**重庆安居古城华夏文化旅游发展有限公司**

**招 标 文 件**

**项 目 号：****尚谦招标[2023]014号**

**采购项目名称：安居古城文旅综合配套服务中心项目酒店运营管理服务招标（第二次）**

**采 购 人：重庆安居古城华夏文化旅游发展有限公司**

**采购代理机构：重庆尚谦工程项目管理有限公司**

2023年12月**目 录**

[一、采购项目内容 - 3 -](#_Toc7466)

[二、资金来源 - 3 -](#_Toc11307)

[三、投标人资格要求 - 3 -](#_Toc19436)

[四、投标、开标有关说明 - 3 -](#_Toc32518)

[五、投标保证金 - 4 -](#_Toc1171)

[六、采购项目需落实的政府采购政策 - 4 -](#_Toc21902)

[七、投标有关规定 - 5 -](#_Toc17191)

[第二篇 项目服务要求 - 7 -](#_Toc2163)

[一、项目概况 - 7 -](#_Toc16185)

[二、服务内容 - 7 -](#_Toc13337)

[三、服务要求 - 7 -](#_Toc16976)

[四、服务质量要求 - 8 -](#_Toc26584)

[五、验收标准 - 9 -](#_Toc677)

[六、其他要求 - 9 -](#_Toc23615)

[一、服务期、服务地点及验收方式 - 10 -](#_Toc11490)

[二、报价要求 - 10 -](#_Toc20568)

[三、结算原则 - 11 -](#_Toc23746)

[四、付款方式 - 12 -](#_Toc28237)

[五、踏勘现场 - 12 -](#_Toc962)

[六、风险管控措施 - 12 -](#_Toc22995)

[七、知识产权 - 13 -](#_Toc30274)

[八、保密要求 - 13 -](#_Toc24387)

[九、其他 - 14 -](#_Toc23237)

[第四篇 资格审查及评标办法 - 15 -](#_Toc12378)

[一、资格审查 - 15 -](#_Toc21564)

[二、评标方法 - 16 -](#_Toc17380)

[三、评标标准 - 18 -](#_Toc18291)

[四、无效投标条款 - 20 -](#_Toc22502)

[五、废标条款 - 21 -](#_Toc23834)

[第五篇 投标人须知 - 25 -](#_Toc21001)

[一、投标人 - 25 -](#_Toc11531)

[二、招标文件 - 25 -](#_Toc22601)

[三、投标文件 - 26 -](#_Toc9394)

[四、开标 - 28 -](#_Toc3130)

[五、评标 - 29 -](#_Toc2503)

[六、定标 - 29 -](#_Toc25956)

[七、中标 - 30 -](#_Toc17331)

[八、询问、质疑和投诉 - 30 -](#_Toc19327)

[九、签订合同 - 32 -](#_Toc10592)

[十、项目验收 - 32 -](#_Toc22427)

[十一、政府采购信用融资 - 33 -](#_Toc15939)

[第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） - 34 -](#_Toc7028)

[第七篇 投标文件格式 - 35 -](#_Toc24789)

[一、经济文件 - 38 -](#_Toc2182)

[二、服务文件 - 39 -](#_Toc15846)

[三、商务文件 - 41 -](#_Toc7324)

[四、其他 - 44 -](#_Toc14185)

[五、资格文件（单独装订） - 50 -](#_Toc26601)

**第一篇 投标邀请书**

重庆尚谦工程项目管理有限公司（以下简称：采购代理机构）受重庆安居古城华夏文化旅游发展有限公司（以下简称：采购人）的委托，对安居古城文旅综合配套服务中心项目酒店运营管理服务招标（第二次）进行公开招标，欢迎有资格的投标人参加投标。

## 一、采购项目内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **前期服务费最高限价** | **中标人数量（名）** | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | **备注** |
| 安居古城文旅综合配套服务中心项目酒店运营管理服务招标（第二次） | 130万元 | 1 | 其他未列明行业 |  |

## 二、资金来源

业主自筹。

## 三、投标人资格要求

合格投标人应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本条件，同时符合根据该项目特点设置的特定资格条件。

