

威远岛海战博物馆外广场驿站物业(1 栋
101、3 栋 101、1 栋 105 室)租赁
(项目编号: GDDY-2023-013)

招
租
文
件



德业招标
DE YE ZHAO BIAO

广东德业招标代理有限公司

二〇二三年八月



目 录

第一部分	招租公告
第二部分	承租人须知
第三部分	用户需求书
第四部分	合同条款
第五部分	承租文件格式

第一部分 招 租 公 告

招租公告

广东德业招标代理有限公司受东莞市滨海湾置业发展有限公司（以下简称“招租人”）的委托，就威远岛海战博物馆外广场驿站物业(1 栋 101、3 栋 101、1 栋 105 室)租赁（项目编号：GDDY-2023-013 ）进行公开招租，诚邀合格国内承租人提交密封承租文件。有关事项如下：

1、本次招租的内容

1.1 场地概况：

海战博物馆坐落在东莞滨海湾新区威远岛的威远炮台旧址附近，背山面海，由陈列大楼、宣誓广场、观海长堤等组成纪念群体，现对海战馆周边综合提升，外广场驿站分布有游客服务中心、书卷驿站、停车场、公交站、休息广场等，书卷驿站总建筑面积约 1000 平方米，游客服务中心总建筑面积 500.7 平方米，现对 1 栋 101 室、3 栋 101 室、1 栋 105 室分别进行公开招租。

1.2、租赁面积、租赁要求等：

包号	铺位号	业态	租赁面积 (平方米)	租赁条件	备注
A 包	1 栋 101 室	文化 业态	450 (具体面积 以双方确认 为准)	1. 每月最低租金标准：按照含税营业额抽成不低于 5%。（“东莞礼物”与其他类别需分开报价） 2. 租期：8 年。 3. 前 6 个月经营期提成按减半收取。 4. 租赁押金：60000 元。	1. 该铺位只能经营文化业态，至少融合文化服务（图书阅读、艺术展览、文化沙龙等）、休闲消费（轻食餐饮、文创展示等）两类以上业态服务。 2. 需引入“东莞礼物”业态服务。 3. 其他要求详见合同。
B 包	3 栋 101 室	便利 店	110 (具体面积 以双方确认 为准)	1. 每月最低租金标准：38 元/平方米/月。 2. 租期：5 年。 3. 租金每 3 年递增 5%。 4. 前 6 个月经营期租金按减半收取。 5. 租赁押金：50000 元。	1. 该铺位只能经营便利店业态，不得经营其他业态。 2. 需经营品牌性便利店，品牌创始地需为中国境内范围。 3. 需设立一个 5 平方米医务室，配备便民医药箱和休息椅，负责日常卫生保洁。 4. 其他要求详见合同。
C 包	1 栋 105 室	餐饮 业态	134 (具体面积 以双方确认)	1. 每月最低租金标准：34 元/平方米/月。 2. 租期：8 年。 3. 租金每 3 年递增 5%。	1. 该铺位只能经营中式餐饮业态，不得经营其他业态。 2. 需经营品牌性中式餐饮，品牌创始地需为中国境内。

			为准)	4. 前 6 个月经营期租金 按减半收取。 5. 租赁押金: 50000 元。	3. 其他要求详见合同。
--	--	--	-----	---	--------------

备注: 1、承租人每月租金报价不得低于每月最低租金标准, 否则做无效承租处理。

2、承租人应按承租中明确的经营业态从事经营, 如有违反则按承租人违约终止合同, 租金和押金不予退回。

2、合格的承租人(同时适用于 A、B、C 包)

- 2.1 承租人具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或者自然人;
(需提供工商营业执照复印件或其它有效的相关证明, 承租人为自然人时需提供身份证复印件);
- 2.2 承租人拟在本物业经营的业态类型与本项目要求一致或类似(需提供书面承诺函);
- 2.3 承租人在参加本次承租前 3 年内, 在经营活动及参与招租承租活动中无违法违规经营、恶意欠租退租、质量安全事故、员工薪资纠纷及其他重大经济纠纷、行政处罚等不良行为记录。成立时间不足 3 年的, 从成立之日起计算(提供书面承诺函);
- 2.4 本项目不接受联合体;
- 2.5 已登记报名并购买了招租文件。

3、报名、发售招租文件的时间和地点

潜在承租人应当在2023年08月08日起至2023年08月14日期间(办公时间内, 法定节假日除外)到广东德业招标代理有限公司(详细地址: 东莞市南城街道宏图路39号7栋二楼201室)购买招租文件, 招租文件每套售价200元(人民币), 售后不退。

注: 报名时提供企业营业执照的复印件并加盖公司公章(自然人参与承租的须提供该自然人的身份证复印件), 符合承租人资格要求的承租人即可购买招租文件。

4、招租会时间和地点

- 4.1 承租文件递交时间: 2023 年 08 月 18 日下午 14:00 至 14:30 (北京时间);
- 4.2 招租会时间(承租截止时间): 2023 年 08 月 18 日下午 14:30 (北京时间);
- 4.3 递交地点: 东莞市南城街道宏图路 39 号 7 栋二楼 201 室。
- 5、本次招租将于本招租文件规定的时间地点公开进行。届时请承租人法定代表人(负责人)或其授权代表务必出席开标会, 并携带身份证以供查验。
- 6、招租人将不负责承租人准备承租文件和递交承租文件所发生的任何成本或费用。

7、招租代理机构名称、地址和联系方式

代理机构联系人: 林小姐
电话: 0769-21668363
通讯地址: 东莞市南城街道宏图路 39 号 7 栋二楼 201 室
邮编: 523000

广东德业招标代理有限公司

2023 年 8 月 8 日

第二部分

承 租 人 须 知

一、说 明

1 招租项目说明

1.1 本次采购项目采用公开招租方式进行。

1.2 资金来源：自筹资金。

2 定义及解释

2.1 服务：指承租人为满足招租文件要求而提供的服务。

2.2 货物：指承租人为满足招租文件要求而提供的所有货物。

2.3 招租人：《承租资料表》所指的招租人。

2.4 承租人：是响应招租、参加承租竞争的中华人民共和国境内的法人、其他组织或者自然人。

2.5 评审委员会：是依法组建, 负责本次招租的评审工作的临时性机构。

2.6 日期：指公历日。

2.7 合同：指依据本次服务采购招租结果签订的协议。

2.8 招租文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招租文件内容的理解和解释。

2.9 招租文件中规定的“书面形式”包括纸质文件和《承租资料表》中规定的电子文件。

3 合格的承租人

3.1 详见《招租公告》合格承租人条件。

4 合格的服务

4.1 合同中提供的服务，其来源均应符合相关法律法规的有关规定。

5 禁止事项

5.1 招租人和承租人不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他承租人参与竞争。

5.2 承租人不得向招租人、评审委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

5.3 除承租人被要求对承租文件进行质疑或澄清，从招租会开始起至授予合同止，承租人不得就与其承租文件有关的事项主动与评审委员会以及招租人接触。

5.4 相关法规规定的其他禁止行为。

6 保密事项

6.1 凡参与招租工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平

竞争的有关招租承租的情况。

7 承租人知悉

- 7.1 承租人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本招租项目的事项, 包括任何与本招租文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

8 保证

- 8.1 承租人应保证所提交给招租人和招租代理机构的资料和数据是真实的, 并承担相应的法律责任。

9 承租费用

- 9.1 承租人应承担其编写、提交承租文件以及参加本次承租活动的所有费用, 不论承租的结果如何, 招租人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招租文件

10 招租文件构成

- 10.1 招租文件包括:

- 第一部分 招租公告
- 第二部分 承租人须知
- 第三部分 用户需求书
- 第四部分 合同条款
- 第五部分 承租文件格式

- 10.2 承租人应认真阅读招租文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。承租人没有按照招租文件要求提交全部资料, 或者承租文件没有对招租文件各方面作实质性响应是承租人的风险, 并可能导致其承租被拒绝。

11 招租文件的澄清或修改

- 11.1 招租人将在承租截止时间 3 个工作日前以书面形式对任何要求对招租文件进行澄清的承租人予以逐项答复, 并将此书面答复通知本招租文件的所有收受人(答复中不包括问题的来源)。但承租人应按《承租资料表》所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知招租人, 并须为招租人在限期前的答复留下适当的工作时间。
- 11.2 招租人将在《承租资料表》规定的时间和地点召开承租答疑会, 解答承租人在此之前以书面或当场提出的对招租文件的澄清要求, 随后以书面形式通知本招租文件的所有收受人。
- 11.3 在承租截止时间 3 个工作日前任何时候, 无论出于何种原因, 招租人可主动地或在解答承租

人提出的需澄清的问题时, 向承租人发送对招租文件的修改文件。

11.4 招租文件的澄清和修改文件将以书面形式通知本招租文件的所有收受人, 该澄清和修改文件也是招租文件的组成部分, 并对承租人具有约束力。

11.5 为使承租人编写承租文件时有充分时间对招租文件的修改部分进行研究, 招租人可酌情推迟承租截止时间和开标时间, 并至少在原承租截止时间 3 日前, 将推迟决定以书面形式通知本招租文件的所有收受人。

11.6 承租人在收到招租人发给的任何澄清和修改文件时, 都应在收到后立即以书面形式向招租人确认。

三、承租文件的编制

12 承租语言及计量

12.1 承租人提交的承租文件以及招租人就有关承租的所有往来函电均应使用中文。承租人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言, 但相应内容应附有中文翻译本, 在解释时以中文翻译本为准。

12.2 除非招租文件的技术规格中另有规定, 承租人在承租文件中及其与招租人的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

13 承租文件的构成

13.1 承租人编写的承租文件应包括下列部分: 一、承租报价表, 二、商务响应文件, 三、技术响应文件, 并包含但不限于以下内容: (编排顺序参见承租文件格式)

- (1) 按本须知的规定填写的承租函、承租报价表;
- (2) 按本须知的要求出具的资格证明文件, 证明承租人是合格的, 而且成交后有能力履行合同;
- (3) 按本须知的规定出具的证明文件, 证明承租人提供的货物和服务是合格的, 而且符合本招租文件的规定;
- (4) 按本须知的规定提交的承租保证金及相关证明文件;
- (5) 对招租文件第三部分作出的书面响应;
- (6) 承租人应参照承租文件第五部分的内容格式提供全面的响应文件。

14 承租函

14.1 承租人应完整地填写承租文件格式中规定的承租函。

15 承租报价

- 15.1 承租人应根据招租文件中用户需求书的要求, 对照承租报价表格式规定的填报内容进行报价。
- 15.2 除非《承租资料表》另有规定, 承租价不是唯一的或不是固定不变的承租文件将被作为非响应性承租而予以拒绝。
- 15.3 为顺利进行评审工作, 承租人应提交用《承租资料表》中规定的软件制作的承租报价表, 但所有数据以签字盖章的书面报价表为准。

