**北京师范大学**

**学生第六食堂一层餐饮服务采购项目**

**项目编号：BIECC-22ZB0356**

**公开招租文件**

01包

**北京国际工程咨询有限公司**

**2022年7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 19](#_Toc52268759)

[第四章 服务合作协议 33](#_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：北京师范大学学生第六食堂一层餐饮服务采购项目

2.项目编号：BIECC-22ZB0356

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8月5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B座17层1703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8月19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B座17层1706室第一会议室；**

注：申请人不足三家不予开启文件

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B座17层1703室（购买标书在1703）；

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](mailto: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 | 北京师范大学学生第六食堂一层餐饮服务采购项目 | 拟对招租 |

最低限价：服务合作费用为不低于食堂流水总额的10%

上一年度流水约为：430万元（上一年度流水仅作为参考）

**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，服务时间以甲方通知为准。

3. 餐厅建筑面积：约600 平方米。

4. 申请人成交后不得改变用途不得分租或转租；

5. 成交申请人在合同签订后需向招租人交纳履约保证金：10 万元。用于成交申请人违反《食品卫生法》，违反校内外管理条例、规章制度，没有按合同服务至期满，租赁期内不正常营业，协议期内私自转让，给学校或师生造成各种损失的补偿，处理意外事故。合同期满后，若无不良记录，履约保证金无息如数退还。

6. 成交申请人的工作人员由成交申请人自行管理，福利待遇、人员培训、体检、丧残疾病等所有费用均由成交申请人自行承担；成交申请人承担经营场所范围内的独立法律责任。

7. 成交申请人保证租赁区域卫生、整洁；每个楼层的卫生由成交申请人负责；

8. 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成交申请人负责，成交申请人负责采购、更换，增加设施设备需经校方同意。易耗品等餐具由成交申请人负责增添、更换，费用由自行承担。

9. 成交申请人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，由成交申请人承担。

10. 服务合作费用：服务合作费用为不低于食堂流水总额的10%，成交申请人在合作管理期内，向招租人支付服务合作管理费，费用按成交申请人中标价每月总流水额的百分比提取，招租人每月10日前从成交申请人流水款中扣除。招租人按月从成交申请人流水款中扣除服务合作费用后，剩余流水款成交申请人应按照招租人要求进行提取。服务风险保证金将在五年合作服务期结束，招租人对成交申请人考核合格后，一次性退还成交申请人。

\*11. 招租人提供食堂售饭系统卡机，设备及配套安装费用成交申请人自理，校园一卡通（饭卡）的卡本金由招租人管理，负责校园一卡通充值，成交申请人需按照学校财经制度要求开具正规票据提取账户余额。申请人需自行承诺可以满足上述要求，格式自拟

12. 菜品食堂定位为特色风味食堂，所有菜品定价需经过招租人同意。

**二、招租人责任与权利**

1、提供服务场所。

2、对成交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、对成交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，成交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成交申请人营业或终止服务合作协议。

5、服务合作期间，招租人无正当理由不得擅自变更服务合作期限及服务合作管理费金额。

6、所有涉及到餐厅运营资质的办理由成交申请人自行完成，招租人给予配合。

**三、 成交申请人责任与权利**

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成交申请人自行承担责任）申请人需自行承诺可以满足上述要求，格式自拟。

4、成交申请人要严格遵守与招租人所签订《安全责任书》。

5、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，由成交申请人自行承担。

6、成交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。

7、成交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，后果由成交申请人全部承担。

8、成交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。

9、成交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，费用由成交申请人自理。

\*10、成交申请人使用所有食品原材料等必须由有保障的原料供应商供应，确保食品卫生安全。一经发现供应商资质不符合要求予以重罚，或直接终止服务合作协议，提供采购票据，及原材料供货商相关资质随时配合招租人检查。（提供可以满足上述要求的相关承诺书，加盖申请人公章）

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

12、成交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。成交申请人装修时不得拆改房屋原有结构及设施，否则成交申请人必须赔偿由此给招租人造成的损失。

