

# 华北电力大学7处商业用房1 处场地经营项目

## 招租文件

项目编号：BMCC-ZC25-603



北京明德致信咨询有限公司

2025 年 5 月

# 目录

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 第一章 公开招租邀请 .....                  | 4  |
| 一、项目基本情况 .....                    | 4  |
| 二、供应商的资格要求 .....                  | 4  |
| 三、获取招租文件 .....                    | 5  |
| 四、响应文件提交截止时间、开标时间和地点 .....        | 5  |
| 五、公告期限 .....                      | 5  |
| 六、其他补充事宜 .....                    | 5  |
| 七、对本次招租提出询问，请按以下方式联系。 .....       | 6  |
| 第二章 供应商须知资料表 .....                | 8  |
| 第三章 供应商须知 .....                   | 11 |
| 一、说明 .....                        | 11 |
| 1. 招租人、代理机构及合格的供应商 .....          | 11 |
| 2. 资金来源 .....                     | 12 |
| 3. 响应费用 .....                     | 12 |
| 二、招租文件 .....                      | 12 |
| 4. 招租文件构成 .....                   | 12 |
| 5. 供应商要求对招租文件的澄清 .....            | 12 |
| 6. 招租人或代理机构对招租文件的澄清或修改 .....      | 13 |
| 三、响应文件的编制 .....                   | 13 |
| 7. 响应文件编制的原则 .....                | 13 |
| 8. 响应范围及响应文件中计量单位的使用 .....        | 13 |
| 9. 响应文件构成 .....                   | 14 |
| 10. 证明货物/服务的合格性和符合招租文件规定的文件 ..... | 14 |
| 11. 响应报价 .....                    | 15 |
| 12. 响应保证金 .....                   | 15 |
| 13. 响应有效期 .....                   | 16 |
| 14. 响应文件的签署与规定 .....              | 16 |
| 四、响应文件的递交 .....                   | 17 |
| 15. 响应文件的装订、密封及递交 .....           | 17 |
| 16. 响应截止期 .....                   | 17 |
| 17. 响应文件的修改与撤回 .....              | 18 |
| 五、开标及评审 .....                     | 18 |
| 18. 开标 .....                      | 18 |
| 19. 评审委员会和评审方法 .....              | 19 |
| 20. 响应文件的初审 .....                 | 19 |
| 21. 响应文件的澄清 .....                 | 21 |
| 22. 评审 .....                      | 21 |
| 23. 评审过程及保密原则 .....               | 22 |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 24. 特别条款 .....                     | 22 |
| 六、确定成交 .....                       | 23 |
| 25. 成交供应商的确定标准 .....               | 23 |
| 26. 成交通知书 .....                    | 23 |
| 27. 签订合同 .....                     | 23 |
| 七、成交服务费 .....                      | 24 |
| 28. 成交服务费 .....                    | 24 |
| 八、其它 .....                         | 24 |
| 第四章 项目需求 .....                     | 25 |
| 一、基本要求 .....                       | 25 |
| 二、项目概况介绍 .....                     | 25 |
| 三、特殊要求 .....                       | 26 |
| 四、现场踏勘 .....                       | 26 |
| 第五章 评审办法及评分标准 .....                | 27 |
| 一、资格审查 .....                       | 27 |
| 二、符合性审查 .....                      | 28 |
| 三、评审办法 .....                       | 29 |
| 四、评分标准 .....                       | 30 |
| 第六章 合同格式 .....                     | 32 |
| 第七章 响应文件格式 .....                   | 40 |
| 1. 报 价 书（格式） .....                 | 41 |
| 2. 报价一览表（格式） .....                 | 42 |
| 3. 技术偏离表（格式） .....                 | 44 |
| 4. 商务及合同条款偏离表（格式） .....            | 45 |
| 5. 资格证明文件 .....                    | 46 |
| 6. 授权委托书 .....                     | 48 |
| 7. 成交服务费承诺书（格式） .....              | 50 |
| 8. 业绩案例一览表 .....                   | 52 |
| 9. 承诺函(格式) .....                   | 50 |
| 10. 服务方案的详细说明 .....                | 53 |
| 11. 招租文件要求的和供应商认为必要的其它文件（如有） ..... | 54 |

## 第一章 公开招租邀请

### 一、项目基本情况

项目编号：BMCC-ZC25-603

项目名称：华北电力大学 7 处商业用房 1 处场地经营项目

招租内容：

| 包号 | 采购包名称            | 经营范围          | 面积<br>m <sup>2</sup> | 数量  | 租赁期限 |
|----|------------------|---------------|----------------------|-----|------|
| 01 | 校内 6 号           | 除超市和食品类业态外不限制 | 27                   | 1 间 | 2 年  |
| 02 | 校内 8 号、9 号       | 除超市和食品类业态外不限制 | 34                   | 1 间 | 2 年  |
| 03 | 校内 11 号          | 除超市和食品类业态外不限制 | 19                   | 1 间 | 2 年  |
| 04 | 校内 15 号          | 除超市和食品类业态外不限制 | 44.4                 | 1 间 | 2 年  |
| 05 | 校内 22 号          | 除超市和食品类业态外不限制 | 25                   | 1 间 | 2 年  |
| 06 | 校内 29-31 号       | 除超市和食品类业态外不限制 | 120                  | 1 间 | 2 年  |
| 07 | 校内 50 号（自动售货机场地） | 自动售货机         | /                    | 5 台 | 2 年  |
| 08 | 校内 43 号          | 健身房           | 1070                 | 1 间 | 2 年  |

