

北京师范大学教学区商铺招租项目（第二次）

（分包3：图文打印店）

公开招租文件

（项目编号：ZTXY-2023-F28741）

采 购 人：北京师范大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二四年一月

目 录

第一章 投 标 邀 请.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 投标人须知资料表.....	22
第四章 合同主要条款.....	29
第五章 投标文件格式.....	34
第六章 采购需求.....	64
第七章 评标标准.....	72

第一章 投标邀请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京师范大学委托，对“北京师范大学教学区商铺招租项目（第二次）（分包3：图文打印店）”所需的下述全部服务进行国内公开招租。欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2023-F28741

二、招标内容及金额：

（一）招标内容：

分包号	分包名称	房屋面积	合作服务期限	最低投标限价
3	图文打印店	14m ²	3年	投标人需向采购人支付≥人民币6.9万元/年的管理费

详见公开招租文件《第六章 采购需求》。

（二）合同履行期限：叁年，合同每年一签，每年考核合格后，续签下一年合同，最长不超过三年。

三、公开招租文件售价：人民币200元；公开招租文件售后不退。

四、购买公开招租文件时间和地点：

（一）时间：2024年1月4日起至2024年1月11日止（节假日休息），每天08:30-16:30(北京时间)。

（二）地点：线上报名。

五、投标时间：2024年1月25日上午08:30—09:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2024年1月25日上午09:00（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1113室。

八、本项目相关信息均在“中国政府采购网”媒体上发布。

九、本项目**不接受**联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京师范大学

地 址：北京市新街口外大街19号

联系人：滕老师

联系方式：zfcg@bnu.edu.cn

采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：蒋女士、王先生、鲁女士

电 话：010-51908151

传 真：010-51909075

电子邮箱：baoming_ztxy100@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



第二章 投标人须知

一、说 明

（一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本公开招租文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购内容：指本公开招租文件中所述全部服务。
4. 潜在投标人：指符合公开招租文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本公开招租文件规定并参加投标的投标人。
6. 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：
 - 6.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
 - 6.2 其他特定资格要求：
 - 6.2.1 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。
 - 6.2.2 参加采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，在“国家企业信用信息公示系统”没有政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。
 - 6.2.3 已在招标代理机构获取公开招租文件的投标人。
7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：
 - （1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
 - （2）采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
 - （3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

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，不得参加同一合同项下的采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照公开招租文件的要求编制投标文件。投标文件应当对公开招租文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在公开招租文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同；
- (10) 非法将采购合同转包；
- (11) 提供假冒伪劣产品；

(12) 擅自变更、中止或者终止采购合同；

(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(二) 投标费用

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，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

(三) 适用法律

本次采购属于服务类采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为将参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、公开招租文件

(一) 公开招租文件构成

1. 采购人、采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制公开招租文件。公开招租文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读公开招租文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

(二) 公开招租文件复核

投标人必须检查公开招租文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，

必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅公开招租文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本公开招租文件的要求，责任由投标人自负。如投标人没有按照公开招租文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对公开招租文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

（三）公开招租文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的公开招租文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为公开招租文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取公开招租文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

（一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人只可以对公开招租文件中“采购需求”所列的服务项目的一包内容进行投标。
2. 投标文件中所使用的计量单位，除公开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及通用图形符号。
3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

（二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按公开招租文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按

A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（公开招租文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照公开招租文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足公开招租文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

（三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

2. 投标人应当在开标一览表（附件2）上标明投标有关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

3. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

4. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。

5. 最高投标报价不作为中标的唯一保证。

（四）投标保证金

1. 投标人应当提供《第三章 投标人须知资料表》中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构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，投标保证金将不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；
- (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。

(2) 投标保证金须以分包为单位分别电汇（不能将几个分包的投标保证金合并在一起，一笔电汇）。

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为无效投标。

6. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 投标保证金将以非现金方式退还，以支票形式办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，同时将按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