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

（三）本项目的特定资格要求：

投标人营业执照经营范围需包含酒店管理等相关内容。

## 四、投标、开标有关说明

（一）招标文件获取方式

凡有意参加投标的投标人，请自行在重庆安居古城（http://anjugc.cn/index.shtml）上免费下载本项目招标文件以及图纸、补遗文件等开标前公布的所有项目资料，无论投标人领取或下载与否，均视为已知晓所有招标内容。

（二）招标文件公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（四）招标文件获取期限：2024年1月11日—2024年1月16日。

（五）投标文件递交时间：2024年1月31日14:00-14:30止（北京时间），逾期不予受理。

（六）递交投标文件地点：重庆安居古城华夏文化旅游发展有限公司会议室。

（七）开标时间：2024年1月31日14:30时。

（八）开标地点：重庆安居古城华夏文化旅游发展有限公司会议室。

（九）详细地址：重庆市铜梁区安居镇龙泉村一社重庆安居古城华夏文化旅游发展有限公司大会议室。

## 五、投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

## 六、采购项目需落实的政府采购政策

（一）按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。

（二）按照<财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知>（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（三）按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（四）按照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

## 七、投标有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项（包）下的政府采购活动。

（二）为采购项目提供整体设计、规范编制或者监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（三）本项目若有更正、补遗文件一律在重庆安居古城（http://anjugc.cn/index.shtml）上发布，请各投标人注意下载；无论投标人下载与否，均视同投标人已知晓本项目补遗文件的内容。

（四）超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

（五）投标费用：无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

（六）本项目不接受联合体参与投标。

（七）本项目不接受合同分包。

（八）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号，投标人列入失信被执行人、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投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

（九）严禁围标、串标、挂靠、转包和违法分包。

（十）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，现明确本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**其他未列明行业**。若投标人未按照投标邀请书中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业”填写所属行业，或所填写企业类型与相应行业划型标准不一致的，不享受中小企业扶持政策。

八、联系方式

（一）采购人：重庆安居古城华夏文化旅游发展有限公司

联系人：谭世巧

电话：18996060363

地址：重庆市铜梁区安居镇龙泉村一社

（二）采购代理机构：重庆尚谦工程项目管理有限公司

联系人：余世林

电 话：17815329456

地 址：重庆市铜梁区东城街道民安路88号（宝莲国际都会）1号楼5-1（自主承诺）

**第二篇 项目服务要求**

## 一、项目概况

酒店位于安居国家湿地公园旁，拟以假日轻奢为主题，能够承载接待大型会议、团队住宿、用餐的中高端酒店。

## 二、项目限价

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **前期服务费** | **运营管理费** | **科技服务费** | **渠道营销服务费和品牌营销服务费** | **会员系统费** | **奖励管理费** |
| 安居古城文旅综合配套服务中心项目酒店运营管理服务招标（第二次） | 130万元 | 酒店营业收入的2.5% | 租房总收入的2% | 租房总收入的4% | 会员全账单收入的5% | GOP率≤30%，经营利润（GOP）的6%；30%＜GOP率≤40%，经营利润（GOP），的7%；40%＜GOP率≤50%，经营利润（GOP），的8%；GOP率＞50%，经营利润（GOP）的9% |

## 三、服务内容

安居古城文旅综合配套服务中心项目酒店运营委托管理服务，包括但不限于：（1）工程期内提供酒店整体规划至项目装修工程竣工整个过程的工程技术咨询服务，以达到运营所需要求；（2）筹备服务期提供经营筹备管理服务，组建专业的管理团队负责酒店开业筹备；（3）运营服务管理期内负责酒店运营管理。

## 四、服务要求

经采购人授权管理公司负责对酒店实施全面的经营、安全管理工作，其工作范围包括（但不限于）：

1、根据五星级及以上的管理要求向酒店提供先进的管理理念,管理模式,提高房务、餐饮、会务等服务及产品质量，最大程度地提高酒店的经营业绩 。

2、提供各级管理人员和员工的异地培训，保证员工素质水平的提升。

3、协助采购人制定酒店年度经营计划与总结，酒店年度市场营销推广计划、编制每月的工作报告、财务报告分析、市场营销报告分析，以及其他各项采购人须要其配合的工作任务。

4、提供企业采购平台、全球营销系统平台、收益系统分析平台，人力资源系统平台，提高酒店降本增效工作水平。

5、对酒店硬件方面提供合理性建议，必要时提供实质性帮助，使之符合五星级酒店水平。

6、必须遵照国有资产的安全管理条例实施各项安全管理要求，对合同期内发生的各类安全事故负有第一责任人的责任。

7、管理公司人员全年工资总额在采购人下达的额度范围内列支。所有与员工有关的薪酬、社会统筹缴纳范围以及基准、福利、奖金、培训、差旅及补偿等费用总额统一列入年度经营效益测算中。