合同履行期限：2 年。

本项目不接受联合体响应。

### 二、供应商的资格要求

1. 在中华人民共和国境内注册的、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设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加招租活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 每个供应商只允许报名一个采购包；
7. 供应商必须未被列入信用中国网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://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；
8. 法律、行政法规、招租文件关于“合格供应商”的其他条件。

### 三、获取招租文件

时间：自 2025 年 5 月 15 日起至 2025 年 5 月 22 日止，每天上午 9:00-11:30；下午 13:00-17:00（北京时间，节假日除外）。

地点：北京明德致信咨询有限公司官网（<http://www.zbbmcc.com>）

方式：只接受电汇或网银购买标书（注：汇款时必须备注 ZC25-603-01 包标书款，电汇或网银须于“获取招租文件截止时间”前到账）（具体方式详见“其他补充事宜”）

售价：人民币 500 元/包（售后不退）

### 四、响应文件提交截止时间、开标时间和地点

响应文件提交时间：2025 年 5 月 29 日 08:30-09:30（北京时间）

响应截止时间、开标时间：2025 年 5 月 29 日 09:30（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 6 层第一会议室（616 室）

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 详细报名及获取招租文件方式，请完整阅读以下全部内容：

（1）供应商须登录“北京明德致信咨询有限公司”官网（[www.zbbmcc.com](http://www.zbbmcc.com)）。右上角点击“我的项目”，注册登录后点击左侧“项目报名”，通过完整项目名称或项目编号搜索，找到对应项目按提示完善信息、上传报名费转账凭证，点击提交即可。工作日 17 点（含）前提交的申请，于当日审核；17 点后提交的，下一个工作日审核。审核结果将以邮件形式通知，或在“我的投标”中查看报名状态。有关报名过程的问题，请拨打 010-82370045 进行咨询。有关报名信息的疑问反馈，请按报名页面最下方的提示，发送邮件反馈。**采购文件售后不退，请供应商审慎购买。**

（2）招租文件的获取：仅提供电子版。供应商的报名审核通过后，到“北京明德致信咨询有限公司”官网于“我的项目”→“我的投标”中找到已“审批通过”的项目信息，点击下载招租文件。

（3）银行账户信息，电汇购买招租文件、响应保证金及成交服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号-包号+用途”，例如：ZC25-603-01 包标书款或保证金。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

2. 问题咨询联系方式的说明：

（1）有关招租文件购买、成交通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 0045；

（2）有关招租文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目联系人的电话号码。

3. 响应文件请于响应文件提交截止时间当日（提交截止时间之前）递交至上述规定地点，逾期概不接收。

4. 本项目公开招租公告仅在中国政府采购网上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，招租人及代理机构不负任何责任。

5. 本项目不属于政府采购项目，不接受质疑和投诉，供应商如有疑义，请向北京明德致信咨询有限公司提出询问。

6. 本项目统一组织且仅组织一次现场踏勘，踏勘时间为：2025 年 5 月 23 日 09:30。集合地点：北京市昌平区回龙观北农路 2 号华北电力大学西北门（门内大石头处签到），请自愿参加踏勘的供应商请于 5 月 23 日 09:30 前到达指定地点。学校进校需携带身份证，每家公司限 2 人。

七、对本次招租提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：华北电力大学

地址：北京市昌平区回龙观北农路 2 号

联系方式：张老师 010-61772996

2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1709 室

联系人：杨梦雪、王蕾蕾、赵文宇、吕绍山

联系方式：010—61196170

3. 项目联系方式

项目联系人：杨梦雪、王蕾蕾、赵文宇、吕绍山

电 话：010—61196170

电子邮箱：ymx@zbbmcc.com

## 第二章 供应商须知资料表

本表是关于第三章供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

| 条款号   | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1   | <p>采购人：华北电力大学</p> <p>地址：北京市昌平区回龙观北农路 2 号</p> <p>联系方式：张老师 010-61772996</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.2   | <p>代理机构：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1709 室</p> <p>电话：010-82370045</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.3.3 | 是否接受联合体响应：否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7.3   | 响应文件编制语言：中文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12.1  | <p><b>响应保证金：01 包 3200 元；02 包 5300 元；03 包：3300 元；04 包：5200 元；05 包：9000 元；06 包：10000 元；07 包：4000 元；08 包：60000 元。</b></p> <p><b>递交截止时间：同响应截止时间。</b></p> <p><b>交纳响应保证金形式：电汇、支票、保函等非现金形式。为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。</b></p> <p>账户名称：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</p> <p>账号：0200 0062 1920 0492 968</p> <p><b>注：供应商汇款，无论保证金还是标书款，请务必注明“项目编号+包号+用途”，以便财务查账及汇总。</b></p> |
| 12.6  | <p><b>成交人的保证金退还：</b></p> <p>合同签订后 2 个工作日内，请将合同扫描件发送到 <a href="mailto:FC@zbbmcc.com">FC@zbbmcc.com</a> 邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的 5 个工作日内退回来款账户。</p> <p><b>邮件标题格式：</b>项目编号+退还响应保证金+供应商名称+已签订合同。内附：</p> <p>（1）合同扫描件；（2）项目编号；（3）成交供应商名称；（4）合同签订日期。</p>                                                                                                                                   |

