**南京邮电大学通达学院**

**图书馆精品咖啡经营服务采购项目**

**采 购 文 件**

**项目编号：TDCG2022027**

**南京邮电大学通达学院**

**2022年7月**

**目 录**

1. 采购公告
2. 投标人须知
3. 合同条款及格式
4. 项目需求
5. 评标方法与评标标准
6. 投标文件格式

## 第一章 采购公告

根据国家招投标的法律法规和南京邮电大学的相关规定，现对南京邮电大学通达学院图书馆精品咖啡经营服务采购项目进行公开采购，欢迎符合本次采购要求的企业参加投标。

一、采购项目名称及编号：南京邮电大学通达学院图书馆精品咖啡经营服务采购项目。（项目编号TDCG2022027）。

二、采购项目简要说明：1.南京邮电大学通达学院拟采购图书馆精品咖啡经营服务。2.项目地点：扬州市润扬南路33号。

三、投标人资质要求:

1.投标人必须是经国家有关部门批准，具有合法经营资质、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的独立法人；

2.投标人近三个月内任意一个月的依法纳税证明材料 (复印件加盖投标人公章)；

3.投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

4.投标人在经营活动中没有违法违规记录，近三年内没有被司法部门或行业主管部门处罚，提供书面声明；

5.投标人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）或“诚信江苏”（www.jscredit.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单，提供自本采购公告发布之日至投标截止前的信用记录的截图（截图须加盖公章）；

6.本项目不接受联合体投标。

**注：（1）本项目允许个体经营户参与投标，只需提供营业执照。**

**（2）以上所有需提供的复印件须加盖单位公章方视为有效证明文件，并装订成册后提交**

四、采购文件发布信息:采购文件发布时间：自采购公告在“南京邮电大学”及“南京邮电大学通达学院”网页上发布之日起至投标截止时间止。供应商如确定参加投标，请于投标文件递交时间到指定地点登记报名、递交投标文件。

五、投标文件接收信息:投标文件接收截止时间：2022年7月7日 上午8:30-9：00。地点：南京邮电大学通达学院行政中心5楼505办公室。 联系人：季老师， 联系电话：0514-89716083。 采购单位不接受邮寄、快递等投标，投标文件在投标截止时间后，一律不予退回。

六、开标有关信息 :时间：2022年7月7日上午9:00,地点：行政楼5楼开标室。

七、缴纳费用：投标单位须在投标时缴纳100元标书费，2000元项目投标保证金（开标前转账至学院账户）。

八、本次招标联系事项联系人：季老师， 联系电话：0514-89716083、15195552829。

**注：如投标人确认前来，请于开标前一天15点前将姓名、身份证号、联系方式、车牌号、行程码截图、苏康码截图、48小时内核酸证明截图发送至1217088321@qq.com邮箱。感谢您的配合。**

南京邮电大学通达学院招标工作小组

二〇二二年七月一日

## 第二章 投标人须知

**一、总则**

**l、采购方式**

1.1本次采购采用公开采购方式，本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

**2、合格的投标人**

2.1满足采购公告中投标人资质要求的规定。

**3、适用法律**

3.1本次采购及由本次采购产生的合同受中华人民共和国有关法律法规制约和保护。

**4、投标费用**

4.1投标人应自行承担所有参与投标有关费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**5、采购文件的约束力**

5.1投标人一旦购买了本采购文件并参与投标，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规定。

**二、采购文件**

**6、采购文件的构成**

6.1采购文件由以下部分组成：

（1）采购公告

（2）投标人须知

（3）合同条款及格式

（4）项目需求

（5）评标方法与评标标准

（6）投标文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购采购管理办公室联系解决。

6.2投标人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

**7、采购文件的澄清**

任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期前3日前以书面形式通知采购人。

**8、采购文件的修改**

8.l在投标截止日期3日前，无论何种原因，采购人均可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

8.2采购文件的修改将在“南京邮电大学”网站上公布，并对所有投标人具有约束力。

8.3为使投标人编写标书有充分时间对标书文件的修改部分进行分析、研究，采购人有权推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更书面通知所有购买采购文件的投标人。