## 五、验收标准

完成招标文件、投标文件以及合同约定的各项项目成果后，由采购人按照招标文件规定的服务要求及成果文件履约情况进行验收。

## 六、其他要求

投标人所提供证明材料须为真实有效的，若经采购人发现有虚假情况，取消其中标资格，将向政府采购主管部门报告，并依法追究其责任。

**第三篇 项目商务要求**

## 一、服务期、服务地点及验收方式

（一）服务时间

（1）工程技术服务期与经营筹备管理服务期限，自合同生效之日起至酒店正式运营

（2）运营服务管理期限，自酒店试开业之日起15年。若经营连续亏损率达到20%，根据退出机制，提前解除协议。

（二）服务地点

采购人指定地点。

（三）验收方式

1、验收单位：由采购人负责组织验收。

2、验收标准：按照国家及行业相关标准、招标文件规定、合同约定。

## 二、报价要求

1.实施和完成合同所需的劳务、设备、材料、管理、保险、税费、安全、利润、提供咨询成果等所有有关的费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和风险。包括投标人根据本招标文件、服务要求、国家有关标准规范集合本项目特点和现场考察等所产生的一切费用。投标人应充分分析项目可能存在的投资减少、政策变化调整等不利于投标人利益的风险，并纳入本次投标报价中。

2.奖励管理费只需要报最高的区间即（GOP率＞50%）其他区间按：40%＜GOP率≤50%区间=奖励管理费最高报价-1%，30%＜GOP率≤40%=奖励管理费最高报价-2%，GOP率≤30%=奖励管理费最高报价-3%，最低为0；

## 三、结算原则

结算价=成交价。

## 四、付款方式

前期服务费签署合同支付50%，剩余费用项目施工单位进场后支付余款。

运营管理费、科技服务费、渠道营销服务费和品牌营销服务费、会员系统费、奖励管理费按月支付。

## 五、踏勘现场

（一）本项目采购人不组织集中踏勘现场。若需踏勘现场请供应商自行与采购人联系。

（二）无论供应商是否踏勘过现场，均被认为在递交文件之前已经踏勘现场，对本项目的风险和义务已经十分了解，并在其响应文件中已充分考虑了现场和环境条件。踏勘现场所发生的费用由供应商自行承担。

## 六、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## 七、保密要求

未经采购人书面许可，投标人不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。

## 八、其他

（一）投标人必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。

（二）中标人确定后，由采购人和中标单位按照相关规定和程序办理有关手续，签订合同。

（三）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

（四）中标人不得分包、转包、挂靠中标项目。

（五）投标人在项目服务过程中的成果归采购人所有。

（六）承诺驻场人员必须按时到岗。中标后，非经采购人同意不得更换投标时承诺人员，否则采购人有权采取违约金、解除合同等措施进行处理。

# **第四篇 资格审查及评标办法**

## 一、资格审查

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件、投标保证金缴纳情况进行审查。资格审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| （一） | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1.具有独立承担民事责任的能力 | 1.投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）；投标人法定代表人身份证明书和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 投标人提供“基本资格条件承诺函”（详见第七篇）。 |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 |
| 4.有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 |
| 5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（注①） | 1.投标人提供“基本资格条件承诺函”（详见第七篇）；2.采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网” （[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询投标人信用记录，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的投标人将拒绝其参与政府采购活动。 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 7.特定资格条件 | 按第一篇“三、投标人资格要求（三）本项目的特定资格要求”的要求提交（如果有） |
| （二） | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 按第一篇“三、投标人资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有） |
| （三） | 投标保证金 | 无 |

说明：以上资格检查证明材料，该年审的应当年审合格，设有效期的应当在有效期内，提供复印件的应当清晰可见并加盖投标人公章。

注：①投标人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，税务登记证（副本）和社会保险登记证以投标人所提供的营业执照（副本）复印件为准。

