青岛市采购文件

上合示范区核心区公共服务配套项目前期技术支持和委托经营管理服务

采 购 人：青岛上合汇智园区运营管理有限公司

代理机构：中达工程管理咨询有限公司（公章）

项目编号：JZZFCG2022770

日　　期：2022年12月

D5FFE5A5-C44C-4ADD-9B22-DA183E27843

目　录

第一章　磋商公告.....2
第二章　供应商须知前附表.....5
第三章　供应商应当提交的资格证明文件.....9
第四章　采购需求.....10
第五章　评审办法.....17
第六章　供应商须知.....19
第七章　开启响应文件、磋商、成交.....29
第八章　纪律要求.....38
第九章　签订合同、合同主要条款.....39
第十章　响应文件格式.....47

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

第一章　磋商公告

项目概况

上合示范区核心区公共服务配套项目前期技术支持和委托经营管理服务项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面免费获取磋商文件，并于开标前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JZZFCG2022770

项目名称：上合示范区核心区公共服务配套项目前期技术支持和委托经营管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额与最高限价：0万元。

基本管理费按营业收入的3%（含税）。

前期技术支持筹备服务费及品牌使用费总额为170万元（含税）。

效益管理费：

当年度GOP率＜15%，按GOP总额2%（含税）收取；

15%≤年度GOP率＜25%，按GOP总额3%（含税）收取；

25%≤年度GOP率＜35%，按GOP总额4%（含税）收取；

35%≤年度GOP率，按GOP总额5%（含税）收取。

采购需求：详见磋商文件第四章。

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、招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

3、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(credit.shandong.gov.cn)及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/n28356080/index.html）查询，未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；

4、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

1、本项目实行资格后审，并于网上自行下载招标文件。符合资格条件且有意参加本

D5FFE5A5-FA4C-4AD5-9B22-DA183E27843

项目供应商，请于开标前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统-其他项目-国企采购本项目招标公告页面直接下载招标文件。

2、获得招标文件的供应商凡对本招标文件提出询问和质疑的，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面提出，并告知代理机构工作人员（电话：13969660385　联系人：孙建宝）。

3、关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况，均在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网进行网上公示。供应商有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。

四、响应文件提交

截止时间：2022年12月14日14:30（北京时间）

地点：通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件。

五、开启

时间：2022年12月14日14:30（北京时间）

地点：胶州市行政审批服务局公共资源交易中心（胶州市行政服务中心西楼附楼二楼）第二开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、公告媒介：本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）、中国招标投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com，下同）及胶州市公共资源交易网（http://ggzy.jiaozhou.gov.cn，下同）上发布。

2、投标文件提交方式：供应商应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3、支持网上远程开标，供应商无需到现场参加开标会。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名 称：青岛上合汇智园区运营管理有限公司

D5FFE5A6-1440-4ADD-9B22-DA1A8127843

地 址：山东省青岛市胶州市经济技术开发区长江路1号创业大厦1011室

联系方式：苟佳 0532-85276185

2、采购代理机构信息

名 称：中达工程管理咨询有限公司

地 址：山东省青岛市黄岛区峨眉山路396号光谷软件园57号楼601-1室

联系方式：13969660385

3、项目联系方式

项目联系人：孙建宝

电话：13969660385

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

第二章　供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛上合汇智园区运营管理有限公司
2	采购代理机构	中达工程管理咨询有限公司
3	项目名称	上合示范区核心区公共服务配套项目前期技术支持和委托经营管理服务
4	分包及成交规定	☑本项目不分包。 ☐本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，供应商成交包数不受限制。 ☐本项目分为多个包，供应商可以选择多包响应，但供应商最多只能成交____个包。若同一供应商在 2 个及以上包的响应排名均第一的，按照以下规则确定成交供应商：_____
5	资金来源以及资金构成	预算金额： 基本管理费按营业收入的3%（含税）。 前期技术支持筹备服务费及品牌使用费总额为170万元（含税）。 效益管理费：当年度GOP率＜15%，按GOP总额2%（含税）收取；15%≤年度GOP率＜25%，按GOP总额3%（含税）收取；25%≤年度GOP率＜35%，按GOP总额4%（含税）收取；35%≤年度GOP率，按GOP总额5%（含税）收取。 资金来源：自筹100%
6	是否接受联合体磋商、报价	☑ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	☑ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	☑ 不需要交纳 ☐需要交纳，履约担保的金额：成交合同金额的___%（履约保证金允许以担保支票、押金证明、保险单、保函、信用证等形式提交）
10	采购代理服务费支付	☐ 无需支付 ☐ 采购人支付

D5FFE3A5-E44C-4AD2-9B22-DA83E27843

		☑ 成交人支付（采购代理服务费由成交人支付，以《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号标准的70%据实收取，成交人应在成交通知书领取前交纳。）
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网本项
		目招标公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	☑ 不允许 ☐ 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
15	最后报价	本项目磋商实行两轮报价法，原则上第二轮报价为最终响应报价。评审当日网上进行第二轮，最终报价前系统提示所有参加磋商的供应商，在规定的时间内提交最终响应报价。供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价，对于未在限时内提交最终报价、按其前一次报价进行评审，对于退出或放弃磋商的作为无效投标处理。
16	进口产品采购	☑ 不允许 ☐ 允许，产品名目清单：_____
17	样品	☑ 不需要 ☐ 需要，样品要求如下：
18	响应文件编制	供应商使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子响应文件。

D5FFE5A5-E44C-4AD1-8224-A1AC7843

19	响应文件盖章	在磋商文件的第十章响应文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南>电子签章操作说明2019 年 7 月 10 日版”。 特别提示：1、制作响应文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为响应文件上传。 2、响应文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 响应文件。供应商需要按照磋商文件要求，在上述三个 pdf 响应文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）
20	响应文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过供应商当前使用的 CA 数字证书自动加密电子响应文件。 电子响应文件上传成功后，系统出具上传凭证，供应商可以下载保存。
21	供应商签到及电子响应文件解密	支持网上远程开启响应文件，供应商无需到现场参加开启会议。若到现场开启响应文件，应携带上传响应文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开启。开启注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”。 1.供应商在线签到：在递交响应文件截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的响应无效。 2．供应商接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子响应文件开始解密。
22	开启响应文件时间及地点	详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目磋商公告页面。
23	磋商小组	磋商小组共3人，其中：采购人代表1人，评审专家2人；
24	评审方法	综合评分法
25	是否授权磋商小组确定成交供应商	☑ 是，确定一个成交供应商，成交结果在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网公告，公告期限为 1 个工作日。 ☐ 否，推荐的成交候选供应商个数：
26	其他需补充的内容	

