北京交通大学科教楼 302、304、306、1101、201、205、1016 房间公开招租项目

招 标 文 件

项目代理编号：HCZB-2023-ZB0215

华采招标集团有限公司

2023 年 03 月

目　　录

第一章投标邀请 3

第二章投标人须知资料表 6

第三章投标人须知 8

第四章 采购需求 22

第五章 评标方法和评标标准 26

第六章合同格式 31

第七章投标文件格式 42

第一章投标邀请

项目概况

北京交通大学科教楼302、304、306、1101、201、205、1016房间公开招租项目招标项目的潜在投标人应在华采招标集团有限公司（北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室）获取招标文件，并于2023年04月12日09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目代理编号：HCZB-2023-ZB0215

项目名称：北京交通大学科教楼302、304、306、1101、201、205、1016房间公开招租项目

预算金额：0万元

采购需求：本次招标共4包，情况如下：

包号	本包的名称	数量（面积）	最低限价
一	北京交通大学科教楼302、304、306房间公开招租	267.6平方米	4.5元/平方米/日
二	北京交通大学科教楼1101房间公开招租	54.26平方米	4.7元/平方米/日
三	北京交通大学科教楼201、205房间公开招租	78.16平方米	4.7元/平方米/日
四	北京交通大学科教楼1016房间公开招租	28.7平方米	4.5元/平方米/日

备注：1.本次招标、投标、评标均以包为单位，投标人须以包为单位进行投标，如有多包，可投一包或多包，但不得拆包，不完整的投标将被拒绝。

2.投标人须以“包”为单位编制投标文件及开标一览表。

合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

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：

（1）投标人不得被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

（2）本项目非专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2023年03月17日至2023年03月24日，每天上午09：00至12：00，下午13：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：华采招标集团有限公司（北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室）

方式：现场报名或网上报名（需将填写完整的报名表和汇款截图发送至hczb102@163.com邮箱）

获取招标文件的账户信息（汇款时请注明项目编号：HCZB-2023-ZB0215/包号）：

开户名：华采招标集团有限公司

开户行：建行北京西客站支行

账号：1100 1028 0000 5300 6877

行号：1051 0000 9047（102800）

售价：每包500元人民币，招标文件售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023年04月12日09:30（北京时间）

地点：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼15层1518会议室。

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

1.本项目招标公告在中国政府采购网（http：//www.ccgp.gov.cn/）发布。

2.凡对本次招标提出询问及质疑，请与华采招标集团有限公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）。

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：北京交通大学

地址：北京市海淀区上园村 3 号

联系方式：侯老师 010-51683701

2.采购代理机构信息

名称：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室

联系方式：010-63509799-8032、8020、8023

3.项目联系方式

项目联系人：东区招标部 姚冲、李越、贾东敏、金珊、陈国强

电 话：010-63509799-8032、8020、8023

第二章投标人须知资料表

本资料表是对投标人须知的具体补充和说明，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内　　容
1.1	采购人名称：北京交通大学 联系地址：北京市海淀区上园村 3 号 联系方式：侯老师 010-51683701
1.2	采购代理机构名称：华采招标集团有限公司 联系地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室 联系人：东区招标部 姚冲、李越、贾东敏、金珊、陈国强 联系方式：010-63509799-8032、8020、8023
1.3.3	本项目是否接受联合体投标：否
1.3.5	本项目是否接受进口产品：否
1.3.6	本项目是否专门面向中小企业采购：否
2.1	预算金额：0 万元/年
11.1	投标报价：均以人民币报价
12.2	**投标保证金：** **一包：小写：20215.00 元（大写：贰万零贰佰壹拾伍元整）；** **二包：小写：5215.00 元（大写：伍仟贰佰壹拾伍元整）；** **三包：小写：10215.00 元（大写：壹万零贰佰壹拾伍元整）；** **四包：小写：2215.00 元（大写：贰仟贰佰壹拾伍元整）。** **递交时间：同投标文件递交截止时间** **递交地点：华采招标集团有限公司(北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室）。** **提交投标保证金形式：**电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（原件）等非现金形式提交。投标人采用网上汇款缴纳投标保证金的，需在汇款备注栏里注明项目代理编号。 **汇款账户：** **开户行名称：华采招标集团有限公司**

	开 户 行：建行北京西客站支行 **账　　号：1105 0165 5100 0000 0292** **行　　号：1051 0000 9047** 退还投标保证金形式：电汇形式
13.1	投标有效期：90 天
14.1	**投标文件资格册：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。** **投标文件商务技术册：正本：1 份，副本：5 份，电子版：1 份。** （电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘或光盘）。 若投标文件正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。
15.1	**投标文件一律采用A4幅面（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固紧密，不易松动散落，不得采用活页试装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。**
17.1	递交投标文件截止时间暨开标时间：详见第一章 投标邀请
18.1	投标文件递交地点暨开标地点：详见第一章 投标邀请
28.1	履约保证金：详见合同条款
29.1	中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费： （1）以租金之和作为收费的计算基数。 （2）采购代理机构按原计价格[2002]1980 号文、发改办价格[2003]857 号文及发改办价格[2011]534 号文有关规定向成交供应商收取中标服务费用。 （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 （4）中标服务费的交纳方式： 在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳所有中标服务费。 **服务费汇款账户：（交纳中标服务费时请备注项目代理编号后四位）** **开户名：华采招标集团有限公司** **开户行：建行北京西客站支行** **账号：1100　1028　0000　5300　6877** **行号：1051　0000　9047（102800）**

第三章投标人须知

一　说　明

1.采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人为北京交通大学。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目采购代理机构为华采招标集团有限公司。

1.3 合格的投标人

1.3.1符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”规定的内容；

1.3.2投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的无资格参加本次投标。

1.3.3如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.3.3.1两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