16 承租货币

- 16.1 承租人在承租时必须用人民币报价。

17 证明承租人合格和资格的文件

- 17.1 承租人应提交证明其有资格参加承租和成交后有能力履行合同的文件, 并作为其承租文件的一部分。
- 17.2 承租人提交以下(但不限于以下)合格性证明文件。
- (1) 承租人营业执照复印件加盖承租人公章(承租人为自然人时应提供身份证复印件);
 - (2) 承租人的资格声明;
 - (3) 按《承租资料表》要求提供行政主管部门或协会授予的相关许可文件和其他资格证明文件;
- 17.3 承租人提交的资格证明文件应满足如下要求:
- (1) 承租人必须具备履行合同所需的财力、物力和技术(包括设计、生产和服务等)能力;
 - (2) 承租人按《承租资料表》规定提供类似的业绩, 并按招租文件第五部分提供的格式填报已完成的类似项目清单;
 - (3) 承租人按《承租资料表》规定提供年度财务报表(承租人为自然人时不需提供);
 - (4) 承租人应按《承租资料表》要求, 提供有关证明其信誉、资格的文件复印件或其他证明文件(包括有关资质等级证书等);

18 证明服务的合格性和符合招租文件规定的文件

- 18.1 承租人应提交证明其拟提供的服务符合招租文件规定的合格性证明文件, 包括承租报价表中对服务来源的说明, 并作为其承租文件的一部分。
- 18.2 证明服务与招租文件的要求相一致的文件, 可以是文字资料、图纸、数据和实物, 包括如下:
- (1) 服务的详细说明;
 - (2) 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施, 明确标注出影响合同执行的关键时间及因素;
 - (3) 对照招租文件要求的服务, 承租人逐条说明所提供的服务已对招租文件中的服务要求作出了实质性的响应; 或申明与招租文件规定条文的偏差和例外。

19 承租保证金

19.1 承租人应按招租文件规定的金额和期限交纳承租保证金,承租保证金作为承租文件的组成部分。承租人与交款人名称必须一致,非承租人缴纳的承租保证金无效。

19.2 承租保证金交纳形式:银行转帐、保函等非现金形式。交纳时间:承租截止时间前到达代理机构账户。

19.3 承租人应向招租代理机构提交承租保证金,金额见《承租资料表》。

19.4 承租保证金应为人民币,可以选择下列方式中任何一种提交:

1) 从承租人帐户将承租保证金转入或汇入以下帐户:

开户名称:广东德业招标代理有限公司

开户银行及账号:见《承租人须知前附表》;

2) 用现金、支票、银行汇票等提交投标保证金的请按银行相关规定存入我公司规定账户。

(相关账户信息及递交要求请联系项目联系人)

3) 用保函等形式提交的:

① 采用招租文件提供的格式(如有)或采购代理机构接受的其他格式;

② 若为银行保函须由中华人民共和国境内的银行出具;

③ 有效期不得少于投标有效期。

19.5 凡未按规定交纳承租保证金的承租,为无效承租。

19.6 如无质疑或投诉,未成交的承租人保证金,在成交通知书发出后五个工作日内原额退还;如有质疑或投诉,将在质疑和投诉处理完毕后原额退还。

19.7 成交人的承租保证金,在成交人与招租人签订租赁合同后 5 个工作日内原额退还。

19.8 有下列情形之一的,承租保证金将被依法没收:

(1) 成交后无正当理由放弃成交或不与招租人签订合同的;

(2) 将成交项目转让给他人,或者在承租文件中未说明,且未经招租人同意,违反招租文件规定,将成交项目分包给他人的。

20 知识产权

20.1 承租人应保证,招租人在中华人民共和国接受承租人提供的服务时,如有第三方向招租人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张,该责任应由承租人承担。

20.2 承租价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的有关费用及税费。

21 承租有效期

21.1 承租文件应在《承租资料表》规定的时间内保持有效。承租有效期比规定时间短的将被视为非响应性承租而予以拒绝。

21.2 特殊情况下,在原有承租有效期截止之前,招租人可要求承租人延长承租有效期。这种要求与

答复均应以书面形式提交。承租人可以拒绝招租人的这种要求,其承租保证金将不会被没收。

接受承租有效期延长的承租人将不会被要求和允许修正其承租文件,而只会被要求其相应地延长其承租保证金的有效期。在这种情况下,本须知有关承租保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

22 承租文件的式样和签署

22.1 承租人应准备承租文件一份正本和《承租资料表》规定的副本份数,每套承租文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符,以正本为准。

22.2 承租人应同时提交与承租文件中报价、技术、商务部分的正本全部内容相同(图片及印刷文件除外)的电子文件一套(文件格式要求采用《承租资料表》中规定的软件制作),如电子文件与书面文件不符时,以书面文件为准。

22.3 承租文件正本须用不褪色墨水书写或打印,由承租人的法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在承租文件中。承租人为自然人的由自然人签名或盖章即可,无需加盖公章。

22.4 承租文件的任何行间插字、涂改和增删,必须由承租文件的签字人用姓氏或首字母在旁边签字才有效。

22.5 承租文件的正本在招租文件中已明示需盖章签名处,均须由承租人加盖承租人公章,并经承租人法定代表人或其授权代表签名或盖章,否则作无效承租处理。承租人为自然人的由自然人签名或盖章即可,无需加盖公章。

22.6 承租文件副本可采用承租文件的正本复印而成。

22.7 传真和电传的承租文件将被拒绝。

四、承租文件的递交

23 承租文件的密封和标记

23.1 承租人应将承租文件正本、所有的副本和唱价信封分开密封装在单独的封套中,且在封套上标明“正本”“副本”“唱价信封”字样。

23.2 信封或外包装上应当注明招租项目名称、招租项目编号、包号(如有)和“在(《承租资料表》中规定的招租会日期和时点)之前不得启封”的字样,封口处应加盖承租人印章(承租人为自然人的由自然人签名或盖章即可,无需加盖公章)。

23.3 为方便唱价,承租人提交承租文件时应备有一个“唱价信封”,并将下列内容密封入该信封。

1. 承租函(从承租文件正本中复印);
2. 承租报价表(从承租文件正本中复印)。

24 承租截止

24.1 承租人应在《承租资料表》规定的时间, 且不迟于《承租资料表》规定的截止时间将承租文件正本和副本送达《承租资料表》规定的地点, 递交至招租人。

24.2 招租人可以按本须知的规定, 通过修改招租文件自行决定酌情延长承租截止日期。在此情况下, 招租人和承租人受承租截止日期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

25 迟交的承租文件

25.1 招租人将拒绝并原封退回在本须知规定的承租截止时刻后收到的任何承租文件。

26 承租文件的修改与撤回

26.1 承租人在承租截止时间前, 可以对所递交的承租文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知招租人。补充、修改的内容应当按招租文件要求签署、盖章, 并作为承租文件的组成部分。

26.2 在承租截止时间之后, 承租人不得对其承租文件做任何修改。

26.3 从承租截止时间至承租人在承租文件中确定的承租有效期期满这段时间内, 承租人不得撤回其承租, 否则其承租保证金将按照承租人须知的规定被没收。

五、唱价与评审

27 唱价

27.1 本次招租采用公开唱价形式。开启承租文件[唱价信封]或[正本]封套, 唱出招租文件规定的内容。

27.2 招租人在《承租资料表》规定的时间、地点组织和主持招租会, 参加招租会的承租人代表应准时参加招租会并签名报到以证明其出席, 承租人未参加招租会的, 视同认可唱价结果。

27.3 唱价时, 招租人将当众拆封、宣读承租人名称、修改和撤回承租的通知(如有的话)、承租总报价以及招租人认为其他必要的内容。除了按照规定原封退回迟到或撤回的承租之外, 唱价时将不得拒绝在承租截止时间前收到的承租文件。

27.4 唱价时未宣读的承租价格、承租修改和招租文件允许提供的备选方案等实质性内容, 评审时将不予承认。

27.5 招租人将记录招租会的有关内容, 并由承租人代表签字确认, 存档备查。

28 评审委员会

28.1 本次招租工作的评审委员会按招租文件的规定组建。

28.2 评审委员会根据招租文件的规定对承租文件进行评审、提交评审报告。

29 评审

29.1 评审基本原则: 评审工作应遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

29.2 评审方法: 本次招租的评审方法和标准在“承租人须知附件”中规定。

29.3 拒绝任何或所有承租的权利

(1) 评审委员会经评审, 认为所有承租都不符合招租文件要求的, 可以否决所有承租。

(2) 招租人通过法定或规定的程序, 有权在授标之前任何时候接受或拒绝任何承租, 以及宣布招租无效, 对受影响的承租人不承担任何责任, 也无义务向受影响的承租人解释采取这一行动的理由。

29.4 在评审期间, 为方便对承租文件审核、评估和对比, 评审委员会可要求承租人对其承租文件进行澄清, 有关澄清的要求和答复应以书面形式提交, 但不得对承租价格或实质性内容做任何更改。

29.5 评审委员会将允许并书面要求承租人修正承租文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方, 但这些修正不能影响任何承租人相应的名次排序。

29.6 如果承租人希望递交其他资料给评审委员会以引起其注意, 则应以书面形式通过招租人提交。

六、授予合同

30 成交人的确定

30.1 根据评审委员会评审结果, 招租人依法确定成交人。

30.2 招租人不承诺将合同授予报价最高的承租人。招租人在发出成交通知书前, 有权依据评审委员会的评审报告拒绝不合格的承租人。

31 成交结果公示

31.1 招租人将按《承租资料表》规定公示成交结果。公示期为 3 个日历日。

32 成交结果公告

32.1 招租人将按《承租资料表》规定公告成交结果。

33 质疑和投诉

33.1 承租人对招租文件或评审结果有质疑或投诉的, 可根据向招租代理机构或招租人书面提出, 但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。

33.2 承租人对招租文件有异议的, 应当在承租截止时间 5 个工作日前以书面形式向招租人或招租代理机构提出; 对评审结果有异议的, 应当在成交候选人公示期间提出, 按如下联系方式以书面

形式向招租人或招租代理机构提出质疑。**质疑或投诉必须是书面的原件，并加盖承租人公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章（承租人为自然人的由自然人签名或盖章即可，无需加盖公章）。超过异议提出时间或提供的资料不符合要求，该质疑将被拒绝。**

招租代理机构：广东德业招标代理有限公司

地 址：： 东莞市南城街道宏图路 39 号 7 栋二楼 201 室

电 话： 0769-21668363

联 系 人： 林女士

34 成交通知书

34.1 成交结果公告发布的同时，招租人以书面形式向成交人发出依法确认的《成交通知书》；成交人收到《成交通知书》后以书面形式向招租代理机构确认。

34.2 《成交通知书》将是合同的一个组成部分，对招租人和成交人具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，招租人改变成交结果，或者成交人放弃成交的，均应承担相应的法律责任。

34.3 招租人在向成交人发出《成交通知书》的同时，发布《招租结果公告》。

35 签订合同

35.1 成交人在收到《成交通知书》后，应按照《成交通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表与招租人签署合同。**在合同签订前，成交人应根据业主要求提供在承租文件中提供的资质证明文件、业绩合同等主要证明文件的原件给招租人进行核对。如承租文件中复印件与原件不符，招租人有权取消其成交资格。**

35.2 合同的组成基于但不限于以下部分：

- （1） 《合同书》；
- （2） 招租文件及其澄清、补充文件；
- （3） 成交人的承租文件及其澄清、补充文件；
- （4） 成交通知书。

36 履约保证金（如果《承租资料表》要求的话）

36.1 如果成交人没有按照上述条款签订合同并提交履约保证金，招租人将有充分理由取消该成交决定，并没收其承租保证金。在此情况下，招租人可按本须知规定将合同授予下一个成交候选承租人，或重新招租。