D5FFE5A7-EA4C-4AD2-9DA1-8B0B7B43

26.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清。
26.2	相关评审标准认可要求	潜在供应商的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作响应文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评审时不予认可。
26.3	分包和非主体、非关键性工作	☑ 不允许
26.4	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受招标人（青岛胶州湾发展集团有限公司纪检部，联系人：郁磊，监督电话：053285278056）处理。
30.6	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容	☑ 不包含 ☐ 包含，详见第四章带“◆”标注内容。
30.7	其他需补充的内容	1、本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网上发布。 2、招标文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网本项目招标公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。 3、另现场向中标人收取公证费1000元由中标单位承担。 4、本项目不收取招标文件工本费。 5、开评标过程中发现招标文件与系统设置不对应的情况，以招标文件为准；供应商以招标文件编制投标文件，否则为无效投标。

D5FFE5A5-E44C-4AE5-8B82-DA1853F7843

第三章　供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函。（详见附件）	是
3	采购诚信承诺书	电子文档	采购诚信承诺书（见附件）	是
4	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	电子文档	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	否

备注：

1、必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。

2、供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B92-DA1B3E27843

第四章　采购需求

1.项目说明

1.1本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2本项目共分为 1个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包括但不限于服务所需服务计划、设计、组织、实施、验收、设备设施、劳务、安全、保险、工人工资、福利待遇、交通、培训、住宿、所需工具及耗材、工人体检等所有为完成服务而需要合理支出的费用并承担由此而带来的风险。凡供应商在报价中未列的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。供应商应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用。

1.3供应商必须仔细阅读本采购文件的全部条文。对于采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于采购范围的界定和采购内容的要求不清楚，认为存在歧视、限制的情况，供应商应按照供应商须知的规定向采购代理人寻求书面澄清。

1.4供应商所报服务的技术指标应符合本章技术规范的要求，若有偏差须在响应文件技术标书《技术条款偏离表》中予以说明；若没有，应注明“无偏离”字样。若没有填写《技术条款偏离表》，即视为供应商声明其所报服务的技术指标完全符合技术规范的要求，但磋商小组有权据此就技术标书中实际不响应部分作出废标的决定。

1.5凡供应商在报价中未列的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。

1.6属于信息网络开发服务的，供应商中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

2.服务内容和要求

2.1服务内容：青岛市上合示范区长江路以北，淮河路以南、和谐大道以东、生态大道以西上合示范区核心区公共服务配套项目。在酒店工程建设和开业筹备阶段提供前期技术支持服务，并在酒店开业后对酒店进行全权委托经营管理服务。管理方受业主方全权委托，为酒店提供经营管理服务，其中包括：

2.1.1在酒店开业前，按照管理方品牌标准，以提供意见、建议、要求等方式，在酒店的建设期提供必要的前期技术支持服务，使酒店达到管理方品牌标准；并在酒店开业筹备期安排管理团队为酒店提供开业筹备支持服务；

2.1.2在酒店开业后，由管理方委派的管理团队为酒店提供全权委托经营管理服务。

2.2服务要求

D5FFEBA5-E44C-4ADD-9B2F-DA1A83F07243

2.2.1前期技术支持服务

2.2.1.1协助业主方完善酒店整体规划的初步方案，包括酒店的市场调研、市场定位，产品定位、客房标准定位、餐饮娱乐设施定位、商业及会议设施定位、其他相关配套功能设施的定位，出具酒店市场调研报告。

2.2.1.2管理方向业主方及设计单位提供品牌标准：包括酒店机电系统标准手册、酒店智能化系统标准手册、酒店设施标准手册设计导则、酒店信息技术标准手册、视觉形象系统规范手册等，为设计单位建设酒店提供技术参数支持，业主方应按照管理方的品牌标准设计、建设酒店，并接受管理方提出的有利于酒店经营管理的意见和建议。

2.2.1.3管理方和业主方均可推荐有资深酒店设计经验的建筑设计、室内设计、机电设计团队以及灯光顾问、厨房顾问、洗衣房顾问、弱电顾问等专业人员，最终由双方共同确定。

2.2.1.4酒店的室内装修设计和布置方案应符合管理方品牌标准。

★2.2.1.5与业主方、建筑设计单位、装修设计单位在酒店建设初期、建设中和装修中通过现场和视频会议讨论确认酒店的功能设施及布局流线等，提供书面或口头意见，直至酒店正式开业运营，为酒店后期运营提供保障，主要包括以下几个方面：

（1）根据业主方行政接待的标准要求，根据酒店安全、接待和日常经营等需要，对酒店进行内部使用功能、流线建议等服务；

（2）协助业主方，从酒店专业的使用要求和经济角度出发，对酒店的内部建筑平面图纸优化提出书面或口头的建议；

（3）从酒店专业的使用要求和经济角度对装修设计平面图纸提出优化书面或口头的建议（包括：对酒店客房合理分配及功能优化，前厅、早餐厅等公共区域合理分配及功能优化，后勤、后场等区域合理分配及功能优化等）；

（4）根据酒店实际使用功能和场所的分布，协助业主方做好酒店的主要大型设备采购与招标工作（包括：暖通、制冷、水泵、配电、洁具、五金件、照明、客房设备、智能系统）；

（5）对酒店的主要材料和设备提出使用书面或口头的建议；

（6）对业主方拟聘请的酒店设计、建造、装修等所需的专业顾问提供意见和建议。

（7）根据酒店的建筑设计、机电工程、土木和结构工程、成本咨询、内部设计、室内设计材料、园林设计、标志设计等事宜向业主方提供意见和建议。

（8）根据业主方需要，向业主方推荐酒店设计专业的顾问团队，包括建筑设计顾问，室内设

计顾问，景观设计顾问，设备安装顾问，机电、管道、电梯设备顾问，厨房、酒吧、洗衣房顾问，灯光、音响顾问，图案、标识及制服设计顾问，家具、装置及设备顾问等。

★2.2.1.6管理方在酒店设计阶段向业主方提出以下书面意见或建议：

（1）方案设计建议：收到图纸后，在7个工作日内提出书面修改意见。

（2）样板间建议：实地审查样板间后，在7个工作日内提出书面修改意见。

（3）如果业主方或管理方对设计提出变更或者修改意见，需双方书面确认。

2.2.1.7管理方在酒店施工阶段提供以下服务：

（1）管理方根据施工图纸和施工进度需要，分批向业主方提供主要设备、材料、家具等的选择建议。

（2）管理方参与机电样安装、客房、公区精装修施工过程，参与样板间、隐蔽工程、设备安装及机房施工阶段的中间验收及酒店工程竣工验收，并出具书面确认文件。对于未达到品牌相应标准的事项提出整改建议。