（五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为无效投标处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，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文件，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。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本1份和副本4份，《开标一览表》1份，投标文件正本电子版1份【U盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。投标文件须按分包单独成册、密封。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第五章 投标文件格式》附件7-3格式填写），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。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签

字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 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。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

（一）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、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

（2）注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、分包号、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）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。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
------	-----------

	分包号：3 投标文件 招标编号： 投标地址：_____ 在__年__月__日__时__分前不得启封 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 法定代表人或其授权代表签字：_____
--	--

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

（二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改公开招租文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构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。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

（三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标及评标

（一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请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。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 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，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和公开招租文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

（二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

（三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

(1) 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

对信用记录查询结果显示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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，禁止参加采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

(2) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

2. 投标文件的澄清

(1) 在评标期间，发现以下情况时，评标委员会有权要求投标人进行澄清。

①当投标文件中出现含义不明确、对同类问题表述不一致的情况；

②投标文件中有明显文字和计算错误的内容；

③某一投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情况。

投标人澄清应在评标委员会规定的时间内进行，仅对评委要求澄清的内容进行澄清，澄清形式为书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字），澄清内容不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为无效投标。

（4）评标委员会不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清和修改。

（四）投标偏离与非实质性响应

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。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了公开招租文件的要求。实质上响应的投标应该是与公开招租文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应公开招租文件要求的投标将被视为无效投标处理。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实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

（1）未按照公开招租文件的规定提交投标保证金的；

- (2) 投标文件未按公开招租文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备公开招租文件中规定资格要求的；
- (4) 报价低于公开招租文件中规定的管理费金额的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和公开招租文件中规定的其他无效情形。

(五) 比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据公开招租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。

2. 综合评分法，是指投标文件满足公开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投标人为中标候选人的评标方法。详细评标标准见公开招租文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对公开招租文件做实质性响应的投标人不足三家；
- ②出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- ③因重大变故，采购任务取消的。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 评标委员会认为投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(六) 评标过程及保密原则

1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

(一) 中标候选人的确定原则及标准

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由高到低的顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足公开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投标人为排名第一的中标候选人。

(二) 确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选供应商名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照公开招租文件规定的方式确定中标供应商；公开招租文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标

供应商之后的第一位的中标候选供应商签订采购合同，以此类推，也可以重新招标。

（三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是采购合同的组成部分。

（四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

2. 公开招租文件、公开招租文件补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对上述内容作实质性修改。

3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（五）履约保证金

中标人根据公开招租文件的规定，在签订合同后以采购人可以接受的方式向采购人交纳履约保证金，具体规定详见《第四章 合同主要条款》。

（六）保密和披露

1. 投标人自领取公开招租文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关部门或者评审有关人员披露。

（七）腐败和欺诈行为

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

(2) “欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

(八) 询问

1. 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

(九) 招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，招标代理机构将有权没收其投标保证金。
4. 中标人需支付招标代理服务费金额：小写：¥3,000.00/分包（大写：人民币叁仟元整每分包）。

第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《公开招租文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“★”号的条目为强制性要求。“★”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“★”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

公开招租文件带有“★”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。

条款号			内 容
章	节	条	
二	一	(一) 6	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： 6. 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： 6.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 6.2. 其他特定资格要求： 6.2.1 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。 6.2.2 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，在“国家企业信用信息公示系统”没有政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录的供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 6.2.3 已在招标代理机构获取公开招租文件的投标人。
		(一) 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，不得参加同一合同项下的采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，

二	三		不得再参加该采购项目的其他采购活动。
		(一) 10	投标人应当按照公开招租文件的要求编制投标文件。投标文件应当对公开招租文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在公开招租文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。
		(一) 11	投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。 (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的； (2) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的； (3) 以低于成本的报价竞标的； (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的； (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标； (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的； (7) 提供虚假证明材料谋取中标的； (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同； (9) 未按照采购文件确定的事项签订采购合同； (10) 非法将采购合同转包； (11) 提供假冒伪劣产品； (12) 擅自变更、中止或者终止采购合同； (13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
	三	(二) 1	投标人应完整地按公开招租文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。
		(二) 2	所有投标人的 资格证明文件（公开招租文件要求的） 均应当为合法、有效文件，否则将被按 无效投标处理 。
		(二) 3	上述文件应当按照公开招租文件规定的格式填写、签署和盖章。