1.3.3.2以联合体形式参加政府采购活动的，参加联合体的各方投标人均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体各方中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.3.3.5大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格优惠。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

1.3.3.6联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.4信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

信用信息查询截止时点：投标文件递交截止时间。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构查询信用信息记录和证据与其他采购文件一并保存。

信用信息的使用规则：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，拒绝其参与本次政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5本项目是否接受进口产品：详见投标人须知资料表。

1.3.6若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人所提供的服务或货物为非中小企业范围内的，则其投标无效。

1.4凡为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.5凡法律或财务上不能独立合法经营，或在法律、财务上不能独立于本项目采购人、采购代理机构的任何机构，不得参加投标。

2.资金来源

2.1本项目预算金额：详见投标人须知资料表。

3.投标费用

3.1 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，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二　招标文件

4.招标文件构成

4.1 招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 评标方法和评标标准

第六章 合同格式

第七章 投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人未对招标文件完全响应而产生的风险，由投标人自行承担。

5.招标文件的澄清

5.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清，但不得改变采购标的和资格条件。澄清应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

5.2澄清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招标文件的潜在投标人；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。

5.3澄清的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足3日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

6.招标文件的修改

6.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件。修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

6.2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招标文件的潜在投标人；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。

6.3修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取

资格预审文件的潜在投标人；不足3日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

三　投标文件的编制

7.投标文件编制的原则

7.1潜在投标人根据招标文件的要求，编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的,应按格式逐项填写内容,无相应可填内容项应填写“无”、“不适用”等明确的文字回答。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实有效。

8.投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，不得缺项漏项。

8.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标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.投标文件构成

9.1投标人应按照招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

9.1.1 投标文件资格册：

详见《第七章 投标文件格式》

9.1.2 投标文件商务技术册应包括以下内容：

1.投标函

2.开标一览表

3.投标分项报价表

4.技术规格偏离表

5.商务条款偏离表

6.业绩案例一览表

7.投标人基本情况表

8.服务方案

9.中标服务费承诺书

10.投标人认为必要的其他证明文件

10.投标文件格式

10.1投标人应按招标文件提供的投标文件格式要求编写投标文件。

10.2 招标文件中要求提供证明文件的，投标人应如实提交，该证明文件是投标文件的组成部分。

10.3 上款所述的证明文件，包括：

10.3.1文字资料、图纸和数据等；

10.3.2服务主要技术指标和性能的详细说明；

10.3.3服务所必须的备品备件和专用工具清单；

10.3.4 投标文件中《技术规格偏离表》、《商务条款偏离表》须如实填写。

11.投标报价

11.1 投标报价：所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价的全部费用，含相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。

11.2 投标人应在“投标分项报价表”上标明投标货物及相关服务的报价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 投标分项报价表上的价格项应包含所有费用（招标文件另行规定除外），包括招标文件中要求的全部内容。

11.4 本次招标，只允许有一个投标报价，本项目不接受任何选择性报价。

11.5 供应商不得提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.6 最高报价不作为授予合同的唯一保证。

12.投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。

下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：

（1）投标有效期内投标人撤销投标文件的；

（2）中标人不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；

（3）中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的；

（4）中标人擅自放弃中标的。

12.2 提交投标保证金形式：详见投标人须知资料表。

12.3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。

12.4未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

13.投标有效期

13.1投标有效期：详见投标人须知资料表。

13.2采购人或者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允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，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。

14.投标文件的签署与规定

14.1 投标人应按招标文件第二章投标人须知资料表的规定准备投标文件的正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。副本可以为正本的复印件，若正本和副本、电子文件不符，以纸质正本为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或其授权代表签字，或加盖本单位公章后有效。

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。14.5招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章，否则将被视为无效投标。

四　投标文件的递交

15.投标文件的装订及递交

15.1 投标文件一律采用A4幅面（图纸、彩页等除外）左侧装订。装订应牢固紧密，不易散落，不得采用活页试装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

15.2投标人应将“开标一览表”、“投标文件资格册正本”、“投标文件资格册副本”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“投标保证金复印件（如有）”、“投标文件电子版”、“样品（如有）”分开单独密封，并在密封袋/箱上分别标明“开标一览表”、“投标文件资格册正

本”、“投标文件资格册副本”、“投标保证金复印件（如有）”、“投标文件电子版”、“投标文件商务技术册正本”、“投标文件商务技术册副本”、“样品（如有）”字样，在投标时统一递交。

15.3所有密封袋/箱上均应：

1)清楚标明投标文件递交地点暨开标地点。

2)注明招标的项目名称、项目代理编号和投标人名称和地址，以及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

3)投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖本单位公章，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。

15.4如需提供样品的，采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

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投标文件递交截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的投标地点递交。

17.投标文件的补充、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，并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

17.3在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

五　开标及评标

18.开标

18.1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预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派法定代表人或授权代表参加开标会，并签到以证明其出席。

18.2开标时，由公证员（如有）、监标人（如有）、投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。

18.3开标时，采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.4开标过程应当由采购代理机构负责记录，由公证员（如有）、监标人（如有）、参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字。

18.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

19.评标委员会组建

19.1采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

19.2对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

19.3评标工作由评标委员会负责。

20.投标文件的审查

20.1资格审查。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，以确定投标人是否具备投标资格。

20.2符合性审查。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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

20.3评标时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.3.1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；

20.3.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.3.3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；

20.3.4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。

20.3.5同时出现两种以上不一致的，按照20.3.1至20.3.4规定的顺序修正。

20.3.6对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

20.4.1符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

20.4.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

20.4.3投标人的报价均低于了最低限价的；

20.4.4因重大变故，采购任务取消的。

20.5 投标文件属下列情况之一的，应当在资格审查、符合性审查时按照无效投标处理：

20.5.1未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

20.5.2投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

20.5.3不具备招标文件中规定的资格要求的；

20.5.4报价低于最低限价的；

20.5.5投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

20.5.6不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

20.5.7不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

20.5.8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；

20.5.9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；

20.5.10不同投标人的投标文件相互混装；

20.5.11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；

20.5.12按照20.3.1至20.3.4规定顺序修正，修正后的报价按照招标文件第21.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的；