②根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中“重大违法记录”，是指投标人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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

## 二、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。投标人总得分为价格、技术、商务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。

（一）符合性检查

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。符合性审查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 投标文件签署 | 投标文件上法定代表人（或其授权代表）的签署或盖章齐全。 |
| 投标方案 | 每个包只能有一个方案投标。 |
| 报价唯一 | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正、副本符合招标文件要求。 |
| 3 | 服务部分 | 投标文件内容 | 本招标文件第二篇内容。 |
| 4 | 商务部分 | 投标文件内容 | 本招标文件第三篇内容。 |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件内容 | 投标有效期为投标截止时间起90天。 |

（二）澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签字，其澄清的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（三）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人（通过资格审查、符合性审查的投标人）的投标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（一）分值汇总计算错误的；（二）分项评分超出评分标准范围的；（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载。

采购人或代理机构应当核对、校对评审数据，出现上款规定情形的，提示评审委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予以记录并向本级财政部门报告。

（四）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本包（项目）中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。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并列。服务部分得分为0分的投标人，将失去成为中标候选人的资格。

## 三、评标标准

**（一） 评审因素**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
| 1 | 前期服务费（5%） | 5分 | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 | 得分保留两位小数， 对小微企业的价格用扣除后的价格参与评审，详见本表“注：关于小微企业报价扣除比例说明”。 |
| 2 | 运营管理费（5%） | 5分 |
| 3 | 科技服务费（5%） | 5分 |
| 4 | 渠道营销服务费和品牌营销服务费（5%） | 5分 |
| 5 | 会员系统费（5%） | 5分 |
| 6 | 奖励管理费（5%） | 5分 |
| 2 | 技术部分（70%） | 项目理解 | 15分 | 针对本项目特点，并结合所在城市的宏观经济、区域经济、行业背景等市场信息，撰写酒店定位及可行性研究报告。 评委依据方案系统性、完整性、有效性、工具合理性进行评分。 分值：优秀（内容全面、完整、思路清晰）得12-15分； 良好（内容较全面、较完整、思路较清晰）得7-11分； 一般（内容一般）得1-6分。偏差或未提供得0分。 |  |
| 经营预期及财务分析 | 15分 | 投标人需提供本项目酒店经营的预测及财务分析表：投标人提供合同期内详细的经营预测算表；投标人提供合同期内详细的酒店财务分析 (包括：内部收益率、投资回收期等信息)。分值：评标委员会根据投标文件进行综合性评分，对采购人最有利，预测最为细致，优秀得12-15分分；对采购人较为有利预测较为细致,良好得7-11分基本满足采购人利益预测基本涵盖, 一般得1-6分。偏差或未提供得0分。 |  |
| 项目运营方案 | 15分 | 针对本项目特点，提供详细完整的市场定位分析，有独特性的运营管理及营销方案，与项目要求相匹配的各项运营标准，包括详细的内控制度、合作方式、合作年限、岗位执行标准、考核方式、员工培训及业主权限等。评标委员会根据投标文件进行综合性评分。分值：内容详实、最符合本项目、操作性强，优秀得12-15分；内容较详实、满足本项目、操作性较强,良好得7-11分内容基本涵盖、操作性一般, 一般得1-6分。未提供得0分 |  |
| 合同范本 | 5分 | 投标人提供完整的酒店合同范本包含技术服务合同及酒店管理合同，合同各项内容清晰、完善、权益划分公平合理得5分；各项内容具备、权益划分较为公平合理得3分；各项内容基本具备、权益划分基本公平合理得1分，其他不得分。 |  |
| 其他更优惠承诺 | 5分 | 投标人在满足采购文件的基础上作出的其他对采购人更优惠的承诺。最优秀得5分，提供得2分。不提供不得分 |  |
| 退出机制 | 5分 | 考虑到未来可能存在合作双方有一方存在提前结束合同的可能性，投标人提供项目退出机制/条款。分值：机制/条款内容清晰、权益划分公平合理得5分；机制/条款内容具备、权益划分较为公平合理得3分；机制/条款内容基本具备、权益划分基本公平合理得1分，其他不得分。 | 横向对比打分 |
| 亮点创新建议 | 10分 | 根据投标人提供清单外的服务内容及有效建议进行评分，如项目整体亮点设施建议、创新性建议等。 分值：优秀得7-10分；良好得3-6分；一般得1-2分。未提供得0分。 | 横向对比打分 |