2.2.1.8在酒店竣工验收过程中，双方应共同编写一份“硬件缺陷”清单，业主方应在双方约定期限内对清单所列的“硬件缺陷”进行整改，以符合后期运营标准。

2.2.1.9管理方管理团队到任后为酒店开展必要的开业筹备工作，内容包括：

（1）为酒店建立一套完整可行、科学先进的管理体系、工作程序、规章制度以及服务规范系统，包括应急处理预案、办公管理系统、人事管理系统、计算机系统及财务管理系统等；

（2）对酒店家具、固定装置和设备以及运营设备和运营物品的规格提出符合管理方标准的要求，并为业主方制定采购计划；

（3）根据业主方审批的人员编制和薪酬标准，由管理团队根据开业计划提前至少三个月招聘员工，并对其进行开业前培训；

（4）编制开业计划及开业预算：在酒店开业前，管理方应为业主方编制酒店的开业预算。开业预算一般包括开业前酒店的员工成本（员工报酬、福利、员工招聘费用、员工培训费用等），开业前广告宣传费用、公关费用、开业前场地租赁费用、酒店开业筹备费用，酒店开业所需首批营运物资的采购费用等。

（5）拟订酒店市场销售计划，包括各种促销活动和开业前广告、公关活动；

（6）建立酒店订房系统，做好市场推广及渠道搭建服务；

（7）考察调研酒店日常经营所需食品原材料、酒水及其他物料的市场行情和货源渠道，同时

做好酒店初始存货数量的估算和采购；

（8）编制开业后的第一个会计年度的经营预算；

（9）与公司、旅行社、批发商及其他合作公司洽谈并签订合作协议；

（10）建立内部安保消防系统和安全规章制度；

（11）协助业主方办理酒店开业运营所需的各项执照和许可证事宜；

（12）根据品牌标准制作客用品、一次性消耗品、印刷品、点菜单、酒水单及员工制服等；

（13）制定开业庆典方案及预算并具体实施。

2.2.1.10双方对在酒店开业前咨询管理过程中所知悉的商业秘密负有保密义务。

2.2.2开业后全权委托管理

2.2.2.1酒店的经营管理

（1）在合同有效期内，业主方将酒店的经营管理权全权委托给管理方，包括人事任免（不包括业主方人员）、在预算项下的财务支配等权利，并承诺在授权范围内不干涉管理方对酒店的经营管理。管理方应按照本合同约定对酒店进行日常经营管理；

（2）业主方每月与酒店总经理召开一次沟通会议，双方对酒店经营管理相关事项进行讨论，双方对提出的建议、意见、计划、方案等在规定的时间（三至五个工作日）内给予回复。

（3）未经管理方书面同意，业主方不得将酒店任何经营场所自营或交由第三方承包、租赁经营。如在管理方与业主方协商下，将酒店闲置区域交由第三方承包或租赁经营，由管理方负责实施并管理，租赁所得费用应计入酒店营业收入，管理方有权停止或更换租赁区域。

（4）双方对在经营管理中知悉的商业秘密负有保密的义务。

2.2.2.2财务、税务及预算管理

（1）酒店按照国家税收的法律法规缴纳各项税金，并向有关部门报送相关报表。

（2）酒店的一切记账凭证、单据、报表、账簿必须按照国家有关规定存档保管。

（3）每一会计年度结束后45日内，由酒店总经理组织编制上一年度会计报表，报送双方。

（4）除合同另有约定外，酒店会计的处理原则均参照《会计法》、《会计准则》、《财务通则》等国家有关部门颁布的法规、政策、行业会计制度及管理方有关财务管理制度执行。

（5）业主方有权审批总经理提交的酒店年度经营预算。每个会计年度开始前60天，由管理方向业主方提交该会计年度的年度经营预算。业主方在收到年度经营预算的50日内应予以批复。如果业主方在该30日内未就年度经营预算提出书面意见，则视为业主方已批准该年度预算。如业主

方在30日内提出书面意见，并做出合理说明，双方应就年度经营预算进行协商。如双方在该会计年度开始前仍未就年度经营预算达成一致，则在该年经营预算获得批准前，将上一个会计年度实际完成情况作为经营预算。

（6）业主方有权审批酒店年度财务决算。业主方在收到总经理提交的年度财务报告后，由酒店委托双方认可的会计师事务所对酒店的经营情况进行年度审计，在60日内出具审计报告并提交双方。年度审计费用计入营业费用。

（7）酒店的所有收入均须存入经营专用账户，管理方代表业主方按照以下优先次序及本合同约定的支付时间支付或计入应付资金：

a.管理团队及员工的薪金和福利；

b.营业成本（包括已发生的和应付的）；

c.税金及附加；

d.本合同约定的支付给管理方的费用；

e.保险费；

f.其它与经营相关的费用。

2.2.2.3人力资源管理

（1）管理团队根据酒店实际情况制定酒店运营所需的组织机构设置和岗位编制，制定劳动用工计划、工资、福利待遇、社会保险、奖惩制度等，并报业主方批准后执行。

（2）管理方根据业主方审批的人员编制和标准，为酒店组建管理团队。管理团队到任后，由管理团队选聘员工。

（3）酒店总经理由管理方派任。管理方及酒店总经理根据人员编制和计划，有权代表业主方招聘、监督、调动以及依法解除或终止酒店所有员工的劳动合同。管理团队人选及到任时间由双方协商确定。

（4）业主方向酒店派任一名业主代表和一名业主财务代表。业主代表负责就酒店经营管理相关事宜与总经理进行沟通，行使业主方对酒店经营管理的监督权，并负责协调酒店与当地政府及各主管部门的关系，为酒店创造良好的经营环境，但不参与日常经营管理，编入酒店组织架构。业主财务代表负责监督酒店资产及账户使用，纳入酒店组织架构，其工资福利由酒店发放。业主代表及业主财务代表由业主集团任命，行使业主方对酒店经营管理的监督权，参与酒店重要会议并提出业主方合理意见，审批酒店价格体系、付款、采购、合同、预算、薪资调整、招聘等重要

事项管理方无权任免。

（5）酒店实行全员劳动合同制。管理方委派的总经理及其他最多2名管理团队人员与管理方签订劳动合同，其他招聘的管理人员和员工与酒店签订劳动合同。劳动合同书采用当地省人力资源和社会保障厅推荐范本（如有）。劳动合同须在员工入职后一个月内签订。