|      |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.1 | 响应有效期：90 天                                                                                                                                                                                                                              |
| 14.1 | <p>响应文件：正本：1 份；副本：5 份；电子版：2 份。</p> <p>电子版以 U 盘形式提交，应包括如下文档内容：</p> <p>（1）响应文件 PDF 格式文件，应包含正本所有内容的清晰扫描件（含签字盖章）；</p> <p>（2）响应文件 word 格式可编辑版本；</p> <p>注意：电子文档内容和对应的正本必须完全一致，因电子文档与正本文件不一致产生的后果由供应商自行承担。</p>                                 |
| 16.1 | <p>响应文件递交截止时间：详见第一章公开招租邀请</p> <p>响应文件递交地点：详见第一章公开招租邀请。</p>                                                                                                                                                                              |
| 18.1 | <p>开标时间：详见第一章公开招租邀请</p> <p>开标地点：详见第一章公开招租邀请</p>                                                                                                                                                                                         |
| 20.8 | 本项目各包设最低报价和最高报价，详见第四章项目需求，报价低于最低报价的或超过最高报价的响应文件将被作为无效响应处理。                                                                                                                                                                              |
| 24.2 | 成交供应商放弃成交或不与采购人签订合同的，其响应保证金不予退回，该采购包废标重新招租，该公司不得再参加学校组织的招租项目。                                                                                                                                                                           |
| 26.8 | 本项目不允许采用分包方式履行合同。                                                                                                                                                                                                                       |
| 27.1 | <p>成交供应商须向代理机构按如下标准和规定交纳成交服务费。</p> <p>（1）成交服务费以每个包成交供应商的响应报价*租赁期限的总额为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。</p> <p>（2）代理机构参照原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改办价格[2011]534 号文有关规定（具体费率见下表）向成交供应商收取成交服务费用。</p> <p><b>注：成交服务费供应商需单独递交，不可从保证金中抵扣。</b></p> |

| 服务类型<br>费率<br>中标金额（万元） | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
|------------------------|-------|-------|-------|
| 100 以下                 | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500                | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000               | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000              | 0.5%  | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000             | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000           | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000 以上             | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

(3) 成交服务费的交纳方式:

在响应时，供应商向代理机构送交成交服务费承诺书。成交供应商在领取成交通知书时一次向代理机构交纳全部成交服务费。

账户名称：北京明德致信咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账号：0200 0062 1920 0492 968

注：请供应商汇款时务必注明“项目编号+包号+用途”（比如：ZC25-603-01包服务费），以便财务查账及汇总。

## 第三章 供应商须知

### 一、说明

#### 1. 招租人、代理机构及合格的供应商

1.1 招租人：指依法进行本次公开招租活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 代理机构：受招租人委托，组织本次招租活动的代理机构。

1.3 合格的供应商

1.3.1 符合第一章公开招租邀请中“申请人资格要求”中规定的内容；

1.3.2 供应商必须向代理机构购买招租文件并登记备案，未经向代理机构购买招租文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次招租活动。

1.3.3 对联合体响应的要求见供应商须知资料表。

1.3.4 供应商信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：代理机构于响应截止时间当天查询。

如供应商为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内），则其响应将被拒绝。

1.4 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招租单位的任何机构，不得参加响应。

1.5 招租人和代理机构在任何时候发现供应商以他人名义响应、相互串通响应，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝并没收其响应保证金，并视情况依法追究责任。

1.6 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，不得同时参加同一合同项下的招租活动；本项目的代理机构及其分支机构不得参加本项目的响应或者代理响应。

## **2. 资金来源**

2.1 本招租项目资金由供应商出具。

## **3. 响应费用**

3.1 供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应的结果如何，招租人和代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## **二、招租文件**

### **4. 招租文件构成**

4.1 要求提供的货物及相关服务、招租过程和合同条件在招租文件中均有说明。招租文件共七章，内容如下：

第一章 公开招租邀请

第二章 供应商须知资料表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求

第五章 评审办法及评分标准

第六章 合同格式

第七章 响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读招租文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照招租文件要求提交全部资料，或者响应没有对招租文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝无效。

4.3 除非有特殊要求，招租文件不单独提供招租地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### **5. 供应商要求对招租文件的澄清**

5.1 任何要求对招租文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知招租单位。招租单位对供应商在购买招租文件后五日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

## 6. 招租人或代理机构对招租文件的澄清或修改

6.1 在响应截止期前，无论出于何种原因，招租人、代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对招租文件进行修改。

6.2 招租文件的修改应以书面形式通知所有购买招租文件的供应商，并对招租人、供应商双方具有约束力。供应商在收到上述通知后，应在一个工作日内向代理机构回函确认，否则招租单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，招租人或者代理机构应当在响应截止时间前，以书面形式通知所有获取招租文件的潜在供应商。

## 三、响应文件的编制

### 7. 响应文件编制的原则

7.1 潜在供应商应在认真阅读招租文件所有内容的基础上，按照招租文件的要求编制完整的响应文件。招租文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

7.3 供应商提交的响应文件以及供应商与招租单位就有关响应的所有来往函电均应使用“响应资料表”中规定的语言书写。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有“响应资料表”中规定语言的翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

### 8. 响应范围及响应文件中计量单位的使用

8.1 本项目如划分多个分包，供应商可以对本项目的其中一个包号进行响应，也可同时对多个包号进行响应。供应商应当对所参与包号中第四章“项目需求”的全部内容进行响应。不得将一个包号中的内容拆开响应，否则其对该包号的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 响应文件中所使用的计量单位，除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。

## 9. 响应文件构成

9.1 供应商应完整地按招租文件提供的响应文件格式编写响应文件，响应文件应包括以下内容（详见第七章）：

- 1 报价书（格式）
- 2 报价一览表（格式）
- 3 技术偏离表（格式）
- 4 合同条款偏离表（格式）
- 5 资格证明文件，具体要求详见第五章评审办法及评分标准中资格审查要求
- 6 响应保证金
- 7 成交服务费承诺书（格式）
- 8 业绩案例一览表（格式）
- 9 拟用于本项目人员资格和经历情况
- 10 服务方案的详细说明
- 11 招租文件要求的和供应商认为必要的其它文件