**说明：**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**（二）投标报价政策性扣减**

1.投标人为非联合体投标的，对投标人为小微型企业给予10%的扣除，以扣除后的报价参与评审。

2.监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

## 四、无效投标条款

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额的；

（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（六）投标人串通投标的；

（七）投标人组成联合体投标的（招标文件载明不接受联合体投标时适用）；

（八）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 五、废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

# **第五篇 投标人须知**

## 一、投标人

（一）投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（二）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

（三）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

（四）法律责任

投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

## 二、招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目服务要求；项目商务要求；资格审查及评标办法；投标人须知；合同主要条款和格式（样本）；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

（三）本项目的招标文件、补遗文件（如果有）一律在重庆安居古城（http://anjugc.cn/index.shtml）上发布，请各投标人注意下载；无论投标人下载与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、补遗文件的内容。

（四）采购人对已发出的招标文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式或公告形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## 三、投标文件

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

（一）投标文件组成

投标文件由第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。

（二）联合投标（本次招标不接受联合体投标）

1.两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

2.以联合体形式参加投标的，联合体各方均应满足投标人资格要求（详见“第一篇”）。联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

3.联合体各方之间应当签订共同投标协议，共同投标协议中应确定主办方（主体），代表联合体进行投标和澄清。共同投标协议应明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。

4.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

5.联合体投标业绩计算，按照共同投标协议分工认定。

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

7.以联合体投标的，共同投标协议中应确定主办方（主体），代表联合体进行投标和澄清。法定代表人授权委托书由联合体主办方（主体）出具。联合体各方均应满足投标人资格要求（详见“第一篇”）。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止时间起90天。

（四）投标保证金

不采用。

（五）投标文件的份数和签署

1.投标文件一式三份，其中正本一份，副本二份。资格文件须单独装订，资格文件一式三份，其中正本一份，副本二份。电子文档一份（电子文档内容应与投标文件正本一致，推荐采用光盘或U盘为文件载体）。每套纸质投标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。投标文件电子文档与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。

2.在投标文件正本中，招标文件第七篇投标文件格式中规定签署、盖章的地方必须按其规定签署、盖章。

3若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人（或其授权代表）签署确认。

4.电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（六）投标报价

1.投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”格式填写报价。

2.投标人的报价为一次性报价。

3.本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（七）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正的方式为投标人作出书面澄清、说明或者补正，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

调整后的投标报价对投标人具有约束作用，如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（八）投标文件的递交

1.投标文件的密封与标记

投标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达投标地点，应在封套上注明项目名称、投标人名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

**2. 投标文件的“正本”和“副本”均应密封送达投标地点，并在封套上注明项目名称、投标人名称。否则其投标将被采购人拒绝受理。**

3.如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对投标文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

## 四、开标

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）采购代理机构可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，变更时间以发布补遗公告形式通知所有潜在投标人。

（三）开标由采购代理机构主持，邀请采购人、投标人和有关监督部门代表参加，有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和《开标一览表》规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程由采购人或采购代理机构指定专人负责记录，并存档备查。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 五、评标

见第四篇“评标”内容。

## 六、定标

（一）定标原则

采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

（二）定标程序

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3.采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在重庆市政府采购网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4.中标人变更

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人顺序，确定下一位的候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

中标人无正当理由拒绝签订政府采购合同的，采购人、采购代理机构报告本级财政部门处理。

## 七、中标

（一）在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

（二）中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

## 八、询问、质疑和投诉

（一）询问

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到伤害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1.质疑时限、内容

1.1投标人对招标文件提出质疑的，应在依法获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.2 投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.4.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2质疑项目的名称、项目编号以及采购执行编号；

1.4.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4事实依据；

1.4.5必要的法律依据；

1.4.6提出质疑的日期；

1.4.7营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.4.8法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.其他

