

公开招标采购项目 招标文件

项目名称：华北电力大学校内 4 间商业用房经营项目（二次）

项目编号：09-02-04A-2023-D-E11021C01/01/02/03

采购人：华北电力大学

采购代理机构：公诚管理咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	19
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	20
第五章	采购需求	27
第六章	拟签订的合同文本	28
第七章	投标文件格式	34

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：09-02-04A-2023-D-E11021C01/01/02/03
2. 项目名称：华北电力大学校内 4 间商业用房经营项目（二次）
3. 项目预算金额： 0 万元
4. 采购需求（分 3 个包次）：

包号	商户编号	经营范围	面积m ²	数量	租赁期限	最低报价	最高报价
1	校内 25 号	通讯营业厅	50	1 间	2 年	66000 元/年	140000 元/年
2	校内 35 号	水果类	29	1 间	2 年	66990 元/年	287580 元/年
3	校内 44 号	缝纫/缝补	8	1 间	2 年	5280 元/年	10560 元/年

备注：同一投标人仅限报名投标 1 间商铺

5. 合同履行期限： 合同签订后 2 年
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 所投报商铺类别必须在营业执照经营范围内，无不良经营记录；（适用所有包次）
 - 3.2 经营水果类需要提供食品经营许可证；（适用第 2 包水果类）
 - 3.3 缝纫店营业执照需包含服装类；（适用第 3 包缝纫/缝补）

三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 8 月 9 日至 2023 年 8 月 23 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00

至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：本项目通过诚 E 招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）线上获取招标文件。

3. 方式：

（1）注册：

输入网址，点击【新用户注册】（注册步骤详见门户网站：【投标人操作指南】-【注册指引】）。登录账号后点击【常用文件】，下载《投标人&供应商操作手册》。

（2）购买与下载：

注册成功后登录平台，点击【商机发现】，检索本项目并直接支付（无需上传任何材料）；

（3）疑问反馈：具体操作若有疑问，可致电客服热线：020-89524219。服务时间 8:30-17:30（工作日）。

4. 售价：500 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023 年 9 月 1 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市西城区宣武门外大街 6 号楼（庄胜广场办公楼西翼 11 层 1115）会议室三。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

开 户 名：公诚管理咨询有限公司

开户银行：中信银行广州花园支行

账 号：3110910037672311021

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：华北电力大学

地 址：北京市昌平区北农路 2 号

联系方式：010-51976678

2. 采购代理机构信息

名 称：公诚管理咨询有限公司

地 址：北京市西城区宣武门外大街 6 号楼（庄胜广场办公楼西翼 11 层 1111）

联系方式：13522004683、13683355632

3. 项目联系方式

项目联系人：刘宇宸、安维康、李濛濛

电 话：13522004683、13683355632

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改,如有矛盾,均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目,标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u> </u> / 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> / 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> / 包为非单一产品采购项目,核心产品为: <u> </u> / 。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织,考察时间: <u> </u> / 年 <u> </u> / 月 <u> </u> / 日 <u> </u> / 点 <u> </u> / 分 考察地点: <u> </u> / <u> </u> / 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开,召开时间: <u> </u> / 年 <u> </u> / 月 <u> </u> / 日 <u> </u> / 点 <u> </u> / 分 召开地点: <u> </u> / <u> </u> / 。
4.1	样品	投标样品递交: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要,具体要求如下: (1) 样品制作的标准和要求: <u> </u> / <u> </u> ; (2) 是否需要随样品提交相关检测报告: <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求: <u> </u> / <u> </u> ; (4) 未中标人样品退还: <u> </u> / <u> </u> ; (5) 中标人样品保管、封存及退还: <u> </u> / <u> </u> ; (6) 其他要求(如有): <u> </u> / <u> </u> 。

