

镜湖新区威斯汀酒店、福朋喜来登酒店 顾问服务项目

公开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号:XDSX2024001

采 购 单 位：绍兴市镜湖科技城开发服务有限公司

采购代理机构：浙江信达咨询监理有限公司

监 督 单 位：绍兴市镜湖新区开发建设办公室

二〇二四年十二月

目录

第一部分	招标公告
第二部分	投标须知
第三部分	招标项目范围及要求
第四部分	合同的主要条款
第五部分	评审方法及标准
第六部分	投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况:

镜湖新区威斯汀酒店、福朋喜来登酒店顾问服务项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取(下载)招标文件,并于2025年01月15日09点30分00秒(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: XDSX2024001

项目名称: 镜湖新区威斯汀酒店、福朋喜来登酒店顾问服务项目

预算金额(元): 10110000.00

最高限价(元): 10110000.00

采购需求:

标项一:

标项名称: 镜湖新区威斯汀酒店、福朋喜来登酒店顾问服务项目

数量: 1

预算金额(元): 10110000.00

主要内容: 本项目为酒店室内方案设计至项目完成酒店正式开业的所有设计顾问及相关管理工作,包括但不限于酒店设计管理、酒店开业筹备等,具体以采购人要求为准用,详见招标文件。

合同履行期限: 签订合同之日起至项目正式开业(具体以合同签订为准)

本项目接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求:

1. 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;

2. 以联合体形式投标的,提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的,则不需要提供);

3. 落实采购政策需满足的资格要求: 无;

4. 本项目的特定资格要求: 供应商自2019年7月1日至今(以合同签订时间为准),承担过单个合同内项目建筑面积3万平方米及以上的与本项目类似酒店咨询服务(须

包含设计管理、筹备开业等咨询服务)类似业绩(证明材料:提供体现签订时间,项目内容、特征、建筑面积,以及双方敲章的合同关键页扫描件及相关付款凭证或部分进度款发票扫描件加盖公章,如上述材料所能承载的证明内容不能完全体现业绩要求的,需提供项目发包人出具的证明材料,加盖发包人公章,否则不予认可;设计类合同不予认可。);

5. 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;为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间: 2024年12月25日至2025年01月13日, 每天上午 00:00 至 12:00 , 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 线上获取法定节假日均可)

地点(网址): 绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)

方式: 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>), 在线申请获取采购文件(在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后, 点击【网上报名】-【项目报名】, 找到对应项目, 点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件)。

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025年01月15日09点30分00秒 (北京时间)

投标地点(网址): 绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)

开标时间: 2025年01月15日09点30分00秒 (北京时间)

开标地点(网址): 绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>)

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的, 可以在招标文件获取期间, 在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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作出答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项: 本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目, 须通过绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 进行电子投标, 无

法接受线下投标文件，请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），本项目成交系统使用费为成交(中标)价的 2.5%。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

5. 投标保证金：200000 元。

投标保证金的到账截止时间：2025 年 01 月 14 日 15 点 00 分 00 秒（北京时间）。项目报名成功后，供应商通过登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中获取相应的虚拟子账号，并将保证金由供应商的账户一次性缴入该虚拟子账号。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息：

名 称：绍兴市镜湖科技城开发服务有限公司

地 址：绍兴市越城区凤林西路 155 号

传 真：/

项目联系人（询问）：寿工

项目联系方式（询问）：0575-88026498

质疑联系人：贺工

质疑联系方式：0575-88013920

2. 采购代理机构信息：

名 称：浙江信达咨询监理有限公司

地 址：绍兴市越城区二环北路 38 号第六空间 5 楼 546 室

传 真：0575-85020038

项目联系人（询问）：陶建伟

项目联系方式（询问）：13567532615

质疑联系人：王建桥

质疑联系方式：0575-85020038

3. 监督单位信息：

名 称：绍兴市镜湖新区开发建设办公室

地 址：绍兴市越城区凤林西路 155 号

传 真： /

联 系 人：单工

监督投诉电话：0575-88014732

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线
0575-88163055/13758514411/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</p> <p>法律和行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	<p>资格审查方式：资格后审。</p>
3	<p>投标有效期：投标有效期为从提交投标文件的截止之日起<u>120</u>天。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。</p>
4	<p>转包：本项目不得转包。</p>
5	<p>分包： <input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的____工作分包。（应明确具体分包工作内容）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	<p>投标文件份数：本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（https://ygcg.sxjypt.com）提供电子投标文件。</p>
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：____，地点：____，联系人：____，联系方式：____。</p>
8	<p>投标保证金：<u>200000</u>元。</p> <p>投标保证金的到账截止时间：2025年01月14日15点00分00秒（北京时间）。项目报名成功后，供应商通过登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中获取相应的虚拟子账号，并将保证金由供应商的账户一次性缴入该虚拟子账号。</p> <p>投标保证金退还期限：未中标供应商的投标保证金在结果公示无异议结束后 5 日内退还，中标供应商的投标保证金在合同签订后 5 日内退还。</p>

	<p>如供应商选择电子保函方式缴纳投标保证金的：登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中购买电子保函（具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南” https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=353）。</p>	
9	<p>样品提供：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A不要求提供。</p> <p><input type="checkbox"/>B要求提供，—</p> <p>—(1) 样品：—；—</p> <p>—(2) 样品制作的标准和要求：—；—</p> <p>—(3) 样品的评审方法以及标准：详见“第五部分—评审方法及标准”；—</p> <p>—(4) 是否需要随样品提交检测报告：<input type="checkbox"/>否；<input type="checkbox"/>是，检测机构的要求：—；—</p> <p>检测内容：—。</p> <p>—(5) 提供样品的时间：—；地点：—；联系人：—，联系电话：—。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。</p> <p>—(6) 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。</p> <p>—(7) 制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。</p>	
10	<p>讲解演示：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A无讲解演示。</p> <p><input type="checkbox"/>B有讲解演示：—</p> <p>—(1) 在评标时安排每个供应商进行讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评审小组提问。</p> <p>—(2) 现场讲解地点为—，（可补充现场演示的其他要求，如人数、凭证、所需设备等）。</p> <p>注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。</p>	
11	进口	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。