**三、投标文件的编制**

**9、投标语言及度量衡单位**

9.1投标人提供的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均使用简体中文。

9.2除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均采用国家法定计量单位。

**10、投标文件的构成**

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

10.1投标文件目录；

10.2投标函：须含投标人的开户名称、开户银行、账号、电话、传真、E-mail等联系方式；

10.3投标人资格证明材料；

（1）有效的工商营业执照副本复印件、税务登记证、企业组织机构代码证的复印件；

（2）相关资质证书；

（3）法人授权委托书；

（4）法定代表人的身份证复印件；

（5）授权代表的身份证复印件（开标现场须查验原件）；

（6）无违法违规记录声明；

（7）企业基本情况（经营规模、经营状况及行业优势）简介及投标人认为有必要提供的其它文件。

上述文件均应加盖公章。

10.4开标一览表：投标人应按照采购文件中提供的格式完整、正确地填写开标一览表。

（1）投标人应按照采购文件报价，在表中标明所提供的设备品牌、规格型号和原产地，主要部件型号及其功能的中文说明，供货期等；每项货物和服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受（如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价）。

（2）报价采取总承包方式，包括所投产品、安装调试、服务、运输、税金及其它有关的为完成本项目发生的所有费用，采购文件中另有规定的除外。以人民币报价。

（3）开标一览表中的价格应与投标文件中的报价表中价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时一律按开标一览表中价格为准。**开标一览表必须盖章，并单独装在小信封内于投标截止时间前与投标文件一起递交。**

10.5投标人参照采购文件中技术条款对本项目所投产品的技术指标响应进行准确描述，并附《技术参数响应及偏离表》；定型产品须提供所投产品带有技术参数的产品说明书；加工定制及配套装置须提供所投产品的性能指标、实施方案，其中主要部件为定型产品的，则须提供与采购文件相一致的带有技术参数的产品说明书；

10.6投标人按照采购文件中商务条款提供交货安装、工期保证等方案以及产品售后服务和质量承诺，并附《商务条款响应及偏离表》；

10.7投标人的业绩情况；

10.8投标人认为有必要提供的声明及文件材料；

10.9投标人应将投标文件按上述顺序分别装订成册。

**11、其它费用处理**

采购文件未列明，而投标单位认为必需的费用也需列入报价。

**12、投标保证金**

12.1投标人须提交贰仟元（2000元）投标保证金，作为其投标的组成部分之一。投标保证金应以转账形式提交，并且必须在项目开标前转账给南京邮电大学通达学院财务处（转账时应注明项目名称、投标保证金金额及投标单位字样），并作为其投标的组成部分之一。

**户名：南京邮电大学通达学院  
账号：489773587772  
开户行：中国银行扬州开发区支行营业部**

12.2投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的不良行为而蒙受的损失，采购人在因投标人的行为遭受损失时，可根据第12.5条的规定没收投标人的投标保证金。

12.3对于未按要求提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.4投标人的投标保证金，将在开标结束后予以退还，但不计利息。

12.5下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

(1)投标人在开标截止日期内撤回其投标书；

(2)投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；

(3)中标人在规定期限内未能按本规定签订合同；

(4)中标人在规定期限内不同意交纳履约保证金。

**13、投标有效期**

投标有效期为采购人规定的开标之日后三十(30)天内有效。如果采购人在有效期之内，可向投标人提出缩短或延长投标有效期的要求。要求与答复均应采用书面形式。

**14、投标文件份数和签署**

14.l投标文件一式五份(正本一份，副本四份)。一旦正本和副本不符，以正本为准。

14.2投标文件中法定代表人或其授权代表签字。授权代表须将法人代表人以书面形式出具法人代表授权书(原件)附在投标文件中。

14.3除投标人对错处做必要修改时，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签字并加盖公章。

**四、投标文件的递交**

**15、投标文件的密封和标记**

***15.1投标人应将投标文件密封，封口处要贴封签并加盖投标单位公章。不论投标人中标与否，投标文件均不退回。***

15.2文件袋上应注明投标项目名称、正、副本、投标单位、授权代表姓名及联系方式。如因标注不清而产生的后果由投标人自负。

15.3未按要求密封和加写标记，采购人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购人将予以拒绝，作无效投标处理。

**16、投标截止日期**

16.1 采购人收到投标文件的时间不得迟于采购公告中规定的截止时间。

16.2 采购人可以按照规定，通过修改采购文件有权酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**17、迟交的投标文件**