	(二) 4	投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足公开招租文件实质性要求的，按 无效投标处理 。
	(三) 1	所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。
	(三) 3	投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 投标无效 。
	(四) 1	投标保证金：小写：¥3,000.00/分包（大写：人民币叁仟元整每分包）。
	(四) 3	投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。
	(四) 3(1)	投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237 汇款须备注：ZTXY-2023-F28741（第二次）分包3投标保证金
	(五) 1	投标应在规定的开标日后的90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 无效投标处理 。
	(六) 1	投标人应准备投标文件正本1份和副本4份，《开标一览表》1份，投标文件正本电子版1份【U 盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子版”字样。若正本和副本、电子版不符，以纸质正本为准。投标文件须按分包单独成册、密

			封。
		(六) 6	投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 无效投标处理 。
二	四	(一) 1	投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 投标将被拒绝或作无效标处理 。投标文件须按分包单独成册、密封。
		(一) 2	为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 投标将被拒绝或作无效标处理 。
二	五	(一) 1	采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请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。 (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。 (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
		(四) 3	实质上没有响应公开招租文件要求的投标将被视为无效投标处理。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实质上响应的投标。 如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理： (1) 未按照公开招租文件的规定提交投标保证金的； (2) 投标文件未按公开招租文件要求签署、盖章的； (3) 不具备公开招租文件中规定资格要求的； (4) 报价低于公开招租文件中规定的管理费金额的；

			(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (6) 法律、法规和公开招租文件中规定的其他无效情形。
		(五) 3	有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： (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。
		(五) 4	出现下列情形之一，将导致项目废标： ①符合专业条件的投标人或者对公开招租文件做实质性响应的投标人不足三家； ②出现影响采购公正的违法、违规行为的； ③因重大变故，采购任务取消的。
		(五) 5	评标委员会认为投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
二	六	(一)	中标候选人的确定原则及标准 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由高到低的顺序排列。得分且投标报价相同的按技术指标优劣排列。投标文件满足公开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投标人为排名第一的中标候选人。
		(四) 1	中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按放弃中标处理，并依法承担法律责任。

		(八) 1	询问 (1) 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。 (2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。
		(九) 1	中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
		(九) 2	招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节（九）条执行，向中标人收取。
其他			对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

第四章 合同主要条款

服务合作协议

(中标后, 以最终签订合同为准)

甲方: 北京师范大学

地址: 北京市海淀区新街口外大街19号

乙方: _____

地址: _____

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, 明确双方的权利与义务, 经双方充分协商, 特订立如下条款:

第一条 服务合作项目

1. 合作地址: _____

2. 经营范围: _____

3. 其他: 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、人员开支等费用自负。

第二条 服务合作期限及费用缴纳

1. 本项目合作意向期为 3 年, 自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起— _____ 年 _____ 月 _____ 日止;

2. 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 _____

3. 服务合作管理费为每年人民币 _____

4. 服务合作管理费缴纳:

乙方于合同签订后7个工作日内, 向甲方一次性缴纳年度服务合作管理费 _____ 元 (大写: _____), 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, 甲方有权解除协议。甲方应在乙方支付相应金额的款项之日起7个工作日内向乙方开具发票 (如遇节假日顺延)。

5. 履约保证金:

乙方于合同签订后5个工作日内, 向甲方一次性缴纳3年管理费的10%, 即 ¥ _____ (大写: _____) 作为履约保证金, 在协议终止后且乙方无违反协议约定人定及手续齐全的情况下退还。

6. 生活费用缴纳:

乙方经营使用的水电气暖等费用按学校标准执行，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票据（如遇节假日顺延）。

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. 对乙方所售商品或提供的服务有质量监督权、卫生安全与防火安全检查权和超项目经营等违规行为的惩罚权。
3. 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。

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《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国食品安全法》等法律法规及北京师范大学各项安全管理制度。

2. 严格遵守《劳动法》、《劳动合同法》，缴齐各种保险（因此引发的法律纠纷以及相关事宜由乙方自行承担责任）。

3. 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。

4. 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。

5. 严禁超范围经营，甲方提供的服务场所仅供 _____ 直营，严禁分租或转租给加盟商或其他经营人（商铺的管理人员必须为乙方正式员工且已为其办理参缴社会保险），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。

6. 乙方经营的商铺投标人品、提供服务必须明码标价，所售商品、提供服务的价格不得高于乙方在北京市所经营的其他连锁门店所售商品、提供服务的价格，并经甲方认可。

7. 乙方应每周公示商铺所售商品、提供服务在北京市其他连锁门店的销售价格，接受甲方监督。

8. 乙方不可通过任何形式办理店内储值卡或预存款，不可向消费者过度推销。

9. 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。

10. 日常经营中，噪声须符合《北京市市容环境卫生条例》《北京市环境噪声污染防治办法》等相关法律法规及标准的要求。

11. 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。

12. 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。

13. 乙方经营过程中必须对进货源头把关，索票索证，建立进货台账，确保卫生安全。如若发生安全问题予以重罚，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，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、安全事故等责任事故，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，由乙方自行承担。

第五条 其他约定事项

1. 服务合作期满后，届时根据北京师范大学校内经营网点的规定参加招租。甲乙双方若不继续合作，或经过招租后乙方未能成为成交投标人，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. 遇有学校政策变动、学校发展有重大决策、学校校园改造或其他特殊情况导致甲方无法继续履行协议义务或协议主体消失的，则该协议自动解除，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合作管理费。

3. 因乙方自身原因无法继续履行协议或提前终止协议的，乙方应至少提前三个月书面通知甲方，按月管理费的 300%向甲方支付违约金，以赔偿给甲方造成的损失。协议解除后，乙方手续齐全的情况下，甲方向乙方返还已支付的履约保证金及剩余天数的服务合作管理费。

4. 因国家建设、国家法律法规等，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。

5. 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。

6. 如本合同在执行过程中出现争议，由双方当事人协商解决。协商不成的，可以向海淀区人民法院起诉，由法院进行裁决。

7. 本合同未尽事项，由甲乙双方另行议定，并签订补充协议。补充协议与本合同具有同等的法律效力。

第六条 服务合作协议生效

北京师范大学指定总务长办公室（后勤管理处）商贸中心负责该协议的实施执行。本协议自双方签字之日起生效，具有同等法律约束力。本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲 方（签章）：

乙 方（签章）：

委托代理人（签字）：

法人或委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》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。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

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. 投标文件应当严格按照公开招租文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标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，否则将有可能被作为**无效投标**处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按公开招租文件的有关规定签字、盖章，否则将以**无效投标**处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《第三章 投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件，包括：

6-1 法人营业执照或其他资格证明

6-2 税务登记证、组织机构代码证书

6-3 法定代表人授权书及授权代表社保材料（格式）

【如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供】

6-4 投标人财务状况报告

6-5 社会保障资金缴纳记录

6-6 依法缴纳税收的证明材料

6-7 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的书面声明及附件

6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书

6-9 投标保证金

附件7——单位综合情况一览表

附件8——类似项目业绩

附件9——服务方案

附件10——项目组人员

附件11——公开招租文件要求的其他证明文件

附件12——招标代理服务费承诺书

附件13——退保证金格式

附件1 投标书

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

_____（投标人全称）授权_____（法定代表人授权代表姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号、分包号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目公开招租文件中规定的开标日起__天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）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）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本____份、副本____份、电子文档__份，另提交开标一览表1份。

