



北京语言大学会议中心 7 层、8 层引进 专业酒店管理公司服务项目

(项目编号：BLCU20240514 号/ZTXY-2024-F41510)

遴 选 文 件

采 购 人：北京语言大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

2024 年 7 月

目 录

第一章	遴选邀请	3
第二章	申请人须知	6
第三章	申请文件格式	19
第四章	采购需求	36
第五章	合同协议	41
第六章	遴选评审标准	49

第一章 遴选邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京语言大学的委托，对“北京语言大学会议中心7层、8层引进专业酒店管理公司服务项目”（项目编号：BLCU20240514号/ZTXY-2024-F41510）进行遴选，欢迎合格的申请人前来参加遴选。

一、遴选项目名称：北京语言大学会议中心7层、8层引进专业酒店管理公司服务项目

遴选项目编号：BLCU20240514号/ZTXY-2024-F41510

二、采购需求：

（一）采购内容：引进专业酒店管理公司对北京语言大学会议中心7层、8层进行内外装修改造并在约定经营期内自主经营、自负盈亏，自行承担水、电等各项支出，并按合同约定向学校上交房屋租金。详见《第四章采购需求》

（二）经营期限：合作期5+5年，合同5年一签。

（三）房屋租金最低限价：人民币3.6元/建筑平方米/天。第一个5年合同结束后，房屋租金最低限价需重新评估。

三、申请人资格条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）参加本次采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的申请人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；

(七) 已在遴选代理机构领取遴选文件的申请人;

(八) 本项目不接受联合体参加;

(九) 法律、行政法规规定的其他条件。

四、遴选文件发售:

(一) 遴选文件发售时间: 2024年7月12日起至 2024年7月19日止(节假日休息), 每天 08:30-16:30(北京时间)。

(二) 遴选文件售价: 人民币 500 元, 售后不退。

(三) 获取遴选文件方式: 现场获取, 无需携带资料。

(四) 获取遴选文件地点: 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室。

(五) 联系人: 周姗、成志凯、鲁智慧。

(六) 联系电话: 010-51909015。

五、申请文件的递交:

(一) 递交文件时间: 2024年7月23日下午 13:30-14:00 (北京时间);

(二) 递交文件地点: 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 第一会议室;

(三) 递交文件截止时间: 2024年7月23日下午 14:00 (北京时间), 逾期送达或不符合规定的申请文件恕不接受。

六、本项目不属于政府采购项目。

采购人：北京语言大学

地 址：北京市海淀区学院路 15 号

联系人：李老師

电 话：010-82303946

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

邮政编码：100022

联 系 人：成志凯、周姍、王师安、张静、王平、鲁智慧

电 话：010-51909015

电子邮箱：337854236@qq.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

第二章 申请人须知

一、 遴选单位

(一) 本项目采购人：本遴选文件《第一章》中所示采购人。

(二) 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

二、 申请人

(一) 合格申请人的要求

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有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. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 参加本次采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的申请人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）；
7. 已在遴选代理机构领取遴选文件的申请人；
8. 本项目不接受联合体参加；
9. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 遴选费用

1. 遴选文件售价：人民币500元，本项目只接受现场报名，遴选文件及电子版售后不退。

2. 申请人自行承担参加遴选有关的全部费用，不论遴选的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担遴选费用的义务和责任。

（三）遴选保证金

1. 申请人应向采购代理机构递交人民币 1 万元作为遴选保证金（电汇或者支票等非现金形式，申请文件递交截止前到达采购代理机构指定账户）。

2. 采购代理机构开户行信息：

（1）开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；

（2）开户银行：中国银行北京劲松东口支行；

（3）账号：346756034237。

注：网银电汇遴选保证金的须写清项目编号（如有分包，请注明分包号）

3. 发生下列情形之一时，申请人的保证金将被没收：

（1）申请人在提交遴选文件截止时间后撤回申请文件的；

（2）申请人在申请文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；

（4）申请人与遴选单位、其他申请人或者代理机构恶意串通的；

（5）成交人不按本须知的规定缴付代理服务费的；

（6）成交人擅自放弃成交结果的。

4. 遴选保证金的退还：

（1）成交人的遴选保证金，在成交人与采购人签订合同后 5 个工作日内办理退还手续。未成交人的遴选保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内办理退还手续；