（6）业主方认为需更换或调整管理团队人员到（在）任时间的，应提前一个月以书面形式通知管理方，并说明更换或调整的理由。在沟通过程中，双方均有配合对方工作的义务。

（7）在合同终止后三年内，业主方及酒店不得以任何身份雇佣或聘用在本合同终止前三年内在酒店担任过总经理职位的人员。

（8）管理方按照酒店品牌的标准，为酒店提供运营和管理所必备的培训课程。酒店须承担管理方派遣培训师在酒店培训期间的食宿及交通等费用。

（9）酒店因不可抗力因素，经双方协商一致中断营业，则中断期间的管理团队工资和员工工资由业主方负责承担。

2.2.2.4资产管理

（1）酒店的全部资产属业主方所有，酒店的一切债权、债务由业主方拥有或承担。

（2）管理方有权根据本合同的约定管理、经营和使用酒店的资产，应每年定期或不定期对酒店资产进行盘点和抽查，并向业主方提交资产盘点报告。

（3）业主方应于酒店开业日前1个月内向管理团队提供资产交接清单，以便完成对酒店资产的交接。本合同终止时，双方应在本合同终止之日起30日内完成对酒店资产的交接。

（4）酒店如需进行扩建、改建、改造以及固定资产的购置、处置，应由管理方提出方案，经业主方审批后方可实施。

2.3控制价的组成

2.3.1基本管理费按营业收入的3%（含税）。

2.3.2前期技术支持筹备服务费及品牌使用费总额为170万元（含税）。

2.3.3效益管理费

当年度GOP率＜15%，按GOP总额2%（含税）收取；

15%≤年度GOP率＜25%，按GOP总额3%（含税）收取；

25%≤年度GOP率＜35%，按GOP总额4%（含税）收取；

35%≤年度GOP率，按GOP总额5%（含税）收取。

3.商务条件

3.1 服务期限：前期技术支持服务期自合同签订之日起计算，酒店的经营管理服务期自酒店开业日（含试营业期）起至第十年止。双方未在本合同期限届满前6个月提出合同终止或就延续事宜进行协商，本合同将在期限届满时自动延续5年。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 付款方式

3.3.1在合同签约后七个工作日内支付前期技术支持筹备服务费及品牌使用费总额的10%；合同签约满30天后七个工作日内支付前期技术支持筹备服务费总额及品牌使用费的60%；合同签约满180天后七个工作日内支付前期技术支持筹备服务费及品牌使用费总额的20%；酒店总经理到任后七个工作日内支付剩余的10%。

3.3.2基本管理费每月支付一次，于次月十五日前汇入管理方指定的账户。

3.3.3效益管理费每年支付一次，并在每年年终决算后的十日内汇入管理方指定的账户。

采购人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权限根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。采购人在收到投标人项目验收建议之日起 7 个工作日内，对采购项目进行实质性验收。

以上内容可根据具体采购计划适当调整。

注：上述要求以及标注中：带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A3E2784

第五章　评审办法

1、相关要求

1.1当供应商未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0分。

1.2技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3当供应商所投产品功能与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4“同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的货物，并且签订合同一方必须是供应商，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.6评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

2、评分标准

2.1评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	40分	60分	100分

2.2评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	4分	基本管理费最高限价按营业收入的3%（含税）。 满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×4。
		3分	前期技术支持筹备服务费及品牌使用费总额为170万元（含税）。 满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×3。
		3分	效益管理费： 满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×3。 效益管理费报价按照整体折扣率报价，例如投标报价折扣率为98.00%，则效益管理费按照标准取费的98.00%收取。
	企业业绩	30分	投标人自2017年1月1日至响应文件提交截止时间承担过酒店工程前期技术支持和委托经营管理服务工作的，每提供一个得5分，最高得30分。须提供合同关键页原件【不得缺漏服务内容、

			项目名称、签署页等关键内容】的电子文档，未提供的不得分。企业业绩认定时间以合同签署时间为准。
技术部分	响应情况	8分	基础分为 6 分。 优于招标文件实质性要求的，每有 1 条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 2分。每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。
	项目理解及重难点分析	15分	对本项目有深入理解，具有相关对标项目服务经验，能把控项目特色和优势，提出有高度的实施策略，对重难点问题有合理化建议，有经济、安全、可行的解决方案。内容完整并符合本项目要求的得10-15分，内容基本符合的得5-10分，内容符合性较差的得1-5分，未描述不得分。
	咨询顾问服务方案	15分	咨询顾问服务方案应对咨询服务实施计划、周期进度安排计划、工作质量保证措施提出科学性、可行性的情况。内容完整并符合本项目要求的得10-15分，内容基本符合的得5-10分，内容符合性较差的得1-5分，未描述不得分。
	筹备开业服务方案	15分	投标人编制筹备开业服务方案，包含但不限于：人员组建、市场营销、销售策略、财务及采购、设计及工程进度跟进等内容。内容完整并符合本项目要求得10-15分，内容基本符合得5-10分，内容符合性较差的得1-5分，未描述或不符合项目要求不得分。
	运营管理服务方案	7分	投标人编制运营管理服务方案，包含但不限于：项目运营目标、项目运营策略、项目销售方案、项目品牌建设、项目服务保障、核心部门职责、运营成本控制、运营风险防控措施等内容。服务方案的可行性、可操作性、先进行等方面符合本项目要求的5-7分，基本符合的3-5分，符合性较差的得1-3分，未描述不得分。

说明：

（1）供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

（2）以上评标标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或电子文档）的，未放置于在投标文件中的不得分。

（3）供应商以联合体的身份参与采购项目的，以商务部分加分最多的一家供应商的加分为商务部分的加分。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

第六章 供应商须知

1.采购依据以及原则(参照)

1.1《中华人民共和国政府采购法》；

1.2《中华人民共和国民法典》；

1.3《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

1.4《政府采购非招标采购方式管理办法》；

1.5《政府采购质疑和投诉办法》；

1.6《山东省政府采购管理办法》；

1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；

2.3 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，不得参加同一合同项下的采购活动。

2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：

2.4.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.4.4 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

2.4.6 鼓励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报价，但联合体各方均应符合上述规定。

2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.6 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务

D5FFE5F3-1440-4DD-9B22-DA1A83E27843

的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复应当采取书面形式。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，成交供应商应当对采购人造成的损失给予赔偿。

9. 采购代理服务费

见供应商须知前附表。

10. 磋商文件

10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需货物以及服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

（1）磋商公告；

（2）供应商须知前附表；

（3）供应商应当提交的资格证明文件；

（4）采购需求；

（5）评审办法；

（6）供应商须知；

（7）开启响应文件、磋商、成交；

（8）纪律要求；

（9）签订合同、合同主要条款；

（10）响应文件格式；

（11）供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、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。

10.2 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 报价函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 响应报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“--”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

D5FFE5A6-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.5 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.6 商务响应表；

11.3.7 联合投标协议书（若有）；

11.3.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.9 中小企业声明函（若有）；

11.3.10 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料和文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

D5FFE5A5-1A4C-4AD0-9B22-DA1A83E27843

（5）供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 供应商认为应介绍或者提交的资料和文件。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱价。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

13. 响应文件编制要求

D5FFE5A5-E44C-4AD0-9B22-DA1A83E27843

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件的加密、上传

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的要求：供应商完成电子响应文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传响应文件，系统即时向供应商发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

15.3 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的报价有效期终止之前，在磋商文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤销其响应文件。

17. 质疑

17.1 参加本次采购活动的供应商对采购文件、踏勘现场有疑问需采购人答疑时，通过全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）本项目招标公告页面提出质疑，并告知代理机构工作人员（联系人：13969660385　电话：孙建宝）采购人将对供应商提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对