5. 按公开招租文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应公开招租文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投

标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守公开招租文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最高管理费报价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12. 我方已详细审核全部公开招租文件，包括公开招租文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- （5）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

附件2 开标一览表

项目名称：_____

分包号：_____

招标编号：_____

管理费报价（人民币：元/年）	服务期	备注
小写： 大写：		

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人地址：_____

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

★3. 采购人不接受每年递增或递减的投标报价。

附件3 投标分项报价表

项目名称：北京师范大学教学区商铺招租项目

分包号：_____

项目编号：_____

服务期限：_____

价格单位：人民币元

投标人须列表给出本包所有的价格（含税）

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：_____

投标人地址：_____

附件4 采购需求偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	公开招租 文件条目号 (页码)	公开招租文件要求	投标响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对公开招租文件《第六章 采购需求》“三、服务业务范围及服务要求”中的所有技术要求进行**逐条**响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

附件5 商务条款偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离 （如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）					
序号	公开招租文件条目号（页码）	公开招租文件要求	投标文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

附件6 资格证明文件

目 录

6-1 法人营业执照或其他资格证明

6-2 税务登记证、组织机构代码证书

6-3 法定代表人授权书及授权代表社保材料（格式）

【如果投标人代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供】

6-4 投标人财务状况报告

6-5 社会保障资金缴纳记录

6-6 依法缴纳税收的证明材料

6-7 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的书面声明及附件

6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书

6-9 投标保证金

附件6-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

附件6-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件6-3 法定代表人授权书及授权代表社保材料（格式）

（一）法定代表人声明

本人（姓名：_____）（身份证号：_____）系（单位名称：_____）的法定代表人，在参与的（项目名称：_____）中，代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字_____

公司盖章_____

（二）法定代表人授权书

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（法定代表人姓名、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）的投标，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、并加盖公章后生效，有效期____天。

特此声明。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

（三）法定代表人及被授权人身份证

（复印件，并加盖投标人公章）

（四）被授权人社保材料

提供本项目被授权人（法定代表人直接签字的，提供法定代表人的）近期的社会保险缴纳证明（递交投标文件截止日所在月份前3个月任意一个月的个人社保缴纳证明）。

举例：如项目递交文件截止时间为2025年1月1日，则至少须提供该授权代表2024年10月的社保证明。

对于退休人员及外籍人员等特殊情况，可提供社保缴纳证明同等效力文件；如：退休人员可提供退休证明。

未按要求提供，投标将被拒绝

附件6-4 投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2022年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

会计师事务所出具的2022年度财务审计报告

说明：投标人提供本单位2022年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖本单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前3个月内，银行为投标人出具的资信证明（成立一年内的投标人可提交验资证明），无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，原件备查；
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。但资信证明中仅说明投标人的开户情况、存款情况的，该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件6-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前6个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，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复印件，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

附件6-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前6个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

附件6-7 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的书
面声明及附件

声明

我公司（公司全称）在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，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。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

附：“信用中国”网站查询截图加盖供应商公章（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站查询截图加盖供应商公章（www.ccgp.gov.cn，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单以）、国家企业信用信息公示系统查询截图加盖申请人公章（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）。查询时间应在递交文件截止时间前5日内。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日期：_____

附件6-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（1）投标人相关单位一览表

与投标人的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...	
...	
与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。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件（2）投标人相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	（姓名、身份证号）
...	
...	

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件6-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳投标保证金的银行转账截(复印件加盖投标单位公章)。

附件7 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人	
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。		

投标人名称(公章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件8 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...	...	...	...		...	...