20.5.13联合体各方在同一项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

20.5.14若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，投标人所投产品为进口产品的；

20.5.15投标人在投标过程中向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

20.5.16投标有效期不满足招标要求；

20.5.17不满足招标文件中“★”指标的；

20.5.18在评标过程中发现投标人未遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的；

20.5.19法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21. 投标文件的澄清

21.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

21.2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

21.3 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

22. 评标

22.1评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

22.1.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

22.1.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

22.1.3对投标文件进行比较和评价；

22.1.4确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

22.1.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

22.2评标委员会应当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。

22.3综合评分法：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。

22.4评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

22.5评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

23.评标过程及保密原则

23.1政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

23.2评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

23.3采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

23.4预算金额低于100万元人民币的项目，如投标人不足三家（包括投标文件递交截止后投标人不足三家或通过资格审查或符合性审查的投标人不足三家的情形），采购人可以选择下列方式之一进行处理：

（1）废标并重新组织采购；

（2）采购人根据项目实际情况，现场确定采用竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购等方式，委托评标委员会进行评审。

23.5有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

六　确定中标

24.中标人的确定标准

24.1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。

24.2提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

24.3采购人应当自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。

25.接受和拒绝任何或所有投标的权利

25.1因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

26.中标通知书及结果通知书

26.1采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

26.2中标公告期限为1个工作日。

26.3中标通知书是合同的组成部分。

26.4未中标的投标人应当在中标结果公示后5个工作日内领取结果通知书。

27. 签订合同

27.1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，与中标人签订书面合同。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.2招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

28.履约保证金

28.1提交履约保证金的时间：详见投标人须知资料表。

28.1.1履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

28.1.2提交履约保证金形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（原件）等非现金形式。

28.1.3履约保证金在法定的服务质量保证期期满前应完全有效。

28.1.4如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

七　中标服务费

29.中标服务费

29.1采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

29.2中标通知书发出时向采购代理机构一次性缴付中标服务费。

29.3中标服务费将以支票(北京地区)或电汇等方式收取。中标人如未按29.1和29.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

29.4招标文件明确规定中标服务费由中标人支付的，投标人应在投标文件中提供中标服务费承诺书。

八　履约验收

30.履约验收

30.1采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对投标人履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

30.2采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

九 询问与质疑

31.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.质疑

32.1投标人认为招标文件、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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.2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。

32.3投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

32.4投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

32.5质疑函应当采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当包括下列主要内容：

32.5.1投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

32.5.2质疑项目的名称、编号；

32.5.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

32.5.4事实依据；

32.5.5必要的法律依据；

32.5.6提出质疑的日期。

32.6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。

32.7质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

32.8 接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：华采招标集团有限公司

通讯地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室

联系电话：010-63509799-8032、8020、8023

邮　　箱：hczb102@163.com

联 系 人：东区招标部 姚冲、李越、贾东敏、金珊、陈国强

第四章采购需求

一、采购需求

包号	本包的名称	数量（面积）	最低限价
一	北京交通大学科教楼 302、304、306 房间公开招租	267.6 平方米	4.5 元/平方米/日
二	北京交通大学科教楼 1101 房间公开招租	54.26 平方米	4.7 元/平方米/日
三	北京交通大学科教楼 201、205 房间公开招租	78.16 平方米	4.7 元/平方米/日
四	北京交通大学科教楼 1016 房间公开招租	28.7 平方米	4.5 元/平方米/日

二、详细技术参数

第一包：

品目	名称	技术参数	数量（面积）	备注
1	北京交通大学科教楼 302、304、306 房间	（一）招租项目概况 1.房间位置：北京交通大学科教大楼 302、304、306 2.朝向，面积：北向，267.6 平方米 （二）承租要求 1.物业费每日每平方米 1 元人民币，与科技园公司另行签订物业合同，不包含在项目报价中。 2.投标人承租方承租房屋应用于办公或经营； 3.不得转租转包，投标人应合法合规经营，未处于被责令停业、投标资格被取消或财产被接管、冻结和破产状态，信用良好；	267.6 平方米	无

		4.承租期限：3 年； 5.如有中标人一次性交齐 3 年的房屋租金，租金可不做调整，按承租确定的价格执行； 6. 取暖费 45 元/平方米，另行支付，不包含在项目报价中。 7. 付款方式为公对公账户打款，付款周期最短为一个季度（三个月），中标人需在应缴日前 5 个工作日缴清房租及物业费。		

第二包：

品目	名称	技术参数	数量（面积）	备注
1	北京交通大学科教楼 1101 房间	（一）招租项目概况 1.房间位置：北京交通大学科教大楼 1101 2.朝向，面积：南向，54.26 平方米 （二）承租要求 1.物业费每日每平方米 1 元人民币，与科技园公司另行签订物业合同，不包含在项目报价中。 2.投标人承租方承租房屋应用于办公或经营； 3.不得转租转包，投标人应合法合规经营，未处于被责令停业、投标资格被取消或财产被接管、冻结和破产状态，信用良好； 4.承租期限：3 年； 5. 如有中标人一次性交齐 3 年的房屋租金，租金可不做调整，按承租确定的价格执行； 6. 取暖费 45 元/平方米，另行支付，不包含在项目报价中。	54.26 平方米	无