D5FFE3A5-E4A6-4DD-9B2-DA1A83E2784

招标文件实质性条款进行改动，统一在全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统、中国招标投标公共服务平台及胶州市公共资源交易网上公告。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过本项目磋商公告页面以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

D5FFE6A5-1A4C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

17.7 政府采购供应商质疑函范本可从中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区下载。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人纪检部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，向（青岛胶州湾发展集团有限公司纪检部，联系人：郁磊，监督电话：053285278056）提起投诉。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当

D5FFE5A5-E4AC-4ADF-9B22-DA1A8B12843

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。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由相关监督部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-0A1A83E27843

第七章　开启响应文件、磋商、成交

1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，除市场竞争不充分的科研项目、以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目)等特殊规定，提交最后报价的供应商可以为 2 家外，少于三家开启响应文件会议结束；不少于三家开启响应文件会议继续进行；

1.4 供应商根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子响应文件开始解密；

1.5 供应商授权代表在开启记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开启响应文件结果；

1.6 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行；所有供应商须在开启响应文件前规定时间内签到。

2.2 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商线上确认。

2.3 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.4 供应商不足 3 家的，不得开启响应文件。

2.5 在评审结束前，供应商请保持在线登录电子交易平台状态。评标过程中，如果评审委员会要求供应商对响应文件进行澄清、说明或者补正，要求供应应商按照磋商文件的变动情况重新提交响应文件、最终设计方案或解决方案，要求供应商提交最后报价时，供应商需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交上述内容。系统不接受超时提交的澄清、材料和报价。

D5FFFDA5-DA4C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

2.6 各供应商的最终评审得分和排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组为三人以及以上单数。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从设立的采购评审专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐中标候选人。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

D5FFE5A6-1240-4AD3-9B22-DA1A83E27843

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与采购项目存在利害关系的；

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商

4.7 供应商提交最后报价

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东(credit.shandong.gov.cn)及信用青岛（http://www.qingdao.gov.cn/n28356080/index.html）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。招标代理和磋商小组对供应商信用记录进行甄别，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，应当拒绝其参加采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，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，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商小组和代理机构按照供应商提供的《声明函》和中国裁判文书网查询行贿犯罪记录审查供应商及其法定代表人、项目负责人（若有）行贿犯罪情况。在评审过程中，代理机构对投标供应商的行贿犯罪情况进行查询。查询网站：中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）。

5.1.4 在资格性审查时，对属于不合格供应商，磋商小组必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6.澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7.磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审

程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

7.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

7.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。供应商后一轮报价不得低于其前一轮报价，对于未在限时内提交最后报价、退出磋商的供应商，按其前一次报价进行评审。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

7.4 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同

一合同项下磋商、报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 对于分包采购的项目，供应商可以选择多包响应但限制成交包数的，成交人的选择按照供应商须知前附表“分包及成交规定”确定。

8.4 磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（https://ggzy.qingdao.gov.cn）、中国招标投标公共服

D5FFE5AB-E24C-4AD-9B2-0A82127843

务平台及胶州市公共资源交易网（公告期限为 1 个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.4 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品的；

10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.7 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.8 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.9 响应文件未按磋商文件规定编制、签章的；

10.10 磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；

10.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.12 响应文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；

10.12 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，

在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

D5FFE3A5-E44C-4ADD-9B22-DA83E2784

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 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；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.8 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

D5FFE5A5-E46C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

第八章　纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

D5FFE5A5-E44C-4AD5-9B2A-0A1A85127843

第九章　签订合同、合同主要条款

（此合同文本仅供参考）

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起十个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

磋商文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响

D5FFE3A6-1A4C-4AD1-9B32-DA1A83127843

应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成成交供应商承担全部责任。

4.合同主要条款

一、委托事项

1.1、管理方受业主方全权委托，为酒店提供经营管理服务，其中包括：

（1）在酒店开业前，按照管理方品牌标准，以提供意见、建议、要求等方式，在酒店的建设期提供必要的前期技术支持服务，使酒店达到管理方品牌标准；并在酒店开业筹备期安排管理团队为酒店提供开业筹备支持服务；

（2）在酒店开业后，由管理方委派的管理团队为酒店提供全权委托经营管理服务。

1.2、本合同签署后45日内，业主方负责酒店命名并注册企业。酒店的VI制品应按照管理方的品牌标准进行设计制作。酒店命名后，仍然由业主方享有和承担本合同的权利义务。

二、前期技术支持服务

2.1、协助业主方完善酒店整体规划的初步方案，包括酒店的市场调研、市场定位，产品定位、客房标准定位、餐饮娱乐设施定位、商业及会议设施定位、其他相关配套功能设施的定位，出具酒店市场调研报告。

2.2、管理方向业主方及设计单位提供品牌标准，为设计单位建设酒店提供技术参数支持，业主方应按照管理方的品牌标准设计、建设酒店，并接受管理方提出的有利于酒店经营管理的意见和建议。

2.3、业主方应保证已取得国家及地方行政部门对酒店建设许可的阶段性合法手续，待项目竣工备案直至开业前，提供所有行业许可要求的相关文件，并保证所有手续在合同有效期内合法有效。

2.4、业主方应向管理方提供一份酒店项目投资估算及项目建设计划进度表。

2.5、管理方和业主方均可推荐有资深酒店设计经验的建筑设计、室内设计、机电设计团队以及灯光顾问、厨房顾问、洗衣房顾问、弱电顾问等专业人员，最终由双方共同确定。

2.6、酒店的室内装修设计和布置方案应符合管理方品牌标准。

2.7、业主方负责协调酒店建设中涉及到的各方关系，并组织相关会议及活动。

2.8、业主方应为管理方派去施工现场或会议现场提供技术服务的专业人员提供必要的工作条件，包括各种资料、办公场所和设备用品等。

D5FFE5A3-1E4C-4ADD-9B52-DA183E27843

2.9、与业主方、建筑设计单位、装修设计单位在酒店建设初期、建设中和装修中通过现场和视频会议讨论确认酒店的功能设施及布局流线等，提供书面或口头意见，直至酒店正式开业运营，为酒店后期运营提供保障，

2.10、业主方应向管理方提供下列技术资料供管理方审阅：

业主方应向管理方提供完整清晰的初步设计图纸及相关说明，以便管理方对于酒店的各项技术指标包括最新的预算、计划表、机电、暖通、给排水、室内空间设计、厨房、洗衣、电梯、园林等信息有所了解。