**3.1投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**

**3.2质疑函范本可在财政部门户网站、中国政府采购网****和重庆市政府采购网下载。**

**3.3若投标人（或潜在投标人）提出的书面质疑不符合上述有关要求，采购人或采购代理机构有权要求投标人进行完善，对拒不完善的，采购人或采购代理机构有权拒绝受理。**

4.质疑联系方式详见第一篇“联系方式”。

（三）投诉

1.投标人对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2.投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门户网站、中国政府采购网和重庆市政府采购网下载。

3.投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4.在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

## 九、签订合同

（一）采购人原则上自中标通知书发出之日起20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，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。其他未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中详细约定。

（二）采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，在“政府采购业务管理系统”进行合同登记备案；2个工作日内按相关管理要求在重庆市政府采购网上公告政府采购合同，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。未按要求公告及备案的，应当及时进行补充公告及备案。

（三）招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（四）合同生效条款由供需双方约定，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。

（五）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（六）采购人要求中标人提供履约保证金的，应当在招标文件中予以约定。中标人履约完毕后，采购人应按招标文件及合同的约定无息退还其履约保证金。

## 十、项目验收

合同执行完毕，采购人或采购代理机构原则上应在7个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

##  十一、采购代理服务费

1、金额：人民币100100元整。

2、缴纳时间：在领取成交通知书的同时一次性向采购代理机构缴纳。

# **第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）**

**（可根据项目情况修改完善或自拟签订）**

# **第七篇 投标文件格式**

（请按本篇要求提供，但不限于以下格式内容）

**一、经济文件**

（一）开标一览表

**二、服务文件**

（一）服务条款差异表

（二）服务方案

（三）第二篇服务要求中要求提供的相关资料（格式自拟）

（四）其他服务资料（如果有）

**三、商务文件**

（一）投标函（格式）

（二）商务条款差异表

（三）第四篇评审因素商务部分所需证明材料

（四）其他商务资料（如果有）

**四、其他**

（一）中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

（二）其他与项目有关的资料（自附）

**五、资格文件（单独装订）**

（一）投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证书或证明文件（如果有）

……

说明：投标人按“多证合一”登记制度办理营业执照的，税务登记证（副本）和社会保险登记证以投标人所提供的法人营业执照（副本）复印件为准。

正本/副本

**安居古城文旅综合配套服务中心项目酒店运营管理服务招标（第二次）**

**投 标 文 件**

**项目号：**

**招标项目编号：**

**投标人： 　　　　 　 　（盖单位公章）**

**法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

目 录

**一、经济文件**

（一）开标一览表

**二、服务文件**

（一）服务条款差异表

（二）服务方案

（三）第二篇服务要求中要求提供的相关资料（格式自拟）

（四）其他服务资料（如果有）

**三、商务文件**

（一）投标函（格式）

（二）商务条款差异表

（三）第四篇评审因素商务部分所需证明材料

（四）其他商务资料

**四、其他**

（一）中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

（二）其他与项目有关的资料（自附）

## 一、经济文件

**（一）开标一览表**

项目号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 报价 | 备注 |
| 1 | 前期服务费 | 万元 |  |
| 2 | 运营管理费 | 酒店营业收入的 % |  |
| 3 | 科技服务费 | 租房总收入的 % |  |
| 4 | 渠道营销服务费和品牌营销服务费 | 租房总收入的 % |  |
| 5 | 会员系统费 | 会员全账单收入的 % |  |
| 6 | 奖励管理费（GOP率＞50%） | 奖励管理费（GOP率＞50%），GOP的 % | 该报价为最高区间报价，其他区间根据如下所示：GOP率≤30%，经营利润（GOP），奖励管理费报价-3%；30%＜GOP率≤40%，经营利润（GOP），奖励管理费报价-2%；40%＜GOP率≤50%，经营利润（GOP），奖励管理费报价-1%；GOP率＞50%，经营利润（GOP），奖励管理费报价。 |
| 1.填报时注意各项单位。2.本表已有的各项内容不得更改。3.报价为实施和完成合同所需的劳务、设备、材料、管理、保险、税费、安全、利润、提供咨询成果等所有有关的费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和风险。包括投标人根据本招标文件、服务要求、国家有关标准规范集合本项目特点和现场考察等所产生的一切费用。投标人应充分分析项目可能存在的投资减少、政策变化调整等不利于投标人利益的风险，并纳入本次投标报价中。4.奖励管理费只需要报最高的区间即（GOP率＞50%）其他区间按：40%＜GOP率≤50%区间=奖励管理费最高报价-1%，30%＜GOP率≤40%=奖励管理费最高报价-2%，GOP率≤30%=奖励管理费最高报价-3%，最低为0； |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）：