		7. 付款方式为公对公账户打款，付款周期最短为一个季度（三个月），中标人需在应缴日前 5 个工作日缴清房租及物业费。		

第三包：

品目	名称	技术参数	数量（面积）	备注
1	北京交通大学科教楼 201、205 房间	（一）招租项目概况 1.房间位置：北京交通大学科教大楼 201、205 2.朝向，面积：南向，78.16 平方米 （二）承租要求 1.物业费每日每平方米 1 元人民币，与科技园公司另行签订物业合同，不包含在项目报价中。 2.承租方承租房屋应用于办公或经营； 3.不得转租转包，投标人应合法合规经营，未处于被责令停业、招投标资格被取消或财产被接管、冻结和破产状态，信用良好； 4.承租期限：5 年； 5. 如有承租方一次性交齐 5 年的房屋租金，租金可不做调整，按承租确定的价格执行； 6. 取暖费 45 元/平方米，另行支付，不包含在项目报价中。 7. 付款方式为公对公账户打款，付款周期最短为一个季度（三个月），承租方需在应缴日前 5 个工作日缴清房租及物业费。	78.16 平方米	无

第四包：

品目	名称	技术参数	数量（面积）	备注
1	北京交通大学科教楼1016房间	（一）招租项目概况 1.房间位置：北京交通大学科教大楼1016 2.朝向，面积：北向，28.7平方米 （二）承租要求 1.物业费每日每平方米1元人民币，与科技园公司另行签订物业合同，不包含在项目报价中。 2.投标人承租方承租房屋应用于办公或经营； 3.不得转租转包，投标人应合法合规经营，未处于被责令停业、投标资格被取消或财产被接管、冻结和破产状态，信用良好； 4.承租期限：5年； 5.如有中标人一次性交齐5年的房屋租金，租金可不做调整，按承租确定的价格执行； 6. 取暖费45元/平方米，另行支付，不包含在项目报价中。 7. 付款方式为公对公账户打款，付款周期最短为一个季度（三个月），中标人需在应缴日前5个工作日缴清房租及物业费。	28.7平方米	无

第五章评标方法和评标标准

一、投标文件资格册审查

项目名称：　　项目代理编号：

评标地点：　　评标日期：

评议内容		投标人名称	投标人名称	投标人名称	...
资格审查	三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。 ②提供的复印件须加盖本单位公章。				
	法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件（须加盖本单位公章）；非法定代表人参与投标的，需提供法定代表人授权委托书及其法定代表人和授权代表的身份证复印件（须加盖本单位公章）。				
	投标人提供经会计师事务所出具的 2021 或 2022 年度财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表或损益表、现金流量表）复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供 2021 或 2022 年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明原件。				
	依法缴纳社会保障资金的记录：提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资				

	金的入账票据凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的有效证明文件或提供具有依法缴纳社会保障资金记录的承诺函；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（须加盖供应商公章）。				
	依法缴纳税收的记录：提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的有效证明文件或提供具有依法缴纳税收记录的承诺函；依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（须加盖供应商公章）。				
	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（法定代表人或其授权代表签字或盖章，并加盖本单位公章）。				
	投标人不得被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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（采购代理机构查询）。				
结论					

采购代理机构/采购人签字：

注：1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料，所造成的后果由投标人自行承担；

2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。

二、投标文件商务技术册审查

项目名称：　　项目代理编号：

评标地点：　　评标日期：

	评审内容	投标人名称	投标人名称	投标人名称	...
符合性审查	投标报价是否低于最低限价				
	文件签署、盖章				
	文件完整性、有效性				
	投标有效期				
	投标保证金				
	是否对招标文件进行了实质性响应				
结论					

评标委员会签字：

三、评标方法

（一）综合评分法，是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。

（二）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

（三）满足招标文件要求且投标价格最高的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

1.投标报价得分＝（投标报价/评标基准价）×100

2.评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

3.F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

4.A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1＋A2＋……＋An＝1）。

5.评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

6.价格分保留两位小数。

（四）中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

评分标准：

评分项目	细化项目	最高得分	评分内容
价格部分（30 分）	投标报价	30	满足招标文件要求且报价最高的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（投标报价/评标基准价）×30%×100
商务部分（10 分）	业绩	10	供应商自 2020 年 01 月 01 日至递交文件截止时间前，承接的类似项目案例的业绩，每提供一个有效业绩得 2 分，最多得 10 分。 注：需提供合同首页、双方签字盖章页及显示上述内容的相关页复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。
技术部分（60 分）	服务响应程度	20	综合考虑投标人针对本项目“第四章采购需求”的“承租要求”响应的情况。完全响应得 20 分，不满足得 0 分。 注：投标人需在技术规格偏离表中逐条响应（漏

评分项目	细化项目	最高得分	评分内容
			报视为不满足），否则不得分。
	履约承诺	10	提供保证合同履约，并合法、合理承租的相关承诺书，且内容全面、完善、合理的得 10 分； 提供保证合同履约，并合法、合理承租的相关承诺书，但内容有缺陷的得 6 分； 提供相关承诺书，承诺内容较差的得 2 分； 未提供承诺书的得 0 分。
	日常管理方案	10	服务管理方案详细可行，针对性强，制度健全、合理的得 10 分； 服务管理方案基本符合需求，有相关制度要求的得 6 分； 服务管理方案有缺陷，相关制度不健全的得 2 分； 未提供的得 0 分。
	日常办公方案	10	办公运作方案科学、完善、合理的得 10 分； 办公运作方案较科学、完善、合理的得 6 分； 办公运作方案基本符合招标文件要求的，基本合理的得 4 分； 办公运作方案不科学、不完善、不合理的，得 2 分。 未提供运营实施方案或没有运营经验的得 0 分。
	涉及卫生、安全、消防等方面风险的解决预案	10	应急预案全面，措施科学可行且能够有效解决突发事件的得 10 分； 具有基本的应急预案，措施可行且能够解决突发事件的得 6 分； 具有基本的应急预案，但不能够有效解决突发事件的得 4 分； 缺乏基本的应急预案，应急预案不全面，措施不科学的得 2 分； 未提供的得 0 分。