2.11、管理方在酒店设计阶段向业主方提出以下书面意见或建议：

（1）方案设计建议：收到图纸后，在7个工作日内提出书面修改意见。

（2）样板间建议：实地审查样板间后，在7个工作日内提出书面修改意见。

（3）如果业主方或管理方对设计提出变更或者修改意见，需双方书面确认。

4.10、管理方在酒店施工阶段提供以下服务：

（1）管理方根据施工图纸和施工进度需要，分批向业主方提供主要设备、材料、家具等的选择建议。

（2）管理方参与机电样安装、客房、公区精装修施工过程，参与样板间、隐蔽工程、设备安装及机房施工阶段的中间验收及酒店工程竣工验收，并出具书面确认文件。

2.12、在酒店竣工验收过程中，双方应共同编写一份“硬件缺陷”清单，业主方应在双方约定期限内对清单所列的“硬件缺陷”进行整改，以符合后期运营标准。

2.13、管理方对酒店设计、施工、验收以及材料、设备的任何建议和意见，只是基于酒店经营、管理的需要和品牌的要求，不涉及任何对国家相关规范的把握。业主方及业主方聘请的设计师应对酒店建设是否符合国家和地方的相关法规负责。

2.14、管理方管理团队到任后为酒店开展必要的开业筹备工作，

2.15、酒店财务供应链管理软件系统双方协商确定。

2.16、在管理方的协助下，业主方负责在酒店开业前取得合法经营所需的各类证件、执照包括但不限于：营业执照、消防合格证、特种行业许可证、卫生许可证等。且须保证所有手续在合同有效期内（包括顺延期限）合法有效。

2.17、双方对在酒店开业前咨询管理过程中所知悉的商业秘密负有保密义务。

三、开业后全权委托管理

D5FFB5A3-E140-4DD3-9B22-DA1A83E27843

3.1、酒店的经营管理

（1）在本合同有效期内，业主方将酒店的经营管理权全权委托给管理方，包括人事任免（不包括业主方人员）、在预算项下的财务支配等权利，并承诺在授权范围内不干涉管理方对酒店的经营管理。管理方应按照本合同约定对酒店进行日常经营管理；

（2）业主方每月与酒店总经理召开一次沟通会议，双方对酒店经营管理相关事项进行讨论，双方对提出的建议、意见、计划、方案等在规定的时间（三至五个工作日）内给予回复。

（3）本合同有效期内，未经管理方书面同意，业主方不得将酒店任何经营场所自营或交由第三方承包、租赁经营。如在管理方与业主方协商下，将酒店闲置区域交由第三方承包或租赁经营，由管理方负责实施并管理，租赁所得费用应计入酒店营业收入，管理方有权停止或更换租赁区域。

（4）本合同有效期内，如因业主方原因使酒店财产被查封、扣押或拍卖以及账户被冻结，致使资金无法周转，导致管理方无法正常履行本合同的，管理方有权书面通知提前终止本合同。

（5）双方对在经营管理中知悉的商业秘密负有保密的义务。

3.2、财务、税务及预算管理

（1）酒店按照国家税收的法律法规缴纳各项税金，并向有关部门报送相关报表。

（2）酒店的一切记账凭证、单据、报表、账簿必须按照国家有关规定存档保管。

（3）每一会计年度结束后45日内，由酒店总经理组织编制上一年度会计报表，报送双方。

（4）除本合同另有约定外，酒店会计的处理原则均参照《会计法》、《会计准则》、《财务通则》等国家有关部门颁布的法规、政策、行业会计制度及管理方有关财务管理制度执行。

（5）业主方有权审批总经理提交的酒店年度经营预算。每个会计年度开始前60天，由管理方向业主方提交该会计年度的年度经营预算。业主方在收到年度经营预算的50日内应予以批复。如果业主方在该30日内未就年度经营预算提出书面意见，则视为业主方已批准该年度预算。如业主方在30日内提出书面意见，并做出合理说明，双方应就年度经营预算进行协商。如双方在该会计年度开始前仍未就年度经营预算达成一致，则在该年经营预算获得批准前，将上一个会计年度实际完成情况作为经营预算。

（6）业主方有权审批酒店年度财务决算。业主方在收到总经理提交的年度财务报告后，由

酒店委托双方认可的会计师事务所对酒店的经营情况进行年度审计，在60日内出具审计报告并提交双方。年度审计费用计入营业费用。

（7）业主方应在距酒店计划开业日前30日为酒店开设经营专用账户。酒店经营管理所发生的一切款项均通过该账户收取或支付。业主方在开设经营专用账户的同时，应提供充足的流动资金到该账户。流动资金的数额由双方协商确定。业主方须保证在酒店经营期内，提供酒店经营所需的流动资金。

（8）酒店的所有收入均须存入经营专用账户，管理方代表业主方按照以下优先次序及本合同约定的支付时间支付或计入应付资金：

a.管理团队及员工的薪金和福利；

b.营业成本（包括已发生的和应付的）；

c.税金及附加；

d.本合同第七条约定的支付给管理方的费用；

e.保险费；

f.其它与经营相关的费用。

3.3、人力资源管理

（1）管理团队根据酒店实际情况制定酒店运营所需的组织机构设置和岗位编制，制定劳动用工计划、工资、福利待遇、社会保险、奖惩制度等，并报业主方批准后执行。

（2）管理方根据业主方审批的人员编制和标准，为酒店组建管理团队。管理团队到任后，由管理团队选聘员工。

（3）酒店总经理由管理方派任。管理方及酒店总经理根据人员编制和计划，有权代表业主方招聘、监督、调动以及依法解除或终止酒店所有员工的劳动合同。管理团队人选及到任时间由双方协商确定。

（4）业主方向酒店派任一名业主代表和一名业主财务代表。业主代表负责就酒店经营管理相关事宜与总经理进行沟通，行使业主方对酒店经营管理的监督权，并负责协调酒店与当地政府及各主管部门的关系，为酒店创造良好的经营环境，但不参与日常经营管理，编入酒店组织架构。业主财务代表负责监督酒店资产及账户使用，纳入酒店组织架构，其工资福利由酒店发放。业主代表及业主财务代表由业主集团任命，行使业主方对酒店经营管理的监督权，参与酒

D5FE5F5-E4AC-4ADD-9B22-DA1A85E27843

店重要会议并提出业主方合理意见，审批酒店价格体系、付款、采购、合同、预算、薪资调整、招聘等重要事项管理方无权任免。

（5）酒店实行全员劳动合同制。管理方委派的总经理及其他最多2名管理团队人员与管理方签订劳动合同，其他招聘的管理人员和员工与酒店签订劳动合同。劳动合同书采用当地省人力资源和社会保障厅推荐范本（如有）。劳动合同须在员工入职后一个月内签订。如由业主方原因导致劳动合同未能按时签订，从而引发的任何劳动纠纷及相关赔偿均由酒店负责。