	产品	<input type="checkbox"/> 可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
12	项目属性与核心产品	<input type="checkbox"/> A货物类，单一产品或核心产品为：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> B 服务类。
13	供应商信用信息事项	<p>信用信息查询渠道及截止时间：采购人或采购人委托的评审小组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)渠道查询供应商开标当天的信用记录。</p> <p>信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。</p> <p>联合体信用信息查询：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。</p>
14	签字或盖章要求	<p>1. 招标文件“第六部分”提供的投标文件格式要求供应商盖章、法定代表人印章的地方，供应商均应使用CA数字证书加盖供应商的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可；</p> <p>2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件等证明材料用原件的复制件并加盖投标单位电子印章；</p> <p>3. 其它要求：_____ / _____。</p>
15	投标与开标注意事项：	<p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p>

	<p>2. 标前准备:</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员, 并完成 CA 数字证书办理。因未完成注册、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后, 通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p> <p>注: 供应商先要申领 CA, 取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定, CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》(https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298)。CA 数字证书办理需要一定时间, 建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密:</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询, 联系方式: 0575-88163055/13758514411/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)内登录绍兴市阳光采购服务平台, 使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密, 具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。<u>若供应商未按时解密的, 视为投标文件撤回。</u></p>
16	<p>特别说明:</p> <p>联合体投标的或者以分包方式履行合同的, 联合体各方(供应商与分包供应商)分别提供与联合体协议(分包意向协议)中规定的分工内容相应的业绩证明材料, 业绩数量以提供材料较少的一方为准。</p>

	<p>□联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。</p> <p>□联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。</p>
17	<p>1. 采购代理服务 fee:</p> <p>2. 系统使用费: 平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行 (https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347)，本项目成交系统使用费为<u>成交（中标）价的 2.5%</u>。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。</p>
18	<p>其他事项:</p> <p><u>无。</u></p>
解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。	
注：中标供应商放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。	

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”“投标人”“投标单位”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.6 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲”系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

无

★4. 特别说明：

4.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

二、招标文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 如某一标项供应商或实质性响应招标文件的供应商不足三家时,由采购人重新组织招标。

1.3 本次招标设定限价,即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价(各标项之间的预算金额不能互相调整)。

2. 授权委托

本项目为电子投标项目,供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何,采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录(澄清、修改)和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑问要求澄清,可通过绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以书面形式通知采购人或采购代理机构,采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前,采购人有权修改招标文件,并在绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以更正或澄清公告的形式通知所有供应商,更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分,对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件,如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的,澄清或修改发出时间应在投标截止时间 15 日前,不足 15 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下,采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务,将适用于延长后新的投标截止期。

5. 参考品牌(如果有)

本招标文件如涉及各类品牌、型号,则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案,投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等

或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在参考（推荐）品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与参考（推荐）品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力：

投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密的处理，详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第15项内容。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子印章。

2.1 资格文件：

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 ~~联合协议（如果有）；—~~

2.1.3 ~~分包意向协议（如果有）；—~~

2.1.4 落实采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.5 本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术（资信）文件：

2.2.1 投标函；

2.2.2 法定代表人授权委托书；

2.2.3 法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.4 法定代表人身份证明书；

2.2.5 商务技术（资信）偏离表；

供应商应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改。

2.2.6 采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.7 主要业绩证明；

~~业绩证明应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）。如无独立法人资格的分公司参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。~~

2.2.8 技术解决方案；

2.2.9 组织实施方案；

本项目详细工作实施组织方案，包括（但不限于）以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点；

2.2.10 供应商为完成本项目组建的项目小组名单；

每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为供应商的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、~~技术职称~~、工作特长、经验与业绩（包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任），~~资质情况~~等。

2.2.11 优惠条件及特殊承诺（如果有）；

供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、~~运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务~~等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；

2.2.12 未尽事宜请各投标供应商按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.13 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

2.3 报价文件：

2.3.1 开标一览表（报价表）；

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 报价包括人员工资、加班费（含应采购人服务需求可能存在的日常加班、法定节假日加班）、福利费（含住宿费用、体检费用）、社保公积金费、管理费、交通费、通讯费、培训费、利润、税金、招标代理费、合同明示或暗示的所有责任、义务和风险等涉及的费用，除此之外，采购人无需支付其他费用

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术（资信）文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的CA绑定等身份认证操作，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子印章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，在补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

5.2 在投标截止时间前,除供应商补充、修改或者撤回投标文件外,任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期详见本招标文件“第二部分 投标须知”的“前附表”第3项内容。供应商的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的,投标无效。

6.2 投标文件合格投递后,自投标截止日期起,在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前,如果出现特殊情况,采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的,不得要求或被允许修改其投标文件,供应商拒绝延长的,其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后,主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具,使用解密功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起60分钟内(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)。

1.3 评审小组对资格和商务技术(资信)响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术(资信)得分及无效(废)投标情形(如果有),公布经商务技术(资信)评审符合采购文件要求的供应商名单及其商务技术(资信)得分。

1.5 主持人开启报价文件资料。

1.6 评审小组对投标文件报价文件资料进行评审,核准投标报价及计算价格分,汇总商务技术(资信)分、价格分,根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明:绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的,按调整后的程序操作。

2. 采购过程中出现以下情形,导致电子交易平台无法正常运行,或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时,采购人可暂停或延期交易活动:

2.1 交易场所电力(网络)供应异常;

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人可以将项目暂停或延期，待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建，负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和招标文件规定,本项目由**采购人委托的评审小组**组织资格审查,并出具资格审查报告。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时,评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应,是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符,无显著差异或保留,或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制,纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求,评审小组将予以拒绝,并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留,使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

5.1 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;

5.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

5.3 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;

5.4 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2 在评审过程中,评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料,但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中,如发现与招标文件要求相偏离的,评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中,如属于实质性偏离或符合无效响应条件的,应当询问相关供应

商，并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.6 汇总（商务技术（资信）得分情况）。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术（资信）得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或采购代理机构提供书面评审报告，并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评审小组将对供应商进行询标，并可要求供应商作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

8.1 未按照招标文件规定要求电子印章、签字或盖章的；

8.2 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参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；

8.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；

8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或供应商未提供有效的特定资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求；

8.5 《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；

8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子印章(《法定代表人授权委托书》要求“电子印章”和“签字或盖章”缺一不可)的;

8.7 投标文件中的投标函无供应商的电子印章或填写不全的;