注：1. 投标人按照评分标准要求提供业绩证明材料；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

附件9 服务方案

项目名称：_____

招标编号：_____

（内容自拟）

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件10 项目组人员

附件11 公开招租文件要求的其他证明文件

附件12 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标编号：_____），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按公开招租文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照公开招租文件规定执行。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

投标人法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件13 退保证金格式

收款人（投标公司）名称	
银行开户行名称	
银行账号	
项目名称	北京师范大学教学区商铺招租项目
项目编号	ZTXY-2023-F28741
分包号	
开标时间	年 月 日
注：以上信息为项目结束后退投标保证金的有效凭证，请投标人认真填写，确保信息完整、准确，并签字确认。	
被授权人签字：	
日期： 年 月 日	
以下信息由招标代理机构填写	
退款方式	电汇
中标合同是否备案	
应退金额	
申请人及申请时间	
最迟退款时间	
审批	

第六章 采购需求

（如本章内容与公开招租文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

分包3：图文打印店

一、服务内容

1. 服务期：3年，合同每年一签，每年考核合格后，续签下1年合同。
2. 房屋面积：14m²
3. 地理位置：科技楼二层大厅
4. 付款方式：按《第四章 合同主要条款》执行。
5. 服务内容：图文类、数码类复印、打印、装订、各类广告设计包装、制图、装裱、排版等服务。

二、合作模式

1. 学校按中标人最终管理费报价，按年度一次性收取管理费，并对中标人按照北京师范大学内部管理制度进行日常监管。
2. 学校只提供场地、水源、电源，不做任何投资，投标人负责投入设备、安装到位，提供日常管理及运行维护，后期学校无需经费投入。
3. 中标人承担全部运营风险与责任。

三、服务业务范围及服务要求（投标人需要在采购需求偏离表中对以下要求进行逐项应答）

- ★1. 投标人不得超营业范围经营，不得在规定的经营地点以外从事经营活动和户外广告活动。严禁销售反动、色情、损害国家、社会利益的以及其它学校内、周边明令禁止、损害身心健康的产品或服务。
- ★2. 投标人收费标准须公开透明，在校所售商品价、提供服务价必须不得高于周边其他高校相关商铺同类产品或服务的价格，要向师生提供更为优质、便捷、便宜、安全的服务。
- ★3. 投标人在校所售商品、提供服务的价格须经过招租人认可并在北京师范大学主管部门作登记备案。若本校师生反映价格高，甲方有权责令乙方调整价格。
- ★4. 投标人应服从学校管理人员的正常管理，配合管理部门工作，防火、防盗和环境综合治理工作要符合学校整体要求。

5. 人员要求：投标人需保证在经营期间派驻专职人员, 以保证业务正常运行。需统一着装、文明礼貌服务，人员需向管理部门备案，凡有变更情况应及时联系管理部门。投标人工作人员的食宿，由投标人自行解决，但必须符合学校相关规定。

6. 安全要求：投标人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。投标人在运营过程中，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）。

★7. 纠纷处理要求：投标人所用人员与招租人无任何隶属关系，一切事故、工伤等事件由投标人自行解决，与招租人无关。因经营发生的各种经济纠纷及相关问题均由投标人自负，因不正当经营所引发的法律责任由投标人独自承担。由此给招租人造成损失的，投标人必须给予招租人赔偿。

★8. 投标人如装修房屋必须经过招租人许可，装修费用由投标人自理；装修房屋时不得随意改变房屋结构和设施布局；合作期内由于使用不当而造成房屋和设施损坏，所发生的维修或赔偿由投标人承担；合作期内发生的零修费由投标人承担；投标人返还招租人房屋时，必须保证房屋的完好无损，如有损坏，照价赔偿，无条件保留装修后原貌。

★9. 投标人必须保护服务对象的各种信息安全，不得泄露，否则将予追究责任。

10. 投标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。

11. 投标人不可通过任何形式办理店内储值卡或预存款，不可向消费者过度推销。

12. 如遇学校大型活动，投标人必须服从相关管理部门的统一管理。

四、相关费用

1. 项目运营期间所有相关费用（包括装修、装饰及设备设施投资，运行期间管理人员配备、工资、保险、水电、网费用，交通、运输费用、运营费用和其他费用）均由中标人自行承担。