迟交的投标文件将被拒收并原封退回。

**18、投标文件的修改和撤回**

18.1投标人在递交投标书后，在规定的投标截止日期前可以修改或撤回其投标文件。修改文件必须在投标截止时间前送达采购采购管理办公室。

18.2投标截止日期后不可对其投标文件作任何修改或撤回，否则其投标保证金将被没收。

**五、开标与评标**

**19、开标**

19.l采购人将在规定的时间和地址组织公开开标。投标人法人代表或授权代表须携本人身份证原件参加公开开标。如有必要可以让投标人有一定时间的陈述，或接收评标工作组成员的提问后退场。

19.2开标时请投标人授权代表查验投标文件密封情况，确认无误后，当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的各项内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。开标时未宣读的投标报价信息，不得在评标时采用。

**20、评标过程的保密与公正**

20.l公开开标后，直至通知投标人中标为止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料，均不得向投标人或与评标无关的人员透露。

20.2投标人试图影响评标或授予合同方面的任何尝试，可能导致该投标人的标被废弃。

**21、投标的澄清**

21.1评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标工作组有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

21.2接到澄清要求的投标人应派人按要求做出澄清，书面澄清的内容须由投标人法定代表人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

21.3 接到澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

**22、无效投标条款和废标条款**

22.1无效投标条款：

（1）未按要求交纳投标保证金的；

（2）未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

**（3）投标人在报价时采用选择性报价；**

（4）投标人不具备采购文件中规定资格要求的；

（5）不符合法律、法规和本采购文件中规定的属无效投标的情形。

22.2废标条款：

（1）一次公告后，符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

22.3除采购采购任务取消情形外，采购项目首次采购废标后，采购采购管理办公室应重新采购。重新采购未能成立的，由采购采购管理办公室、采购监督小组与项目承办单位会商决定采取其他方式采购。

**六、定标**

**23、确定中标单位**

23.1评标工作组首先对所有合格投标人按评标办法进行打分，根据综合得分，由高到低排列，向采购小组推荐中标候选人。最终由采购小组根据推荐的中标候选人确定中标人。

23.2中标人名单将在南京邮电大学通达学院网站上进行公示，公示有效期为三日。

23.3本项目收取中标人中标服务费人民币贰仟元（2000元）。

23.4若有充分证据证明，中标候选人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者采购采购管理办公室工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或采购采购管理办公室工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；

（4）恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本采购文件规定的实质性要求，但在评标过程中又未被评标工作组发现的；

（6）不符合法律、法规的规定的其它情形。

在此情况下一经认定，报经项目采购监督小组批准，采购采购管理办公室有权重新组织采购。

**24、质疑处理**

24.1参加投标供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以从采购结果公布之日起3日内，以书面形式向采购人提出质疑。非书面形式、3日之外提交以及匿名的质疑将不予受理。

24.2质疑必须以参加投标供应商法人代表或授权代表（投标文件中所确定的）送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购人有权不予受理。

24.3未参加投标的供应商或在投标活动中本身权益未受到损害或从投标活动中受益的供应商所提出的质疑也不予受理。

24.4投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，采购人将不予受理。

24.5采购人将在收到投标供应商的书面质疑后在规定时间内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**七、授予合同**

**25、签订合同**

25.1中标人在公示期满后一个月内派代表前来与采购人具体商谈签订合同，若因中标人延误签订合同并由此给采购人造成损失的，中标人应承担赔偿责任。

25.2采购文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

25.3签订合同后，中标人不得将货物及其它相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

**26、货物和服务的追加和减少**

26.1采购合同履行中，需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变价格水平、合同及其它条款的前提下，采购人可以与中标人协商签订补充合同，追加量不得超过合同总额的10%。

26.2采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照中标时价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三章 合同条款及格式

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由项目使用单位与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

**南京邮电大学通达学院图书馆精品咖啡经营服务采购项目采购合同**

甲方：南京邮电大学通达学院 项目编号：

乙方：

按照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规的有关规定，结合本项目实际情况，遵守平等、自愿、公平和诚实信用原则，经双方协商达成如下协议：

**一、合同期限：**自合同签订之日起一年，从 年月日至 年月 日止。

**二、经营服务场地：**图书馆二楼大厅右侧。

**三、经营期限：**经营期限设置为1+1+1 年。（乙方经甲方考核合格后，方可申请续签，1年1签），乙方须在每年合同期满前两个月向甲方提出书面续签申请）。

**四、费用收取方式:**

中标人向采购人缴纳场地使用费 万元/年（每年使用费在合同签订后五个工作日内，中标人向采购人一次缴清）；水费、电费按照通达学院相关规定进行收取,中标人自理。

**五、履约保证金及装修保证金：**

（1）履约保证金：中标人在签订合同前须一次性向采购人缴清本项目履约保证金：本项目应交履约保证金人民币2万元（贰万元整）。合同期满，并做好资产清点和交接工作后，根据考核结果全部或部分无息返还至中标人账户。

