡通（饭卡）的卡本金由招租人校方管理，负责校园一卡通充值，合作服务方需按照学校财经制度要求开具正规票据提取账户余额。

10.所有菜品定价需通过招租人对校方成本核算审核后制定。

\*11. 外墙装修由学校统一执行，相关费用待装修完成后由申请人按实际发生额向招租人缴纳，如申请人不按规定缴纳相关费用，招租人有权终止合同（申请人需自行承诺可以满足上述要求，格式自拟）

**二、招租人责任与权利**

1、提供服务场所。

2、对申请人所售食品有质量监督权、食品化验权、食品卫生与防火安全检查权和超服务内容等惩罚权。

3、对申请人所售食品的质量、价格、数量、服务态度等方面拥有检查监督权利，申请人应服从招租人的管理，并予以积极配合。

4、遇有阻碍学校政策变动或其他特殊情况，招租人有权无条件停止申请人营业或终止服务合作协议。

5、服务合作期间，招租人不得擅自变更服务合作期限及服务租金金额。

6、所有涉及到餐厅运营资质的办理由申请人自行完成，招租人给予配合。

**三、** 申请人**责任与权利**

1、 严格遵守服务合作项目合同以及《食品安全法》、《中华人民共和国消防法》等相关法律法规的规定。

2、 严格遵守学校、后勤、中心的各项规定，接受卫生防疫部门、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。

3、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申请人自行承担责任）。

4、申请人要严格遵守与采购人所签订《安全责任书》。

5、申请人所有上岗人员须办齐各种证件后方可上岗。

6、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，申请人接受餐饮服务中心及有关部门的处理。对给学校、后勤、中心造成影响和损失的，由申请人自行承担。

7、申请人更换或增加菜品要先上报招租人备案，待同意后才可进行变更及销售，招租人有权对菜品质量及价格进行指导。

8、申请人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，后果由申请人全部承担。

9、申请人保证招租人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。

10、申请人在使用场地过程中，如需对场地内部的装修进行维护、改造、更新、结构改变、电器添置等，必须先征得招租人的书面同意，费用由申请人自理。

\*11、申请人使用所有食品原材料由申请人自行采购，采购商品必须符合食品卫生标准，如发生食品安全问题，由申请人自行承担法律责任。招租人有权力检查申请人所购进商品票据，如不符合标准，招租人有权力对申请人进行处罚，或直接终止服务合作协议。（申请人需自行承诺可以满足要求，格式自拟，并加盖申请人公章）

12、招租人负责房屋水、电、暖、气等原有设施的日常维修。由于申请人使用不当造成设施损坏的，由申请人支付维修费用。

13、申请人进行室内装修，须向招租人提出申请，并向招租人出示书面材料（装修方案及图纸），经招租人同意后方可施工。施工单位须具备施工许可证。申请人装修时不得拆改房屋原有结构及设施，否则申请人必须赔偿由此给招租人造成的损失。

14、签订协议后，申请人须向招租人提供工商行政管理部门颁发的营业执照复印件及法人身份证复印件；

15、服务合作期间，申请人有以下情形之一的，招租人可以解除服务合作协议。

（1）擅自改变协议中约定的服务内容或改变服务范围的；

（2）申请人提供的服务质量出现严重问题难以达到协议中约定的标准；

（3）擅自将招租人提供的配套设施设备转让或转借的；

（4）从事违法乱纪活动损害公共利益或触犯法律的；

（5）不诚信服务造成严重影响的；

（6）拖欠各项应缴费用的；

（7）未经招租人同意在房屋外摆摊设点的；

（8）不服从管理违反学校及后勤有关规定的。

（9）未经招租人同意对服务合作物进行改善或增设他物的。

（10）服务合作期内，因申请人管理不善，发生火灾、食物中毒等责任事故，或在 其场所发生恶性事件，或申请人野蛮，致使顾客投诉不断，造成恶劣影响的，招租人有权要求申请人限期整改，或单方解除本协议。

16、服务合作期未满，申请人要求解除协议，须提前一个月通知招租人；已付服务租金概不退还。

17、服务合作期满，甲乙双方解除协议后，申请人必须按时腾让房屋，逾期五日后，如房屋内仍有余物，视为申请人放弃所有权，招租人将自行处理。经招租人同意申请人对服务合作物进行改善或增设他物的，对申请人无法拆除的设施不得擅自拆除，应与招租人或第三方协商一次性处理；必须拆除的设施，申请人拆除后应立即恢复房屋使用前的状态。

18、违约责任

（1）服务合作期未满，如遇学校拆迁、征用必须收回房屋，招租人应退还申请人剩余的服务租金。

（2）申请人如果擅自将房屋转给他人使用，招租人除立即收回房屋外，申请人应按本协议项下一年服务租金的标准向招租人支付违约金。

（3）尽管招租人同意申请人的装修方案，但因装修等原因造成房屋设施损坏，申请人仍应进行赔偿。

（4）申请人如拖欠应缴各项费用，每拖欠一日，加收应交费用5%的滞纳金。

19、申请人在合作过程中，应坚持勤俭节约和节能环保的原则，采购和使用节能产品，确保所排放的废水、废气等达到国家所规定的环保要求，严格按规定处理好餐厨垃圾，积极支持节约型校园建设。