37 成交服务费

37.1 招租代理服务收费按差额定率累进法计算，按国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980 号

规定标准的 80%和相关规定执行，以**成交通知书中确定的成交金额**作为收费的计算依据。不足陆仟元的，按陆仟元收取。成交金额的各部分费率如下表：

成交金额（万元人民币） \ 费率类别	服务招租费率
100 以下部分	1.5%
100-500 部分	0.8%
500-1000 部分	0.45%
1000-5000 部分	0.25%
5000-10000 部分	0.1%
10000-50000 部分	0.05%
50000-100000 部分	0.035%
100000-500000 部分	0.008%

如招租项目，成交金额为 400 万元，总共交纳的招租代理服务费为：

总共交纳的招租代理服务费=（100 万以下部分的招租代理服务费）+（100 万～400 万部分的招租代理服务费）

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$

合计收费=1.5+2.4=3.9 万元。

37.2 成交服务费以人民币支付，本项目的成交金额：为租赁期内的租金总额，根据各包的租金金额分别计算成交服务费。B 包、C 包若成交服务费不足人民币 6000 元的，则按人民币 6000 元固定收取， A 包的成交服务费固定按人民币 6000 元收取 。

37.3 成交服务费支付方式：一次性以电汇、转账等形式支付。

37.4 成交服务费由成交人负责递交。

38 招租文件的解释权

38.1 本招租文件的解释权归广东德业招标代理有限公司所有。

38.2 其他未尽事宜，依照国家和地方相关法律、法规、条例和实施办法执行。

承租资料表

本资料表的条款序号是与《承租人须知》中的条款序号对应的,或是新增的条款,是对《承租人须知》的补充、修改和完善。如果有矛盾,应以本资料表为准。

条款 序号	内 容
	一、 说明
2.3	招租人名称: 东莞市滨海湾置业发展有限公司。
3	合格的承租人: 详见《招租公告》合格承租人条件。
	二、 招租文件
11.1	招租代理机构地址: 东莞市南城街道宏图路 39 号 7 栋二楼 201 室 邮编: 523000 电话: 0769-21668363 联系人: 林小姐
11.2	本次招租不举行答疑会。
	三、 承租文件的编制
15.2	承租价是否唯一: 是。
17.2	(1) 承租人营业执照副本复印件加盖公章(承租人为自然人时应提供身份证复印件);
17.2	(3) 不适用
17.3	(2) 承租人应提供各自的经验与业绩(如有,提供合同复印件)
	(3) 承租人不要提供财务报表;
	(4) 不适用。
19.3	承租保证金金额: A 包: ¥5000.00 元; B 包: ¥4000.00 元; C 包: ¥5000.00 元。 备注: (1) 承租保证金交纳形式: 银行转帐、保函等非现金形式。交纳时间: 承租截止时间前到达代理机构账户。采用银行保函、担保保函等非现金形式的应将原件 在承租截止时间前递交给招标代理机构。 (2) 同时参与 3 个包的承租人,保证金须按包分别递交。
19.4	承租保证金相关账户资料: 户 名: 广东德业招标代理有限公司 账 号: 395090100100247294 开户行: 兴业银行南城支行 1、承租人汇缴保证金时应按招租文件规定的保证金金额汇缴。

条款 序号	内 容
	2、汇缴时务必在汇款单备注上标注项目编号及包号。
21.1	承租文件应在承租截止日后 90 天内有效。
22.1	承租文件正本一份, 副本伍份, 电子版本(光盘或 U 盘) 一份。
22.2	(1) 承租人应用 Office 中文版软件制作承租文件。
	四、承租文件的递交
24.1	承租文件递交时间、承租截止时间和承租文件送达地点详见第一部分招租公告
	五、评审与唱价
27.2	招租会时间: 详见招租公告。 招租会地点: 详见招租公告。
	六、 授予合同
31.1	招租结果公示及公告媒体:
32.1	① 广东德业招标代理有限公司网 (http://www.gddeyeb.com/index.html) ; ② 东莞市滨海湾新区控股有限公司 (http://www.dgbhwkg.com/) 。
36	租赁押金: 合同签订前, 成交人向招租人一次性缴交租赁押金 (A 包: ¥60,000.00; B 包: ¥50,000.00; C 包: ¥50,000.00) 元。 备注: 租赁押金可采用银行转账的形式缴纳。
特别说明	承租人每月租金报价不得低于每月最低租金标准, 否则做无效承租处理。

A、B、C 包评审方法（综合评分法）

一、 总则

1. 本评审办法采用**综合评分法**。按分包顺序依次进行评审。
2. 评审步骤：评审委员会首先对各承租人的承租文件进行有关符合性的初步评审，然后进行商务、技术、价格的详细评审。只有通过初步评审的承租文件才能进入详细评审。最后评审委员会出具评审报告，并按综合得分由高至低排序确定成交候选人，排名第一的承租人为第一成交候选人，排名第二的承租人为第二成交候选人；
3. 评价、计分及其排序（各项评分均按四舍五入原则取值并保留小数点后两位有效数字）
- 3.1 按照评审程序、评审原则及评分标准的规定，评审委员会各成员首先分别就各个承租人的商务状况、技术状况及其对招租文件要求的响应情况进行评议和比较，给出其商务评分、技术评分。
- 3.2 各评委的商务评分、技术评分的算术平均值即为该承租人的商务得分、技术得分。
- 3.3 然后根据规定计算出该承租人的价格得分。
- 3.4 评审排序

综合评分法评分排序：将汇总的各承租人的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分。将各综合得分由高至低顺序排列，排名第一的承租人为第一成交候选人，排名第二的承租人为第二成交候选人；（综合得分相同时价格高者列前；综合得分及价格均相同时，技术得分高者列前；以上均相同时，由评审委员会抽签决定）。

二、初步评审

4. 评审委员会按照《初步审查表》内容对承租文件进行资格性检查及符合性检查，只有对《初步审查表》所列各项作出实质性响应的承租文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招租文件的要求有争议的承租文件，评审委员会将以记名方式表决，被认为响应的得票超过半数的承租人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
5. 评审委员会将审查承租文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交承租保证金、文件签署是否合格、承租有效期是否满足要求等。
6. 在详细评审之前，评审委员会要审查每份承租文件是否实质上响应了招租文件的要求。实质上响应的承租应该是与招租文件要求的全部条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的承租。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的执行；或者实质上与招租文件不一致，而且限制了合同中招租人的权利或承租人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的承租人的竞争地位产生不公正的影响。评审委员会决定承租文件的响应性只根据承租文件本身的内容，而不寻找外部的证据。
7. 无效承租的认定

按《初步审查表》（见附表 1）所列各项，承租文件有一项不满足招租文件要求的，将被认定为无效承租。

三、详细评审

8. 详细评审是对通过初步评审的承租文件进行商务、技术、价格的评审。
9. 商务、技术评分和价格评分
- 9.1 商务评分、技术评分：各因素所占权重比例见《商务技术评审表》、《技术评审表》（附表 2），评分统计按本评审办法第一条规定进行。
- 9.2 价格评分：评审委员会就承租人对招租文件各条款的报价进行评分，各因素所占权重见《价格评审表》（附表 3），评分统计按本评审办法第一条规定进行。
- 9.2.1 评审价的确定：各承租人的承租文件如存在算术错误、缺项、单列项，评审委员会则按下述原则进行校核、评审或作出必要的修正后的价格为评审价，如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为评审价。评审委员会按下述原则调整的价格对其承租人具有约束力。如果承租人不接受修正后的价格，其承租将被拒绝。
- 1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2) 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；
 - 3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

10. 最终排序

10.1 综合评分法的最终排序

10.1.1 商务技术、价格得分分配

评分项目	商务得分	技术得分	价格得分
权重	30	45	25

根据上述技术、商务及价格的综合得分及其权重分配，代入下列公式计算各承租人的总得分。进入详细评审的各承租人的综合得分，按得分从高到低排名（得分相同时，承租总价高者优先）。

评审总得分= F1+F2+F3

其中，F1、F2、F3 分别为技术、商务及价格得分的汇总得分。

四、成交候选人

11. 评审委员会出具评审报告，并按本评审办法规定作出的评审结果排序推荐，排名第一的承租人为第一成交候选人，排名第二的承租人为第二成交候选人；
12. 本项目确定第一成交候选人为最终的成交人。

附表 1：初步审查表

初步审查表（适用于 A、B、C 包）

序号	承租有效性审查项	承租人	A 承租人	B 承租人
1.	承租函及承租有效期符合要求			
2.	单位盖章及法定代表人或授权委托人签字或盖章符合要求（承租人为自然人时不需单位盖章）			
3.	法定代表人资格证明书及授权委托书（承租人为自然人时只需提供承租人证明书）			
4.	承租保证金符合要求			
5.	承租人符合合格承租人的资格条件			
6.	承租报价未低于最低限价			
7.	承租人无递交两份或多份内容不同的承租文件，或在一份承租文件中对同一服务有两个或多个报价，且未声明哪个为最终报价的			
8.	承租报价无重大漏项或重大不合理			
9.	商务无重大保留或偏差			
10.	无招租文件或法规明确规定可以作无效承租的其他情形			
结 论				
不通过原因说明				

备注：1. 评审时评委对承租人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；

2. 评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过”；

3. 评审内容只要有一项“×”，结论为“不通过”；

4. 对结论为“不通过”的承租，要说明原因。

评委签名：

日期：

附表 2: 详细评审表 (1. 商务评审表; 2. 技术评审表 (注: 此表不需要承租人填写))

商务评审表 (适用于 A 包)

序号	评审项目	分配分数	评分标准
1	管理能力	10	承租人经营书店, 且书店面积 ≥ 1000 平方米的得 10 分; 500 平方米 $\leq$ 书店面积 < 1000 平方米的得 5 分; 300 平方米 $\leq$ 书店面积 < 500 平方米的得 2 分; 300 平方米以下的不得分。 注: 承租人须提供租赁合同 (租赁合同的承租人名称须和本项目一致) 等相关证明资料的复印件。
2	活动组织	10	参加组织公共文化类活动的, 如读书节、书香节并获奖项的, 每个得 2 分, 最高得 10 分。 注: 提供相关证明资料。
3	同类项目	8	有经营同类文化空间, 并办公益活动场数 > 20 场活动的得 8 分, $10 \leq$ 活动场数 < 20 场的得 4 分, 活动场数 < 10 的不得分。 注: 提供相关证明资料。
4	文化活动承诺	2	承租人承诺每年在文化空间内至少举办 10 场公益性文化活动的得 2 分, 没有提供承诺的不得分。 注: 须提供承诺函。
合计		30	得分总计

技术评审表 (适用于 A 包)

序号	评审项目	分配分数	评分标准
1	租赁方案	20	根据各承租人所提供的租赁方案 (包括对所租赁物业了解情况、经营范围、相关功能、运营管理方案等) 进行评价: 优: 租赁方案健全、严谨合理、可操作性强的, 得 20 分; 良: 租赁方案较健全、较合理、可操作性较强的, 得 15 分; 中: 租赁方案具有合理性、可操作性一般的, 得 10 分; 差: 租赁方案不健全、缺乏合理性和可操作性差的, 得 5 分; 不提供方案不得分。