第六章合同格式

合同编号：　第 号

科　　教　　楼

房屋租赁合同

房屋租赁合同

甲方：北京交通大学

注册地址：北京市海淀区上园村 3 号

法定代表人：余祖俊 校长

联系电话:010-51686133

乙方： （以下简称乙方）

注册地址：

法定代表人:

营业执照号码：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，就甲方将房屋出租给乙方使用，乙方承租甲方房屋事宜，为明确双方权利、义务，经协商一致，订立本合同。

第一条 租赁标的

本合同项下租赁房屋为位于北京海淀区高梁桥斜街 44 号一区 89 号楼科教楼（以下简称“科教楼”）___层__室（以下简称“租赁区域”），建筑面积为_____平方米。

第二条 租赁期限、装修期和用途

一、 租赁期限

本合同项下房屋租赁期限为_____年，自【 】年【 】月【 】日起至【 】年【 】月【 】日止。

二、租赁用途

乙方向甲方承诺，租赁该区域仅作为办公场所使用而不作为其它用途。

第三条 租金、保证金及支付方式

一、租金标准为每日每平米（建筑面积） 元人民币。

二、本合同所述物业管理费（收费标准为 1.00 元/平方米（建筑面积）/ 日）。相关物业管理内容及收费项目、标准，在《物业管理合同》中约定。

三、租赁保证金

1、本合同签订后 7 个工作日内，乙方向甲方支付__元人民币（大写：___）作为乙方忠实履行本合同各项条款的保证金。

2、如乙方违反本合同任何条款，甲方可以使用或扣留全部或部分保证金抵偿由乙方之违约行为造成的甲方损失。保证金不足补偿的部分，由乙方补足。甲方扣除保证金后，乙方须在接到通知后七日内将保证金补足到前述条款约定的数额。

3、租赁期满或合同终止后，甲方退还乙方保证金，乙方不得要求甲方支付保证金利息。

四、支付方式

1、租金采取预付制，预付周期为___个月。

2、本合同签订后 7 个工作日内，乙方应在支付保证金的同时支付首期租金，即_____元人民币（大写_____）。首期租金的计算期为___年___月___日起至___年___月___日___。

3、以后每____个月预付租金一次；乙方应于当期租金到期前 7 个工作日内预付下期的租金。乙方不得以任何理由扣减和抵消租金。

4、乙方应将租金以人民币形式按时缴至甲方财务部门，或经甲方同意，也可采用其它有效方式缴纳。

甲方账户：北京交通大学

开户银行：中国工商银行北京新街口支行

帐号： 0200002909014494801

5、甲方应在乙方支付租金后 5 个工作日内向乙方开具租金的正式发票。

6、乙方凭甲方开具的房屋租金缴纳凭证以及已签署的《房屋租赁合同》与科教楼物业管理单位签订《物业管理合同》、缴纳物业管理费后办理收房工作。

五、延迟支付租金的滞纳金

1、如乙方拖欠根据本合同应支付甲方的任何款项，应向甲方支付所拖欠款项金额日千分之三的滞纳金。

2、上述利息应自该拖欠款项到期应付之日起计，直至乙方付清所有拖欠款项的本金、利息和其它相关的费用时止。

3、此利息将不影响于本合同项下甲方任何其它权利和补救措施。

第四条　其它费用

一、甲方负责结清房屋交付前发生的全部费用，乙方承租区域内自用部分的水费、电费、采暖、通讯、宽带等相关费用由乙方承担。上述费用的计费标准按照北京市相关机构或北京交通大学有关收费标准执行。

二、乙方自行承担租赁区域内一切与其办公有关的费用，租赁区域内乙方自有的财产、设备由乙方自行向保险公司投保。

三、甲、乙双方按政府有关规定各自承担因签订本合同产生的税费，包括但不限于：合同印花税、房屋租赁税、登记费及其它有关费用；除上述费用以外，如果政府有关部门征收其它相关费用，按有关法律规定执行。

上述费用的计费标准会随着政府收费标准的调整而做出相应变更。遇到费用调整时，甲方事先以通知通告等形式告知乙方。

第五条　安全的特别约定

1、乙方在租赁期间，严禁将房屋用于刺探党和国家秘密等危害国家安全的行为。

2、乙方须严格执行出租房屋的安全自查，实现现实风险清零、安全隐患清零。

3、乙方在租赁期间，应严格遵守甲方的各项规定，严禁开展住宿与生产、储存、经营等一种或几种用途混合设置的 “三合一”、“多合一”活动；

4、严禁堵塞安全出口、疏散通道，严禁损坏防火设施、擅自改变防火分区；严禁违规储存、经营易燃易爆危险化学品；

5、严禁使用可燃气体或液体生火做饭，严禁使用热得快、电褥子、小太阳电暖器等违章电气设备；

6、严禁擅自摘除电力限流器；严禁私搭乱盖小房；严禁超负荷使用电器。

7、乙方要自觉维护公共秩序和公共卫生，严禁在门前等公共场所放置物品，做好门前三包；

8、乙方应根据《北京市牌匾标识设置管理规范》及学校校园统一规划要求，设计制作牌匾标识，维护校容校貌整洁；乙方出现搬迁、退租、变更、停业等情况时，应当及时自行拆除原设置的牌匾标识。

第六条　甲方的权利、义务

1、享有科教楼的物业管理权。

2、享有科教楼公共区域及专业通道进出权。

3、享有楼宇所有设备、系统、管道的检查、维修及装置权。

4、有权派工作人员出于正常工作需要进入租赁区域，甲方应事先提前 1 天书面通知乙方；在发生紧急突发或危险事件时，可以立刻进入租赁区域内处理事件而无需乙方事先同意，但需告知乙方。在任何情况下，应尽最大努力不妨碍乙方正常办公，避免给乙方造成损失。