9.2 除上述 9.1 条外，响应文件还应包括本须知第 10 条的所有文件。

9.3 对于招租文件成交记了“格式”的文件，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，否则响应无效。未标记“格式”的文件和招租文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

## 10. 证明货物/服务的合格性和符合招租文件规定的文件

10.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招租文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。技术方案、项目实施方案及招租文件要求供应商提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照招租文件技术规格，逐条说明所提供货物及相关服务已对招租文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。

10.3 供应商应注意招租文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应中可以选用替代标准、

牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

## 11. 响应报价

11.1 所有响应均以人民币报价。

11.2 供应商所报的响应单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

11.3 本次招租供应商只允许对所参与的分包有一个报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的响应为**无效标**。

11.4 最高报价不是授予合同的唯一保证。

11.5 除非响应资料表中另有规定，供应商所报的响应价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应将被认为是非实质性响应而予以否决。

## 12. 响应保证金

12.1 供应商应提供响应保证金，作为其有效响应的一部分。联合体响应的，可以由联合体中的一方或者共同提交响应保证金，以一方名义提交响应保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2 响应保证金是为了保护招租人和代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。  
**下列任何情况发生，响应保证金将不予返还：**

- （1）在开标之日后到响应有效期满前，供应商因自身原因撤回响应的；
- （2）供应商以他人名义响应、相互串通响应或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；
- （3）**成交供应商放弃成交或者不按本须知第 26 条的规定与招租人签订合同的；**
- （4）成交供应商未按第 27 条的规定缴纳成交服务费的；
- （5）招租文件规定的其他情形。

12.3 响应保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在响应文件递交截止时间前汇到代理机构账户。以代理机构银行通知确认到账为准；如至响应文件递交截止时间仍未得到代理机构的银行确认，将被视为供应商未提供保证金）、网银转账、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.4 响应保证金到账（保函提交）截止时间同响应截止时间。以支票、汇票、本票、

网上银行支付等形式提交响应保证金的，应在响应截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交响应保证金的，应在响应截止时间前将原件提交至代理机构。由于到账时间晚于响应截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。

12.5 凡没有根据本须知 12.3 和第 12.4 条的规定递交响应保证金的响应，将被视为无效响应。供应商同时对多个分包进行响应时，响应保证金可合并提供，供应商须注明响应的各分包响应保证金金额。响应保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效响应**。

12.6 成交供应商的响应保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未成交的供应商的响应保证金将于成交通知书发出后五个工作日内退还。采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的响应保证金，经供应商同意后招租人、代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

### 13. 响应有效期

13.1 响应文件应在本招租文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于招租文件规定期限的，其**响应无效**。

13.2 招租人或代理机构可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不允许修正其它内容，且本须知中有关响应保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝代理机构的这种要求，其响应保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 响应文件的签署与规定

14.1 供应商应按招租文件响应须知资料表的规定准备响应文件正本和副本，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外供应商还需提供电子版响应文件，若电子版响应文件和书面响应文件不符，以书面响应文件为准。

14.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应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”，并将其附在响应文件中。

14.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

14.5 招租文件中所要求签字处均指书写签字（手写签字，其他无效），但签字人为法定代表人时，可以使用书写签字或者签名章或人名章。

14.6 响应文件无法定代表人签字，或无被授权代表签字，其响应为无效标。

14.7 供应商为自然人的，只须按要求签字，响应文件所有加盖公章的要求均不适用。

#### 四、响应文件的递交

##### 15. 响应文件的装订、密封及递交

15.1 响应文件的装订要求，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。响应文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。招租人、代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章（标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。响应文件不得采用活页方式进行装订（建议采用胶装方式），否则有可能导致响应无效。

15.2 供应商应将“报价一览表”、“响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“报价一览表”、“响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”字样，在响应时单独递交。如果供应商虽然未能按照上述规定对响应文件进行密封，但只要响应文件密封完好的，招租单位不得拒收。

15.3 所有信封上均应：

1）注明招租的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

2）供应商提供响应文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的响应文件将被拒绝。

15.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便代理机构在响应截止时间以后收到的响应文件，能原封退回。如果供应商未按上述要求密封及加写标记的，代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15.5 招租单位拒绝接收逾期送达、未密封或密封不完好的响应文件。

##### 16. 响应截止期

16.1 供应商应在规定的截止时间前，将响应文件密封送达至规定的地址。逾期送达或

者未按照招租文件要求密封的响应文件，招租人、代理机构应当拒收。

16.2 代理机构有权按本须知的规定，通过修改招租文件延长响应截止期。在此情况下，代理机构和供应商受响应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 代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的响应截止期后收到的任何响应文件。

## **17. 响应文件的修改与撤回**

17.1 供应商在提交响应文件后，可在响应截止时间前对其响应文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的供应商代表签字并加盖公章。

17.2 供应商对响应文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、项目编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3 在响应截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何补充、修改（评审委员会要求的澄清除外）。

17.4 在响应截止期之后，供应商不得撤销其响应文件（包括全部响应资料），否则其响应保证金将不予退回。

17.5 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，招租人或者代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的响应保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