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1		投标保证金金额： <u>本项目不收取投标保证金</u>
12.7.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；</u> <u>(2) 未按招标文件的规定与采购人签订合同的；</u> <u>(3) 未按招标文件的规定提交履约保证金的（如需）；</u> <u>(4) 投标文件中提供虚假文件骗取中标的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件	正本：1 份 副本：4 份 电子文档：1 份 （内容为 盖章签署后投标文件正本扫描件 ，文件格式为 pdf 或 jpg 格式，储存介质为光盘或 U 盘，投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术评分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u>/</u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>/</u> ； (3) 其他要求： <u>/</u> 。

26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话或以书面形式送达至招标代理机构</u>									
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>公诚管理咨询有限公司（招标部）</u> ； 联系电话： <u>13522004683、13683355632</u> ； 通讯地址： <u>北京市西城区宣武门外大街6号楼（庄胜广场办公楼西翼11层1115）</u> 。									
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：按差额定率累进法计算 代理报酬的金额或收取比例 <table border="1" data-bbox="584 801 1445 965"> <thead> <tr> <th data-bbox="584 801 1046 891">中标金额</th> <th data-bbox="1046 801 1445 891">费率</th> <th data-bbox="1046 891 1445 965">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="584 891 1046 925">100 万元以下</td> <td data-bbox="1046 891 1445 925">1.5%</td> <td data-bbox="1046 925 1445 965"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 925 1046 965">100~500 万元</td> <td data-bbox="1046 925 1445 965">0.8%</td> <td data-bbox="1046 965 1445 1010"></td> </tr> </tbody> </table> 缴纳时间： <u>中标通知书发出之日起 30 日内缴纳。</u>	中标金额	费率	服务招标	100 万元以下	1.5%		100~500 万元	0.8%	
中标金额	费率	服务招标									
100 万元以下	1.5%										
100~500 万元	0.8%										

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 5.1.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展

改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.1.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.1.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.1.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.2 正版软件

- 5.2.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.2.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.3 信息安全产品

5.3.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.3 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.4 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，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；

12.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应提供投标文件的正本和副本(以投标人须知前附表规定为准),每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不一致,以正本为准。

14.2 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经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后),并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 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。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标时,投标人应将投标文件正本和所有副本分开密封装在单独的密封袋或密封箱中,且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。投标人应

保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。“投标一览表”中报价与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“投标一览表”价格为准。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“有效的投标保证金递交凭证复印件”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 15.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 所有密封袋或密封箱上均应：
 - (1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
 - (2) 注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - (3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖公章。
- 15.6 所有密封袋或密封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。
- 15.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交有效的投标保证金递交凭证复印件、开标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，并且采购人对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

- 16.1 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，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
- 16.2 采购人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，采购人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。
- 16.3 采购人将拒绝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。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

- 17.2 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。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 从投标截止期至投标人在投标函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、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人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。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人应派法定代表人或授权代表（授权代表须持法人授权委托书、法定代表人需提供法人证明书）参加，并携带本人身份证原件。
- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表或监察、公证人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人当众拆封并宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。如有规定需开标现场查询的信息或出现的异常情况代理机构将如实记录。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格等实质内容，评标时不予承认。唱标结束后，由投标人法定代表人或授权代表对唱标结果进行签字确认；未予签字的，视为默认。
- 18.3 投标人有下列情况之一的，采购人、采购代理机构应当拒收：
- （1）逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件；
 - （2）投标人未派代表参加开标会议。
- 18.4 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。
- 18.5 代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：
- （1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
 - （2）宣布评标纪律；
 - （3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

- (4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- (7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- (8) 核对评标结果，有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、畸低情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- (9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (10) 处理与评标有关的其他事项。
- (11) 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购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。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目

的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
2	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高和最低限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，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，并加盖公章，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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：___/___
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