5、有权装置、维修科教楼公共部位标识，拆除未经甲方许可安置的招牌、布告、招贴及广告装置。

6、如果乙方未征得甲方的允许私自装修，或装修时违反装修规定，甲方有权要求乙方将装修的租赁区域恢复原貌，由此发生的修复费以及对甲方造成的损失费全部由乙方承担。情节严重或拒不服从管理的，甲方有权向相关行政主管单位进行汇报。乙方装修期间，甲方有权进入租赁区域，检查装修是否按规定正常进行施工。

7、有权更改科教楼的名称而不需征询乙方的意见，但需提前一个月书面通知乙方。

8、本合同终止前 3 个月期间内，有权进入租赁区域巡视或带新客户参观，但需尽量不影响乙方正常工作。

9、保证科教楼符合设计标准和使用要求。

10、负责维持所有公共部分的设备及系统处于良好、整洁和正常运行状态，保持公共区域卫生环境整洁。

11、负责承担科教楼公用面积绿化、秩序维护等管理工作及费用。

12、除不可抗力或因有关政府部门的责任以外，保证乙方自合同起租日起租赁区域水电、照明、通讯等处于良好状态，可以正常使用。

13、租赁期内，甲方保证租赁区域内每年供暖季的室内温度达到北京市规定的标准。科教楼供暖季为每年 11 月 15 日至次年 3 月 15 日。供热期间，如因乙方对甲方原有供暖系统进行的改造导致租赁区域供暖达不到北京市规定标准的，由乙方自行解决。如乙方有特殊需求，双方可根据具体情况进行协商，另行确定。

14、为乙方在科教楼大堂指定位置设置科教楼统一企业标牌，费用由乙方承担。

15、甲方有权开展安全底数清查，凡是不具备安全疏散条件，或者消防设施瘫痪缺失，或者违规使用彩钢瓦搭建，或者存在“三合一”、“多合一”问题的，甲方有权要求乙方限期整改，拒绝整改或者限期内整改不彻底，甲方可要求乙方退租，并将房屋恢复承租时原貌。

16、对本合同条款予以保密，除非应法律、法院判决或行政命令的要求，未经乙方许可，不向甲方及甲方以外任何第三方透露，但甲方律师不在此限。

第七条　乙方的权利、义务

1、本合同有效期内自行使用租赁区域，不受甲方非法干扰。

2、对甲方提供的服务不满意时，有权向甲方提出申诉，甲方应尽快改善。

3、有权正确使用科教楼公共设施。

4、不负责非乙方的原因而造成的损失或伤害。

5、乙方应遵守本合同及甲方制定的一切有关该租赁区域的规章制度的规定，妥善使用该租赁区域及按规定使用公共区域及公共设备。

6、乙方有义务配合甲方的管理，同时乙方须保证其雇员、访客及其受乙方许可进入区域内的人员在使用、管理、维护租赁区域过程中遵守本合同及科教楼的相关规定。乙方的雇员、访客及其受乙方许可进入区域内的人员在使用、管理、维护租赁区域过程中的失责行为、违约行为、侵害行为，均视作乙方自身的行为，并由乙方承担相应的责任和相关费用。

7、按时缴纳租金和本合同及物业管理合同约定的各项费用。

8、自聘装修公司必须具备工装修贰级以上合法资质，合同期内如进行租赁区域的装修工作，事先通知甲方并取得甲方书面同意。

9、未经甲方书面同意，不得将承租房屋转租、转借给他人使用或擅自改变租赁区域的用途。

10、不得利用租赁区域进行违法或违规活动。

11、不得存放、使用易燃、易爆或易造成污染的物品。

12、乙方为租赁区域的消防安全责任人，乙方自行负责租赁区域内的安全保卫和消防工作。

13 乙方在使用租赁区域过程中，因乙方原因造成任何财产损失、人员伤亡的由乙方承担全部责任。

14、严禁在租赁区域所在楼宇的门厅、楼梯、通道及其它公用区堆放或留置货物、家具、垃圾，不得堵塞上述地段及消防疏散通道，影响消防设备的取用。

15、租赁区域内的财产、设备等相关保险事宜由乙方自行解决或委托甲方协助办理，费用由乙方承担。

16、乙方任何导致科教楼的保险全部或部分失效或造成保险费增加的行为而使甲方需重新投保或增加保险费时，应在费用发生后 7 个工作日内立即偿还甲方需支付或额外支付的保险费以及其它有关开支。

17、遵守《租户手册》，不在科教楼的公用区域随意设置和张贴广告、宣传品、企业标识等。

18、乙方排气、排水必须符合国家排放标准，并取得政府主管部门审核批准手续。

19、对本合同条款予以保密，除非应法律、法院判决或行政命令的要求，未经甲方许可，不向乙方以外任何第三方透露，但乙方律师不在此限。

20、乙方应当租赁合同期届满或租赁合同解除后 10 个工作日，将公司注册登记的工商、税务证照从租赁房屋上迁出。

第八条　租赁标的维修及返还

一、租赁标的维修

1、甲方负责出租房屋主体结构及共用部位、屋面防水、消防系统、给排水主干线、供电系统垂直干线、电梯的维修；其它部分及乙方自行装修部分的维修由乙方自行负责；若乙方有增加电容、通风、排水等特殊要求，在相关法律法规允许及技术上可实现的前提下，甲方应协助乙方处理相关事宜，由此产生的费用由乙方承担。

2、租赁区域内因乙方原因造成房屋结构或设备设施损坏时，应及时通知甲方并自行在规定期限内修复至完好状态。如乙方在 3 日内对上述损坏未进行或未完全进行修复，甲方可自行安排修复，由此产生的费用由乙方承担。