## **五、开标及评审**

### **18. 开标**

18.1 代理机构应当按响应须知资料表的规定，在响应截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。供应商应派代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。供应商因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2 开标时，由代理机构当众宣读供应商名称、响应价格、书面修改和撤回响应的通知、是否提交了响应保证金等。对于供应商在响应截止期前递交的响应声明，在开标时当众宣读，评审时有效。

18.3 代理机构将对唱标内容做开标记录，由供应商代表和相关工作人员签字确认。

18.4 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招租单位相关工作人员有需

要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招租单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.5 开标结束后，代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。资格审查指依据法律、法规和招租文件的规定，由代理机构在开标后对响应文件中的资格证明等文件进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

## 19. 评审委员会和评审方法

19.1 评审委员会由招租人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2 评审方法和标准在本招租文件第五章中规定。

## 20. 响应文件的初审

20.1 响应文件的初审分为资格审查和符合性审查。

资格审查指依据法律、法规和招租文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格。资格审查由代理机构进行审查。

符合性审查指依据招租文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对招租文件的响应程度进行审查，以确定是否对招租文件的实质性要求作出响应。符合性审查由评审委员会进行。评审委员会将审查响应文件有效性、完整性和对招租文件的响应程度，以确定是否对招租文件的实质性要求做出响应。

20.2 响应文件属下列情况之一的，应当在资格审查时按照无效响应处理：

1) 供应商不满足招租文件对申请人资格要求的，包括招租单位通过“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 和中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 等进行查询（截止时点为响应截止时间），发现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供应商的（保留查询记录网页打印件）；

2) 供应商资格证明文件不全或不满足招租文件要求的；

3) 其他不符合资格性要求的情形。

20.3 在详细评审之前，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了招租文件的要求。实质上响应的响应应该是与招租文件的全部实质性要求相符的响应。对关键条款例如关于响应保证金、响应有效期等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评审委员会决定响应文件是否对招租文件作出了实质性响应只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.4 响应文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

1) 单独递交的报价一览表与响应文件中报价一览表内容不一致的，以单独递交的报价一览表为准；

2) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

5) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第 21.1.1 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

20.5 响应报价须包含招租文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对响应总价进行调整。评审委员会有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个分包中的内容拆开响应，其响应无效。

20.6 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

20.7 在招租过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

1) 出现影响招租公正的违法、违规行为的；

2) 供应商的报价均低于招租最低报价或均超过最高报价的；

3) 因重大变故，招租任务取消的。

20.8 不符合资格要求的响应或没有进行实质性响应的响应将被视为无效响应。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为有效响应。

响应文件属下列情况之一的，应当在符合性审查时按照无效响应处理：

1) 应交未交或未按规定递交响应保证金的；

2) 未按照招租文件规定提供授权委托书；

3) 未按照招租文件要求签署、盖章的；

4) 报价低于招租文件中规定的最低报价或超过最高报价的；

5) 响应文件含有招租人不能接受的附加条件的；

6) 供应商未遵循公平竞争的原则、串通响应、妨碍其他供应商的竞争行为、损害招租人或者其他供应商的合法权益的；

7) 响应文件报价出现前后不一致, 在合理时间内, 供应商不确认按规定修正后响应报价的;

8) 不符合法律、法规和招租文件中规定的其他实质性要求的:

① “项目需求” 中星号 “★” 指标的 (如有);

② 响应有效期不足的;

③ 响应文件中提供虚假或失实资料的;

④ 评审委员会认为供应商的报价明显高于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的, 或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的;

⑤ 供应商串通响应的;

⑥ 其他不符合法律、法规规定的实质性要求。

20.9 有下列情形之一的, 属于供应商串通响应:

1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;

2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;

3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;

5) 不同供应商的响应文件相互混装;

6) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 21. 响应文件的澄清

21.1 在评审期间, 评审委员会有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当在评审委员会规定的时间内以书面方式进行, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

## 22. 评审

22.1 经初审合格的响应文件, 评审委员会将根据招租文件确定的评审方法和标准, 对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 评审严格按照招租文件的要求和条件进行, 具体详见本招租文件第五章评审办法

和评分标准。

22.3 本项目采用综合评分法：综合评分法，是指响应文件满足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供应商为成交候选人的评审方法。评审委员会每位成员分别对供应商按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4 评审时，评审委员会各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商同一分包得分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

## 23. 评审过程及保密原则

23.1 有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2 在评审期间，供应商试图影响招租人、代理机构和评审委员会的任何活动，将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

23.3 评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

23.4 招租人有权根据供应商递交响应文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，招租人将保留追究供应商法律责任的权利。

## 24. 特别条款

24.1 响应截止时间止，每个采购包提交响应文件的供应商少于三个的，或经评审委员会评审后有效供应商不足三个的，采购人有权采取下述处理方式：

24.1.1 响应截止时间止，提交响应文件的供应商少于三个的，可以直接进行开标或重新招租；

24.1.2 开标后，经过资格审查或符合性审查的供应商不足三个的，可以直接进行评审（一家供应商无需综合打分）或再次重新招租。

24.2 成交供应商放弃成交或不与采购人签订合同的，其响应保证金不予退回，该采购包废标重新招租，该公司不得再参加学校组织的招租项目。

## **六、确定成交**

### **25. 成交供应商的确定标准**

25.1 评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由高到低顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足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供应商为排名第一的成交候选人

25.2 评审委员会将根据评审标准，推荐成交候选人，或根据招租人的委托，直接确定成交供应商。

25.3 招租人应按相关法律法规的规定在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定每个分包成交供应商。出现第一成交候选人并列的情形，以技术部分得分高的供应商为成交供应商；技术部分得分相同的，由招租人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