（2）装修保证金：中标人在签订合同前，须按投入装修改造经费总额的10%交纳装修保证金，如中标人未按招投标方案进行装修或者未经采购人同意造成建筑主体结构破坏等，将从装修保证金中扣除破坏恢复的费用，待装修改造全部完成、餐桌椅等家具设施进场（即正式营业）无息全部或部分返还装修保证金。

**六、营业时间：**中标人须按照采购人要求时间进驻校区，须在签订合同后一周内开始进驻校区，同时经采购人审核同意后进行装修改造、营业前的准备工作，并接受学校有关部门的监督与指导。该项目须于2022年9月1日前保证试营业，9月10日起正式营业。

**七、经营范围：**精品咖啡。在合同期限内，乙方不得擅自改变经营范围，确须改变经营范围的，以书面形式报请甲方同意后，方可实施，否则甲方可扣罚一定数额的履约保证金直至停止水电供应、终止合同、收回出租场地并没收履约保证金，由此带来的一切损失由乙方承担。

**七、甲方权利和义务**

1.提供上述第二条所列明的房屋，并负责乙方承租前的房屋债权债务，与乙方无关。

2.提供的上述房屋结构完整无损（以合同签订时的状况为准）。

3.审批乙方的房屋装修装饰方案和门店广告。

4.租赁期间保证乙方正常使用租赁房屋，如出现房屋质量问题（非乙方原因造成）给予及时维修。

5.提供乙方水电进户设施，安装水、电表。

6.定期不定期对乙方进行经营范围、卫生、质量、价格、广告、服务等检查，发现与本合同及采购文件、投标文件不一致的违约问题，及时处理并责令乙方限时整改。

7.租赁期结束或由于不可抗力等因素导致租赁中止，收验出租房屋及附属设施，并依据乙方提供的水电结清单据等相关履约完成证明及乙方履约过程的实际情况退还全部或部分履约保证金。

8.租赁期内遇不可抗力、学校规划调整或其他上级单位行为需终止合同的，甲方需提前一个月通知乙方。

**八、乙方权利和义务**

1.严格执行国家法律法规和学院相关管理规定，经营后自行办理食品经营许可证，同时必须确保不影响学院正常教学秩序和师生生活，严格按照采购文件中所列要求和承诺经营。只能在本次中标规定范围内合法经营，不得超区域或店外摆摊设点。

2.经营品种与方式：仅限于咖啡，不得销售其他饮料、袋装食品以及甜点，如需增加经营范围，须事先取得采购人同意；咖啡仅限堂食，不得提供打包盒带进阅览室，不得使用明火经营。

3.接受学院对经营范围、卫生、质量、价格、广告、服务等方面的监督、检查，服从学院管理，并按学院书面整改通知按时整改。

4.负责承租期间的一切安全、环境卫生、消防等。

5.自行安装水电表、按时向学院交纳管理费及水电费，不得以任何理由拖欠或拒交。

6.不得改变承租房的结构，不得在承租房周边私搭乱建；承租房门面装饰装修方案必须书面报学院相关部门批准后，方可实施；合同终止时自行处置已购置的可移动的设备、设施、家具等一切物品；中标人投资装饰装修的一切费用，学院不予任何补偿，且中标人对承租房屋墙面、地面、门窗的装修在承租结束后，不得破坏或拆除，无条件移交学院，学院不予补偿。

7.负责并保证承租房屋内、外部卫生清洁，按照学院的有关规定执行。因使用不当或其它人为原因而使承租房及其设施损坏的，负责赔偿或给予修复。租赁到期后（含租期内非正常退出承租房的情况），必须保证用房及设施完好。

8.承租期满次日，必须将承租房屋及学院提供的设施、设备、家具等完好（以房屋出租时条件状态为准，如因正常折旧损坏，双方协商解决）移交给学院；延期的交付的费用按原承租租金标准的2倍从履约保证金中扣除，并取消中标人下一轮招租竞标资格。