二、租赁标的返还

1、本合同提前终止或合同期满，乙方应在本合同终止日后 14 日内将自有设备、物品搬出租赁区域。否则,视为乙方放弃逾期未做处理的物品、设备、附着物等租赁区域内所有物品的所有权。甲方有权将租赁区域腾空,对租赁区域另行

出租，且甲方对乙方不承担任何责任。

2、本合同提前终止或合同期满，乙方应在本合同终止日后 14 日内将租赁标的恢复原状交还甲方。如获得甲方书面同意，则可无偿转让上述全部或部分装修给甲方并免除恢复原状的义务，但应保证租赁标的装修及设备设施为适用状态。

3、当乙方搬离所租赁标的并将租赁标的恢复原状后，应先行向甲方递交《退租申请书》通知甲方对租赁标的进行验收，双方就验收时的现状签署《房屋验收单》，除非该《房屋验收单》明确标明甲方同意接受租赁标的，否则，该《房屋验收单》只说明乙方归还时租赁标的的现状，并不视为甲方已同意其退租并接受租赁标的。乙方在解决《房屋验收单》中存在的问题期间，仍视为乙方未按照本合同规定交还租赁标的。

第九条 合同的变更、解除与终止

一、双方协商一致后，可以以书面方式变更或解除本合同。

二、甲方有以下行为之一的，乙方有权解除合同：

1、未按约定时间交付房屋达 60 日的；

2、因不承担本合同约定的维修义务，致使乙方无法使用租赁区域达 60 日的；

3、交付的房屋严重危及乙方或其员工、客户的安全或者健康的（乙方自行装修部分除外）；

4、出租房屋存在权属或出租资格等方面的纠纷致使乙方无法使用租赁标的的；

5、法律和行政法规规定的其它情形。

三、房屋租赁期间，乙方有下列行为之一的，甲方书面通知乙方解除合同，收回租赁区域而不承担经济赔偿责任：

1、利用承租房屋进行违法活动；

2、未经甲方书面同意，将房屋转租、转借给他人使用，或与第三方共同使用；

3、未经甲方书面同意，拆改变动房屋结构、改变租赁区域用途；

4、损坏承租房屋，在甲方提出 30 日内仍未修复的；

5、拖欠租金或其它费用达 90 日的（三个月租金）；

6、欠缴各项费用达人民币（￥_____）元。

7、法律和行政法规规定的其它情形。

四、除本条第二、三款规定外，任何一方提前解除本合同需提前 3 个月通知另一方，否则除了支付年度租金标准 20 %的违约金外还应赔偿另一方的一切经济损失。

五、任何一方依照合同约定行使合同解除权的，须以书面方式向对方提出，解除通知送达对方即视为合同解除。任何一方地址及联系方式的变更须书面通知对方。

六、有下列情形之一的，本合同终止，甲乙双方互不承担违约责任：

1、出租房屋因城市建设需要被依法列入房屋拆迁范围的；

2、因地震、火灾等不可抗力致使房屋毁损、灭失或造成其它损失，无法正常使用的。

第十条 违约责任

一、租赁期间内，甲方发生本合同第九条第二款约定的情形之一，导致乙方解除合同的，甲方应按年度租金标准的 20%向乙方支付违约金。

二、租赁期间内，甲方未按约定时间交付房屋但未达到解除合同条件的，甲方每逾期交房一日，应向乙方支付日租金的千分之三的违约金。

三、甲方违反本合同约定，提前收回房屋的，应按照收回房屋当年年度租金的 20%向乙方支付违约金。

四、租赁期间内，因乙方发生本合同第九条第三款约定的情形之一，甲方解除合同收回租赁区域的，乙方应按年租金的 20%向甲方支付违约金。

五、租赁期间内，乙方未经甲方书面同意，擅自退租的，乙方应按年租金的 20%向甲方支付违约金。

六、租赁期间内，因乙方原因与甲方解除合同的，或乙方自行提前终止合同的，给甲方造成的损失超过保证金的，乙方应就此超出的部分对甲方承担赔偿责任。甲方有权就租赁区域另行订立租赁合同，以减少乙方违约行为给甲方带来的损失。

七、租赁期满不再续约或者合同提前终止，乙方应按合同规定腾空并搬离租赁区域，将租赁区域恢复原状交还甲方。乙方逾期未完成合同中约定的腾空、搬离、恢复原状、将租赁区域交还甲方等义务的以及没有按照约定将工商、税务证

照迁出则每逾期一日，应向甲方支付月租金的千分之三的违约金。若支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

八、甲乙双方未遵守本合同其它条款，并给对方造成不利影响与损失时，违约方应负相应责任。

第十一条 租赁保证金的返还

一、本合同期限届满，或者双方协议解除本合同时，若乙方完全履行本合同项下义务，甲方应当在办理房屋交接手续后 14 个工作日内将保证金的无息本金退还给乙方；

二、乙方未能结清应由乙方承担的费用、违约金等，甲方有权直接从保证金中扣除相应费用后将余额退还给乙方；保证金不够支付相关费用、违约金的，乙方应在甲方实施扣除行为的 10 日内向甲方支付不足部分。