8.8 报价一经涂改,未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的;

8.9 未按招标文件规定的格式填写,或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审小组认定为无法评审的;

8.10 出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术(资信)文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致,经评审小组认定后为无法评审的;

8.11 《商务技术(资信)偏离表》不真实填写或弄虚作假的;

8.12 投标文件含有采购人不能接受的附加条件;

8.13 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,未能按要求提供书面说明或者提交相关材料证明其报价合理性的;

8.14 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的;

8.15 投标文件“商务技术(资信)文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的;

8.16 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的,经评审小组认定属于重大偏差的;

8.17 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的;

8.18 供应商提供虚假材料投标的;

8.19 下列情形之一的,视为供应商串通投标,其投标无效:

8.19.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的;

8.19.2 不同供应商使用同一单位或者个人的IP地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的;

8.19.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的;

8.19.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

8.19.5 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异;

- 8.19.6 不同供应商的投标文件相互混装;
- 8.19.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出;
- 8.19.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假, 骗取中标的;
- 8.19.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。

8.20 有下列情形之一的, 属于恶意串通, 其投标无效:

8.20.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件;

8.20.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

8.20.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

8.20.4 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参加采购活动;

8.20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交;

8.20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交;

8.20.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间, 为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.21 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的;

8.22 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

8.23 其他违反法律、法规的情形。

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的, 以及涉及国家秘密和商业秘密等信息, 评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间, 供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动, 都将导致投标被拒绝, 并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 中标条件

- 1.1 投标文件基本符合招标文件要求;
- 1.2 供应商有很好的执行合同的能力;
- 1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利, 最大限度满足招标文件的要求;
- 1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。
- 1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者, 但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选人公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起 3 日内, 按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人, 并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示, 公示期为 3 日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议(质疑)的, 确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前, 中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的, 则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释, 也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时, 按规定可向中标人收取不高于中标额的 1% 的履约保证金。

4.2 项目验收结束后, 采购人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订采购合同。

5.2 ~~如中标人为联合体的, 由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。~~

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并承担相应的法律责任。

6.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，质疑路径为：绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏：异议（质疑）-选择对应异议（质疑）节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目，填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的，采购人或者采购代理机构不予受理。

1.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商已依法获取其可质疑采购文件的，可以对该文件提出质疑。

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的，应当在采购文件获取截止时间（详见本招标文件“第一部分 招标公告”中“三、获取招标文件”内容）之前提出；

1.2.2 对采购过程有质疑的，应当在采购结果公告前提出。其中，对开标有质疑的，应当在开标期间提出；

1.2.3 对采购结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；

1.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出

1.3 质疑函

1.3.1 供应商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：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

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。

质疑函范本及制作说明详见附件1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后3日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的,采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的,采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或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作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向监督单位提出投诉。

2.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

~~2.4 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。~~

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分 招标项目范围及要求

一、项目概况：

镜湖新区威斯汀酒店：位于绍兴高铁北站 TOD 综合体项目 B 地块 1 号塔楼裙房及主楼 1-3 层、28 至 46 层，面积约为 55000 平方米，客房规模约 265 至 288 间。

福朋喜来登酒店：位于绍兴高铁北站 TOD 综合体项目 A 地块 T2 塔楼总装修面积约 26500 平方米，高度 71.8 米，共 20 层。地上装修面积约 23700 平方米，地下后勤及电梯前室及疏散楼梯等装修面积约 2800 平方米，客房规模约 224 至 230 间。

酒店部分（威斯汀酒店、福朋喜来登酒店）包括接待大堂、大厅、客房、餐厅、包厢、会议室、宴会厅、多功能厅、游泳池、健身中心、SPA、棋牌室、行政酒廊、后勤服务用房、厨房、配套商业、设备用房、地下停车、场外景观等。

二、服务范围及内容：

第一部分：设计管理咨询服务

从项目方案设计至工程竣工的所有设计管理工作。1、审核本项目设计单位聘请的各专项顾问【室内设计顾问、机电顾问（含弱电、消防）、消防与生命安全、厨房洗衣房顾问、景观设计顾问、标识顾问、艺术品顾问、灯光设计顾问、AV 音频顾问、声学顾问、泳池及 SPA 顾问等专项】，如未达到业主及万豪酒店方的标准，及时协助设计单位聘请万豪库内顾问；2、对本项目设计单位及各专项顾问单位提供的酒店装修各阶段设计方案进行图纸审核、提出优化建议，并进行统筹协调管理工作。包括但不限于设计合同管理、设计进度管理、设计质量管理、造价控制管理、档案信息管理、现场施工配合等。各专业顾问设计管理包含：设计优化及管理、机电设计优化及管理、室内设计优化及管理及其他专项酒店设计优化及管理等服务内容。在满足酒店设计标准的前提下，协助采购人控制成本投入，具体以采购人要求为准。

第二部分：酒店开业筹备咨询服务

为帮助采购人协调酒店开业筹备阶段工作，包含但不仅限于开业物品采购顾问服务和酒店开业筹备顾问服务。

① 开业物品采购顾问服务的服务范围主要包括 FF&E（Furniture, Fixture, and

Equipment 是指家具、固定装置和设备) 采购顾问服务和 OS&E (运营用品及设备) 采购顾问服务。服务内容主要包括酒店开业物品采购方案审核及优化(采购清单、采购预算、采购计划)、供应商推荐及建议、采购实施相关文件及合同审核、采购实施过程中法务风险管理及采购过程管理协助等。

② 酒店开业筹备顾问服务的服务范围主要包括酒店建造工程进度与质量的检查反馈, 并参与酒店各功能区域的工程验收, 确保工程质量符合酒店品牌设计标准, 满足酒店开业运营要求; 指导业主代表审核由管理团队提交的各类计划、开业筹备各项预算及计划审核、审核首年经营预算审核报告、建立业主与酒店管理公司相互配合的工作流程、协助建立业主审核目标和审核机制、推荐业主代表(酒店副总经理) 岗位人选等。

三、服务要求: 优质服务。

四、服务周期:

- 4.1 全过程咨询: 从签订合同之日起开始至工程通过竣工备案结束;
- 4.2 开业筹备服务: 签订合同起至酒店开业后 6 个月结束;
- 4.3 施工工期暂定 20 个月, 如项目延期, 供应商不得停止服务。