9.经营过程中一切政策性收费、办证等费用由中标人自理，经营过程中产生的一切费用和债务由中标人负责，与学院无关。在经营过程中中标人须规范用工，聘用的所有员工由中标人自行负责，与采购人无关。

10.经营服务标准必须符合行业规范，经营服务人员经营工作期间必须着装整齐、言行文明，符合学院校园文化和服务育人要求。

11.明码标价，价格不高于扬州市区同规格平均水平，违者按违约处理，食品安全由承包者承担，做好食品管理工作，及时收残，清理垃圾，防止图书馆内出现鼠患。

12.中标人不得将承租经营权转租（或转包、分包、部分分租）给第三方，不得在承租房上设定担保物权，不得以南邮通达学院的名义进行经营和广告宣传活动。未经学院后勤管理处书面批准备案，不得在承租房外墙和户外进行任何形式的广告宣传活动。

13.经营期间一旦出现重大安全、质量责任事故，学院将立即终止合同，中标人承担由此造成的一切法律责任和经济责任。

14.经营时间在图书馆开放时间内，国家法定假日及寒暑假闭馆期间不得经营。

15.工作人员应保持相对固定并向图书馆报备，如有图书馆勤工俭学学生做兼职需提前向图书馆报备，排班时间不得和图书馆工作时间冲突。

16.如有活动或宣传材料，需提前报备图书馆，同意后方可进行。

17.噪音污染处理。由于咖啡厅在图书馆内部，相对需要安静的环境。不允许接待学生聚会等大型的聚餐，咖啡操作间需使用隔音板装修。

18.图书馆提供一定数量过刊，如中标单位自己准备图书，图书必须为正版书籍，书目经图书馆审核后方可进馆。

**九、违约情况及责任**

甲乙双方必须严格履行合同及采购、投标文件约定，无特殊理由，任何一方不得擅自改变或终止合同内容。甲方的校区功能调整、校区学生人数变动，不影响租赁合同的履行；承租期间因不可抗力、学院规划调整、校区置换或其他上级单位行为而造成合同终止，双方不追究违约责任，租金按照实际发生的天数计算，但乙方违法经营受处罚视为违约。

（一）违约情况

1、违反本合同所列双方权利和义务的；

2、违反本期招租甲方采购文件所列“投标人需知”内容的；

3、乙方经营服务期间，被投诉并经甲方核查属实的；甲方在定期或不定期检查中发现的。

（二）违约责任

1.甲方在租赁期内没有提前通知乙方而无故终止租赁合同的，乙方有权追究甲方违约责任，并要求甲方赔偿乙方双倍履约保证金，及所余租期租金的双倍金额。

2.乙方拖欠管理费及水电费的，在甲方催交两次仍不交纳的情况下，甲方停止乙方的水电供应，并有权解除租赁合同，依法追偿水电费，已收租金和履约保证金不退。如发现乙方盗用水电情况的，当月水电费按照以前最高月标准的10倍收取，并扣除乙方1000元履约保证金。

3.乙方将承租经营权转租（或转包、分包、部分分租）给除甲、乙方之外的第三方的，甲方有权立即终止合同，收回出租房屋，并不再退还乙方的租金和履约保证金。

4.乙方租赁期间，违反本合同条款，或违反采购、投标文件条款，经甲方核查属实的，初次扣200元履约保证金，甲方并将书面通知乙方按时整改；相同违规内容第二次发现扣400元履约保证金，第三次扣1000元履约保证金，且仍不按时整改到位，甲方将停止乙方的水电供应。若拒不整改，立即终止合同，收回出租房屋，所余租金及履约保证金不再退还，且由此产生的甲乙双方的损失均由乙方负责。

5.乙方在租赁期内发生上述违约而被处罚情况的，甲方有权在下一轮的招租采购评标过程中，对乙方给予一定的扣分，直至取消投标资格。

九、甲、乙双方合同终止，乙方即结束经营；合同终止后7日内，乙方离场完毕，超过时限乙方未将归其所有的物品搬走，甲方视为乙方放弃所有权，甲方有权进行处理，且不做任何赔偿；甲、乙双方合同终止15日内，甲、乙双方结清所有费用，乙方不得再以任何理由拒绝离场，否则由乙方承担一切后果。