20、申请人承担全部运营风险与责任。

**四、其他事项**

1、成交申请人需自行购买设备和内装改造（如需要），投入后的动产、不动产及固定资产在合同终止后归招租人。

\*2、拟派项目团队中，需提供一名项目负责人，且供应商需承诺，本项目所有服务人员均在取得正规医疗机构办理的北京市从业人员健康证明(类型:食品)后上岗（格式自拟）

\*3、申请人须承诺无论租金多少，保证餐饮服务质量不下降，所提供餐饮的价格不高于本地区同类餐饮市场平均价。（提供相关承诺书，并加盖公章）

4、服务期：合同签订后五年（每年考核完成后，续签下一年）

5、考核标准：

（1）按时足额交纳服务管理费；

（2）未发生重大食品安全事故；

（3）未违反国家、学校、后勤及餐饮服务中心各项管理规定；

（4）为就餐师生提供满意周到的餐饮服务，未发生恶性投诉事件；

6、服务期间使用的水、电、暖、网等费用是由申请人承担。

# 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（即招租人）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（盖章的彩色扫描件）各一份拷贝在U盘中），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30000元整作为公开招租保证金，并作为其响应的一部分。（保证金凭证单独密封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招租人签订委托合同的；

（4）申请人与招租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，在与招租人签订合同后5个工作日内无息退还。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。收费标准按原《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，按成交金额差额定率累进法计算

# 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。

申请人应承担所有与准备和参加采购有关的费用，不论采购的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任

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：

01包：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分值项 | 说明 | 分值上限 |
| 1 | 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 |
| 2 | 相关业绩 | 综合考虑申请人（截止到本项目采购公告发出之日止）的类似项目业绩，每提供一份得4分，最多得20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。 | 20 |
| 3 | 人员配置 | 根据团队负责人业绩，团队人员数量配置，各工种配备合理度，团队经验等因素进行综合评审。人员配备全面、合理，团队经验丰富，得10分；人员配备完整、合理，团队经验比较丰富，得7分；人员配备一般，团队经验一般，得4分；人员配备不合理，团队经验少，得1分；本项未提供不得分 | 10 |
| 4 | 实施方案 | 考察申请人经营管理理念、实际实施、质量控制方案等：方案内容全面、合理、完善，针对性强，得10分；方案全面、合理、完善，针对性较强，得8分；方案基本全面、合理性，针对性一般，得6分；方案不够全面或缺乏针对性，得4分；方案简单笼统，有欠缺，得1分；本项未提供不得分 | 10 |
| 5 | 菜品方案 | 考察申请人提供的菜品数量、种类、特色：菜品贴合餐厅风格，种类丰富，有较大特色，得10分；菜品贴合餐厅风格，种类全面，有一定特色，得7分；菜品贴合餐厅风格，种类比较丰富，得4分；菜品与餐厅风格不符或种类较少，得1分；本项未提供不得分 | 10 |
| 6 | 食品质量控制方案 | 包括但不限于原材料采购、存放，菜品制作管理方案；方案内容全面、合理、完善，针对性强，得10分；方案全面、合理、完善，针对性较强，得8分；方案基本全面、合理性，针对性一般，得6分；方案不够全面或缺乏针对性，得4分；方案简单笼统，有欠缺，得1分；本项未提供不得分 | 10 |
| 7 | 管理制度 | 考察申请人人员职责与管理、投诉处理方案：方案内容全面、合理、完善，针对性强，得10分；方案全面、合理、完善，针对性较强，得8分；方案基本全面、合理性，针对性一般，得6分；方案不够全面或缺乏针对性，得4分；方案简单笼统，有欠缺，得1分；本项未提供不得分 | 10 |
| 8 | 卫生管理 | 考察食品卫生，人员卫生，环境卫生，垃圾处理方案：方案内容全面、合理、完善，针对性强，得10分；方案全面、合理、完善，针对性较强，得8分；方案基本全面、合理性，针对性一般，得6分；方案不够全面或缺乏针对性，得4分；方案简单笼统，有欠缺，得1分；本项未提供不得分 | 10 |
| 9 | 应急预案 | 考察消防、治安及意外事故处理方案：方案内容全面、合理、完善，针对性强，得10分；方案全面、合理、完善，针对性较强，得8分；方案基本全面、合理性，针对性一般，得6分；方案不够全面或缺乏针对性，得4分；方案简单笼统，有欠缺，得1分；本项未提供不得分 | 10 |

**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招租人决定。

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

# 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。

# 文件目录

详见下文

**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文件，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。贵方或采购小组可通过“信用中国”网站（www.creditchina. gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）和国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）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**