第四部分 拟签订的合同文本

镜湖新区威斯汀酒店、福朋喜来登酒店顾问服务项目

合同协议书

甲方：（以下简称甲方）

统一社会信用代码：

地址：

电话：

法人代表：电子邮箱：

乙方：

地址：

电话：

法人代表：电子邮箱：

（一）总则

第一条 为了更好地完成甲方在_____项目（以下简称项目）的顾问工作，甲方决定聘请乙方担任酒店建设等全过程咨询顾问，为其提供合同约定的酒店设计管理和开业筹备等咨询顾问服务，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明。双方同意共同遵守如下条款：

第二条 项目基本信息

1. 项目名称：_____

2. 项目位置：_____

第三条 本合同的订立、解释、履行均受中华人民共和国法律管辖。

第四条 乙方有责任挑选相关资深顾问成立本项目部，按甲方及本合同约定的内容、方式和时间，向甲方提供专业化的咨询顾问服务。

第五条 甲方有责任向乙方提供甲方所拥有的与本合同服务项目相关的各种准确的信息和资料，并为乙方在项目所在地开展工作提供必要支持和帮助，比如协助乙方从当地相关部门获取行业发展及城市规划方面的资料或信息，协助乙方调查当地潜在同类项目及开发商的情况等。

第六条 甲方有责任按本合同约定的条件、金额和时间，按时向乙方支付各阶段顾问服务费。

第七条 甲方委派并指定_____作为项目业务联系人。联络方式为：_____

地址：_____电子邮箱：_____

乙方通过上述联络方式向甲方联络人传输的任何文件，甲方应在 5 日内向乙方回复已收到相关文件，甲方未在 5 日内做出任何回复的，乙方应电话通知，如再无做出任何回复的均视为甲方已收到。

乙方通过上述联络方式同甲方联络人协商的关于合同条款变更的内容，合同变更须以双方签字并盖章的书面补充协议形式进行，对双方均有法律约束力。

第八条 乙方委派并指定_____作为项目业务联系人。联络方式为：_____

地址：_____电子邮箱：_____

甲方通过上述联络方式向乙方联络人传输的任何文件，乙方应在 5 日内向甲方回复已收到

相关文件，乙方未在 5 日内做出任何回复的，甲方应电话通知，如再无做出任何回复的均视为乙方已收到。

第九条 施工工期暂定 20 个月，如项目延期，乙方不得停止服务。

第十条 乙方应按合同内容向甲方提供全额增值税发票，因乙方原因致使甲方未能抵扣或及时抵扣税款后产生的损失，由乙方全部承担。

(二) 服务内容

第十一条 服务内容：

第一部分：设计管理咨询服务

从项目方案设计至工程竣工的所有设计管理工作。1、审核本项目设计单位聘请的各专项顾问【室内设计顾问、机电顾问（含弱电、消防）、消防与生命安全、厨房洗衣房顾问、景观设计顾问、标识顾问、艺术品顾问、灯光设计顾问、AV 音频顾问、声学顾问、泳池及 SPA 顾问等专项】，如未达到业主及万豪酒店方的标准，及时协助设计单位聘请万豪库内顾问；2、对本项目设计单位及各专项顾问单位提供的酒店装修各阶段设计方案进行图纸审核、提出优化建议，并进行统筹协调管理工作。包括但不限于设计合同管理、设计进度管理、设计质量管理、造价控制管理、档案信息管理、现场施工配合等。各专业顾问设计管理包含：设计优化及管理、机电设计优化及管理、室内设计优化及管理及其他专项酒店设计优化及管理等服务内容。在满足酒店设计标准的前提下，协助采购人控制成本投入，具体以采购人要求为准。

第二部分：酒店开业筹备咨询服务

为帮助采购人协调酒店开业筹备阶段工作，包含但不仅限于开业物品采购顾问服务和酒店开业筹备顾问服务。

① 开业物品采购顾问服务的服务范围主要包括 FF&E（Furniture, Fixture, and Equipment 是指家具、固定装置和设备）采购顾问服务和 OS&E（运营用品及设备）采购顾问服务。服务内容主要包括酒店开业物品采购方案审核及优化（采购清单、采购预算、采购计划）、供应商推荐及建议、采购实施相关文件及合同审核、采购实施过程中法务风险管理及采购过程管理协助等。

② 酒店开业筹备顾问服务的服务范围主要包括酒店建造工程进度与质量的检查反馈，并参与酒店各功能区域的工程验收，确保工程质量符合酒店品牌设计标准，满足酒店开业运营要求；指导业主代表审核由管理团队提交的各类计划、开业筹备各项预算及计划审核、审核首年

经营预算审核报告、建立业主与管理公司相互配合的工作流程、协助建立业主审核目标和审核机制、推荐项目业主代表（酒店副总经理）岗位人选等。

第十二条 工作方式：在线和现场会议两种形式

1. 在线方式：通过建立网络（微信）工作群和工作组的方式，建立工作联络小组，通过邮件在线收发文件，参与审图优化，及时解答甲方及设计方的各类问题，通过各单位企业邮箱，在线传输或视频会议。（文件格式要求：过程汇报可能会用到 PPT、PDF，建筑设计院电子文件图纸为 DWG 格式，图片文件为 JPG、BMP 或 PDF 格式，其他文档为 OFFICE 常用格式。）包括或不限于如下工作：

（1）参与图纸会审：与甲方设计部共同审核各个设计图纸及资料的相互关联性和一致性。例如：底图是否正确、范围是否缺失或重复、图纸及资料是否完善、分项设计与主设计意图是否吻合、分项设计是否需要其他专业配合、分项设计要求是否有条件实现、分项设计是否对其他专业产生影响、各不同专业界面交接处理是否衔接。