本项目采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为候选供应商的评分办法，具体评分计算方法如下：

1、本次招标经济标满分 60 分，技术标满分 40 分。

2、评审办法：

由评委对所有有效投标文件的报价、技术和服务响应方案、商务条件进行审核和评价进行审核和分析，具体评审办法如下：

评审因素	分值	评审细则
投标报价	60 分	价格得分=（投标报价/评标基准价）×60%×100 评标基准价等于最高有效报价
经营管理方案	20 分	1) 有完善的管理方案和举措，得 8 分；管理方案和举措较完善的，得 4 分，没有管理方案和举措的，得 0 分。 2) 有明确的服务承诺条款，得 8 分；服务承诺条款较明确的，得 4 分；没有服务承诺条款的，得 0 分。 3) 具备完善的各种应急预案及各种防护措施，得 4 分，各种应急预案及各种防护措施较完善的，得 2 分，没有应急预案及防护措施的，得 0 分。
同类业绩	5 分	有同类经营业绩，并能提供合同复印件的，每提供一份得 1 分，最高不超过 5 分。
装修布局方案及商品价格	10 分	布局美观、价格合理、完善，得 10 分； 布局较美观、价格较合理、较完善，得 5 分； 没有布局方案及商品价格，得 0 分。
特色服务	5 分	根据学校实际情况，为师生提供优质、完善、合理、新颖的特色服务方案，得 5 分； 根据学校实际情况，为师生提供较优质、较完善、较合理、较新颖的特色服务方案，得 3 分； 根据学校实际情况，为师生提供特色服务方案基本满足学校师生要求，得 1 分；

		根据学校实际情况，为师生提供特色服务方案无法满足或者不能完全满足师生要求的，得 0 分。
--	--	--

- 3、将所有评委所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后二位），再汇总得出该投标人的技术、商务评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
- 4、说明：请投标人严格按照上表要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。
- 5、各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由高到低顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。

第五章 采购需求

技术需求

一、项目概况

包号	商户编号	经营范围	面积m ²	数量	租赁期限	最低报价	最高报价
1	校内 25 号	通讯营业厅	50	1 间	2 年	66000 元/年	140000 元/年
2	校内 35 号	水果类	29	1 间	2 年	66990 元/年	287580 元/年
3	校内 44 号	缝纫/缝补	8	1 间	2 年	5280 元/年	10560 元/年

二、特殊要求

- ★1、中标后必须办理住所位于实际经营地址的营业执照（须提供承诺书，格式自拟）；
- ★2、本项目不接受法人与学校有劳务合同关系的单位（须提供承诺书，格式自拟）；
- ★3、乙方中标后，甲方会协助提供实际经营地点证明，乙方必须在合同签订1个月内自行办理住所位于实际经营地址的营业执照和食品卫生许可（如需要，须提供承诺书，格式自拟）。

商务需求

一、项目服务期限

合同签订后 2 年

二、租金支付方式

- ★中标供应商每半年向甲方支付一次房租。

备注：上述需求中“★”号条款为必须满足的要求，如不满足或有偏离，其响应文件视为无效。

第六章 拟签订的合同文本

协议编号：

华北电力大学房屋租赁协议

出租人：

承租人：

华北电力大学房屋租赁协议

出租人（甲方）：_

承租人（乙方）：_

依据《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，就房屋租赁的有关事宜达成协议如下：

第一条 房屋基本情况

房屋坐落于北京市_____区（县）_____街道办事处（乡镇）_____号商铺，使用面积为_____平方米。

（二）房屋权属状况：甲方为房屋所有权人，房屋无设定抵押。

第二条 房屋租赁情况及登记备案

（一）租赁用途：_____。乙方如需扩充经营范围，须向甲方提出申请，经协商签署补充协议后方可进行。

第三条 租赁期限

（一）房屋租赁期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，共计_____年。《房屋交割清单》（见附件一）经甲乙双方交验签字盖章并移交房门钥匙后视为交付完成。

（二）租赁期满或合同解除后，甲方有权收回房屋，乙方应按照原状返还房屋及其附属物品、设备设施。甲乙双方共同将对房屋和附属物品、设备设施及水电使用等情况进行验收，结清各自应当承担的费用。