2	项目设计方案	10	根据各承租人提供的配合租赁方案的设计图纸（含平面图和效果图等）进行评价： 优：设计布局非常合理、十分配合租赁方案的，得 10 分； 中：设计布局具有合理性、能配合租赁方案的，得 6 分； 差：设计布局缺乏合理性、不能配合租赁方案的，得 2 分； 不提供方案或图纸的不得分。
3	技术人员	6	拟投入本项目的人员具备经营相关项目资格证书的，每 1 个得 2 分，最多得 6 分。 注：提供相关证明资料。
4	经营保证措施	9	根据各承租人所提供的经营保证措施（包括避免在租赁期内产生违法违规行为、违约责任承诺等）进行评价： 优：经营保证措施健全、严谨合理、可操作性强的，得 9 分； 中：经营保证措施较健全、较合理、可操作性较强的，得 6 分； 差：经营保证措施不健全、合理性和可操作性差的，得 3 分； 不提供方案不得分。
合计		45	得分总计

商务评审表（适用于 B 包）

序号	评审项目	分配分数	评分标准
1	品牌荣誉	9	2020 年至今，承租人拟经营品牌获得省级或以上政府部门（或行业协会）颁发的荣誉证书，每提供一份得 3 分，满分 9 分。 注：须提供荣誉证书复印件并加盖承租人公章或加盖连锁品牌机构公章，无提供不得分。
2	品牌实力	21	根据承租人原创或加盟连锁品牌经营规模在中国境内规模进行综合评价： 店铺≥15000 家的得 21 分；10000-14999 家的得 10 分；加盟 9999-2999 家的得 5 分；加盟<2999 家的得 1 分。 注：提供由原创或加盟连锁品牌机构出具的证明材料并加盖连锁品牌机构公章，无提供不得分。
合计		30	得分总计

技术评审表（适用于 B 包）

序号	评审项目	分配分数	评分标准
1	管理能力评价	8	根据承租人的管理能力进行综合评价: 优: 承租人管理制度完善、管理架构明确的, 得 8 分; 中: 承租人管理制度较完善、管理架构较明确的, 得 5 分; 差: 承租人管理制度不完善、管理架构不明确的, 得 2 分; 不提供的不得分。
2	服务方案	8	根据承租人提供的服务方案进行综合评价: 优: 服务方案全面、可操作性强的, 得 8 分; 中: 服务方案较全面、可操作性较强的, 得 5 分; 差: 服务方案不全面、可操作性差的, 得 2 分; 不提供方案不得分。
3	环境卫生管理方案	8	根据承租人提供的环境卫生管理方案进行综合评价: 优: 环境卫生管理方案健全、严谨合理、可操作性强的, 得 8 分; 中: 环境卫生管理方案较健全、较合理、可操作性较强的, 得 5 分; 差: 环境卫生管理方案不健全、合理性和可操作性差的, 得 2 分; 不提供方案不得分。
4	消防安全管理方案	8	根据承租人提供的消防安全管理方案进行综合评价: 优: 消防安全管理方案健全、严谨合理、可操作性强的, 得 8 分; 中: 消防安全管理方案较健全、较合理、可操作性较强的, 得 5 分; 差: 消防安全管理方案不健全、合理性和可操作性差的, 得 2 分; 不提供方案不得分。
5	食品安全管理方案	8	根据承租人提供的食品安全管理方案进行综合评价: 优: 食品安全管理方案健全、严谨合理、可操作性强的, 得 8 分; 中: 食品安全管理方案较健全、较合理、可操作性较强的, 得 5 分; 差: 食品安全管理方案不健全、合理性和可操作性差的, 得 2 分; 不提供方案不得分。

6	便民服务评价	5	根据承租人提供便民服务情况进行综合评价： 优：便民服务科学、合理、可操作性强的，得 5 分； 中：便民服务较科学、较合理、可操作性较强的，得 3 分； 差：便民服务欠科学、欠合理、可操作性差的，得 1 分； 不提供的不得分。
合计		45	得分总计

商务评审表（适用于 C 包）

序号	评审项目	分配分数	评分标准
1	品牌荣誉	9	承租人拟经营品牌获得省级或以上政府部门（或行业协会）颁发的荣誉证书，每提供一份得 3 分，满分 9 分。 注：须提供荣誉证书复印件并加盖承租人公章或加盖连锁品牌机构公章，无提供不得分。
2	品牌实力	21	根据承租人原创或加盟连锁品牌经营规模在中国境内规模进行综合评价： 店铺≥400 家的得 21 分；300-399 家的得 10 分；加盟 200-299 家的得 5 分；加盟<200 家的得 1 分。 注：提供由原创或加盟连锁品牌机构出具的证明材料并加盖连锁品牌机构公章，无提供不得分。
合计		30	得分总计

技术评审表（适用于 C 包）

序号	评审项目	分配分数	评分标准
1	管理能力评价	9	根据承租人的管理能力进行综合评价： 优：承租人管理制度完善、管理架构明确的，得 9 分； 中：承租人管理制度较完善、管理架构较明确的，得 6 分； 差：承租人管理制度不完善、管理架构不明确的，得 3 分； 不提供的不得分。

2	服务方案	9	根据承租人提供的服务方案进行综合评价: 优: 服务方案全面、可操作性强的, 得 9 分; 中: 服务方案较全面、可操作性较强的, 得 6 分; 差: 服务方案不全面、可操作性不强的, 得 3 分; 不提供方案不得分。
3	环境卫生管理方案	9	根据承租人提供的环境卫生管理方案进行综合评价: 优: 环境卫生管理方案健全、严谨合理、可操作性强的, 得 9 分; 中: 环境卫生管理方案较健全、较合理、可操作性较强的, 得 6 分; 差: 环境卫生管理方案不健全、合理性和可操作性差的, 得 3 分; 不提供方案不得分。
4	消防安全管理方案	9	根据承租人提供的消防安全管理方案进行综合评价: 优: 消防安全管理方案健全、严谨合理、可操作性强的, 得 9 分; 中: 消防安全管理方案较健全、较合理、可操作性较强的, 得 6 分; 差: 消防安全管理方案不健全、合理性和可操作性差的, 得 3 分; 不提供方案不得分。
5	食品安全管理方案	9	根据承租人提供的食品安全管理方案进行综合评价: 优: 食品安全管理方案健全、严谨合理、可操作性强的, 得 9 分; 中: 食品安全管理方案较健全、较合理、可操作性较强的, 得 6 分; 差: 食品安全管理方案不健全、合理性和可操作性差的, 得 3 分; 不提供方案不得分。
合计		45	得分总计

附表 3:

价格评审表 (适用于 A、B、C 包)

序号	评审内容	权重	评分标准
1	价格评分	25%	将所有通过初步评审再经评审委员会修正后的承租人承租报价取算术平均值作为基准价格，等于或高于基准价格的承租报价定为 100 分（未乘权重），低于基准价格的承租报价则按其比例，每低于 1% 减 1 分，但减分后的总分不低于 0 分，最后乘以价格评分权重，如此类推，算出所有承租人的价格得分。（A 包以两个报价相加后的总报价为承租报价进行计算）

第三部分

用户需求书

用户需求

一、项目概况及租赁要求（适用于 A、B、C 包）

1、租赁项目定位

为优化和丰富现有海战馆周边商业配套项目，拟重点引入满足服务游客基础的商业配套项目，进一步完善和提升海战馆的游客体验。

2、场地概况：

海战博物馆坐落在东莞滨海湾新区威远岛的威远炮台旧址附近，背山面海，由陈列大楼、宣誓广场、观海长堤等组成纪念群体，现对海战馆周边综合提升，外广场驿站分布有游客服务中心、书卷驿站、停车场、公交站、休息广场等，书卷驿站总建筑面积约 1000 平，游客服务中心总建筑面积 500.7 平方米，现对 1 栋 101 室、3 栋 101 室、1 栋 105 室分别进行公开招租。

包号	铺位号	业态	租赁面积（平方米）	租赁条件	备注
A 包	1 栋 101 室	文化业态	450 （具体面积以双方确认为准）	1. 每月最低租金标准：按照含税营业额抽成不低于 5%。 （“东莞礼物”与其他类别需分开报价） 2. 租期：8 年。 3. 前 6 个月经营期提成按减半收取。 4. 租赁押金：60000 元。	1. 该铺位只能经营文化业态，至少融合文化服务（图书阅读、艺术展览、文化沙龙等）、休闲消费（轻食餐饮、文创展示等）两类以上业态服务。 2. 需引入“东莞礼物”业态服务。 3. 其他要求详见合同。
B 包	3 栋 101 室	便利店	110 （具体面积以双方确认为准）	1. 每月最低租金标准：38 元/平方米/月。 2. 租期：5 年。 3. 租金每 3 年递增 5%。 4. 前 6 个月经营期租金按减半收取。 5. 租赁押金：50000 元。	1. 该铺位只能经营便利店业态，不得经营其他业态。 2. 需经营品牌性便利店，品牌创始地需为中国境内范围。 3. 需设立一个 5 平方米医务室，配备便民医药箱和休息椅，负责日常卫生保洁。 4. 其他要求详见合同。
C 包	1 栋 105 室	餐饮业态	134 （具体	1. 每月最低租金标准：34 元/平方米/月。 2. 租期：8 年。	1. 该铺位只能经营中式餐饮业态，不得经营其他业态。 2. 需经营品牌性中式餐饮，品

			面积以 双方确 认为 准)	3. 租金每 3 年递增 5%。 4. 前 6 个月经营期租金按减 半收取。 5. 租赁押金: 50000 元。	牌创始地需为中国境内。 3. 其他要求详见合同。
--	--	--	------------------------	---	-----------------------------

3、租赁面积、租赁要求:

备注: (1) 承租人每月租金报价不得低于每月最低租金标准, 否则做无效承租处理。

(2) 承租人应按承租中明确的经营业态从事经营, 如有违反则按承租人违约终止合同, 租金和押金不予退回。

4、承租人被确定为成交人后, 未经招租人书面同意, 成交人不得再以任何方式转包(转租)或分包(分租)本项目。如有违反则按成交人违约终止合同, 租金和押金不予退回。

5、招租人有权对成交人的租赁方案作适当修改调整。

二、具体要求(适用于 A、B、C 包)

1、成交人必须符合国家政策和法律、法规许可的规定要求, 自行取得合法经营的手续(如卫生、消防、环评、特种行业许可证、工商等报建和许可手续), 且承担由此产生的一切税费及其他相关费用。

2、成交人在收到成交通知后 5 个工作日内必须签订租赁合同, 合同签订人需为成交个体经营者或成交公司。否则取消成交资格, 招租人没收成交人承租保证金。

3、场地改造、装修、设计方案及费用由成交人自行负责, 方案必须报招租人审核同意确认后方可实施, 否则因此所造成的招租人的一切损失由成交人承担。成交人签订租赁合同后, 招租人通知可进场装修之日起 5 个工作日内必须启动装修, 否则招租人有权解除合同, 且不退还租赁押金。