（2）遴选保证金将以非现金方式退还，以支票形式办理退遴选保证金手续时须持成交通知书或未成交通知书、采购代理机构开具的遴选保证金收据、退遴选保证金单位的财务部门开具的收据；

（3）因采购代理机构原因逾期退还遴选保证金的，除退还遴选保证金本金外，同时将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因申请

人自身原因导致无法退还的除外。

（四）代理服务费

1. 成交人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向代理机构缴付代理服务费。
2. 代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
3. 成交人如未按以上规定办理代理服务费，采购代理机构将有权没收其遴选保证金。
4. 代理服务费收费金额为人民币 8000 元。

三、 遴选文件

（一）遴选文件构成

1. 遴选文件由遴选文件总目录所列内容组成。

2. 遴选文件组成：

第一章 遴选邀请

第二章 申请人须知

第三章 申请文件格式

第四章 采购需求

第五章 合同协议

第六章 遴选评审标准

3. 申请人应认真阅读遴选文件中所有的事项、格式、条款和服务要求等。如申请人未按照遴选文件要求提交全部资料，或者申请文件未对遴选文件在各方面都做出响应是申请人的风险。

（二）遴选文件的澄清

任何要求对《遴选文件》进行澄清的申请人，均应以书面形式通知遴选单位。遴选单位将对在遴选截止日期以前收到的书面澄清要求予以答复（答复中不包括问题的来源）。

（三）遴选文件的修改

1. 在申请文件递交截止时间前遴选单位可主动的或在答复申请人提出澄清的问题时对遴选文件进行修改和补充。

2. 遴选文件的修改以书面形式通知所有遴选文件领取者，修改和补充文件作为遴选文件的组成部分（回函确认）。

3. 为使申请人准备遴选时有足够的时间对遴选文件的修改部分进行研究，遴选单位可以视遴选具体情况，决定是否延长遴选截止时间和遴选时间。

四、 申请文件

（一）申请文件的语言和计量单位

1. 申请人提交的申请文件以及申请人与遴选单位就有关遴选的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 申请文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

（二）申请文件的组成

申请人提交的申请文件，包括下列各项，应按照遴选文件提供的文件格式填写并按顺序装订，带*号的均为实质性响应条款，若未按要求响应，将做无效申请处理。

序号	商务文件	要求
1	*申请函	按遴选文件要求提供。
2	*比选报价表	按遴选文件要求提供。
3	*法人或者其他组织的营业执照等证明文件	复印件，并加盖申请人公章。
4	*申请人资格声明函	按遴选文件要求提供。
5	*法定代表人授权书	按遴选文件格式。
6	*比选保证金	按遴选文件要求提供。
7	服务条款响应/偏离表	按遴选文件要求提供。

8	合同条款响应/偏离表	按遴选文件要求提供。
9	针对项目的服务方案	内容及格式自拟。
10	项目组人员	按遴选文件要求提供。
11	相关业绩证明文件	按遴选文件要求提供。
12	代理服务费承诺书	按遴选文件要求提供。
13	遴选文件要求的其他资格证明文件	内容自拟。

（三）应答内容填写说明

1. 申请人应认真阅读遴选文件的全部内容。申请文件须对遴选文件中的所有实质性条款做出响应，未实质响应的，按照无效遴选处理。

2. 申请文件按统一格式填写，并按本须知第（二）条规定的顺序排列，统一编目编码装订成册，由于编排混乱导致申请文件被误读或查找不到，其责任应当由申请人承担。

3. 申请文件应严格按照遴选文件第三章“申请文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不能有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。申请文件未按规定格式提交的，不利后果由申请人承担。

4. 申请人必须保证申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

5. 全部申请文件的规格尺寸为 A4 纸型。附件规格幅面应与正本一致，按照遴选文件规定的顺序，统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照遴选文件格式要求制作。