13、签订协议后，成交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；食品饮料类的服务商还须办理食品卫生许可证等相关证明的复印件。

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

15、服务合作期未满，成交申请人要求解除协议，须提前一个月通知招租人；已付服务合作管理费概不退还。

16、服务合作期满，双方解除协议后，成交申请人必须按时腾让房屋，逾期五日后，如房屋内仍有余物，视为成交申请人放弃所有权，招租人将自行处理。经招租人同意成交申请人对服务合作物进行改善或增设他物的，对成交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，成交申请人拆除后应立即恢复房屋使用前的状态。

17、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，招租人应退还成交申请人剩余的服务合作管理费。

（2）成交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，成交申请人应按本协议项下一年服务合作管理费的标准向招租人支付违约金。

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

（4）成交申请人不可以拖欠应缴各项费用。

18、成交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。

19、成交申请人承担全部运营风险与责任。

20、提供菜品应以特色风味菜品为主

**四、其他事项**

1、中标单位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、供应商须承诺无论合作费用多少，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。（申请人需自行承诺可以满足上述要求，格式自拟，并加申请人盖公章）

4、服务期：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；

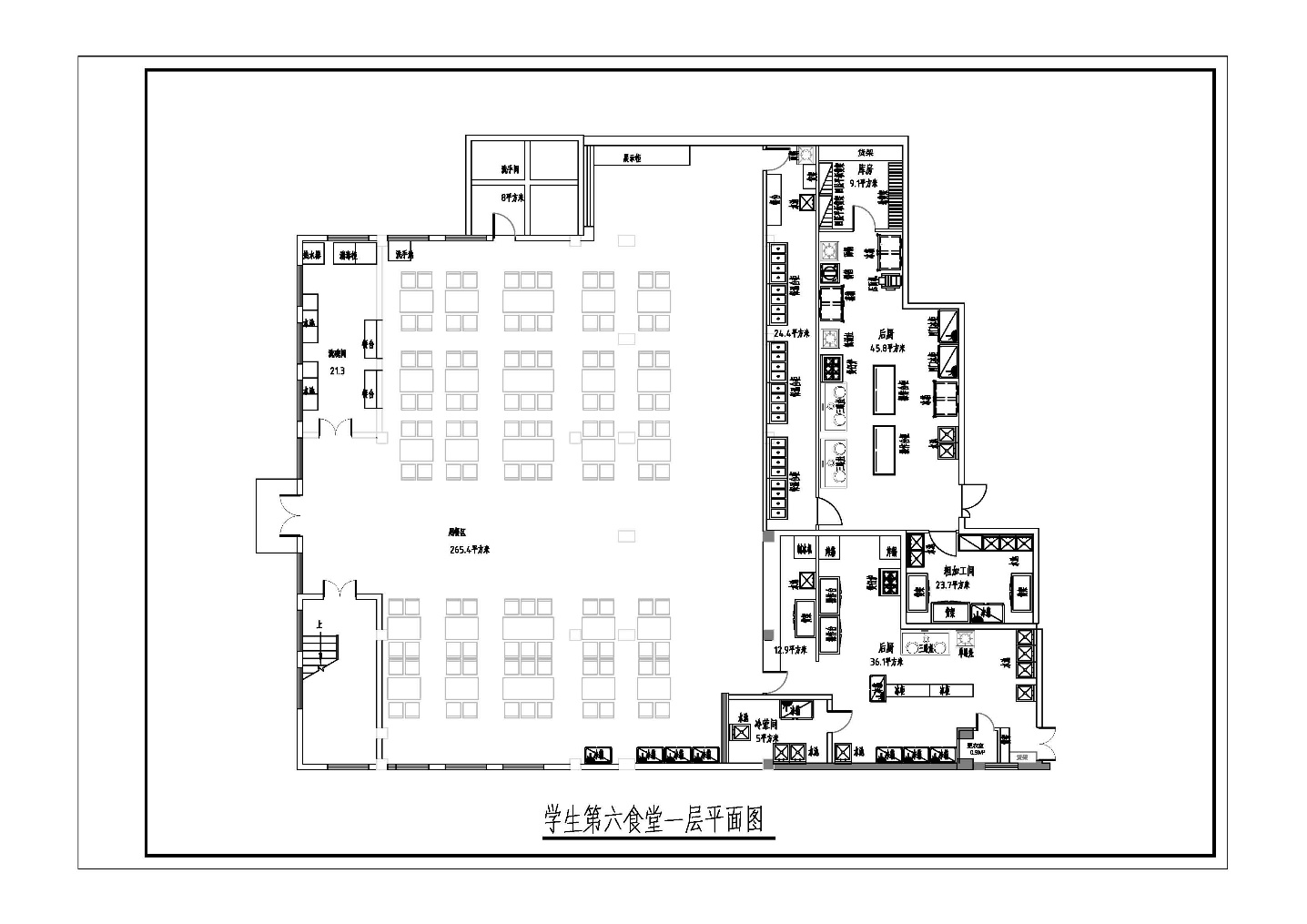
（3）未违反国家、学校、后勤及餐饮服务中心各项管理规定；

（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、服务风险保证金将在五年合作服务期结束，招租人对成交申请人考核合格后，招租人一次性退还成交申请人。

7、服务期间使用的水、电、暖、网等费用是由成交申请人自行负责