（6）业主方认为需更换或调整管理团队人员到（在）任时间的，应提前一个月以书面形式通知管理方，并说明更换或调整的理由。在沟通过程中，双方均有配合对方工作的义务。

（7）在本合同终止后三年内，业主方及酒店不得以任何身份雇佣或聘用在本合同终止前三年内在酒店担任过总经理职位的人员。

（8）管理方按照标准，为酒店提供运营和管理所必备的培训课程。酒店须承担管理方派遣培训师在酒店培训期间的食宿及交通等费用。

（9）酒店因不可抗力因素，经双方协商一致中断营业，则中断期间的管理团队工资和员工工资由业主方负责承担。

3.4、资产管理

（1）酒店的全部资产属业主方所有，酒店的一切债权、债务由业主方拥有或承担。

（2）管理方有权根据本合同的约定管理、经营和使用酒店的资产，应每年定期或不定期对酒店资产进行盘点和抽查，并向业主方提交资产盘点报告。

（3）业主方应于酒店开业日前1个月内向管理团队提供资产交接清单，以便完成对酒店资产的交接。本合同终止时，双方应在本合同终止之日起30日内完成对酒店资产的交接。

（4）酒店如需进行扩建、改建、改造以及固定资产的购置、处置，应由管理方提出方案，经业主方审批后方可实施。

四、转让

4.1、在本合同有效期内，业主方有权向受让人转让酒店的资产或股份，但应提前3个月以书面形式通知管理方，并确保不影响酒店的正常经营活动。同时约定受让人不能是管理方的竞争对手。

4.2、酒店资产、股份部分或全部转让时，本合同继续有效，业主方保证与受让方签订转让

协议，协议中应约定受让方接受本合同约定的业主方应承担的权利和责任。受让方必须以书面形式同意受本合同的约束，承继业主方在本合同内的一切权利义务，使受让方成为酒店的合法业主或租赁权益持有人，同时须提供本合同要求的证据，以证明酒店转让后在本合同期限内所有权或租赁权益的合法性。若受让方不同意上述条款，管理方有权终止本合同。

4.3、未经业主方同意，管理方不得将其在本合同规定之权利和义务的全部或部分转让给第三方。

五、违约及违约责任

5.1、除本合同另有约定外，任何一方未按约定履行本合同约定的义务，且在接到对方书面通知后30日内仍不按约定履行的，即构成违约，违约方应承担违约责任，且发出书面通知的一方有权提前终止合同。

5.2、除本合同另有约定或法律规定外，本合同中约定的一方有权解除、终止合同或因任何一方原因使本合同提前终止的，违约方应于合同终止日起30日内向对方一次性支付违约金50万元人民币。包括但不限于以下情形：

（1）在合同期限届满前，一方明确表示或者以行为表明不履行本合同的主要义务，导致对方解除合同的；

（2）一方迟延履行主要义务，经对方催告后30日内仍未履行，导致对方解除合同的；

（3）一方迟延履行义务或者有其他违约行为致使对方不能实现合同目的，导致对方解除合同的；

（4）因一方其他违约行为导致合同提前终止的；

（5）任何一方无正当理由提前终止本合同的；

“正当理由”是指不可抗力及本合同约定或法律规定的有权解除合同的情形。

六、合同的终止

6.1、在下列情况下，本合同终止：

（1）合同期限届满，双方无意延长合同的；

（2）双方一致协商同意并书面签署终止本合同的协议的；

（3）酒店因不可抗力因素遭受严重损失，造成客观上无法继续经营的；

（4）一方被宣告破产、或者实施了破产行为、或者资不抵债、或者为其任何资产指定了

（财产）管理人或接管人、或者转移酒店的所有权以替代抵押品赎回权，管理方可立即终止本合同；

（5）本合同约定或法律规定的其它终止原因。

6.2、本合同终止时，双方的下列权利和义务将继续存在，直至履行完毕：

（1）累积至合同终止之日一方应付另一方而未付的费用以及另一方有权获得的任何补偿款项；

（2）应付管理团队和其他员工而未付的工资、奖金、福利、及其它费用；

（3）一方因另一方不履行本合同内的任何义务而向另一方提出的索赔；

（4）业主方应在本合同终止后十日内全部交回管理方提供的各类文件的原件及复印件；

（5）停止使用管理方拥有知识产权的所有资料；

（6）因本合同提前终止而导致的违约责任。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA183E27843

第十章　响应文件格式

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

响应文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：
项目编号：
投标单位名称（公章）：
二〇 年 月 日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

资格审查文件目录

1、营业执照或登记证书等；

2、声明函(见附件1)；

3、采购诚信承诺书(见附件2)；

4、磋商文件要求的其他资格证明材料。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

附件 1：

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内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。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：_____(盖公章)

日 期：_____年_____月____日

备注：招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9322-DA1A83E27843

附件 2：

采购诚信承诺

胶州市行政审批服务局公共资源交易中心，（采购人），（采购代理机构）：

我公司（供应商名称）已详细阅读了项目（项目编号：）磋商文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向磋商小组、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签章）：

年　月　日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DEAS3E27843

响应文件

包：第包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

商务文件目录

1、投标函(见附件3)；
2、法定代表人身份证明(见附件4)；
3、法定代表人授权委托书(见附件5)；
4、报价一览表(见附件6)；
5、分项报价明细表(见附件7)；
6、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、企业规模、经营业绩等）；
7、供应商同类项目实施情况一览表(见附件8) （若有）；
8、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目中标通知书、合同、验收报告）（若有）；
9、商务响应表(见附件9)；
10、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
11、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
12、磋商文件商务评审办法中涉及提交的相关证明材料（若有）；
13、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

附件3：

投标函

（采购代理机构）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为 ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。

5、响应文件自开启日起有效期为___日历日。

6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

联系电话：

日期： 年 月 日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83527843

附件4：

法定代表人身份证明

供应商名称：
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（供应商名称）的法定代表人。
特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

附件5：

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名：性别：年龄：

单位：部门：职务：

供应商名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：年月日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A85F27843

附件6：

报价一览表

投标包：第　包　　包名称：

序号	项目名称	投标报价	备注
1	上合示范区核心区公共服务配套项目前期技术支持和委托经营管理服务	基本管理费为营业收入的_____%（含税）	
2		前期技术支持筹备服务费及品牌使用费_____元	
3		效益管理费 效益管理费报价按照整体折扣率报价_____%（含税）。	例如投标报价折扣率为98.00%，则效益管理费按照标准取费的98.00%收取。
服务期限		前期技术支持服务期自合同签订之日起计算，酒店的经营管理服务期自酒店开业日（含试营业期）起至第十年止。双方未在本合同期限届满前6个月提出合同终止或就延续事宜进行协商，本合同将在期限届满时自动延续5年。	

时间：年　　月　　日

D5FFE5A5-E44C-4AD-9B22-DA1A83E2784

附件 7：

分项报价明细表

序号	项目名称	投标报价	备注
1	上合示范区核心区公共服务配套项目前期技术支持和委托经营管理服务	基本管理费为营业收入的_____%（含税）	
2		前期技术支持筹备服务费及品牌使用费__元	
3		效益管理费 效益管理费报价按照整体折扣率报价____%（含税）。	例如投标报价折扣率为98.00%，则效益管理费按照标准取费的98.00%收取。
服务期限		前期技术支持服务期自合同签订之日起计算，酒店的经营管理服务期自酒店开业日（含试营业期）起至第十年止。双方未在本合同期限届满前6个月提出合同终止或就延续事宜进行协商，本合同将在期限届满时自动延续5年。	