（四）报价

1. 所有报价均以人民币进行报价。申请人的报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。

2. 本项目报价为房屋租金，房屋租金最低限价人民币 3.6 元/建筑平方米/天。申请

人的报价低于最低限价的，按照无效申请处理。

3. 采购人、代理机构不接受可以选择的方案和报价。任何有选择的或者可以调整的方案和报价将被视为非响应性而导致其**申请无效**。

4. 最高报价不作为中标的唯一保证。

（五）申请有效期

1. 申请文件应在规定的递交申请文件截止时间后的**90**天内保持有效，申请有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而视为无效申请处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原申请有效期截止之前，要求申请人同意延长申请文件的有效期限。接受该要求的申请人将不会被要求和允许修正其申请文件，且本须知中有关遴选保证金的要求将在延长了的有效期限内继续有效。申请人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其申请文件将被视为撤销，但其遴选保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

（六）申请文件的编制及密封

1. 申请文件内容应为纸质印刷本。申请文件格式中标明需要签字盖章的，应由申请代表人签字，加盖申请人单位公章。

2. 申请文件正本一份，副本二份，遴选报价表一份，电子版一份【**U盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的申请文件正本彩色的扫描件(PDF格式)及电子版(Word格式)各1份**】，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以纸质正本为准。

3. 申请文件采用胶装方式装订。**采用活页夹方式或未装订的申请文件为无效申请文件。**

4. 申请人应将申请文件正本、副本、遴选报价表、电子版分别封装在独立的密封袋（箱）中，且在信封正面标明“正本”、“副本”、“遴选报价表”、“电子版”字样，

同时注明项目编号、遴选项目名称、申请人名称等。

5. 所有密封袋（箱）上均应：

（1）清楚标明递交至遴选公告或遴选邀请中指定的递交地址。

（2）注明遴选公告或遴选邀请中指定的项目名称、项目编号和“在_____（递交申请文件截止时间）之前不得启封”的字样。

（3）在密封袋（箱）的封装处加盖申请人公章或授权代表签字。

6. 所有密封袋（箱）上还应写明申请人名称和地址，以便若其申请文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

7. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下：

参考格式	_____项目名称
	申请文件
	项目编号：_____
	递交地址：_____
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	申请人名称：_____（加盖公章）
申请人地址：_____	
法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）	

8. 如果申请人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对申请文件的误投或过早启封概不负责。

（七）申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处，必须由申请代表人在修改处签字或盖章。

2. 申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由申请人负责。

3. 申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖申请人公章，以证明真实、有效。正本中加盖的公章是复印、影印形式的，其申请文件无效。

4. 本《遴选文件》中所要求的申请人公章是指申请人的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手写签字或签章（红色方章）。否则其申请文件无效。

五、 申请文件的递交

（一） 遴选截止时间

1. 申请人应在遴选公告或遴选邀请书中规定的截止日期和时间内，将申请文件递交至遴选公告或遴选邀请书中规定的地址。

2. 遴选单位可以视遴选具体情况按本须知的规定，通过修改遴选文件延长遴选截止期。在此情况下，遴选单位和申请人受遴选截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 遴选单位将拒绝并原封退回在本须知规定的遴选截止期后收到的任何申请文件。

（二） 申请文件的修改和撤回

1. 遴选以后，如果申请人提出书面修改或撤标要求，在遴选截止时间前送达遴选单位的，遴选单位予以接受，书面通知须有经正式授权的申请人代表签字。

2. 在遴选截止期之后，申请人不得对其申请文件做任何修改。

3. 从遴选截止期至申请人在申请文件格式中确定的遴选有效期之间，申请人不得撤回其申请。

六、 遴选

（一） 遴选开标

1. 采购人或采购代理机构应当按遴选公告或遴选邀请的规定，在递交申请文件截止时间的同一时间和遴选公告或遴选邀请中预先确定的地点组织遴选开标。届时邀请所有申请人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加遴选开标的代表应签名报到以证明其出席。

(2) 申请人因故不能派代表出席遴选开标活动，视同认可遴选开标结果。

2. 遴选开标时，由申请人或其推选的代表检查申请文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布申请人名称、报价和遴选文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的报价、报价折扣等实质内容，评审时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的申请文件之外，遴选开标时将不得拒绝任何申请。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由申请人代表签字确认。