### **26. 成交通知书**

26.1 成交确定后，成交结果在指定的信息发布媒体上公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书，成交通知书对招租人和成交供应商具有同等法律效力。

26.2 供应商可通过相关发布媒体查询评审结果。

26.3 成交通知书发出后，招租人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交，否则应当依法承担法律责任。

26.4 成交通知书是合同的组成部分，对招租人和成交供应商具有同等法律效力。

### **27. 签订合同**

27.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照招租文件和成交供应商响应文件的规定，与招租人签订书面合同。所签订的合同不得对招租文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。如果成交供应商无正当理由不与招租人签订合同，则其响应保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个成交候选人，或重新招租。

27.2 招租文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与招租人签订合同，就成交项目向招租人承担连带责任。

27.4 本项目合同不能转包。

## 七、成交服务费

### 28. 成交服务费

28.1 代理机构供应商需须知资料表的规定向成交供应商收取成交服务费用。此项费用不单独开列而应计入响应价。

28.2 成交供应商在领取成交通知书时向代理机构缴付成交服务费。

28.3 成交服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。成交供应商如未按 28.1 和 28.2 条规定办理，代理机构将没收其响应保证金。

28.4 在响应时，供应商应提供成交服务费承诺书。

## 八、其它

29.1 如果被推荐的成交候选人被认为在本招租过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

29.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招租人在招租过程中或合同实施过程中的行为；

29.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招租过程或合同实施过程而谎报事实，损害招租人和公共利益，包括供应商之间串通响应（递交响应文件之前和之后），人为地使响应丧失竞争性，剥夺了招租人从竞争中所获得的利益。

29.2 本招租文件的解释权属于招租人及代理机构。

## 第四章 项目需求

### 一、基本要求

1. 所有商户具备相关营业资质。
2. 除校内50号外所有商业用房承租人不允许从事超市和食品类业态，校内50号仅可销售预包装食品。
3. 校内50号投放自动售货机尺寸需在规定的范围内(长1600mm\*宽650mm\*高2000mm)。
4. 校内43号成交人需缴纳风险抵押金，缴纳金额为合同额的30%，其他采购包成交人需缴纳押金20000元。

### 二、项目概况介绍

| 包号 | 采购包名称                    | 面积<br>m² | 经营范围              | 数量  | 租赁<br>期限 | 最低报价<br>(元/年)   | 最高报价<br>(元/年)   |
|----|--------------------------|----------|-------------------|-----|----------|-----------------|-----------------|
| 01 | 校内 6 号                   | 27       | 除超市和食品类<br>业态外不限制 | 1 间 | 2 年      | 40996.8         | 81993.6         |
| 02 | 校内 8 号、9<br>号            | 34       | 除超市和食品类<br>业态外不限制 | 1 间 | 2 年      | 67014           | 134028          |
| 03 | 校内 11 号                  | 19       | 除超市和食品类<br>业态外不限制 | 1 间 | 2 年      | 42234.15        | 84468.3         |
| 04 | 校内 15 号                  | 44.4     | 除超市和食品类<br>业态外不限制 | 1 间 | 2 年      | 66768.72        | 133537.44       |
| 05 | 校内 22 号                  | 25       | 除超市和食品类<br>业态外不限制 | 1 间 | 2 年      | 50735           | 230000          |
| 06 | 校内 29-31 号               | 120      | 除超市和食品类<br>业态外不限制 | 1 间 | 2 年      | 148920          | 297840          |
| 07 | 校内 50 号(自<br>动售货机场<br>地) | /        | 自动售货机             | 5 台 | 2 年      | 10000 元/<br>台/年 | 20888 元/<br>台/年 |
| 08 | 校内 43 号                  | 1070     | 健身房               | 1 间 | 2 年      | 1000000         | 1562200         |

### 三、特别提醒，请供应商仔细阅读：

- ★1. 本项目每个采购包设有最低报价和最高报价，供应商的报价不能低于最低报价或者超过最高报价，否则其响应无效。
- 2. 成交供应商放弃成交或不与采购人签订合同的，其响应保证金不予退回，该采购包废标重新招租，该公司不得再参加学校组织的招租项目。
- 3. 因不可抗力造成损失或无法履行合同的，采购人不承担责任。
- 4. 成交供应商应向代理公司缴纳成交服务费，服务费需单独递交，不可从保证金扣除。

### 四、特殊要求

- 1、每家公司限报一包。

### 五、现场踏勘

本项目统一组织且仅组织一次现场踏勘，踏勘时间为：2025 年 5 月 23 日 09：30。  
集合地点：北京市昌平区回龙观北农路 2 号华北电力大学西北门(门内大石头处签到)，  
请自愿参加踏勘的供应商请于 5 月 23 日 09：30 前到达指定地点。学校进校需携带身份证，每家公司限 2 人。

## 第五章 评审办法及评分标准

### 一、资格审查

- 1、开标结束后，代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2、招租文件中资格证明文件中对格式有要求的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。
- 3、供应商《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，其响应无效。
- 4、资格审查要求

| 序号 | 审查因素      | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                           | 格式要求             |
|----|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；<br>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”。                                                                                                         | 提供相关证件复印件并加盖公章   |
| 2  | 供应商资格声明   | 提供了符合招租文件要求的供应商资格声明。                                                                                                                                                                                                                           | 格式见第七章响应文件格式     |
| 3  | 供应商信用记录   | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）；<br>截止时点：响应截止时间以后、资格审查阶段招租人或代理机构的实际查询时间；<br>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他评审文件一并保存； | 无须供应商提供，由代理机构查询。 |

| 序号 | 审查因素  | 审查内容                                                                                                            | 格式要求 |
|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|    |       | 信用信息的使用原则：经认定的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供应商，其 <b>响应无效</b> 。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 |      |
| 4  | 响应保证金 | 按照招租文件的规定提交响应保证金。                                                                                               |      |