4、成交人须在成交人开业之前在属地完成工商税务消防等相关手续, 成立相关合法机构或个体户。

5、成交人不能从事危险化学品、医疗机构、歌舞娱乐、易燃易爆物品等以及政府明确禁止销售的物品, 在合同签订时需明确经营业态, 成交人必须遵守商铺经营范围, 严禁违法经营和超范围经营。如需变更租赁用途及商铺的商业业态, 需书面申请, 获批后方可变更。

6、成交人销售的所有商品必须符合国家卫生、安全标准, 不得出售假冒伪劣商品, 商品必须在保质期内销售, 招租人有权进行抽检监管, 如发生食品安全问题及商品质量问题由成交人承担相关经济责任与法律责任, 情节严重的, 招租人有权单方面取消成交人的承租资格。

7、成交人应自觉遵纪守法, 明码标价, 各类商品售价不得高于同类商品的市场一般零售价的 30%。如发现违规, 每次扣罚人民币 1000 元, 并补偿已售商品的所有差价, 所造成的损失由成交人自行承担。

8、成交人负责经营场地及附近环境卫生清洁, 做好防鼠、防蝇、防蟑螂、劝烟的工作

9、成交人不得擅自将租赁物业以转租、转让、转借等方式给与其他人使用, 否则, 不管成交人从中获利与否, 招租人均有权直接收回租赁物业, 一切由此而引起之责任纠纷及由此而造成招租人的损失均由成交人负责。

10、租赁期间产生的水、电费由成交人承担。成交人必须严格遵守《中华人民共和国消防法》及有关制度, 全面负责租赁物内的防火安全。按消防部门有关规定, 积极配合招租人做好消防工作, 接受招租人监督, 遵守安全用电规则, 一切电器设备必须保证符合安全标准。如发生安全事故, 一切后果与经济责任由成交人承担, 与招租人无关。

11、成交人负责其所属货物的防火、防盗工作, 自行安装不少于四个监控摄像头, 保证对物业内监控全面覆盖, 并连接入招租人监控中心; 物品损坏、丢失由成交人自行承担。

12、成交人存在售卖假冒、伪劣、过期、变质、有毒商品或食品的, 经发现, 除无条件退货或换货外, 还将受到以下处罚:

(1) 被处以当次供应货品相应价格 10 倍的罚款。

(2) 造成食品安全事故的, 经有关单位鉴定原因后, 如确实为成交人提供的食品问题, 成交人除承担全部经济责任, 还须承担相应的法律责任及放弃先诉抗辩权; 招租人有权单方面终止合同。

13、成交商铺按现状移交。成交人如需对水、电进行扩容, 须向招租人提出书面申请, 并征得招租人同意。

14、**A 包:** 成交人应于每季度次月 15 号前向招租人支付提点租金或补足提点租金与固定租金的差额部分(如有)。

B 包、C 包: 成交人应于每季度的首月 5 号(1 月 5 日、4 月 5 日、7 月 5 日、10 月 5 日, 遇法定节假日顺延至该节假日届满后第 3 个工作日)前支付当季度的固定租金总额。

15、租赁期间, 除有合同约定外, 招租人单方解除租赁合同的, 应至少提前 30 日书面通知成交人, 无息退回租赁押金及预收的租金余额, 此条并不免除成交人的相关违约责任。

16、合同期满后或合同中途因故终止, 成交人所有改造装修无偿归招租人所有, 未经招租人书面同意, 不得擅自拆除、搬离、损毁。

17、其他详细条款请参考附件合同文本。

三、其他相关规定(适用于 A、B、C 包)

本项目不组织勘察现场, 请各承租人自行勘察。

四、其他(适用于 A、B、C 包)

1、营业时间: 北京时间 10:30-21:00, 全年无休, 如因不可抗力因素影响, 须无条件服从招租人暂停便利店营业的安排。

第四部分

合 同 书 格 式

甲方(出租人): 东莞市滨海湾置业发展有限公司

统一社会信用代码: 91441900MABYMG7R7U

通讯地址: 广东省东莞市滨海湾新区湾区大道 1 号 2 栋 233 室

联系电话: 0769-26889688

☐ 委托代理人/☐ 法定代表人: 尹志强

乙方(承租人): _____

统一社会信用代码: _____

通讯地址: _____

联系电话: _____

☐ 委托代理人/☒ 法定代表人: _____

证件类型: ☐ 居民身份证 ☐ 护照 ☐ 统一社会信用代码 ☐ 其他

证件号码: _____

通讯地址: _____

联系电话: _____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国城市房地产管理法》等国家有关法律、法规和东莞市有关规定,甲乙双方在自愿、平等、互利的基础上,经协商一致,就主合同订立本协议(以下统称:“租赁合同”)。

第一条 租赁房屋基本情况

1.1 甲方将位于广东省的房屋(本协议可简称:“租赁房屋”)出租给乙方。

1.2 租赁房屋面积共计_____平方米,涉及的租金及需要以租赁房屋面积计算的费用均以本面积为计算依据。

1.3 租赁房屋用途为商业,业态为_____,由乙方经营“_____”品牌(乙方保证租赁期间为该品牌的权利人或授权经营人)。

1.4 租赁房屋装修情况毛坯。

第二条 租赁期限和免租期

2.1 租赁期限

☐ 乙方租用租赁房屋的合同期为____年,合同起始日期、实际交付日期、免租日期、租金起付日期以附件三《计租确认函》载明日期为准。

2.2 乙方租用租赁房屋对外经营后,甲方给予乙方开业支持,在经营开业后前六个月按照 50%标准收取租金,在此期间,须承担除租金外因使用租赁房屋所

产生的所有费用（包括但不限于水、电、燃气等）。免租期满，不论乙方是否实际使用租赁房屋，均应当按照本租赁合同的约定支付租金。如免租期计算与附件三《计租确认函》有不一致，则以附件三《计租确认函》为准。

2.3 乙方提前退租的，甲方不再给予 2.2 给予乙方的开业支持，乙方应补交经营开业后前六个月 50%标准的租金。

第三条 租金

3.1 租赁期间，乙方应按下列_____方式支付租金。

- 第一种方式：按固定租金支付租金；
- 第二种方式：按营业收入额的提点抽成计算作为租金；
- 第三种方式：固定租金与提成抽成两者取高支付租金，如提点租金低于或等于固定租金时，乙方按固定租金支付，否则应按提点租金支付。

3.1.1 租金计算

(1) 固定租金：租赁房屋的首个合同年（即_____年 _____月_____日至_____年_____月_____日）的固定租金按每平方米每月_____人民币（大写：_____）计算，租赁面积_____平方米，月租金总额为人民币____（大写：_____，含增值税，下同）；

租赁期限	租金单价 (单位：元/平方米·月)	每月租金 (单位：元)	每月租金 (大写)
第 1-X 年			

(2) 提点租金以乙方季度含税营业收入额的_____%计算得出。乙方应于每个季度结束后次月的 10 号（即 4 月 10 号、7 月 10 号、10 月 10 号、1 月 10 号，遇法定节假日顺延到下一个工作日，下同）前向甲方提交乙方盖章的上季度营业收入报表；

(3) 月度营业收入额指乙方利用租赁房屋经营取得的含税收入，包括通过自己或第三方平台取得的外卖营业收入，但以下收入除外：

* 乙方因退货给供应商而取得的款项；

- * 乙方经营中获得的保险赔偿;
- * 乙方给予顾客和员工的销售折扣;
- * 乙方因出售预付费性质的券、卡取得的预收款项。

3.1.2 若遇国家税收政策调整导致增值税税率发生变化, 上述租金总价(不含增值税价款和增值税之和) 金额不予调整, 不含增值税价款和增值税额将按照调整后的增值税税率相应调整, 租金总价保持不变。

3.2 租金的支付方式

3.2.1 选择固定租金的, 乙方应于每季度的首月 5 号(1 月 5 日、4 月 5 日、7 月 5 日、10 月 5 日, 遇法定节假日顺延至该节假日届满后第 3 个工作日) 前支付当季度的固定租金总额。

3.2.2 选择提点租金或固定租金与提点租金两者取高方式的, 乙方应于每季度次月(合同首季度除外, 下同) 10 号前将上季度营业收入报表报甲方结算提点租金; 乙方应于每季度次月 15 号前向甲方支付提点租金或补足提点租金与固定租金的差额部分(如有)。乙方每年 2 月 25 日前需提交具有资质的第三方机构审定的年度营业收入额。

3.2.3 如遇国家税收政策调整, 按保持合同价格条款中不含税金额不变的原则, 税金根据税收政策调整。相应的含税价格调整为: 含税价格=不含税价格+不含税价格*调整后的税率, 已执行的项目合同税率发生变化的, 从乙方向甲方按新税率开具发票起调整价格。

3.2.4 乙方应将租金和租赁押金支付至下列账户:

甲方开户银行: 东莞农村商业银行股份有限公司滨海湾新区支行

甲方开户联行号: 402602007132

甲方账号户名: 东莞市滨海湾置业发展有限公司

甲方结算银行账号: 550010190010001731

3.3 营业额核查

乙方承诺和保证在租赁店铺内的每一笔交易均将如实即时录入, 将不会以任何方式隐瞒营业额。乙方应每月 10 号前打印上月乙方收银系统原始数据报表并加盖公章后报送甲方。乙方同意如甲方对乙方提供的租赁店铺营业额数据有异议, 甲方有权对其进行核查。如乙方违反本条之规定, 将按照本协议 15.2.3 的规定承担违约责任。

3.4 甲方收到租金后应向乙方开具增值税发票。甲方和乙方的开票信息为(乙方变更开票信息的, 应在变更后 3 日内书面告知甲方, 否则乙方应承担未及时告知的全部责任):

类别	甲方	乙方
名 称	东莞市滨海湾置业发展有限公司	
识别号	91441900MABYMG7R7U	
开户行	东莞农村商业银行股份有限公司滨海湾新区支行	
账 号	550010190010001731	
地 址	广东省东莞市滨海湾新区湾区大道 1 号 2 栋 233 室	
电 话	0769-26889688	

发票由乙方到甲方工作场所 广东省东莞市滨海湾新区湾区大道 1 号 2 栋 233 室 领取、邮寄或通过电子邮件的形式给乙方。因未及时领取发票及其他非甲方的原因导致发票认证过期造成的一切损失均由乙方自行承担。如因乙方送达地址错误导致甲方无法邮寄发票的, 一切损失由乙方自行承担。

第四条 租赁押金

4.1 乙方应于本合同签订 3 个工作日内向甲方支付租赁押金人民币_____元(大写: _____)。支付至本租赁合同第 3.4 帐户中。甲方收取租赁押金, 应向乙方开具收据。

4.2 甲方有权从上述租赁押金中扣减、抵销任何乙方应付而未付的租金、其它费用、其它应付款项(包括但不限于违约赔偿金、滞纳金、其它损害赔偿金等), 或由于乙方、乙方的职员的行为而给甲方带来的损失赔偿, 但扣减或抵销后甲方应给予乙方通知。由此造成的租赁押金不足部分, 乙方须在接到甲方通知后三个工作日内将其补足, 否则甲方有权按每天 5%收取滞纳金并终止合同。若乙方对甲方的扣减、抵销存在异议, 应当先行补足, 然后再循相应法律程序解决。