2. 若中标人需要使用招租人的水、电、暖、网等资源设施，需要单独核算向招租人进行缴纳。

五、退出机制要求

1. 若中标人出现下列情况之一，招租人有权单方面解除合同：

（1）中标人在经营期间，师生满意度差，出现学校师生反应服务质量、态度意识、商品质量及价格或卫生、消防、安全等方面工作不符合要求的情况，屡次不予整改；

（2）中标人在经营期间违反国家、北京市及学校相关规章制度；

- (3) 中标人经营期间利用服务场所从事非法活动，损害公共利益；
- (4) 中标人拖欠管理费及水、电费按要求需要缴纳的各项费用；
- (5) 中标人因不正当经营而产生重大经济纠纷给招租人造成重大影响；
- (6) 中标人经营期间发生重大安全责任事故，给招租人造成较大财产损失；
- (7) 中标人出现违反招租人或法律法规规定的其他行为。

若解除合同，中标人须在招租人规定的时间内无条件撤场，不得以任何理由拖延或拒绝归还项目场所及设备设施，否则中标人须每日按日管理费的三倍向招租人支付违约金，并赔偿招租人实际和预期损失。退出时恢复场地原貌，不留存物品或影响正常使用。对未经同意留存的物品，招租人有权处置。

- 2. 若中标人因自身原因，主动提出退出的，经招租人同意后方可退出。

六、其他要求

1. 中标人必须严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国食品安全法》等相关法律法规及北京师范大学各项安全管理制度，确保所出售商品、所提供服务安全不出任何问题。

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

3. 中标人在合作期内，必须按学校和管理方要求落实各种安全措施，并与管理方签订安全责任书，不能从事违法犯罪和有违公序良俗的活动。

★4. 中标人不得将房屋转借或转租他人使用，否则所有一切后果由投标人负责。

★5. 所有商品（服务）均须明码标价，张贴于醒目处。商铺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及服务的价格进行检查、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。

★6. 商铺服务范围及权限，应以包内要求为主，中标人不得超出该服务范围。不得销售假冒伪劣商品、过期变质商品及学校禁止销售的产品。中标人出售的商品（服务）及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中标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。

★7. 中标人不得使用过期的营业执照、经营许可证，依法服务，风险自担；商品的品种、质量、进货渠道及价格，须接受卫生食监、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，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（履约保证金为3年管理费的10%），如不服从监管，屡教不改，视为单方违约，招租人有权终止合同。

8. 中标人必须委派责任心强、综合素质过硬、服从管理、敢于担当的负责人来担任服务主管，无故不得中途换人，如确需换人必须得到招租人同意。

9. 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%。所有服务人员的身份证复印件、健康证（如涉及）复印件需备案。签订合同后十天内，中标人将拟投入的所有人员名册、证件复印件（如涉及）及所有服务人员无犯罪记录的声明加盖投标人公章提交招租人指定部门进行备案。

10. 装修、装饰要求：

（1）中标人须向招租人提供装修图纸和效果图，经招租人确认后方可装修，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，中标人应接受招租人派专人检查，如发现危及房屋安全情况，中标人应立即整改，消除安全隐患。如施工期间，因中标人原因造成出现的安全生产事故，由中标人承担一切责任。

（2）装修、装饰如需政府相关部门批准的，中标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投标人承担，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招租人索要装修改造和一切相关费用。安装水表电表等计量设备，须按学校相关规定执行。

（4）中标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中标人自行承担。

（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，突出北京师范大学特色，装修所用材料应绿色环保。

（6）装修部分验收标准严格执行《北京市装饰装修验收标准》及其他相关法律法规要求。

第七章 评标标准

本项目将按照公开招租文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

一、资格审查内容

序号	项目	投标人		
1	法人营业执照或其他资格证明			
2	税务登记证、组织机构代码证书			
3	法定代表人授权书及被授权人社保材料			
4	投标人的财务状况报告			
5	社会保障资金缴纳记录			
6	依法缴纳税收的证明材料			
7	近三年投标人无重大违法记录的书面声明及附件			
8	未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，与参与本次采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书			
9	信用记录			
10	投标保证金			
11	其他资格条件（如有）			