**五、食堂图纸**



# 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100000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 | 服务合作费 | 公开招租保证金 | 备注 |
| 01 | 食堂流水总额的 % |  |  |

3.申请人名称（盖章）：

4.申请人授权代表(签字):

5.日 期：

注：

1. 服务合作费用需满足最低限价要求，不满足最低限价要求属于无效响应。

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

招租人：

地址：

申请人：、

地址：

为了积极引进社会优质餐饮资源，丰富餐饮品种，满足师生的多样化需求，更好的为广大师生员工服务，招租人、申请人双方本着优势互补、平等互利的原则，就北京师范大学学生第六食堂 层（以下简称“学六食堂 层”）服务合作事宜，签订如下协议内容。

**第一条 服务合作食堂场所状况、用途**

1、对外服务合作食堂的名称：北京师范大学学生第六食堂 层。

2、对外服务合作食堂的位置：北京师范大学东门内学生第六食堂。

3、对外服务合作食堂的面积： ㎡。

4、对外服务合作食堂的服务内容：风味特色餐饮。

**第二条 服务合作协议期限**

服务合作协议期限五年（每年以十二个月计算）。合作期自 年 月 日起至 年 月 日止。招租人申请人

**第三条 履约保证金、服务合作费用、其他费用及支付方式**

1、履约保证金：本协议签订之日起十个工作日内，申请人向招租人缴纳履约保证金人民币10万元（壹拾万元），缴纳方式支票。在服务合作期限内，若申请人无违规违约行为，协议期满，招租人将如数退还申请人履约保证金。

2、服务合作费用：申请人在合作管理期内，向招租人支付服务合作管理费，费用按申请人每月总流水额的 %提取，招租人每月10日前 从申请人流水款中扣除。

3、招租人按月从申请人流水款中扣除服务合作费用后，剩余流水款申请人应按照招租人要求进行提取。

4、其它费用：申请人按月向招租人缴纳水电费，燃气由申请人自行购买，收费标准按北京市高校水电收费相关规定执行；保洁费用申请人自付；燃气由申请人自行购买；电话费、网络服务费由申请人按照实际使用自行支付相关费用。

5、申请人在服务中原则上不得收取现金，如确需有现金收取需求，应上报后勤管理处餐饮服务中心并按学校相关规定执行申请人招租人。

6、装修费用：申请人自行出资对店面进行装修及购置厨房设备和桌椅等，装修方案需报招租人审批。装修材料应当符合法律、法规的规定，不得含有任何超过国家、行业标准的有毒有害物质。如果因为装修材料等原因造成任何种类的损害，应由申请人承担全部的损害赔偿责任。