4.3 乙方已付清租金、违约金(如有)及其他应交费用, 并按本租赁合同约定将租赁房屋返还甲方后, 同时满足下列条件的, 甲方应在 90 日内向乙方无息返还租赁押金:

4.3.1 租赁期限届满或非因乙方的原因导致租赁合同解除。

4.3.2 乙方未对租赁房屋造成损坏或已经将损坏的房屋修复。

4.4 因乙方原因提前终止租赁合同的, 甲方有权不予返还租赁押金, 有权对租赁房屋停水停电; 乙方给甲方造成损失的, 还应赔偿甲方的全部损失。

第五条 其他费用

5.1 乙方应自本租赁合同起始日起（详见附件三），按时支付使用租赁房屋所产生的水费/电费/燃气费/电视费/电话费/网络费用/等其他费用。计费标准依照公用事业单位收费标准收取。

5.2 乙方应当自收到缴费通知后按要求及时缴交费用，否则因此产生的滞纳金、违约金及相关法律后果均由乙方承担。

5.3 其他费用除交付给第三方的以外，甲方的收款账户按 3.4 约定。

第六条 租赁房屋的交付与验收

6.1 乙方已于签署租赁合同前检查确认租赁房屋及设施设备等所有状况符合交付条件。乙方应于____年____月____日前接收租赁房屋,并办理租赁房屋的交付手续，签署《收房确认书》。乙方逾期接收租赁房屋，视为甲方已于____年____月____日完成交付。

6.2 双方特别确认：未签署《收房确认书》但乙方已进场装修的，视为租赁房屋交付已完成。

第七条 装饰装修

7.1 乙方应在收房后开始对租赁房屋进行装修，逾期装修的，应按每天 500 元的标准向甲方支付违约金。

7.2 乙方对租赁房屋装修前，应将设计图纸报甲方审核，并按经甲方审批后的设计图纸开展装修，所产生的费用由乙方自行承担；租赁房屋装修需行政审批的，乙方应自行申领并将批准文件报甲方备案。未经甲方同意及取得必要的行政审批文件，乙方不得对租赁房屋进行装修；擅自装修的，甲方均有权要求乙方停工。

7.3 未经甲方书面同意，乙方不得擅自改造包括租赁房屋的主体结构、周围区域、公共通道、大堂隔墙等在内的内外结构和水电等公共设施设备，否则甲方有权单方解除租赁合同。

7.4 乙方装修或使用租赁房屋期间，如行政机关要求整改的，乙方应及时整改并书面告知甲方，并承担由此造成的费用和损失。

7.5 乙方应按甲方的装修规定支付装修押金及其它相关费用。

7.6 乙方应委托具有装修施工资质的单位对租赁房屋进行装修，采取措施防止装修施工对租赁房屋的主体结构及附属设施设备等造成损坏；造成损坏的，乙方应负责修复，并赔偿相应损失。

7.7 乙方应为装修工程购买相关保险，督导装修单位为装修施工人员购买相关保险，并报甲方备案。

7.8 乙方应要求装修单位及其工人遵守当地有关的装修施工规定, 按时向装修单位支付装修款, 及时协调解决因装修单位及工人引起的纠纷; 如乙方未及时处理前述纠纷的, 甲方有权要求乙方限期处理; 乙方拒不处理或未在限期内处理完毕的, 甲方有权单方解除租赁合同。因乙方与实际施工人之间的包括但不限于薪资、工伤等劳动关系争议或一切债权债务关系均由乙方负责, 与甲方无关。乙方作业过程中发生安全事故, 造成甲方工作人员或第三人、人身伤害或财产损失的, 由此而导致的一切安全责任和经济赔偿责任由乙方承担。

7.9 因乙方对租赁房屋进行装修造成人员伤亡、财产损失的, 因此造成的所有责任由乙方承担, 不由甲方承担。甲方有权解除合同, 乙方需支付甲方由此造成的损失与相关费用(包括但不限于守约方为维护自己的合法权益而支付的律师费、公证费、调查费、诉讼费、保全费、保全保险费等相关各项费用)。

7.10 租赁房屋装修完成后, 应经甲方验收合格方可使用。如实际装修与审批文件不符, 甲方有权要求整改。

7.11 乙方应承担装饰装修过程中的安全等一切责任。

7.12 甲方从事装饰装修和安装、维修及高空作业监督工作时, 乙方应当予以配合。

7.13 供水、排水、供电、供气、通讯等相关专营单位因维修养护、改造物业管理区域设施设备或者设置管线等, 需要进入物业管理区域或者使用物业专有部分时, 乙方应当予以配合, 并不得违规收取费用。

7.14 乙方违反本条上述相关约定的, 经甲方要求整改的期限届满后未整改完毕的, 甲方有权对租赁房屋停水停电; 甲方要求整改的期限届满后 日时, 乙方仍未整改完毕的, 甲方有权单方解除租赁合同。

第八条 开业和营业

8.1 乙方应于___年___月___日前开业。乙方逾期开业的, 甲方有权单方面解除本租赁合同, 并按每天 500 元的标准向甲方支付违约金。

8.2 乙方营业时间为 10:30-21:00, 每年所有节假日(包括但不限于春节、五一、十一假期)均正常营业。乙方有合理理由需要停业的, 经甲方书面同意后 方可停业。

8.3 除不可抗力或甲方书面要求外, 乙方不得擅自停业。每停业一天, 应按每天 2000 元的标准向甲方支付违约金, 停业累计 10 天, 甲方有权解除租赁合同

第九条 房屋使用及维护

9.1 租赁期间, 乙方应当正常、合理地使用租赁房屋及其附属设施设备, 安全用水、用电, 未经甲方书面同意, 不得擅自改变租赁用途。

9.2 甲方及甲方委托的单位有权对租赁房屋及其附属设施设备进行检查和维修,乙方应积极协助和配合。

9.3 乙方使用租赁房屋期间,乙方应合理规范使用租赁房屋及其附属设施设备,乙方对租赁物业承担日常维护、维修、管养的责任。乙方应按照租赁物业性质合理使用,定期检查消防系统、电气设备等,避免发生安全事故。甲方有权检查租赁物业的使用情况、要求乙方限期改正不当的行为,如乙方拒不改正的,甲方有权自行完善、更换设备等,由此产生的费用由乙方承担,甲方有权在租赁押金中扣除。

9.4 租赁期间,乙方须遵守法律、法规等有关租赁物业的规定,按合同约定范围和用途经营,不得利用承租物业从事非法活动,不得从事易燃易爆、有毒有害物资经营以及在租赁物业内实施其他违法犯罪行为。如有违反,应承担相应责任,因此给甲方造成损失的应赔偿损失。

9.5 乙方在承租期间,应该做好各项安全防范措施,保障租赁物业的安全,乙方应向声誉良好并有偿付能力的保险公司购买保险(包括但不限于火灾险、公众险等),乙方须提供保险合同供甲方核查、备案。租赁期间,乙方应承担防火安全、门前三包、综合治理及安全、保卫等工作。因乙方原因导致租赁物业被查封,不影响乙方履行交付租金之义务;查封期限超过租赁期限的,乙方应承担甲方在此期间的租金损失,直到租赁物业解封出租方可正常出租为止。同时,乙方应当积极采取有效措施解除查封。

9.6 因乙方使用不当或不合理使用,导致租赁房屋或其附属设施设备出现安全隐患、损坏或故障等情形的,乙方应负责维修并及时告知甲方,乙方承担由此引起的责任。

9.7 因维修租赁房屋影响乙方使用的,除有法律法规明确规定外,乙方不得要求减少租金或延长租赁期限。

9.8 乙方在承租期间,乙方需负责承租范围内洗手间(如有)的清洁卫生以及日常维护保养,乙方在营业时间内应开放洗手间,洗手间需对外开放,每隔 1 小时清洁一次洗手间,需保持洗手间干净卫生、无异味。具体标准如下:天花/地面/隔板/墙面无不可去除的污渍、污点、水渍、灰尘、积水、杂物、垃圾,无小广告或乱涂乱画;不可在顾客可视范围内出现工具乱摆放的情况;便器/蹲位无明显污渍及污垢;垃圾篓内垃圾应及时清理。玻璃/镜面/台面:干净、光亮,无可视污渍、污点、灰尘、胶印、台面杂物,无明显积水。春节、五一、十一假期,乙方需派驻一名专人负责洗手间的清洁工作,如乙方不能及时清洁并保证清洁效果的,甲方有权派人进行洗手间清洁,费用由乙方承担。

9.9 乙方在承租期间,乙方需负责租赁房屋周边红线外摆及其他使用范围内(如有)的卫生清洁、秩序维护。具体范围见合同附件。

9.10 乙方外摆如破坏租赁房屋周边草坪、树木的,乙方须在接到甲方通知后3日内进行修复,修复费用由乙方承担,乙方逾期未修复的,甲方有权聘请第三方进行修复,修复费用甲方有权要求乙方支付,乙方不支付的,甲方可从乙方支付的任何一笔款项或押金中扣除,扣除后乙方应及时予以补足。

9.11 乙方制作加工餐饮只能使用电力,严禁使用液化气罐等易燃易爆装置。

第十条 转分租、交由第三方使用、续租及优先权

10.1 禁止转分租或交由第三方使用

10.1.1 租赁期内,租赁房屋仅限于乙方使用;未经甲方书面同意,乙方不得擅自将租赁房屋的全部或部分转租,或交与乙方存在关联关系的关联方或其它第三方使用。

本款第三方指除乙方或经甲方同意的乙方分支机构外的任何主体,其中关联关系的关联方包括乙方控股或参股的企业,乙方的控股股东、其它股东及实际控制人等控股或参股的企业,乙方的董事、监事、高级管理人员等控股、参股的企业等。

10.1.2 乙方有下列情形之一的,视为乙方转分租或交由第三方使用:

(1) 租赁房屋悬挂的招牌或营业执照或卫生许可证或其它行政许可证照或批文的主体名称与乙方签约租赁合同的主体名称或经甲方同意的乙方分支机构名称不一致(经甲方书面同意的除外);

(2) 租赁房屋的租金付款主体与乙方不一致(经甲方同意的除外);

(3) 乙方使用租赁房屋从事经营活动的收款主体与乙方不一致(经甲方同意的除外);

(4) 乙方被行政机关、司法部门、纪检部门认定为转分租,或租赁房屋实际租用者被认定与乙方不一致的;

(5) 擅自与第三人签订租赁合同的;

(6) 有证据证明乙方转分租或交由第三方使用的其他情形。

10.1.3 乙方不得自甲方的其他承租人处租赁甲方所有或出租的房屋,甲方发现后可单方解除租赁合同。

10.2 优先权:乙方承诺放弃租赁房屋的优先购买权。

第十一条 甲方的权利义务

11.1 甲方在新区举办重大活动或开展维修、改建、环境提升施工的,应采取措施减少对乙方的影响,乙方不得因此向甲方索赔。

11.2 甲方可免费使用乙方的商标、商号、名称、品牌等用于新区推广活动。

11.3 租赁房屋需紧急维修或遇火灾或其它特别紧急情况时, 甲方可直接进入租赁房屋进行救援或维修(无论是否通知乙方、乙方是否在场), 且甲方不对因此给乙方造成的损失承担赔偿责任。