## 二、符合性审查

1、评审委员会对资格审查合格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足招租文件的实质性要求。

2、评审委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商的响应文件是否实质上响应招租文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。供应商《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，响应无效。

### 3、符合性审查要求

| 序号 | 审查因素      | 审查内容                                        |
|----|-----------|---------------------------------------------|
| 1  | 响应完整性     | 未将一个包号中的内容拆开响应；                             |
| 2  | 授权委托书     | 按招租文件要求提供授权委托书；                             |
| 3  | 响应报价      | 响应报价未低于招租文件中规定的分包最低报价，且未超过分包最高报价；           |
| 4  | 报价唯一性     | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（招租文件另有规定的除外）；            |
| 5  | 响应有效期     | 响应文件中承诺的响应有效期满足招租文件中载明的响应有效期的；              |
| 6  | 签署、盖章     | 按照招租文件要求签署、盖章的；                             |
| 7  | 实质性格式     | 标记为“格式”的文件均按招租文件要求提供；                       |
| 8  | ★号条款响应    | 响应文件满足招租文件第四章《项目需求》中★号条款要求的（如有）；            |
| 9  | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有） |

|    |        |                                                                                                                                                                          |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 公平竞争   | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害招租人或者其他供应商的合法权益情形的；                                                                                                               |
| 11 | 串通响应   | 不存在下列情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 12 | 附加条件   | 响应文件未含有招租人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                    |
| 13 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和招租文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                       |

### 三、评审办法

#### （一）本项目采用综合评分法。

综合评分法，是指响应文件满足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供应商为成交候选人的评审方法。评审委员会每位成员分别对供应商按相应的加权分值进行评价、打分。

评审时，评审委员会各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商同一分包得分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由高到低顺序排列。得分且响应报价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。响应文件满足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响应人为排名第一的成交候选人。

#### （二）评审报告

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评

审报告。

#### 四、评分标准

| 评比因素   | 分值   | 最高分 | 评分细则                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 价格部分   | 60 分 | 60  | 满足招租文件要求且响应报价最高的为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(响应报价 / 评审基准价)×60%×100。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 商务技术部分 | 40 分 | 20  | 经营管理方案                                                                          | <p>1) 有完善的管理方案和举措，得 8 分；<br/>管理方案和举措较完善的，得 6 分；<br/>管理方案和举措较完整但针对性一般，得 4 分；<br/>管理方案和举措较不完善，得 2 分；<br/>没有管理方案和举措的，得 0 分。</p> <p>2) 有明确的服务承诺条款，针对性强，得 8 分；<br/>有明确的服务承诺条款，针对性一般，得 6 分；<br/>服务承诺条款较明确的，得 4 分；<br/>有简单的服务承诺，针对性差，得 2 分；<br/>没有服务承诺条款的，得 0 分。</p> <p>3) 具备完善的各种应急预案及各种防护措施，得 4 分；<br/>各种应急预案及各种防护措施较完善的，得 2 分；<br/>没有应急预案及防护措施的，得 0 分。</p> |
|        |      | 5   | 同类业绩                                                                            | 有同类经营业绩，并能提供合同复印件（至少包含甲乙双方名称页、服务内容页以及双方盖章页），每提供一份得 1 分，最高不超过 5 分。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|        |      | 10  | 装修布局方案及商品价格                                                                     | 装饰装修方案详细、布局美观、与校园整体风格保持一致；提供了明确的商品价格表，价格合理、完善，得 10 分；                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |  |   |      |                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|---|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |   |      | <p>装饰装修方案比较详细、布局较合理；提供了明确的商品价格表，价格较合理，得 8 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，没有针对性，提供了商品价格表，价格较合理，得 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，但提供的商品价格合理性一般，得 4 分；</p> <p>提供的方案简单，布局不合理，或未提供商品价格表，得 2 分；</p> <p>未提供相关内容的，得 0 分。</p> |
|  |  | 5 | 特色服务 | <p>根据学校及周边实际情况，提供优质、完善、合理、新颖的特色服务方案，得 5 分；</p> <p>根据学校及周边实际情况，提供较优质、较完善、较合理、较新颖的特色服务方案，得 3 分；</p> <p>根据学校及周边实际情况，提供特色服务方案基本满足要求，得 1 分，</p> <p>根据学校及周边实际情况，提供特色服务方案无法满足或者不能完全满足要求的，得 0 分。</p>         |

## 第六章 合同格式

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  
（注：07包-校内50号的单位为：元/台/年），租金总计：人民币\_\_\_\_\_整（¥：\_\_\_\_\_元）。（租金含税）

支付方式：（☐现金/☐转账支票/R 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，\_\_\_\_\_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结构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**

一般情况下不得转租。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) 因不可抗力造成损失或无法履行合同的, 甲方不承担责任。

(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）一式六份，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，二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

[illegible]