**第四条 申请人的财务管理**

1、申请人所有经营窗口由招租人安装校内一卡通卡机，申请人应按招租人要求使用卡机。如申请人新增一卡通卡机安装费用由申请人承担，招租人负责设备的维护运营。

2、申请人未经招租人同意不得发放任何其他形式的就餐券或临时用卡。

**第五条 装修及设施设备**

1、学六食堂 层 装修及改造及所需设施设备、餐具、家具等费用由申请人全额承担。

2、学六食堂 层就餐区的设计装修及设备、家具购置方案由申请人提出，报招租人审批后方可实施，装修过程由招租人指定监理公司，监理费用由申请人支付。

3、学六食堂 层装修期间，招租人对上下水、各种管网的施工予以配合。

4、申请人所购置的设施设备及家具、餐具，在合作期满后，归招租人所有，纳入招租人固定资产管理体系。申请人保证所购置的设施设备符合国家、行业的安全保障要求，并有义务向招租人移交购置上述设施设备的相关单据。除非系因招租人原因导致本协议被提前终止或解除，申请人所购置的设施设备在协议被终止、解除后同样归招租人所有。

**第六条 招租人的权利与义务**

1、招租人保证学六食堂 层水、电、暖气、天然气、电话及网络正常运行。

2、招租人为申请人员工提供住宿，申请人应按招租人《后勤服务合作单位员工住宿管理办法》的规定缴纳住宿费用，申请人员工应当遵守招租人制定的基本管理办法。

3、在服务合作期限内，招租人如需将学六食堂 层的场所和设备设施对外抵押、转让、转借、转租，须经申请人同意。

4、招租人协助申请人办理确保学六食堂 层正常运转所需暂住证、务工证、学校出入证等相关手续，所需费用由申请人支付，招租人负责协助办理学六食堂 层的食品经营许可证。

5、招租人有权对申请人的服务范围、服务质量、食品价格、食品卫生、原材料采购、安全生产、环境卫生、消防安全等情况定期或不定期进行监督检查，对申请人服务合作中出现的问题有权要求申请人进行整改，申请人有义务配合招租人的监督检查行为；对于申请人的违规行为，招租人有权按照违规的严重程度酌情从履约保证金中扣除相应的违约罚金，扣除之后招租人有权要求申请人补足履约保证金。

6、招租人根据北京师范大学校历统筹安排寒暑假期间的开业、停业时间，申请人必须服从；如申请人希望在学校统一安排的停业时间内继续营业，应当获得招租人的书面许可。

**第七条 申请人的权利与义务**

1、申请人在服务合作期间应严格按照本协议所约定的范围开展服务活动，不得擅自超出及变更服务内容；申请人应独立自主经营，不得将服务窗口转包、转租给不隶属于申请人的独立第三方主体经营，违反者招租人有权解除本协议并要求申请人承担因此产生的损害赔偿责任。

2、申请人在服务合作期间不得将学六食堂 层的服务场所和设备设施转租、转让、转借或抵押。

3、申请人必须牢固树立为招租人师生员工提供优质餐饮服务的宗旨，努力提高服务质量、遵纪守法经营，积极配合和谐校园建设。

4、申请人在服务合作过程中必须遵守《劳动法》的相关要求，在管理人员任免，员工招聘、辞退、解聘上，应遵守国家法规和招租人的相关规定。如有违反，招租人有权责令其改正。申请人应对本单位员工加强管理，教育员工必须遵守招租人的规章制度。

5、申请人应做好学六食堂 层 的环境卫生和食品卫生工作，食品加工销售过程要严格遵照《食品安全法》的相关规定执行，如产生食品安全事故事件，申请人应对被侵权人承担全部赔偿责任，招租人还有权请求申请人承担因此给招租人造成的损害赔偿责任。

6、申请人不得销售假冒伪劣商品和过期变质食品，申请人所采购原材料必须由招租人提供或由招租人批准的供货商提供，要求资质健全、质量达标，未经招租人书面许可，申请人不得私自采购原材料。申请人明知销售的是假冒伪劣商品或过期、变质食品，应当按照《食品安全法》的规定承担惩罚性赔偿责任，并有义务向招租人承担因此造成的损害赔偿责任。招租人先行垫付相关的赔偿金时有权向申请人追偿。