**十、本合同未尽事项：**可另行商定，其商定的结果经双方签字盖章后与本合同具有同等效力。本合同在履行中若发生争议，双方协商解决，协商不成，均可向甲方所在地的人民法院起诉。

**十一、本合同由甲、乙双方共同签订，合同一式陆份，甲方伍份、乙方壹份。自双方签字、盖章之日起生效。**

甲方 乙方

单位名称：南京邮电大学通达学院 单位名称：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人（签字）： 委托代理人（签字）：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

户名： 南京邮电大学通达学院 户名：

账号： 账号：

税号：52320000509200179F 行号：

电话：0514-89716081

签约日期（即合同生效日期）： 年 月 日

第四章 项目需求

**一、简要说明**

1.基本概况：南邮通达学院在校师生约11000人，咖啡屋面积约200平（长约22米，宽约9米）为方便学院师生学习生活，学院拟对图书馆精品咖啡经营服务采购项目进行公开招标。

2.所在位置及建筑面积：图书馆二楼大厅右侧，图书馆共四层，学生皆从二楼大厅进入图书馆。图中家具可供投标人使用。



3.经营期限：经营期限设置为1+1+1 年。（中标人经采购人考核合格后，方可申请续签，1年1签）

4.费用收取方式:

中标人向采购人缴纳场地使用费 万元/年（每年使用费在合同签订后五个工作日内，中标人向采购人一次缴清）；水费、电费按照通达学院相关规定进行收取,中标人自理。

5.履约保证金及装修保证金：

（1）履约保证金：中标人在签订合同前须一次性向采购人缴清本项目履约保证金：本项目应交履约保证金人民币20000元（贰万元整）。合同期满，并做好资产清点和交接工作后，根据考核结果全部或部分无息返还至中标人账户。

（2）装修保证金：中标人在签订合同前，须按投入装修改造经费总额的10%交纳装修保证金，如中标人未按招投标方案进行装修或者未经采购人同意造成建筑主体结构破坏等，将从装修保证金中扣除破坏恢复的费用，待装修改造全部完成、餐桌椅等家具设施进场（即正式营业）无息全部或部分返还装修保证金。

6.营业时间：中标人须按照采购人要求时间进驻校区，须在签订合同后一周内开始进驻校区，同时经采购人审核同意后进行装修改造、营业前的准备工作，并接受学校有关部门的监督与指导。该项目须于2022年9月1日前保证试营业，9月10日起正式营业。

**二、承包要求**

1.严格执行国家法律法规和学院相关管理规定，经营后自行办理食品经营许可证，同时必须确保不影响学院正常教学秩序和师生生活，严格按照采购文件中所列要求和承诺经营。只能在本次中标规定范围内合法经营，不得超区域或店外摆摊设点。

2.经营品种与方式：仅限于咖啡，不得销售其他饮料、袋装食品以及甜点，如需增加经营范围，须事先取得采购人同意；咖啡仅限堂食，不得提供打包盒带进阅览室，不得使用明火经营。

3.接受学院对经营范围、卫生、质量、价格、广告、服务等方面的监督、检查，服从学院管理，并按学院书面整改通知按时整改。

4.负责承租期间的一切安全、环境卫生、消防等。

5.自行安装水电表、按时向学院交纳管理费及水电费，不得以任何理由拖欠或拒交。

6.不得改变承租房的结构，不得在承租房周边私搭乱建；承租房门面装饰装修方案必须书面报学院相关部门批准后，方可实施；合同终止时自行处置已购置的可移动的设备、设施、家具等一切物品；中标人投资装饰装修的一切费用，学院不予任何补偿，且中标人对承租房屋墙面、地面、门窗的装修在承租结束后，不得破坏或拆除，无条件移交学院，学院不予补偿。

7.负责并保证承租房屋内、外部卫生清洁，按照学院的有关规定执行。因使用不当或其它人为原因而使承租房及其设施损坏的，负责赔偿或给予修复。租赁到期后（含租期内非正常退出承租房的情况），必须保证用房及设施完好。

8.承租期满次日，必须将承租房屋及学院提供的设施、设备、家具等完好（以房屋出租时条件状态为准，如因正常折旧损坏，双方协商解决）移交给学院；延期的交付的费用按原承租租金标准的2倍从履约保证金中扣除，并取消中标人下一轮招租竞标资格。

9.经营过程中一切政策性收费、办证等费用由中标人自理，经营过程中产生的一切费用和债务由中标人负责，与学院无关。在经营过程中中标人须规范用工，聘用的所有员工由中标人自行负责，与采购人无关。