时间：年　　月　　日

D5FFE5A5-E44C-4ADB-8B22-DA1A83E27843

附件8：

供应商同类项目实施情况一览表

投标包：第 包　　包名称：

采购单位	项目名称	价格	合同金额（万元）	采购单位联系人及电话

时间：年月日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

附件9：

商务响应表

投标包：第 包　　包名称：

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明

日期：　年月日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

附件10：

联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

联合体各方经协商，就响应（采购人名称）组织实施（项目名称）（项目编号）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、联合体各方一致决定，以 _____为主办人进行投标，并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或者授权代理人根据磋商文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中，联合体各方承担的工作和义务：

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份，联合体各方各持一份，并作为响应文件的一部分。

甲方名称：（公章）	乙方名称：（公章）
法定代表人：（印章）	法定代表人：（印章）
日期：年月日	日期：年月日

D5FFE5A5-1140-4ADD-9B24-DA83E27843

附件11：

联合投标授权委托书

（如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合，可按照甲、乙、丙、丁…序列增加）

本授权委托书声明：根据（甲方名称）与（乙方名称）签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开启、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人：（印章）　　职合投标代理人：（印章）：

日期：年月日　　日期：年月日

甲方名称：（公章）　　乙方名称（公章）

法定代表人：（印章）　　法定代表人：（印章）

日期：年月日　　日期：年月日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83527843

响应文件

包：第包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

技术文件目录

1、对本项目服务总体要求的理解；
2、项目理解及重难点分析；
3、咨询顾问服务方案；
4、筹备开业服务方案；
5、运营管理服务方案；
6、服务响应表（见附件12）；
7、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件13）；
8、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料和文件。
9、证明服务的合格性和符合磋商文件规定的技术资料。
10、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

附件12：

服务响应表

供应商名称（公章）：　　第　包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，磋商小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、磋商文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

D5FFE5A5-B46C-4ADD-9B22-DA1A83427843

附件13：

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：　　第包

姓名	职务	专业技术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件。

时间：年月日

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

附件14：

采购项目验收单

<table>
<tr><td>用户</td><td></td><td>合同号</td><td></td><td colspan="3">合同金额（元）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">招标项目</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">验收项目</td><td rowspan="2"></td><td>合计</td><td>财政拨款</td><td>单位自筹</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">验收意见：

负责人：

（用户盖章）

年月日</td><td colspan="3">验收意见：

负责人：

（供应商盖章）

年月日</td></tr>
<tr><td>验收小组成员签名</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

D5FFE5A5-F44C-4ADD-9B22-DA1A83

附录

符合性审查内容

序号	标题	符合性审查内容
2.1	投标文件雷同检查	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的服务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下服务要求（对应投标文件技术部分——服务响应表）
2.2.1		★条款是否完全响应
2.3	投标报价	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.4	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.9	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

D5FFE5A5-E440-4ADD-0822-DA1A83

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83

附录1

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

序号	标题	分值	评分标准
通用竞磋服务类（综合评分法）［100.00］			
1	资格性审查［合格制］		
1.1	营业执照、登记证书、执业许可证等	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）电子文档
1.2	声明函	合格制	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函。 （详见附件）电子文档
1.3	采购诚信承诺书	合格制	采购诚信承诺书（见附件）电子文档
1.4	其他资料	合格制	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)电子文档
2	符合性审查［- -］		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况［合格制］		
2.2.1	对招标文件的服务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下服务要求（对应投标文件技术部分——服务响应表）
2.2.2	对招标文件的服务要求响应情况2	合格制	★条款是否完全响应
2.3	投标报价	合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.4	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况［合格制］		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	（服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
3	商务部分［40.00］		
3.1	投标报价	10.00	一、基本管理费最高限价按营业收入的3%（含税）。 满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×4。 二、前期技术支持筹备服务费及品牌使用费总额为170万元（含税）。 满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×3。 三、效益管理费： 满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×3。 效益管理费报价按照整体折扣率报价，例如投标报价折扣率为98.00%，则效益管理费按照标准取费的98.00%收取。
3.2	企业业绩	30.00	投标人自2017年1月1日至响应文件提交截止时间承担过酒店工程前期技术支持和委托经营管理服务工作的，每提供一个得5分，最高得30分。须提供合同关键页原件【不得缺漏服务内容、项目名称、签署页等关键内容】的电子文档，未提供的不得分。企业业绩认定时间以合同签署时间为准。
4	技术部分［60.00］（汇总规则:取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值; ）		
4.1	响应情况	8.00	基础分为 6 分。 优于招标文件实质性要求的，每有 1 条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 2分。每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。

通用竞磋服务类（综合评分法） 评分办法

序号	标题	分值	评分标准
4.2	项目理解及重难点分析	15.00	对本项目有深入理解，具有相关对标项目服务经验，能把控项目特色和优势，提出有高度的实施策略，对重难点问题有合理化建议，有经济、安全、可行的解决方案。内容完整并符合本项目要求的得10-15分，内容基本符合的得5-10分，内容符合性较差的得1-5分，未描述不得分。
4.3	咨询顾问服务方案	15.00	咨询顾问服务方案应对咨询服务实施计划、周期进度安排计划、工作质量保证措施提出科学性、可行性的情况。内容完整并符合本项目要求的得10-15分，内容基本符合的得5-10分，内容符合性较差的得1-5分，未描述不得分。
4.4	筹备开业服务方案	15.00	投标人编制筹备开业服务方案，包含但不限于：人员组建、市场营销、销售策略、财务及采购、设计及工程进度跟进等内容。内容完整并符合本项目要求得10-15分，内容基本符合得5-10分，内容符合性较差的得1-5分，未描述或不符合项目要求不得分。
4.5	运营管理服务方案	7.00	投标人编制运营管理服务方案，包含但不限于：项目运营目标、项目运营策略、项目销售方案、项目品牌建设、项目服务保障、核心部门职责、运营成本控制、运营风险防控措施等内容。服务方案的可行性、可操作性、先进行等方面符合本项目要求的5-7分，基本符合的3-5分，符合性较差的得1-3分，未描述不得分。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83B7843

其他注意事项

控制价　　：0.00

专家个数　　:3

投标人报价方式　　:总价（元）

定标方式　　:确定中标人，1 个。

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843

服务明细表

序号	明细内容
1	名称：基本管理费 服务范围：参见采购文件 服务要求：参见采购文件
2	名称：前期技术支持筹备服务费及品牌使用费 服务范围：参见采购文件 服务要求：参见采购文件
3	名称：效益管理费 服务范围：参见采购文件 服务要求：参见采购文件

D5FFE5A5-E44C-4ADD-9B22-DA1A83E27843