**注：申请人递交文件时，需单独提交一份密封的法定代表人授权书。**

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。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

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

被授权人（授权代表）签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**附：法定代表人和被授权人身份证正反面复印件，正反面复印件上均需加盖申请人公章**

**注：申请人提交响应文件时，须同时提交投标代表的社会保险缴纳证明（投标代表不是申请人本单位员工也可以、社保证明时间需为投标日期当月或者前四个月最近的一次社保缴纳证明）并加盖申请人公章**

**对于退休人员及外籍人员，可提供社保缴纳证明同等效力文件；**

**如法定代表人投标则需提供法定代表人投标日期当月或者前四个月最近的一次社保缴纳证明，并加盖申请人公章**

**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2020或2021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，如银行明确说明复印无效的，则需提供原件。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，且需承诺自身经营范围不超过食品经营许可证的范围（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.报价单**

1.采购编号：

2. 项目名称：　 单位：人民币

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

3.申请人名称（盖章）：

4.申请人授权代表(签字):

5.日 期：

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。

3. **此表应按响应文件要求的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。**

**8．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：

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、品种多样，满足不同学生的餐饮需求，甲方将作为乙方服务合作场所使用，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**

1、合作地址：

2、经营范围：

3、经营性质：乙方独立核算、自负盈亏、水电气、设备维修、卫生保洁、油烟管道清洗、人员开支等费用自负。

  **第二条 交纳租金及餐饮风险抵押金方法**

1、合作协议期为 **五** 年，签订时间为 **至止。**

**2、租金收取方式：合同签订后15个工作日内交纳租金 万元（交6个月，租金收取金额按年租金/12,计算每个月租金），其余租金在上一次租金时间到期后15个工作日内，按每6个月交纳一次，交纳租金 万元；未按时缴纳租金的停止经营**

**3、餐饮食品履约保证金为5万元（伍万元整），在签订服务合作协议后与首次交纳租金一并交齐后才可开始经营。**

**4、甲乙双方服务合作终止后，15个工作日内退还餐饮食品履约保证金。**

**第三条 双方责任与权利**

一、甲方责任与权利

1、提供服务经营场所。

2、对乙方所售食品有质量监督权、食品化验权、食品卫生与防火安全检查权和超项目经营等惩罚权。

3、对乙方所售食品的质量、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。

4、遇有阻碍学校政策变动或其他特殊情况，甲方有权无条件停止乙方营业或终止服务合作协议。

二、乙方责任与权利

1. 严格遵守服务合作项目的规定，严格遵守《食品安全法》。

2、严格遵守学校、后勤、中心的各项规定，接受卫生防疫部门、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。

 3、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）。

1. 乙方要严格遵守与甲方所签订《安全责任书》。
2. 乙方所有上岗人员须办齐各种证件后方可上岗。
3. 严禁出售过期、变质食品和不熟不透食品，严禁超范围经营，如发生此类事件，

乙方接受餐饮服务中心及有关部门的处理。对给学校、后勤、中心造成影响和损失的，由乙方自行承担。

 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，后果由乙方全部承担。

8、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。

9、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、乙方自行对店面进行装修，装修方案需报甲方审批，装饰装修后形成的资产由甲方所有，乙方在使用或到期后，不得拆除或转移。

**★11、乙方使用所有食品原材料由乙方公司自行采购，采购商品必须符合食品卫生标准，如发生食品安全问题，由乙方自行承担法律责任。甲方有权力检查乙方所购进商品票据，如不符合标准，甲方有权力对乙方进行处罚，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、 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，甲

方有权要求乙方限期整改，或单方解除本合作协议，并在告知乙方解除本协议之日起三日后无偿收回甲方物资。

1. 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，或在其经营

场所发生恶性事件，或乙方野蛮经营，致使顾客投诉不断，造成恶劣影响的，甲方有权要求乙方限期整改，或单方解除本协议，并在告知乙方解除本协议之日起三日后无偿收回甲方物资。

 4、服务合作期满后，乙方改善或增设的他物，即动产部分，如桌椅、厨具、餐具等，归乙方所有。乙方在合作协议规定的期限内，未清空餐厅物品视为乙方对遗留物放弃所有权，甲方有清空餐厅，并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。

5、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。

**第五条 其他约定事项**

1、合作期满后甲方将重新组织公开招租确定成交申请人。

2、本合作协议未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》的有关规定，经双方共同协

商，作出补充规定，补充规定与本合作协议具有同等效力。

3、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 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。

本协议一式三份，甲、乙双方各执一份，总务长办公室（后勤管理处）执一份备案。

甲 方（签章）： 乙 方（签章）：

负责人（签字）： 负责人（签字）：

年 月 日 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7人，其中评标专家5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4名财政部专家库抽取专家和1名招租人代表。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。招租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：920-821-628

会议密码：112233

开标时间：同响应文件递交截止时间

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。投标文件需在提交投标文件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提交投标文件截止时间前可签收文件，逾期未能签收的投标文件将不再接收，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：梁超13488649760，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