10.经营服务标准必须符合行业规范，经营服务人员经营工作期间必须着装整齐、言行文明，符合学院校园文化和服务育人要求。

11.明码标价，价格不高于扬州市区同规格平均水平，违者按违约处理，食品安全由承包者承担，做好食品管理工作，及时收残，清理垃圾，防止图书馆内出现鼠患。

12.中标人不得将承租经营权转租（或转包、分包、部分分租）给第三方，不得在承租房上设定担保物权，不得以南邮通达学院的名义进行经营和广告宣传活动。未经学院后勤管理处书面批准备案，不得在承租房外墙和户外进行任何形式的广告宣传活动。

13.经营期间一旦出现重大安全、质量责任事故，学院将立即终止合同，中标人承担由此造成的一切法律责任和经济责任。

14.经营时间在图书馆开放时间内，国家法定假日及寒暑假闭馆期间不得经营。

15.工作人员应保持相对固定并向图书馆报备，如有图书馆勤工俭学学生做兼职需提前向图书馆报备，排班时间不得和图书馆工作时间冲突。

16.如有活动或宣传材料，需提前报备图书馆，同意后方可进行。

17.噪音污染处理。由于咖啡厅在图书馆内部，相对需要安静的环境。不允许接待学生聚会等大型的聚餐，咖啡操作间需使用隔音板装修。

18.图书馆提供一定数量过刊，如中标单位自己准备图书，图书必须为正版书籍，书目经图书馆审核后方可进馆。

**三、综合说明及其它要求：**

1、投标人应对所投项目的全部内容进行报价，只投其中部分内容者，其标书将被拒绝。

2、凡涉及采购文件的补充说明和修改，均以南邮通达学院公示的补充通知为准。

**第五章 评标方法与评标标准**

一、总则

本次评标采用综合评分法，即在满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的评分标准和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中标候选人。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，按技术服务方案优劣顺序排列本综合评分法采用百分制形式，具体分值详见本细则。

**1.投标报价（30分）**

满足采购文件要求且投标人报价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下列公式计算：

投标报价得分=（投标报价/评标基准价）×30

**2.经营服务方案（40分）**

根据投标文件中有关投标单位的针对本项目的经营方案和服务承诺等酌情打分，其中：

①经营方案，优秀得8分，良好得6分，一般得3分，不提供者得0分。

②服务承诺，优秀得8分，良好得6分，一般得3分，不提供者得0分。

③服务标准（为师生提供哪些便利服务）提供清单（含价格明细），优秀得8分，良好得6分，一般得3分，不提供者得0分。

④提供勤工俭学方案，能为大学生提供创新创业服务平台、勤工俭学岗位。优秀得8分，良好得6分，一般得3分，不提供者得0分。

⑤应急预案，评委根据投标人突发事件应急预案完整齐全合理实际可操作性的，优秀得8分，良好得6分，一般得3分，不提供者得0分。

**3.设备设施投入及装修方案（20分）**

①装修改造（10分）：设计格局合理，各功能区划分满足功能需求，投标人须提供详细的装修改造效果图及费用报价，评委评定优、良、中、一般、差五个等次，分别对应得分区间为10、8、6、4、2，不提供者得0分。

②设备设施（10分）：投标人根据本项目实际需求提供详细的餐桌椅、设备设施清单及分项费用报价，评委评定优、良、中、一般、差五个等次，分别对应得分为10、8、6、4、2，不提供者得0分。

**4.企业业绩及现场答辩（10分）**

①投标人提供截止投标日期前三年的类似业绩（提供合同复印件，合同中经营期限、经营内容、经营地点须清晰可见，以上内容不全者视为无效），每提供1个得1分，最多得3分。

②投标人拟派驻本项目的项目经理现场答辩不超过3分钟，内容包含公司概况、类似经验和针对本项目管理方案等，优秀得7分，较好得4分，一般得1分，可以使用PPT，需自备U盘拷贝。

**注： 投标文件必须对上述评分标准逐条具体应答，并注明在投标文件中相应页码。**

第六章 投标文件格式

**投 标 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**投标人名称 ：**

**日 期 ：**

**投标主要文件目录**

一、投标函

**二**、投标人资格证明材料

三、开标一览表

四、技术参数响应及偏离表

五、商务条款响应及偏离表

六、投标人业绩情况

七、投标人其它声明及材料

## 一、投标函格式

致：南京邮电大学通达学院

根据贵方的项目编号为采购文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名和职务)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1.按采购文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