7、申请人应按照北京市的相关规定为所有员工签订劳动协议及缴纳社会保险并为所有员工办理餐饮服务人员所必须的相关证件（暂住证、健康证、务工证等），劳动协议、证件、社保证明等报招租人备案，申请人员工如有弄虚作假的情形，招租人有权要求申请人加以纠正，严重的招租人有权要求申请人做出解聘决定。

8、申请人定期组织员工参加食品卫生安全知识培训。

9、申请人要文明经营，礼貌待客，所出售的食品要明码标价。

10、申请人在服务合作期间，必须加强安全生产意识，定期维护消防安全设施，定期组织员工参加学习消防安全知识培训，熟练使用消防器材。如产生消防安全问题，申请人负全部责任。

11、申请人在服务合作期间，在装修、原材料采购、与其雇佣的员工以及其他事项上发生的所有法律关系，均应以其自身法人名义进行，因此所产生的法律责任，均由申请人自行承担，招租人概不负责。在经营事项上与就餐师生员工发生的法律纠纷，如果招租人进行了先行赔付，招租人有权向申请人进一步追偿。

12、申请人应坚持勤俭节约和节能环保的原则，采购和使用节能产品，积极支持节约型校园建设，若出现环境责任事故，申请人负全责。

**第八条 违约责任**

1、如申请人管理不善，导致就餐率低，无法满足招租人师生员工的就餐要求，或服务态度恶劣，招租人师生对申请人严重不满，招租人有权勒令申请人整改并给与处罚，造成严重后果的，招租人有权解除服务合作协议。

2、在服务经营场所内发生的任何食品安全事故或消防安全生产事故，除非系因第三人故意造成，申请人应向受害人承担全部损害赔偿责任。此时招租人有权解除服务合作协议，如果事故系因申请人原因造成，招租人还有权要求申请人赔偿因此给招租人造成的所有损害赔偿责任，包括因为提前解除合同而导致招租人重新寻找服务方而产生的所有费用。

3、申请人擅自停业，不能保证正常供餐，招租人有权立即解除服务合作协议，由申请人承担全部责任。

4、招租人、申请人双方在协议期内，违反本协议约定条款，根据协议约定承担违约责任；因违约而导致本协议终止，经招租人、申请人协商，违约方应赔偿受害方损失。

**第九条 协议解除**

1、如遇严重自然灾害、战争等不可抗力因素，造成本协议无法正常履行的，经双方协商同意本协议终止，双方互不承担责任。

2、由于招租人发展需要或政策调整，此区域房屋功能发生改变或拆除，招租人有权提前终止此协议；招租人、申请人双方协商后，招租人给予申请人合理经济补偿。

**第十条协议到期后的相关事宜**

申请人招租人协议到期后，如申请人不再继续合作，申请人所投入的设施设备、家具、餐具及装修改造资产等应完好转交招租人并经招租人验收合格，申请人违反此项约定之时，招租人有权扣除履约保证金，如履约保证金不足以覆盖因此给招租人造成的损失的，招租人有权进一步请求申请人承担相应的损害赔偿责任。

**第十一条** 就本协议未尽事宜，经招租人、申请人双方协商一致，可另行签订书面补充协议。本协议的书面补充协议及附件均为本协议不可分割的一部分，与本协议具有同等的法律效力。

**第十二条** 招租人、申请人双方在履行本协议的过程中发生争议，应积极协商解决，协商不能解决的，应向海淀区人民法院提起诉讼。

**第十三条** 本协议由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖各自单位公章后即生效。本协议履行完毕，其效力自行终止。

**第十四条** 本协议一式八份，由招租人、申请人双方各持四份。

招租人：

单位负责人（或委托代理人）：

地址：

电话：

日期： 年 月 日

申请人：

单位负责人（或委托代理人）：

地址：

电话：

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：454-919-830

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B座17层1703室。

**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