乙方继续承租的，应提前一个月向甲方提出书面续租要求，协商一致后双方重新签订房屋租赁合同。

第四条 租金及押金

（一）租金标准及支付方式：_____元/（月/季/半年/年）/平方米，租金总计：人民币_____整（¥：_____元）。（租金含税）

支付方式：（现金/转账支票/银行汇款），押__付__，各期租金支付日期：_____。

（二）押金：人民币_____元整（¥：_____）租赁期满或合同解除后，房屋租赁押金除抵扣应由乙方承担的费用、租金，以及乙方应当承担的违约赔偿责任外，剩余部分应如数返还给乙方。

第五条 其他相关费用的承担方式

租赁期内的下列费用中，_____由甲方承担，（1）（2）（3）（5）（7）（9）（10）（11）（12）由乙方承担：（1）水费（2）电费（3）电话费（4）电视收视费（5）供暖费（6）燃气费（7）物业管理费（8）房屋租赁税费（9）卫生费（10）上网费（11）车位费（12）室内设施维修费（13）费用。

本合同中未列明的与房屋有关的其他费用均由甲方承担。如乙方垫付了应由甲方支付的费用，甲方应根据乙方出示的相关缴费凭据向乙方返还相应费用。

第六条 房屋维护及维修

(一) 甲方应保证房屋的建筑物和设备设施符合建筑、消防、治安、卫生等方面的安全条件，不得危及人身安全；承租人保证遵守国家、北京市的法律法规规定以及房屋所在学校的物业管理规约。□

(二) 租赁期内，甲乙双方应共同保障房屋及其附属物品、设备设施处于适用和安全的状态：

1、对于房屋及其附属物品、设备设施因自然属性或合理使用而导致的损耗，乙方可以联系学校后勤一站式服务大厅报修（或乙方自行修复）。甲方应在接到乙方通知后的三个工作日内协调落实维修相关事宜。逾期不维修的，在争取甲方同意的情况下，乙方可代为维修，费用由甲方承担。因维修房屋影响乙方使用的，应相应减少租金或延长租赁期限。

2、因乙方保管不当或不合理使用，致使房屋及其附属物品、设备设施发生损坏或故障的，乙方应负责维修或承担赔偿责任。

第七条 转租

除甲乙双方另有约定以外，乙方需事先征得甲方书面同意，方可在租赁期内将房屋部分或全部转租给他人，并就受转租人的行为向甲方承担责任。

第八条 合同解除

(一) 租赁期内，因学校规划调整、改变房屋用途，需提前收回房屋的，甲方须提前 30 天告知乙方，乙方无条件交回房屋，甲方还应退还相应的租金。

(二) 经甲乙双方协商一致，可以解除本合同。

(三) 因不可抗力导致本合同无法继续履行的，本合同自行解除。

(四) 甲方有下列情形之一的，乙方有权单方解除合同：

- 1、交付的房屋严重不符合合同约定或影响乙方安全、健康的。
- 2、不承担约定的维修义务，致使乙方无法正常使用房屋的。

(五) 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，收回房屋：

- 1、不按照约定支付租金达 15 日的。
- 2、欠缴各项费用达 5000.00 元的。
- 3、擅自改变房屋用途的。
- 4、擅自拆改变动或损坏房屋主体结构的。
- 5、保管不当或不合理使用导致附属物品、设备设施损坏并拒不赔偿的。
- 6、利用房屋从事违法活动、损害公共利益或者妨碍他人正常工作、生活的。□
- 7、擅自将房屋转租给第三人的。