第十二条 乙方的权利义务

12.1 租赁期间, 乙方不得变更房屋用途; 未经甲方书面同意, 乙方不得擅自变更使用租赁房屋经营的商标或品牌或业态, 并不得使用租赁房屋外区域。

12.2 乙方应按照国家、广东省和东莞市的有关规定, 及时申办营业执照、环保、消防、餐饮、卫生、广告设置等证照或手续及各种经营授权证书, 并交复印件给甲方备案。

12.3 乙方应严格按照国家、广东省和东莞市的安全、消防、治安、环保、卫生、市场监督等管理规定或标准使用租赁房屋, 并有义务保证租赁房屋在使用中不存在任何安全隐患, 否则造成人员伤亡或财产损失的, 乙方应承担全部责任, 给甲方造成损失的, 还应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

12.4 乙方应配备专职或兼职安全管理人员, 对租赁物业范围内的消防、安全设施设备进行定期检查养护, 确保设施设备可正常使用。

12.5 乙方使用租赁房屋过程中, 应依法排放废气废水、控制经营噪音, 不得在租赁房屋内存放易燃易爆物品、有毒物品、安置超设计负荷物品和进行非法活动。

12.6 乙方应自行完成租赁房屋所产生的所有垃圾的清运工作并自行承担相应费用。

12.7 乙方应理解和配合因新区供水供电设备故障或检修引起的临时停水停电, 并不得因此向甲方索赔。

12.8 乙方应对发放的优惠卡、优惠券、预付卡及其它有价凭证负责, 并在租赁房屋终止经营前三个月在租赁房屋的显著位置设立告示, 告知消费者对前述有价凭证的处置方法, 承担因此引起的责任。

12.9 除本租赁合同另有约定外, 乙方应在每季度结束后次月 10 号内向甲方提交上一季度的经营报表。

12.10 租赁房屋变更所有权的, 甲方应提前一个月通知乙方。乙方应与新所有权人签订租赁合同, 并不得因此向甲方索赔。

12.11 乙方对租赁房屋的窗户、搁置物、悬挂物等可能影响公共安全的物品和设施承担安全管理责任(包括但不限于给甲方、第三方造成的人身、财产等一切责任)。

12.12 乙方不得有以下行为, 否则因此给甲方、第三方造成的人身、财产等一切民事责任、行政责任和刑事责任由乙方承担, 与甲方无关。

12.12.1 损坏或者擅自变动租赁房屋承重结构和主体结构。

12.12.2 将租赁房屋的房间改为卫生间、厨房。

12.12.3 未经批准擅自改变租赁房屋内部防火分隔, 影响消防安全和疏散要求。

12.12.4 破坏或者擅自改变租赁房屋外观。

12.12.5 违法建造建筑物、构筑物。

12.12.6 损坏或者擅自占用、改建租赁房屋共有物业。

12.12.7 损坏或者擅自占用、移装租赁房屋共用设施设备。

12.12.8 擅自建设、接驳租赁房屋排水系统。

12.12.9 法律、法规禁止的其他行为。

第十三条 租赁合同的解除和终止

有下列情形之一的, 甲乙双方均可单方解除或以其他方式终止租赁合同, 除有关费用按实结算外, 均不向对方承担因下列情形引起的补偿、赔偿等责任。

13.1 租赁房屋的土地使用权被行政机关依法提前收回的。

13.2 租赁房屋被行政征用的。

13.3 租赁房屋因城市建设需要被依法列入拆迁范围的。

13.4 因不可抗力导致租赁合同无法继续履行的。

第十四条 租赁房屋的返还

14.1 租赁合同提前解除或届满终止后:

14.1.1 乙方应于 7 日内搬离并向甲方返还租赁房屋, 并结清应由乙方承担的各项费用。

14.1.2 乙方应于 10 日内办妥以租赁房屋为注册的工商、电话、网络、燃气及其它证照的注册地址迁移或注销手续, 并向甲方提供相关证明。

14.2 租赁房屋按照甲方指定状态返还。

14.2.1 乙方向甲方返还租赁房屋时, 应保证租赁房屋及其附属设施设备同交付时一致(属正常损耗的除外)。

14.2.2 乙方返还租赁房屋前, 应将租赁房屋内的全部动产搬离。乙方对租赁房屋之装修及使用过程中形成的添附物不拆除的, 甲方无须给予乙方补偿; 需拆除的, 应事先取得甲方书面同意, 并将租赁房屋恢复原状(包括拆除对租赁房屋所做的改建、扩建, 属正常损耗的除外)并承担恢复原状的费用。

14.3 乙方向甲方返还租赁房屋时, 甲方应依市场惯例和本租赁合同约定查验及接收租赁房屋; 租赁房屋返还状况符合前述约定的, 甲乙双方应办理有关交接手续; 未办理交接手续的, 视为乙方未向甲方返还租赁房屋。

14.4 乙方未依本租赁合同约定返还租赁房屋的, 乙方应承担的租金等各项费用均应计至乙方办理完毕全部返还租赁房屋手续之日止, 同时, 甲方还有权采取以下措施:

14.4.1 甲方有权收回租赁房屋, 清除租赁房屋内的全部动产, 由此产生的费用由乙方承担; 甲方对清除的动产不提供保管服务, 也无需向乙方承担赔偿责任。

14.4.2 甲方有权自租赁合同解除或终止之日起, 按日向乙方收取违约金(每日违约金: 当月租金除以当月日历天数乘以 2)。

14.4.3 甲方有权自乙方逾期返还租赁房屋之日起对租赁房屋停水停电, 并不予返还租赁押金。

第十五条 违约责任

15.1 甲方违约责任

15.1.1 租赁期间, 除本租赁合同约定外, 甲方单方解除租赁合同的, 应至少提前 30 日书面通知乙方, 退回租赁押金及预收的租金余额, 此条并不免除乙方的相关违约责任。

15.2 乙方违约责任

15.2.1 乙方未按本租赁合同约定支付租金或租赁押金或其他费用的, 每逾期一日应按当月租金的 5%向甲方支付滞纳金; 乙方逾期支付租金超过 10 日的, 甲方有权对租赁房屋停水停电。并有权要求乙方除了支付违约金外、同时支付甲方由此造成的损失与相关费用。

15.2.2 若乙方申报的当月营业额与实际营业额有差额的, 且差额超过千分之五(含本数)的, 则甲方有权要求乙方承担相当于该差额二十倍的违约金, 同时乙方应向甲方补交因此而欠缴、漏交之租金及利息(该利息按每日 0.1%计算), 并赔偿甲方由此产生的其他损失及费用(包括但不限于甲方聘用会计师事务所进行查核之费用)。如差额在千分之五以内的, 乙方应补足差额部分租金。

15.2.3 乙方需提前解除租赁合同, 应提前 3 个月向甲方书面申请, 经甲方书面审核同意后租赁合同解除, 并按 4.4 款承担违约责任。

15.2.4 因租赁房屋被市场监督、城管、环保、消防等政府相关部门发出包括但不限于噪音、垃圾清理等整改通知, 乙方拒不按政府部门或甲方要求整改

的,乙方应自甲方要求的整改期限届满次日起,每日按 2000 元的标准向甲方支付违约金。

15.2.5 除本租赁合同另有约定外,乙方有下列情形之一的,甲方有权单方解除租赁合同,合同自通知到达乙方时解除。甲方依法或依约单方解除租赁合同的,有权要求乙方按相当于 6 个月租金(月租金按通知发出之日前三个月的月平均租金计算)的标准支付违约金,若违约金不足赔偿甲方损失的,乙方还应负责赔偿。

(1) 乙方拖欠租金或水电费或因使用租赁房屋所产生的其他费用达到 25 日的。

(2) 乙方利用租赁房屋从事非法活动,或因乙方原因导致租赁房屋被司法、行政机关查封的。

(3) 乙方擅自改变租赁房屋结构或用途或经营品牌或商标或业态或使用租赁房屋外区域的(乙方擅自变更业态的,应按甲方要求向甲方补缴业态对应的租金差价)。

(4) 乙方违反本租赁合同约定,不承担维修责任或支付维修费用,致使租赁房屋或设备严重损坏的。

(5) 乙方在租赁房屋内存放易燃易爆物品、有毒物品或安置超设计负荷物品,对租赁房屋的安全使用造成危险的。

(6) 因乙方不当使用租赁房屋,导致发生较大以上安全责任事故的。

(7) 乙方违反本租赁合同约定,逾期开业超过 30 日或累计停业超过 30 日的。

(8) 因租赁房屋被城管、环保、消防等政府相关部门发出包括但不限于噪音、垃圾清理等整改通知,乙方拒不按政府部门或甲方要求整改的 2 次(含 2 次)以上的。

(9) 乙方漏报或虚报营业收入报表 2 次(含 2 次)以上的。

(10) 乙方向甲方员工商业贿赂的。

(11) 租赁房屋符合约定交付标准前提下,乙方无正当理由拒绝签署《收房确认书》。

(12) 乙方违反租赁合同约定,经甲方要求整改的期限届满后未整改完毕的。

(13) 乙方违反本租赁合同第十条约定,擅自将租赁房屋转租、分租或交予任何第三方使用的。乙方除按本条承担违约责任外,还应自行解决与第三方之间的纠纷并承担因此而产生的全部责任。

(14) 法律、法规允许甲方单方解除租赁合同的其他情形。

15.2.6 甲方依租赁合同约定对租赁房屋停水停电的,乙方仍须支付停水停电期间的租金及因使用租赁房屋所产生的其它费用,且不得向甲方主张停水停电期间所造成的一切损失。

15.2.7 因乙方违约给甲方造成的所有损失,包括但不限于甲方的仲裁费、诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、差旅费、向甲方支付的赔偿金等全部费用,均由乙方承担。

15.2.8 乙方同一违约行为若涉及多种违约金计算方式的,从中选择计算违约金最高的一种方式。若违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还应承担相应的赔偿责任。

第十六条 保密

未经对方书面许可,甲乙双方均不得以任何形式向包括公众及传媒在内的第三方披露租赁合同谈判、履行过程中获悉的对方商业秘密,且该保密义务不因租赁合同的终止、解除而消灭。

第十七条 廉洁条款

17.1 租赁合同签订及履行过程中,甲乙双方及其工作人员均不得向对方员工及其近亲属直接或间接赠送礼金、物品、有价证券、就业或置业、回扣、费用、各种物资、付费旅游、宴请、健身、娱乐活动等,并不得宴请对方员工及其近亲属。如乙方违反廉洁条款内容,甲方有权单方解除租赁合同,相关的责任由乙方承担;涉嫌犯罪的,甲方有权移交司法机关追究刑事责任。若因此给甲方造成损失的,乙方应予以赔偿。

17.2 甲方员工及其近亲属向乙方索贿的,乙方应及时向甲方举报。甲方接收举报的电话为:0769-26889688;

第十八条 适用法律及纠纷解决方式

18.1 租赁合同订立、效力、解释、履行及其争议的解决,均应适用中华人民共和国法律(港澳台除外)并受其管辖。

18.2 双方就租赁合同发生的纠纷,应通过协商解决;协商解决不成的,均可向租赁房屋所在地人民法院提起诉讼。

第十九条 送达和收件地址

19.1 甲方向乙方当面送达文件的,乙方工作人员签收即视为送达;甲方向乙方邮寄送达的,乙方工作人员签收日为送达日;如邮寄文件被退回的,退回日视为送达日;以电子邮件发出的,成功发出日即为送达日。