（2）参与方案论证：针对设计阶段性成果，参与甲方组织的方案论证。

（3）提出建议方案：审核矛盾部分，以图纸形式和发文方式提出建议解决方案。

（4）跟踪协商过程：负责协调跟进解决各个设计顾问处理意见并将设计协调的结果落实到施工图纸。

（5）过程文件确认：针对现场发生的设计相关工作函件，甲方应为乙方提供文字确认。

2. 现场服务：根据甲方及项目需求乙方需提供现场指导服务，响应时间不得超过 48 小时。

第十三条 呈交的工作成果：

提交或参与		形 式
1	酒店策划建议书（设计任务书）（期间与甲方将有多次书面或现场沟通）	合同生效后 20 个工作日内提交报告文本
2	向甲方、设计单位递交各阶段书面（电子档或 CAD 图）审核报告。	签名发文
3	相关设计施工图纸审核及优化建议书。	签名发文
4	阶段性审图意见，不定期向甲方反映设计中出现的问题。	签名邮件发文
5	现场参加甲乙双方或多方会议，提出基于运营需求的意	参会、提交基于运营需求的

	见分析。	书面意见分析
6	协助甲方对酒店筹开团队提出的采购清单、技术参数、人员编制、预算方案和开业计划等提交审核报告或优化建议，组织并参加阶段性设计成果评审会或协调会。	签名邮件发文、参会

第十四条 服务期限

1. 服务期限为合同生效日至酒店开业后六个月。
2. 施工工期暂定 20 个月，如酒店项目延期，乙方不得停止服务。

第十五条 工作成果提交期限及验收标准

1. 合同生效后，乙方根据甲方工作指令及工作内容及时提供服务，并在甲方要求的时间内提交工作成果。
2. 根据实际工作需要，乙方应按照甲方工作指令中要求的时间、完成相关工作并提交工作成果。甲方发出工作指令包括会议纪要、电子邮件、通知书、传真等形式。
3. 乙方的专业建议及报告应以书面形式并附电子文档（格式包括但不限于 PPT、Word、PDF、CAD 等形式）提交甲方。
4. 甲方应在收到乙方工作成果后 5 个工作日内签署工作确认函。乙方工作成果提交后得到甲方书面确认，函视为工作成果合格。

第十六条 双方权利与义务

1. 甲方权利与义务

- 1) 甲方有权对乙方项目小组提出与本项目酒店设计顾问服务相关的工作要求，并对乙方项目小组的工作表现提出意见。乙方更换项目小组人员，需书面提前一个月向甲方提交报告，且须经甲方批准。
- 2) 甲方有权随时向乙方了解本项目各项设计顾问服务相关工作进展情况。根据项目的进度，甲方有权调整乙方所提供的服务内容及要求，但不应超出合同约定的范围，并提前一个月书面通知乙方（特殊情况除外）。
- 3) 甲方有权对乙方的服务质量进行监督和提出意见，有权对乙方提交的建议、方案、报告等进行批准、修正或否定。
- 4) 如因乙方原因导致本合同不能履行或不能按时履行，或出现乙方的行为严重影响甲方

利益的情况，甲方首先应书面告知乙方并给予乙方十个工作日的整改期，若期满乙方仍未修正，则甲方有权责令乙方停止顾问及相关服务工作，并书面通知乙方终止本合同。因乙方原因造成项目损失，应赔偿相应的损失，但不超过该付款阶段的金额。

5) 甲方须按合同约定向乙方支付服务费。积极配合乙方开展工作，给予乙方力所能及的方便，提供本项目所需要的图纸、资料、文件等。

2. 乙方权利和义务

1) 乙方应保证其项目服务团队的经验和能力，向甲方提供专业的咨询顾问服务，按照合同约定的内容、方式和时间，提交符合甲方要求的工作成果。无特殊原因，乙方应按时保质的完成甲方提出的工作要求，如每逾期一日，应向甲方支付本合同对应服务阶段金额的1%作为违约金；逾期超过十五日的，甲方有权解除本合同。

2) 乙方须保证服务团队的稳定性，未经甲方书面同意，不得随意更换团队人员。

3) 服务期内，乙方应按照合同规定执行进度计划，保质、保量完成顾问工作，提交具有真实性、实用性、针对性的报告和工作成果。

4) 乙方应安排专人与甲方的本项目执行人对接，负责本项目顾问相关事宜的联系工作。

5) 根据项目进展和实际工作需要，乙方应按照甲方要求定期参加项目涉及顾问方面设计专项会议，向甲方提交优化建议。

6) 乙方应对提供给甲方的技术成果中使用的数据和信息注明来源，并确保有关信息的真实性、准确性、合法性。因乙方提供的数据、信息等不真实、不准确、不合法致使甲方损失的，乙方应对由此产生的损失负责。

7) 乙方应对在提供服务过程中获知的属于甲方保密范围内的信息负有保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方透漏，否则应向甲方承担违约责任，并赔偿给甲方造成的全部损失。

第十七条 服务费用及支付方式

1. 乙方服务范围与工作界面、工作周期设置。

服务范围	服务周期	服务费（万元，含税）
1. 全过程酒店管理咨询顾问	至工程通过竣工备案	
2. 酒店开业筹备咨询顾问	至酒店开业后六个月	

合计	
----	--

第十八条 甲方向乙方阶段性支付服务费用细则说明：

序号	付款阶段	付款比例%	工作界面及进度付款说明
1	第一阶段款	10%	第一阶段本合同生效后 30 个工作日内，乙方收到首期款后，开始启动项目工作。
2	第二阶段款	20%	第二阶段室内设计方案经开发集团评审通过后同时经万豪集团审核通过后 30 日内支付。
3	第三阶段款	20%	第三阶段初步设计评审通过后同时经万豪集团审核通过后 30 日内支付。
4	第四阶段款	20%	第四阶段工程施工图图审合格后经万豪集团审核通过后 30 日内支付。
5	第五阶段款	25%	工程竣工验收合格同时经万豪集团验收通过后 30 日内支付。
6	第六阶段款	5%	酒店正常开业运营后六个月后付清尾款。
合计（RMB 元）		100%	

备注：

1、合同价为包干价（人民币大写：_____万元整）包含但不限于税金、提供所有现场服务的差旅费和风险费等所有与完成本工作任务有关费用，结算时将不做调整。

2、甲方支付款项前，乙方应向甲方开具等额、有效的增值税专用发票，否则，甲方有权暂停款项的支付，且不承担逾期付款的责任；乙方不得因此停止履行合同义务。

3、甲方的开票信息如下：

名称：

纳税识别号：

4、乙方收款信息如下：

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第十九条 合同的生效、变更、终止

1. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

2. 如项目因非乙方原因取消或搁置，甲乙双方需签署终止合同，甲方应按照乙方实际完成工作支付对应款项。

3. 正常服务下，当一方要求变更或解除合同时，则应当在 30 日内通知对方；甲方应按照乙方已经产生的工作量结算之前阶段的相关费用。因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