（投标人公章） （签署或盖章）

年 月 日

说明：

1.开标一览表按格式填列；

2.开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

## 二、服务文件

（一）服务条款差异表

项目号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标要求** | **投标应答** | **差异说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）：

（投标人公章） （签署或盖章）

 年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第二篇 项目服务要求”中所列技术要求进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3.该表可扩展；

4.可附相关技术支撑材料。（格式自定）

（二）服务方案

（三）第二篇服务要求中要求提供的相关资料（格式自拟）

（四）其他服务资料（如果有）

## 三、商务文件

**（一）投标函（格式）**

招标项目名称：

致： （采购人名称）

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址： 。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的技术服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本1份，副本 份，电子文档 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为90天。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方未为采购项目提供整体设计、规范编制或者监理、检测等服务。

八、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

九、我方同意按有关规定及招标文件要求，缴纳足额履约保证金和招标代理费。

 （投标人公章）

年 月 日

**（二）商务条款差异表**

项目号：

招标项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标商务要求 | 投标商务应答 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人： 法定代表人（或法定代表人授权代表）：

（投标人公章） （签署或盖章）

年 月 日

注：

1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务要求”中所列商务条款进行比较和响应；

2.该表必须按照招标文件要求逐条如实填写，根据投标情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”。

3.该表可扩展。

 （三）第四篇评审因素商务部分所需证明材料

（四）其他商务资料

## 四、其他

（一）中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。**有其他人员的不符合中小企业扶持政策;**

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

为本标的提供的服务人员 人，其中与本企业签订劳动合同 人，其他人员 人。**有其他人员的不符合中小企业扶持政策;**

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

填写时应注意以下事项：

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**2.中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。**

**3.若投标人未按照投标邀请书中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业”填写所属行业，或所填写企业类型与相应行业划型标准不一致的，不享受中小企业扶持政策。**

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

监狱企业证明文件

以省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件为准。残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

若中标人为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（二）其他与项目有关的资料（自附）

## 五、资格文件（单独装订）

正本/副本

**安居古城文旅综合配套服务中心项目酒店运营管理服务招标（第二次）**

**资 格 文 件**

**项目号：**

**招标项目编号：**

**投标人： 　　　　 　 　（盖单位公章）**

**法定代表人或其委托代理人： 　　 （签字或盖章）**

**年 月 日**

**目 录**

（一）投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）

（二）法定代表人身份证明书（格式）

（三）法定代表人授权委托书（格式）

（四）基本资格条件承诺函（格式）

（五）特定资格条件证书或证明文件（如果有）

……

（一）投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）

**（二）法定代表人身份证明书（格式）**

招标项目名称：

致： （采购人名称）

 （法定代表人姓名）在 （投标人名称）任 （职务名称）职务，是 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

（投标人公章）

年 月 日

法定代表人电话：XXXXXXXXX 电子邮箱：XXXXXXX@XXXXXX（若授权他人办理并签署投标文件的可不填写）

（附：法定代表人身份证复印件或扫描件）

法定代表人身份证复印件或扫描件（双面）

**（三）法定代表人授权委托书（格式）**

招标项目名称：

致： （采购人名称）

 （投标人法定代表人名称）是 （投标人名称）的法定代表人，特授权 （被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人： 投标人法定代表人：

（签署或盖章） （签署或盖章）

（投标人公章）

年 月 日

被授权人电话：XXXXXXXXX 电子邮箱：XXXXXXX@XXXXXX（若法定代表人办理并签署投标文件的可不填写）

（附：被授权人身份证复印件或扫描件）

被授权委托人身份证复印件或扫描件（双面）

注：1.若为法定代表人办理并签署投标文件的，不提供此文件。

（四）基本资格条件承诺函

**基本资格条件承诺函**

致 （采购人名称）：

 （投标人名称）郑重承诺：

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（投标人公章）

年 月 日

（五）特定资格条件证书或证明文件（如果有）