19.2 双方确认对方及仲裁机构、司法机关均可通过以下任何一种或多种方式向对方送达各类通知、函件、法院或仲裁机构等文书（适用于各个救济阶段，包括但不限于仲裁、诉讼、执行等程序），送达时间以各送达方式中最先送达的为准：

19.2.1 甲方确认其有效的送达地址为东莞市滨海湾新区湾区大道 1 号 2 栋 218 室，邮编：523000，收件人：置业公司商业运营部，电话：0769-26889688。

19.2.2 乙方确认其有效的送达地址为_____，邮编：_____，收件人：_____，电话：_____

甲方向乙方租赁房屋所在地址送达的，同样有效。

19.3 甲乙双方的送达地址以本租赁合同载明的地址为准。一方变更地址及联系方式等，应在变更之日起 7 日内书面通知对方；未通知对方或因提供给对方的变更信息不准确的，应承担因此造成的全部损失及相应法律责任。

第二十条 其它

20.1 本租赁合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执壹份，有关部门执壹份（如需），具有同等法律效力，自双方签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

20.2 未尽事宜，双方可另行订立书面补充协议。

20.3 除本租赁合同另有约定外，所涉日期为自然日，季度为自然季，所涉数字均包含本数。

20.4 乙方有义务配合甲方开展满意度调研和新区党建工作，并为党员参加新区党建活动提供便利。

20.5 其他约定：（1）乙方经营范围为：____；（2）如甲方有指定文创食品、产品宣传推广及售卖时，乙方应无条件采购及销售；（3）乙方在使用外摆区域时，应负责所在区域的清洁卫生及设备设施维护，如遇到甲方或相关行政单位需要收起外摆时，乙方应及时予以配合；（4）乙方在租赁范围内设立一个不低于 5 平方米的医务室，配备便民医药箱和休息椅，负责日常卫生保洁。

（以下无正文）

【本协议签订栏】

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或授权代理人（签字）：

或授权代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 1、项目所在位置图纸

附件 2、收房确认书

附件 3、计租确认函

附件 1、项目所在位置图纸（合同签订时提供）

附件 2

收房确认书

根据双方于____年 __月 __ 日作为乙方签署的位于广东省东莞市的**房屋租赁协议书**（下称“租赁合同”），兹确认甲方已于____年 __月 __日将租赁合同项下租赁场所交付给乙方，乙方接受甲方之交付，且双方同意将前述日期（即____年 __月 __ 日）作为租赁合同项下交付日。

甲方：

授权代表：

乙方：

授权代表：

签署日期：____年 __月 __ 日

附件 3

计租确认函

根据双方于____年____月____日作为乙方签署的位于【广东省东莞市】的**房屋租赁协议书**（下称“租赁合同”），兹确认如下：

- 1、房屋实际交付日期为____年__月__日。
- 2、装修日期为____年____月__日至____年____月__日。
- 3、房屋的租金起付日期为____年__月__日。
- 4、房屋租赁期为____年，从____年____月____日至____年____月__日。
- 5、其他_____

甲方：

授权代表：

乙方：

授权代表：

签署日期：____年__月__日

第五部分

承租文件格式

一、承租报价表

1. 承租报价格式

附表

承租报价汇总表（适用于 A 包）

单位：人民币

序号	租金（%）	租期	备注
1	_____ %	___ 8 ___ 年	东莞礼物 1、按照营业额抽成比例填报。 2、承租人每月租金报价不得低于每月最低租金标准，否则做无效承租处理。
2	_____ %	___ 8 ___ 年	其他业态 1、按照营业额抽成比例填报。 2、承租人每月租金报价不得低于每月最低租金标准，否则做无效承租处理

备注：报价最多保留小数点后两位。

承租人（公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期：

承租报价汇总表（适用于 B 包）

单位：人民币

序号	租金（元/平方米/月）	租期	备注
1	小写：¥_____	<u> 5 </u> 年	承租人每月租金报价不得低于每月最低租金标准，否则做无效承租处理。

备注：报价最多保留小数点后两位。

承租人（公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期：

承租报价汇总表（适用于 C 包）

单位：人民币

序号	租金（元/平方米/月）	租期	备注
1	小写：¥_____	__8__ 年	承租人每月租金报价不得低于每月最低租金标准，否则做无效承租处理。

备注：报价最多保留小数点后两位。

承租人（公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期：

二、商 务 响 应

3. 合格和资格证明文件格式

[说明]承租人应按照招租文件的要求提交（但不限于）下列证明其合格及具有资格的证明文件，以对招租文件作出全面的响应。

3.1 资格声明

3.2 法定代表人证明书、授权委托书。

3.3 承诺书

3.1 资格声明

资格声明

东莞市滨海湾置业发展有限公司:

下述承租人愿响应你方____年____月____日的威远岛海战博物馆外广场驿站物业(1 栋 101、3 栋 101、1 栋 105 室)租赁承租邀请, 参与承租, 提供用户需求书中规定的承租, 并按招租文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下:

1. 我方为本次承租所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的, 并愿为其真实性和正确性承担法律责任;
2. 我方是依法注册的法人或其他组织或自然人, 在法律上、财务上和运作上完全独立于(招租人);
3. 我方在参加本次承租前 3 年内, 在经营活动及参与招租承租活动中无违法违规经营、恶意欠租退租、质量安全事故、员工薪资纠纷及其他重大经济纠纷、行政处罚等不良行为记录。成立时间不足 3 年的, 从成立之日起计算。

承租人(公章):

法定代表人或授权代表(签名或盖章):

日 期:

3.2 法定代表人证明书、授权委托书（承租人为法人或其他组织时提供）

（1）法定代表人证明书

承租人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____性别: _____年龄: _____职务: _____

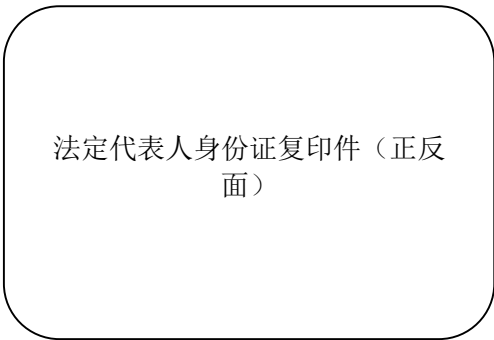
系_____（承租人名称）的法定代表人。

特此证明。

承租人: _____（盖单位章）

_____年____月____日

（为避免作无效承租处理，请承租人务必提供本附件）



(2) 法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（承租人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）招租承租文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：与承租有效期相同。

代理人无转委托权。

承租人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

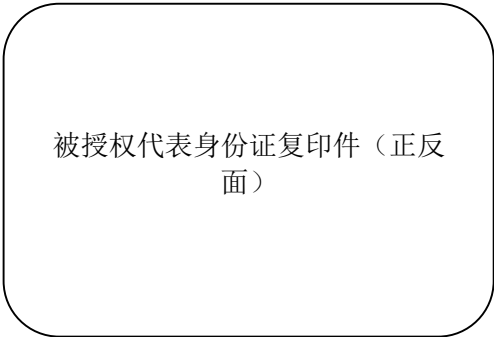
身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

说明：1. 承租签字代表为法定代表人，则本表不适用。



承租人证明书（承租人为自然人时提供）

承租人证明书

本人_____（姓名）作为承租人，以本人名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）、（项目编号）招租承租文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由本人承担。

委托期限：与承租有效期相同。

特此证明！

承租人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

承租人身份证复印件（正反面）

3.3 承诺书

承诺书

东莞市滨海湾置业发展有限公司：

我方承诺拟在本物业经营的业态类型与本项目要求一致或类似。

特此承诺。

承租人（公章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日 期：

4. 合同条款响应表

合同条款响应表（__包）

序号	合同要求	承租服务承诺	是否偏离 （无偏离/正 偏离/负偏 离）	偏离 简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				

明：1. 承租人应对应招租文件“合同条款”的内容逐条响应。有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要，以便查对。

2. 承租人没有填写此表格的视乎完全响应招租文件“合同条款”的内容，由此产生的责任由承租人负责。

承租人（公章）：

日 期：

5. 承租人简介（格式及内容自拟）

6. 营业执照复印件加盖公章（承租人为自然人时不需提供）

7. 业绩（如有）

承租人的业绩介绍

序号	业主名称	租赁场地地址	合同签订时间	租赁年限	面积 (平方米)	业主联系人及 电话
1						
...						

注：承租人提供合同复印件等证明资料。

8. 承租人觉得必要的其它资料（如评审内容要求等）

承租人（公章）：

日 期：

三、技 术 响 应

9. 用户需求书响应表

用户需求书响应表（____包）

序号	用户需求要求	承租服务承诺	是否偏离 （无偏离/正 偏离/负偏 离）	偏离 简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				

明：1. 承租人应对应招租文件“用户需求书”的内容逐条响应。有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要，以便查对。

2. 承租人没有填写此表格的视乎完全响应招租文件“用户需求书”的内容，由此产生的责任由承租人负责。

承租人（公章）：

日 期：

10. 技术响应文件格式

承租人应按照招租文件的要求，根据《用户需求书》要求内容做出全面响应并编制服务方案。其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。其要点和主要内容为：

以下内容均由承租人自行拟写

A 包技术方案：

- (1) 租赁方案；
- (2) 项目设计方案；
- (3) 技术人员；

技术人员一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称/资格	专业	经验年限	担任职务
1								
2								
3								
...								

- (4) 经营保证措施；

B 包技术方案：

- (1) 管理能力评价；
- (2) 服务方案；
- (3) 环境卫生管理方案；
- (4) 消防安全管理方案；
- (5) 食品安全管理方案；
- (6) 便民服务评价。

C 包技术方案：

- (1) 管理能力评价；

- (2) 服务方案;
- (3) 环境卫生管理方案;
- (4) 消防安全管理方案;
- (5) 食品安全管理方案;

四、其他

4.1 说明:承租人为法人或其它组织时,招租文件中已明示需盖章签名处,承租文件的正本均须由承租人加盖承租人公章,并经承租人法定代表人(或经营者)或其授权代表签名或盖章。承租人为自然人的由自然人签名或盖私章即可,无需加盖公章。

附件: 承租保证金汇入情况说明格式

承租保证金汇入情况说明

致: 广东德业招标代理有限公司:

本单位已按____项目(项目编号:____)的招租文件要求,于____年____月____日前以____(付款形式)方式汇入指定账户(账户名称:____, 账号____, 开户银行:____)。

本单位承租保证金的汇款情况:(详见附件一承租保证金进账单)

汇出时间:____年____月____日

汇款金额:(大写)人民币____元整(小写:¥____元)

汇款账户名称:____(必须是承租时使用的账户名)

账号:____(必须是承租时使用的账号)

开户银行:____

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的,如因上述证明与事实不符导致的一切损失,本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

承租保证金退回时,请按上述资料退回。

(单位公章)

二〇____年____月____日

单位名称:____

单位地址:____

联系人:____

单位电话:____ 联系人手机:____

注: 1、本说明的所有内容(包括所填写内容)均需打印; 2、本说明及承租保证金进账单复印件随承租文件一起递交。