4. 其他情况，经甲乙双方友好协商一致同意变更或终止。

5. 不可抗力的约定：在本合同履行过程中若发生不可抗力因素，任何一方均不承担违约责任，但是遭遇不可抗力因素的一方应在不可抗力结束后 30 日内将不可抗力情况书面告知对方，并提供相应的证明。

6. 其他未尽事宜由双方另行友好协商解决，可订立补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议内容与本合同不一致的，以补充协议的约定为准。

7. 因本合同产生的或与本合同有关的一切争议，双方均同意提请甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼管辖。

第二十条 违约责任

1. 乙方不能按本合同约定的要求和期限按时完成顾问服务，则甲方有权要求乙方限时完成工作，按延期每天按照阶段收费总额的千分之三的标准扣减乙方的服务费。如乙方仍不能按时完成工作，则甲方有权终止合同。

2. 乙方应按甲方要求参加与本项目酒店设计顾问服务相关的会议（含线上会议），甲方应提前 48 小时通知乙方。如乙方未按甲方要求按时参加相关会议，甲方书面告知乙方并给予乙方两次整改机会，若下次会议乙方仍缺席，则甲方有权解除合同，乙方应按所对应服务阶段收费总额的千分之三支付甲方违约金，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方的损失（包括但不限于直接经济损失、预期可得利益、诉讼或仲裁费、律师费、保全费、差旅费等为实现权益所发生的一切费用）。甲方未按照要求提前通知乙方时除外。

3. 因乙方原因，乙方提交的工作成果或相关服务存在明显瑕疵的，甲方首先应书面告知乙方并给予乙方十五个工作日的整改期，若期满乙方仍未修正，则甲方有权解除合同，乙方应按所对应服务阶段收费总额的千分之三支付甲方违约金，给甲方造成损失的，甲方有权要

求乙方赔偿甲方的损失（包括但不限于直接经济损失、预期可得利益、诉讼或仲裁费、律师费、保全费、差旅费等为实现权益所发生的一切费用）。

第二十一条 知识产权及保密

1. 在甲方向乙方付清全部服务费前，乙方向甲方提交的所有报告、方案及相关资料的全部知识产权包括但不限于著作权、商标权、商号权、商业秘密等均归乙方所有，除非得到乙方书面同意，甲方不得将乙方提交的报告、方案及相关资料用于除甲方内部人员阅览、修改和补充等行为以外的其他任何用途。在甲方向乙方付清所有服务费后，乙方向甲方提交的所有报告、方案及相关资料等知识产权涉及甲方项目方案的归甲方所有，属公共性资源的归双方共有。

2. 从合同生效之日起至合同结束或终止，甲乙双方均应向对方承担保密责任，除非得到对方书面同意，否则任何一方不得向第三方透露与本合同及项目有关的任何信息，包括但不限于合同内容、合同价格、公司信息、项目信息、报告和方案内容、其它相关资料内容等。除非甲方特别提出，否则乙方有权向外界发布甲方为乙方客户或乙方曾经为甲方提供过顾问服务等信息。

第二十二条 其他

1. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。乙方服务期满且没有延期，或者服务期未满但酒店设计顾问服务工作已经结束，甲、乙双方之间结清一切费用后，合同自然终止。

2. 本合同约定的内容应当严格遵守，任何一方无权擅自变更合同；对本合同的任何变更均应在双方协商同意后签订补充协议，补充协议在双方授权代表签字并盖章后生效，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具同等法律效力。

甲方：（公章：）

乙方：（公章）：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

日期：

日期：

地址：

地址：

第五部分 评审方法及标准

1. 评审方法：

1.1 本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

2. 评分标准：共 100 分，其中商务技术（资信）分 70 分，价格分 30 分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数 2 位）。

2.1 商务技术（资信）分（70分）

序号	评分项	评审依据及标准	分值
1	企业业绩	<p>1. 供应商自 2019 年 7 月 1 日至今(以合同签订时间为准), 承担过单个合同内项目建筑面积 3.5 万平方米及以上的与本项目类似酒店的咨询服务(包含设计管理咨询服务)类似业绩, 每提供 1 个得 5 分, 最高得 10 分, 未提供或不符合要求不得分。</p> <p>2. 供应商自 2019 年 7 月 1 日至今(以合同签订时间为准), 具备与本项目类似酒店开业筹备项目业绩, 每提供 1 个得 5 分, 最高得 10 分, 未提供或不符合要求不得分。</p> <p>注: 提供体现签订时间, 项目内容、特征、建筑面积、酒店品牌(如筹备项目需提供), 以及双方敲章的合同关键页扫描件及相关付款凭证或部分进度款发票扫描件加盖公章, 如上述材料所能承载的证明内容不能完全体现业绩要求的, 需提供项目发包人出具的证明材料, 加盖发包人公章, 否则该项不得分, 设计类合同不予认可。</p>	20 分
2	设计管理服务方案	根据供应商提供符合本项目的设计管理服务方案, 包括但不限于项目背景和需求理解、重点难点分析和应对措施等, 由专家进行横向比较, 综合打分。优得 18-20 分, 良得 12-18 分, 一般得 8-12 分, 不提供不得分。	20 分
3	开业筹备服务方案	根据供应商提供符合本项目的开业筹备服务方案, 包括但不限于项目背景和需求理解、重点难点分析和应对措施等, 由专家进行横向比较, 综合打分。优得 9-10 分, 良得 6-9 分, 一般得 4-6 分, 未提供不得分。	10 分
4	质量进度保障措施	供应商提供详细的项目时间管理制度与措施、质量管理体系与措施、项目资料及成果安全性保障制度与措施。优得 6.3-7 分, 良得 4.2-6.3 分, 一般得 2.8-4.2 分, 未提供不得分。	7 分
5	服务人员配置	1. 项目经理: 自 2019 年 7 月 1 日至今(以合同签订时间为准), 以项目经理身份承接过与本项目类似酒店咨询服务(包含设计管理、开业筹备等咨询服务)类似业绩, 每提供 1 个得 2 分, 最高得 2 分, 未提供不得分。	7 分