(五) 其他法定的合同解除情形。

第九条 违约责任

(一) 乙方有第八条第五款约定的情形之一的，应按年租金的 5%向甲方支付违约金，甲方并可要求乙方将房屋恢复原状或赔偿相应损失。

(二) 因甲方未按约定履行维修义务造成乙方人身、财产损失的，甲方应承担赔偿责任。

(三) 甲方未按约定时间交付房屋或者乙方不按约定支付租金但未达到解除合同条件的，以及乙方未按约定时间返还房屋的，应按 当期租金 100% 标准支付违约金。

第十条 合同争议的解决办法

本合同项下发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，依法向有管辖权的人民法院起诉，或按照另行达成的仲裁条款或仲裁协议申请仲裁。

第十一条 其他约定事项

1. 经营范围为合同中签订的经营种类，不得超范围经营，如有违反合同规定甲方有权终止合同。

2. 乙方中标后，店面装修属经营所需，因装修产生的相关费用属于中标公司个人行为，与学校无关。合同到期后，在下次招标过程中如未能中标，乙方需无条件撤店，腾退房屋。

3. 乙方中标后，甲方会协助提供实际经营地点证明，乙方必须办理住所位于实际经营地址的营业执照和食品卫生许可（如需要），并在合同签订 1 个月内完成实际经营地址的办理手续，获得真实有效的相关资质，若无法按要求获取相关资质，本合同将自动终止，已交房租和押金不予退还，并将该单位列为不诚信企业，限制参加以后校内所有商业用房招标。

4. 经营商品价格符合学校规定，不得超过周边大型商超价格，如有违反甲方有权提前终止合同。

5. 乙方中标后无故提出提前终止协议的，已交房租和押金不予退还，并将该单位列为不诚信企业，限制参加以后校内所有商业用房招标。

本合同经双方签字盖章后生效。本合同（及附件）一式五份，其中甲方执四份（一份本部门留存，一份后勤综合管理科备案，一份招标中心备案，一份学校财务备案，一份学校资产管理处备案），乙方执一份。

本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应采取书面形式，作为本合同的附件。附件与本合同具有同等的法律效力。

出租人（甲方）签章：

承租人（乙方）签章：

委托代理人：

国籍：

联系方式：

委托代理人：

联系方式：

年 月 日

年 月 日

附件一

房屋交割清单

房屋附属家具、电器、装修及其他设备设施状况及赔偿

名称	品牌	单位	数量	单价	赔偿额	名称	品牌	单位	数量	单价	赔偿额

其他相关费用

项目	单位	单价	起计时间	起计底数	项目	单位	单价	起计时间	起计底数
水费			2021年2月1日		上网费			2021年2月1日	
电费			2021年2月1日		车位费			2021年2月1日	
电话费			2021年2月1日		租赁税费			2021年2月1日	
收视费									
供暖费			2021年2月1日						
燃气费									
物业费			2021年2月1日						
卫生费			2021年2月1日						

交房确认	对上述情况，乙方经验收，认为符合房屋交验条件，并且双方已对水、电、燃气等费用结算完 结，同意接收。	
	交房日期： 年 月 日	
	出租人（甲方）签章：	承租人（乙方）签章：
退房确认	甲乙双方已对房屋和附属物品、设备设施及水电使用等情况进行了验收，并办理了退房手续。 有关费用的承担和房屋及其附属物品、设备设施的返还 <input type="checkbox"/> 无纠纷 / <input type="checkbox"/> 附以下说明：_____。 _____。	
	退房日期： 年 月 日	
	出租人（甲方）签章：	承租人（乙方）签章：

第七章 投标文件格式

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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响应人；
- (八) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 本项目的特定资格要求

3 投标保证金凭证/交款单据复印件加盖公章

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

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_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件加盖公章：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件加盖公章：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件加盖公章。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表

开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

采购包名称	投标报价 (元/年)	投标保证金 (有/无)	租期	备注
	大写金额： 小写金额：			

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注：1、此表还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。

4 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7 服务方案的详细说明（格式自拟）

应至少包含拟定的经营管理方案、店面布局方案和图片以及拟为师生提供的特色服务方案等