### 其他相关费用

| 项目      | 单位 | 单价 | 起计时间  | 起计底<br>数 | 项目       | 单<br>位 | 单价 | 起计时<br>间 | 起计底<br>数 |
|---------|----|----|-------|----------|----------|--------|----|----------|----------|
| 水费      |    |    | 年 月 日 |          | 上网费      |        |    | 年 月<br>日 |          |
| 电费      |    |    | 年 月 日 |          | 车位费      |        |    | 年 月<br>日 |          |
| 电话<br>费 |    |    | 年 月 日 |          | 租赁税<br>费 |        |    | 年 月<br>日 |          |
| 收视<br>费 |    |    |       |          |          |        |    |          |          |
| 供暖<br>费 |    |    | 年 月 日 |          |          |        |    |          |          |
| 燃气<br>费 |    |    |       |          |          |        |    |          |          |
| 物业<br>费 |    |    | 年 月 日 |          |          |        |    |          |          |
| 卫生<br>费 |    |    | 年 月 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<br>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。<br>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： _____<br>_____。 |            |
|      | 退房日期：                                年      月      日                                                                                                 |            |
|      | 出租人（甲方）签章：                                                                                                                                           | 承租人（乙方）签章： |

## 第七章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招租文件成交记了“格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，否则响应无效。未标记“格式”的文件和招租文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

## 1. 报 价 书（格式）

致北京明德致信咨询有限公司：

根据贵方为(项目名称)项目的公开招租公告，(供应商名称、地址)提交下述文件正本一份、副本 5 份及电子版\_\_\_\_份。

我方已详细审查全部招租文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）后附“报价一览表”为我方参加此次响应的响应报价。

（2）除合同条款及技术偏离表列出的偏离外，我方响应招租文件的全部要求。

（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）我方如成交，我方将在法律规定的期限内与招租人签订合同，按照招租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。

（5）我方已详细审查全部招租文件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（6）本响应有效期为自响应截止日起\_\_90\_\_个日历日。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最高价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2. 报价一览表（格式）

### 报价一览表（01 包-06 包、08 包适用）

项目名称：

项目编号：

| 包号 | 包名称 | 响应报价<br>(人民币：元) | 投标保证金<br>(有/无) |
|----|-----|-----------------|----------------|
|    |     | _____元/年        |                |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

注：1、此表还应按供应商须知的规定密封标记并单独递交一份原件。

2、单独递交的此表如与响应文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

报价一览表（07 包适用）

项目名称：

项目编号：

| 包号 | 包名称 | 响应报价<br>(人民币：元) | 投标保证金<br>(有/无) |
|----|-----|-----------------|----------------|
|    |     | _____元/台/年      |                |

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

注：1、此表还应按供应商须知的规定密封标记并单独递交一份原件。

2、单独递交的此表如与响应文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

### 3. 技术偏离表（格式）

项目名称:\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_

| <b>对本项目项目需求的偏离情况（请进行勾选）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明） |        |        |      |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------|----|
| 序号                                                                                                                                              | 招租文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|                                                                                                                                                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                 |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                 |        |        |      |    |

注：1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

注：1. 上表中 “招租文件条要求” 请复制招租文件第四章项目需求中相应的条款，“响应内容” 请填写对应的回复，“响应/偏离” 中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2. 供应商的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。

3. 如此表应答内容与响应文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

4. 商务及合同条款偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

| 对本项目商务及合同条款的偏离情况（请进行勾选）：<br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明） |            |        |       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|-------|----|
| 序号                                                                                                                            | 招租文件合同条款内容 | 响应文件内容 | 响应/偏离 | 说明 |
|                                                                                                                               |            |        |       |    |
|                                                                                                                               |            |        |       |    |
|                                                                                                                               |            |        |       |    |
|                                                                                                                               |            |        |       |    |
|                                                                                                                               |            |        |       |    |

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

## 5. 资格证明文件

5-1 三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件；供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；（复印件须加盖公章）

## 5-2 供应商资格声明（格式）

**致：（招租人或代理机构）**

我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我公司不是为本项目参与的分包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（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）。

在响应截止时间之前，我公司没有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。招租单位或评审委员会可以通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

公司名称（盖章）：\_\_\_\_\_

6. 授权委托书

法定代表人授权书（格式）

（响应文件签字人非法定代表人时，必须提供该授权）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）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。

供应商名称(盖章)：

法定代表人签字或签章：

法人授权代表签字：

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：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

说明：

1. 响应文件签字人非法定代表人时，必须提供本授权书。
2. 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。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》

# 法定代表人身份证明书（格式）

（响应文件签字人为法定代表人时，须提供该证明书）

本文件声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）郑重声明在下面签字的（法定代表人姓名、职务）为本公司的法定代表人，就（项目名称）响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

供应商名称(盖章)：

法定代表人签字或签章：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

注：响应文件签字人为法定代表人时，须提供本证明书，无需提供法定代表人授权书。如签字人非法定代表人，则须提供法定代表人授权书。

## 7. 承诺函(格式)

### 承诺函

致：华北电力大学

我公司承诺具备相关营业资质。中标后及时办理住所位于实际经营地址的必要经营证件。

公司名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8. 成交服务费承诺书（格式）

致 北京明德致信咨询有限公司：

我们在贵公司组织的 \_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_ 项目中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按招租文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺

供应商名称：\_\_\_\_\_（供应商盖章）

9. 业绩案例一览表

| 序号 | 项目名称 | 用户名称 | 合同金额 | 合同签订日期 |
|----|------|------|------|--------|
|    |      |      |      |        |
|    |      |      |      |        |
|    |      |      |      |        |
|    |      |      |      |        |
|    |      |      |      |        |
|    |      |      |      |        |

供应商名称：\_\_\_\_\_（供应商盖章）

## 10. 服务方案的详细说明

说明：至少包含评分表中的“经营管理方案、装修布局方案及商品价格、特色服务”

11. 招租文件要求的和供应商认为必要的其它文件（如有）