序号	评分项	评审依据及标准	分值
		<p>2. 项目团队人员：拟投入的人员配备需满足项目实施，组织安排计划合理、有效(包括人员数量、学历、专业、从业经验、项目经验等)综合评审打分。优得 4.5-5 分，良得 3-4.5 分，一般得 2-3 分，未提供不得分。</p> <p>注：1、投标文件中提供合同（需载明项目经理姓名）复印件并加盖供应商公章。如上述材料所能承载的证明内容不能完全体现业绩要求的，需提供项目发包人出具的证明材料，加盖发包人公章，否则该项不得分，设计类合同不予认可。</p> <p>2、以上人员（退休返聘或投标人聘用专家除外）需提供有效的相关证书或证明材料的彩色扫描件或图片及缴费期限包含 2024 年 09 月至 2024 年 11 月的供应商所属社保机构养老保险交纳清单或证明（缴费单位和供应商名称必须一致，并加盖社保缴费证明专用章或电子专用章，非独立法人的分公司社保予以认可）。若为事业编制的，以提供缴费期限包含 2024 年 09 月至 2024 年 11 月由人事代理中心出具的社保证明（需加盖人事代理中心证明专用章）。</p> <p>3、退休返聘或投标人聘用专家需提供聘用证明。</p>	
6	工作计划	<p>供应商列明分阶段项目时间安排、工作进度计划与应提交的阶段性成果。优得 2.7-3 分，良得 1.8-2.7 分，一般得 1.2-1.8 分，未提供不得分。</p>	3 分
7	服务承诺与合理化建议	<p>供应商针对本项目提供相关的服务承诺以及合理化建议。优得 2.7-3 分，良得 1.8-2.7 分，一般得 1.2-1.8 分，未提供不得分。</p>	3 分

备注：1、上限值包含本数，下限值不包含本数。

2、供应商编制投标文件（商务技术（资信）文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术（资信）资料。

3、类似酒店参考品牌

类似酒店品牌参考	
希尔顿酒店集团 Hilton Hotels Corporation	康莱德酒店 (Conrad Hilton)、华尔道夫酒店 (Waldorf-Astoria)、LXR (LXR Hotels & Resorts)、希尔顿酒店及度假村 (Hilton Hotels & Resorts)、希尔顿嘉悦里酒店 (Canopy by Hilton)、希尔顿格芮精选酒店 (Curio Collection by Hilton)、希尔顿启缤精选酒店 (Tapestry Collection by Hilton)
万豪国际 Marriott International	艾迪逊 (EDITION)、丽思卡尔顿 (The Ritz-Carlton)、豪华精选 (The Luxury Collection)、瑞吉 (St. Regis)、W酒店 (W Hotels & Resorts)、JW万豪 (JW Marriott)、万豪 (Marriott)、喜来登 (Sheraton)、万豪度假俱乐部 (Marriott Vacation Club)、德尔塔 (Delta)、威斯汀 (Westin)、艾美 (Le Meridien)、万丽 (Renaissance)、傲途格精选 (Autograph Collection)、臻品之选 (Tribute Portfolio)、Design Hotels
凯悦酒店集团 Hyatt Hotels Group	阿丽拉 (Alila Hotels & Resorts)、柏悦酒店 (Park Hyatts)、君悦酒店 (Grand Hyatts)、安达仕 (Andaz)、凯悦酒店 (Hyatt Regency hotels)、凯悦臻选 (The Unbound Collection by Hyatt)
洲际酒店集团 InterContinental Hotels Group	六善 (Six Senses)、洲际酒店及度假村 (InterContinental Hotels & Resorts)、丽晶 (Regent)、洲至奢选 (Vignette Collection)、金普顿酒店 (Kimpton hotels and restaurants)、英迪格酒店 (Hotel Indigo)、皇冠假日酒店 (Crowne Plaza)、华邑 (Hualuxe)
雅高酒店集团 Accor Hotels Group	莱佛士 (Raffles)、费尔蒙 (Fairmont)、索菲特传奇 (Sofitel Legend)、索菲特 (Sofitel)、SO/、onefinestay、美憬阁 (MGallery)、铂尔曼 (Pullman)、美爵 (Grand Mercure) 以及瑞士酒店 (Swissotel) 等
悦榕集团 Banyan Group	悦榕庄 (Banyan tree)、悦椿 (Angsana)

2.2 价格分 (30分)

2.2.1 供应商进行下浮率报价，有效下浮范围为 5%~15% (含上、下限)，超出此范围的报价作无效标处理。

2.2.2 投标下浮率报价百分比最多只能精确到小数点后两位，否则作废标处理。供应商投标下浮率，设为 X_i 。

2.2.3 由采购人代表现场在有效下浮范围 (各档之间的步长为 1%) 内随机抽取两个下浮率，算术平均值作为基准评标下浮率，设为 Y 。

各投标人报价得分计算如下:

当 $X_i=Y$ 时, 得分=30 分;

当 $X_i>Y$ 时, 得分= $30-(X_i-Y) \times 100 \times 1$;

当 $X_i<Y$ 时, 得分= $30-(Y-X_i) \times 100 \times 2$ 。

计算投标报价得分不足一个百分点时, 使用直线插入法计算。得分计算结果精确到小数点后两位, 小数点后第三位四舍五入。

第六部分 投标文件及其附件格式

资格文件部分

目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………… (页码)
- ~~-(2) 联合协议…………… (页码)-~~
- ~~-(3) 分包意向协议…………… (页码)-~~
- ~~-(4) 落实采购政策需满足的资格要求…………… (页码)-~~
- (5) 本项目的特定资格要求…………… (页码)

一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】采购活动，郑重承诺：

（一）具备以下条件：

1、具有独立承担民事责任的能力（如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

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资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子印章)：

日期： 年 月 日

~~二、联合协议（如果有）~~

~~[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件4）；本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的，则不需要提供]~~

~~三、分包意向协议（如果有）~~

~~[中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件5)；采购人不同意分包或者供应商中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。]~~