三、甲方无故单方终止本合同，则甲方需向乙方双倍返还收取的保证金并返还乙方已交纳但并未发生的租赁费用。

四、有下列情形之一，甲方无须返还乙方保证金的情况：

1、乙方违反本合同约定，致使甲方提前终止、解除本合同。

2、未经甲方事先书面许可，乙方提前终止本合同。

第十二条 争议解决

一、因本合同而产生的一切争议，双方当事人应当协商解决；协商未成的，任何一方均可向该房屋所在地有管辖权的人民法院起诉。

二、因本合同诉讼所发生的的费用（包括但不限于案件受理费、律师代理费、证据保全费、财产保全费、公证费等），均由败诉方承担。

三、本合同诉讼期间，除争议事项外，本合同其余条款继续有效。

第十三条 合同效力

一、乙方须在本合同签署后，按照北京市有关法律、法规的规定配合甲方前往有关政府部门办理登记本合同手续。

二、本合同未尽事宜，甲、乙双方可通过友好协商并签订补充协议。补充条款及附件是本合同的组成部分，具有同等法律效力。

三、本合同的附件是本合同不可分割的组成部分，与合同正本具有同等法律效力。

四、本合同一式肆份，具有同等法律效力，于双方签署盖章之日起生效。

甲方：北京交通大学　　乙方：

法定代表或授权代表：　　法定代表或授权代表：

签字（盖章）：　　签字（盖章）：

签约时间：　　签约时间：

第七章投标文件格式

一、投标文件资格册

1. 三证合一的营业执照或事业单位法人证书复印件；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件

注：①事业人单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业单位登记证书》复印件。

②提供的复印件须加盖本单位公章。

2. 法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件（须加盖本单位公章）；非法定代表人参与投标的，需提供法定代表人授权委托书及其法定代表人和授权代表的身份证复印件（须加盖本单位公章）。

3.投标人提供经会计师事务所出具的2021或2022年度财务审计报告（须包括审计报告正文、资产负债表、利润表或损益表、现金流量表）复印件（须加盖本单位公章）。如投标人无法提供2021或2022年度的财务审计报告，则须提供银行出具的有效资信证明**原件**。

说明：1、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章），且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；

3、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

4.依法缴纳社会保障资金的记录：提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的有效证明文件或提供具有依法缴纳社会保障资金记录的承诺函；依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（须加盖供应商公章）。

5.依法缴纳税收的记录：提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的有效证明文件或提供具有依法缴纳税收记录的承诺函；依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（须加盖供应商公章）。

6.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（法定代表人或其授权代表签字或盖章，并加盖本单位公章）。

2 法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人身份证明及其身份证复印件（须加盖本单位公章）；非法定代表人参与投标的，需提供法定代表人授权委托书及其法定代表人和授权代表的身份证复印件（须加盖本单位公章）。

2-1 法定代表人身份证明

单位名称：

单位性质：

单位地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号： 系（单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证

法定代表人身份证复印件 （正面）	法定代表人身份证复印件 （背面）

投标人(盖章)：

年 月 日

2-2 法定代表人授权委托书（格式）

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*（授权代表姓名、职务）*为本公司的授权代表，就*（项目名称）*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___日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

投标人(盖章)：

6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（法定代表人或其授权代表签字或盖章，并加盖本单位公章）。

致：（采购人）

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。特此声明。

法定代表人或其授权代表签字或盖章：

投标人(盖章)：

年 月 日

二、投标文件商务技术册

1 投 标 函

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称) 招标采购服务(项目代理编号)的投标邀请，签字代表 (姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本__份及副本___份及电子文档____套：

1.投标函

2.开标一览表

3.投标分项报价表

4.技术规格偏离表

5.商务条款偏离表

6.业绩案例一览表

7.投标人基本情况表

8.服务方案

9.中标服务费承诺书

10.投标人认为必要的其他证明文件

在此，授权代表宣布同意如下：

1）以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币____（金额数）。

2）我公司将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3）我公司已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4）投标有效期为自开标之日起 90 个日历日。

5）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

6）我公司与采购人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，我公司不是采购人的附属机构。

7）我公司同意提供按照贵方可能要求的与其投标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投标。

8）与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 邮箱：_____

授权代表签字：_____

投标人(盖章)：_____

日　　期：_____

2 开标一览表

项目名称：　　项目代理编号：　　包号：

投标人名称	投标报价 （单位：**元/平方米/日**）	承租年限	预估总价（单位：**元**）	备注

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字）：

注： 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

3 投标分项报价表

项目名称：　　项目代理编号：　　包号：

序号	名称	承租面积	承租年限	投标单价 （元/平方米/日）	预估总价 （元）

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字）：

4 技术规格偏离表

项目名称：　　项目代理编号：　　包号：

序号	服务名称	招标规格	投标规格	响应/偏离情况	说明

注：投标人的技术偏差必须如实填写，并应对“响应/偏离情况”做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，如对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

投标人(盖章)：_____

授权代表（签字）：_____

5 商务条款偏离表

项目名称：　　项目代理编号：　　包号：

序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	响应/偏离情况	说明

注：投标人如果对包括服务期、付款方式/条件及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人（盖章）：

授权代表（签字）：

6 业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：评委保留对上述资料原件审核的权力。

7 投标人基本情况表

单位名称		统一信用代码	
注册地址			
经营地址			
企业性质 依据（工信部联企业[2011]300 号）文件	_____型 （填写：大型/中型/小型/微型）	注册资本	
经营范围		营业期限	
员工数量	共__人，其中，高级职称__人，中级职称__人		
联系电话		传真	
开户银行		账号	
固定资产		自有资金	
流动资金		资产总额	
法定代表人 姓名		法定代表人 身份证号码	
企业组织 机构	可附图		
备注	（供应商认为需要声明的其他情况）		

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人(盖章)：_____

授权代表（签字）：_____

8 服务方案

投标人应根据招标文件采购需求，详细叙述针对本项目的具体实施方案及措施。包括但不限于：

1 详细的方案说明（格式自定）

2 服务的内容、具体措施及培训计划（格式自定）

3 服务承诺及后续服务保证措施（根据项目特征自拟）

9 中标服务费承诺书

致：华采招标集团有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目代理编号：_____），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺

承诺方法定名称：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方盖章）

承诺日期：_____

10 投标人认为必要的其他证明文件