二、符合性审查内容

序号	项目	评审合格标准
1	投标文件	1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足公开招租文件实质性要求的。 2. 按照公开招租文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合公开招租文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。
2	投标报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。 2. 报价未明显高于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。
3	投标有效期	满足公开招租文件中的要求
4	采购需求中★号条款	满足公开招租文件采购需求中★号条款要求
5	附加条件	不存在采购人不能接受的附加条件
6	其他	符合法律、法规和公开招租文件中规定的其他实质性要求的

三、评分标准（满分100分）

序号	评分因素	评分说明	分值上限
1	报价得分	管理费报价（15分）：评标基准价=满足招租文件要求且最高的管理费报价，其价格为满分； 其余合格投标人的有效价格得分=(管理费报价/评标基准价)×15。 注： （a）各合格投标人最终价格得分=管理费报价得分 （b）投标人管理费报价不得低于各包最低限价，否则视为无效响应。	15
2	类似业绩	投标人可提供与本项目类似的项目经营案例（自2020年1月1日至投标文件截止之日，以合同签订日期为准），每提供1个得2分，最多得10分。 注：案例要求必须提供与最终用户签订的合同或协议首页、签字盖章页及相关合同或协议证明页复印件并加盖投标人公章作为证明，未提供合同/协议的不得分。同一采购人仅认定为一个有效业绩。	10
3	对招租文件服务需求的响应程度	全部满足“三、服务业务范围及服务要求”非★要求的得15分，不满足1项扣3分，扣到0分为止。 注：投标人须对本招租文件项目需求中要求应答的所有内容进行点对点应答，必须在引用招租文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明和解释，否则视为不满足要求。漏报技术条款视为不满足。	15
4	服务方案	根据投标人提供的①经营管理方案②项目实施方案（入场安排、进度计划等）③拟投入的设备内容④拟投入人员及人员管理方案四个方面进行综合评审： 以上四项内容符合本项目实际情况，得20分，缺少一项内容扣5分，每一项内容存在一项缺陷扣1分，扣完为止。注：缺陷是指服务方案中存在①不适用项目实际情况的情形②表述不清晰③措施不齐全④管理不专业⑤不具有可实施性。	20
5	投诉处理	根据投标人提供的投诉管理制度及方案进行评审： 客户投诉处理制度完善，内容详实，有限期投诉解决流程，得10分； 客户投诉处理制度基本合理，内容基本详实，有限期投诉解决流程，得5分； 客户投诉处理制度有明显漏洞或未提供限期投诉解决流程，得1分； 未提供，不得分。	10
6	安全保障及应急措施	投标人的安全保障及应急措施方案合理、措施有力、承诺全面，服务保障措施体系完善、全面，得15分； 投标人的安全保障及应急措施方案合理，服务保障	15

		措施体系较完善，得10分； 投标人的安全保障及应急措施方案较合理，服务保障措施体系不完善，得5分； 投标人的安全保障及应急措施方案欠佳，服务保障措施体系不完善，得1分； 投标人未提供安全保障及应急措施方案的得0分。	
7	增值服务承诺	投标人积极配合学校相关工作，根据投标人提出的本项目服务承诺对招租单位的有利性以及投标人可为本项目无偿提供的或优惠提供的增值服务项目进行比较。 投标人针对学校师生的需求特点及学校学生的专业特色提供增值服务，遵从学校不同时期活动方案，增值服务承诺内容全面、明确且针对性强，得15分； 投标人增值服务承诺内容较全面、较好，针对性较强，得10分； 投标人增值服务承诺中规中矩，较为符合学校师生特点，得5分； 投标人增值服务承诺简单笼统或有欠缺，缺乏针对性，得1分； 投标人未提供增值服务的得0分。	15
合计			100