~~四、落实采购政策需满足的资格要求（如果有）~~

~~（根据招标公告落实采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）~~

五、本项目的特定资格要求

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；）

商务技术（资信）文件部分

目录

- (1) 投标函.....（页码）
- (2) 法定代表人授权委托书（页码）
- (3) 法定代表人及其授权代表身份证复印件.....（页码）
- (4) 法定代表人身份证明书.....（页码）
- (5) 商务技术（资信）偏离表.....（页码）
- (6) 采购供应商廉洁自律承诺书.....（页码）
- (7) 主要业绩证明.....（页码）
- (8) 技术解决方案.....（页码）
- (9) 组织实施方案.....（页码）
- (10) 项目小组人员名单.....（页码）
- (11) 优惠条件及特殊承诺.....（页码）
- (12) 认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明.....（页码）

一、投标函

致：

根据贵方招标文件（填写招标编号：）的要求，正式授权（全权代表姓名、单位、职务）代表供应商（填写单位、地址）提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备本项目招标文件中要求的参加采购活动的供应商应当具备的条件。
3. 我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购人或采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。
4. 我方理解贵方将不受所收到的最低报价的约束。
5. 本投标自开标之日（投标截止之日）起 120 天内有效。
6. 我方将严格遵守以下条款，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5% 以上 10% 以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加本项目采购人（及其集团公司）发起的采购活动；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- a) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- b) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- c) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- d) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- e) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- f) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第 a) 至 e) 项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

供应商(电子印章)：

日期：

二、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

本授权委托书声明：我_____（填写姓名）系_____（填写供应
商单位全称）的法定代表人，现授权委托_____（填写单位全称）的（填
写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码：_____）。以本
公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的
一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签
署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商（电子印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

三、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

四、法定代表人身份证明书(格式)

供 应 商：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系_____（填写供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（电子印章）：

年 月 日

五、商务技术（资信）偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
.....			

供应商保证：除商务技术（资信）偏离表列出的偏离外，供应商响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

六、采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我单位将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

- 一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；
- 二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；
- 三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；
- 四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；
- 五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；
- 六、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报项目所在行业主管部门（如有）。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

七、主要业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	项目建筑面积 (平方米)	合同签订日期	项目地址与 采购单位联系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。

供应商名称（电子印章）：
日期： 年 月 日

八、技术方案

（由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。）

九、组织实施方案

(由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。)

附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)

工作日 内容	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	...

注：供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十、项目小组人员名单

（由供应商根据采购需求及招标文件要求编制；未要求的，无需提供。）

附表A: 本项目的项目经理情况表

姓名		页码	截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

附表C: 本项目的项目负责人和小组人员社会保障资金记录情况表（以社保部门出具缴纳凭证作附件）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

十一、优惠条件及特殊承诺

(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子印章):

日期: 年 月 日

十二、认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

报价文件部分

目录

（1）开标一览表（报价表）	（页码）
---------------------	------

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我方_____（供应商全称），谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【**招标编号：（采购编号）**】的实施。

开标一览表（报价表）

序号	项目	下浮率（%）	备注（如果有）
1	镜湖新区威斯汀酒店、福朋喜来登酒店顾问服务项目		

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，如无对应内容，则填写：“无或/”。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

3、本项目设下浮率报价区间为：5%（含）至 15%（含），不在此范围内的报价作无效标处理。下浮率以%为单位。

供应商名称（电子印章）：

日期： 年 月 日

附件

附件 1：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人 1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公示：是/否 公示期限：

采购结果公示：是/否 公示期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/~~采购~~代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX 专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX 专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

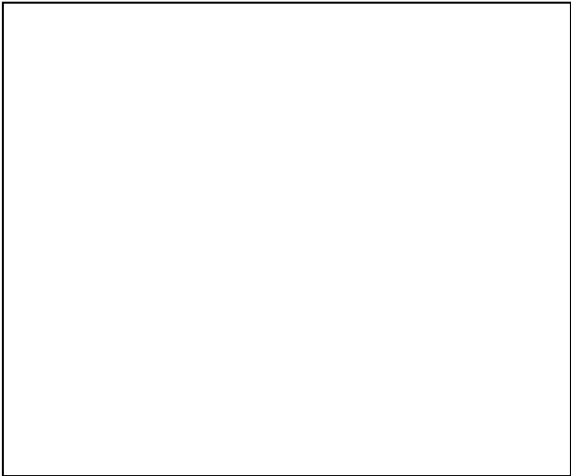
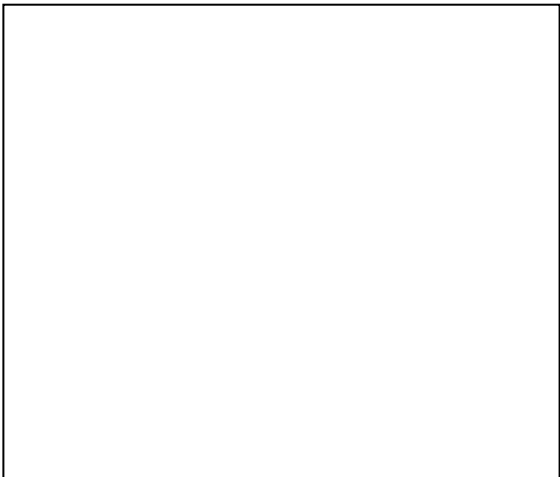
投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模）

投标单位“XX 专用章”（印模）



附件 4: 联合协议

~~（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的，则不需要提供）~~

~~（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。~~

~~一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。~~

~~二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。~~

~~三、本次联合投标中，分工如下：~~

~~（联合体成员 1）承担的工作和义务为：；~~

~~（联合体成员 2）承担的工作和义务为：；~~

~~.....~~

~~四、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。~~

~~五、有关本次联合投标的其他事宜：~~

~~1、联合体各方不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、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。~~

~~3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。~~

~~联合体成员名称(电子印章或公章)：；~~

~~联合体成员名称(电子印章或公章)：；~~

~~.....~~

~~日期：——年——月——日~~

~~注：按本格式和要求提供。~~

附件 5：分包意向协议

~~（中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者供应商中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。）~~

~~（供应商名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（供应商名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。——~~

一、分包标的及数量

~~（供应商名称）将 XX 工作内容分包给（分包供应商 1 名称），（分包供应商 1 名称），具备承担 XX 工作内容相应资质条件且不得再次分包；~~

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

~~四、价款或者报酬~~

五、违约责任

六、争议解决的办法

供应商名称(电子印章):

~~分包供应商名称(电子印章或公章):~~

日期： 年 月 日

~~注：按本格式和要求提供。~~