3.我们已详细审核全部采购文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5.如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可被贵方没收。

6.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7.一旦我方中标,我方将根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在采购文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8.遵守采购文件中要求的收费项目和标准。

9.与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人开户行：

账 户：

投标人授权代表姓名（签字）：

投标人名称（公章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**二、投标人资质、业绩审核索引表**

（必须详细应答，如实填写）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **说明** | **所在页码** |
| 1 | 企业法人营业执照副本复印件 | 经年检，加盖公司公章 |  |
| 2 | 税务登记证复印件 | 加盖公司公章 |  |
| 3 | 组织机构代码证复印件 | 加盖公司公章 |  |
| 4 | 法定代表身份证明 | 复印件，原件备查 |  |
| 5 | 投标人若非生产者，须提供生产者或其驻中国办事机构（或生产者授权的中国境内最高级别代理机构）针对本项目的专项授权书原件(加盖公章)或投标人取得的产品代理证书 | 原件 |  |
| 6 | 法定代表授权委托书 | 原件 |  |
| 7 | 委托代理人身份证明 | 复印件，原件备查 |  |
| 8 | 原厂质保承诺函 | 原件 |  |
| 9 | 业绩证明 | 复印件，原件备查 |  |
| 10 | 企业基本情况（经营规模、经营状况及行业优势）简介及投标人认为有必要提供的其它文件 | 复印件，原件备查 |  |
| 11 | 无违法违规记录声明 | 原件 |  |
| 12 | 诚信证明 | 网页截图加盖公章 |  |
|  | 其他 |  |  |

授权代表（签字）：

日期：年月日

**三、法人授权书格式**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为我方就（编号）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法人签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 四、开标一览表

投标人全称（公章): 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 备注 |
| 货物名称 | 规格型号 | 生产厂家 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  | | | | | |

法定代表人（授权代表）签字：

注：

1、第5栏的单价和第6栏的总价均应包括全部设备价、包装费、运输、安装、调试、培训、技术服务、必不可少的部件、标准备件、专用工具等费用，以及已支付或将支付的营业税和其它税费；

2、如果单价和总价不符时，以单价为准；

3、请提供本采购文件要求设备详细的配置清单及分项报价，包括标准件及选购件；

4、定型产品须在表中标明所提供的设备品牌、规格型号及原产地；加工定制产品需在表中标明主要部件的名称、型号及原产地。

**五、技术参数响应及偏离表**

投标人全称（公章): 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 供应商响应 | 超出、符合或偏离 | 原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人（授权代表）签字：

注：1、按照基本技术要求详细填列；

**六、****商务条款响应及偏离表**

投标人全称（公章): 项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 采购文件中主要商务条款的描述 | 投标供应商的承诺或说明 | 偏离情况 |
| 1 | 质保期 |  |  |  |
| 2 | 售后技术服务要求 |  |  |  |
| 3 | 供货期 |  |  |  |
| 4 | 交货方式 |  |  |  |
| 5 | 付款方式 |  |  |  |
| 6 | 投标货币 |  |  |  |
| 7 | 备品备件及耗材等要求 |  |  |  |
| 8 | 培训方式 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人（授权代表）签字：

注：

1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变；

2、投标单位根据项目添加的服务承诺、培训等也请列出；

3、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离；

4、投标单位必须仔细阅读采购文件中所有商务条款和相关服务要求，并对所有商务条款和服务要求偏离的条目列入上表。投标单位必须根据所将提供服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件视为无效。

**七、投标人业绩情况**

投标人近三年内业绩材料（投标人类似产品合同复印件、用户验收报告、用户评价意见等）；

**八、无违法违规记录声明**

本单位在经营活动中没有违法违规记录，近三年内没有被司法部门或行业主管部门处罚，无被政府职能部门认定有行贿和欺诈行为。

特此声明

声明人：

法定代表人签字：

**九、投标人其它声明及材料**

主要设备的原厂商对本项目的售后服务承诺

本地化服务能力证明（距采购人最近的服务网点情况表）

自主创新、节能、环境标志产品等方面的证书或文件

投标人的信誉、荣誉证书或文件

投标人质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

能说明投标产品规格型号、性能参数的彩页资料（或能佐证投标产品技术参数的其他宣传资料）

……