6. 信用信息查询

(1) 遴选开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对申请人的信用信息进行查询。

(2) 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

(3) 截止时点：递交申请文件截止时间。

(4) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

(二) 组建评审委员会对申请文件进行评审

1. 遴选单位根据遴选内容的特点依法组建评审委员会，评审委员会由相关领域专家及采购人代表组成。

2. 评审内容为资格性检查和符合性检查：

(1) 资格性检查，指依据法律、法规和遴选文件的规定，对申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定申请人是否具备申请资格。

(2) 符合性检查，依据遴选文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求做出响应。

3. 对遴选文件的实质性条款不响应，不允许在遴选后修正。

4. 遴选委员会对申请文件的判定，只依据申请文件本身及评审委员会要求提供的有关补充材料。

（三）申请文件的澄清

1. 在评审期间，评审委员会可视具体情况要求申请人对其申请文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。申请人澄清应在评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出申请文件范围或者改变申请文件的实质性内容。

2. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

（四）遴选过程保密

1. 遴选之后，直到授予成交（未成交）通知书前，凡属于审查、澄清、评价和比较遴选的有关资料以及授标意向等，均不得向申请人或其他无关的人员透露。

2. 在评审期间，申请人任何企图影响评审委员会的言行，将导致申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

七、 确定成交人

（一）成交候选人

1. 评审委员会将根据遴选文件要求，进行资格性和符合性审查，将符合遴选文件要求的申请人进行排序并推荐成交候选人。

2. 成交、未成交通知

遴选单位将在规定的期限内以书面形式将结果通知所有申请人。

（二）签订合同

成交人在接到成交通知书后 30 日之内按要求与采购人签订《合同》。

八、 纪律和监督

（一）纪律要求

1. 对遴选单位的纪律要求

遴选单位不得泄露遴选活动中应当保密的情况和资料，不得与申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对申请人的纪律要求

申请人不得相互串通或与遴选单位串通，不得向遴选单位或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义申请或者以其他方式弄虚作假骗取成交；申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对评审委员会的纪律要求

评审委员会不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响遴选程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行评审。

九、 询问与质疑

（一）询问

1. 申请人对遴选活动事项有疑问的，可以向代理机构提出询问，代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 申请人提出的询问超出采购人对代理机构委托授权范围的，申请人可向采购人提出。

（二）质疑

1. 申请人认为遴选文件、遴选过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。

备注：申请人应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的遴选文件提出质疑的，为收到遴选文件之日或者遴选文件发售截止之日；

(2) 对遴选过程提出质疑的，为各遴选程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 申请人在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，一次性提出针对同一遴选程序环节的质疑。

3. 采购人、代理机构将在收到申请人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑申请人和其他有关申请人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

(三) 申请人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

(四) 申请人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

(五) 质疑函应当包括下列主要内容：

1. 申请人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期（该日期应为送达我公司项目负责人的日期）。

(六) 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑函外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托

书应当载明委托代理人的具体权限和委托事项)

(七) 申请人撤销质疑的, 需要提交有效签署的书面撤销材料。

(八) 质疑申请人进行虚假、恶意质疑的, 代理机构将向财政主管部门进行汇报。

(九) 接收询问、质疑函联系人: 成志凯、周姗, 联系电话: 010-51909015, 地址:
北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室。

第三章 申请文件格式

一、申请人提交文件须知

申请人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致申请文件被误读或查找不到有效文件，后果由申请人承担。

（一）所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。

（二）本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

（三）评审委员会将依据申请人提交的申请文件并根据遴选文件的要求，决定申请人履行合同的合格性及能力。

（四）申请人提交的材料将被保密保存，恕不退还。

（五）全部文件应按申请人须知中规定的语言和份数提交。

（六）正本须具有申请代表人签字，并加盖申请人公章。

二、申请文件组成

格式一 申请函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

_____（申请人全称）_____（法定代表人）授权
_____（申请人代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的_____项目
遴选的有关活动，并对此项目进行申请。为此：

1. 我方承诺已经具备遴选文件中规定的申请人应当具备的条件。
2. 我方已详细阅读全部《遴选文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《遴选文件》中的各项内容和遴选单位的各项权利义务的真实含义，并承诺在发生争议时不会以对《遴选文件》存在误解、不明白的条款为由，对贵公司行使任何法律上的抗辩权。
3. 提供遴选须知规定的全部申请文件，包括申请文件的正本 1 份，副本 2 份，遴选报价表 1 份，电子版【U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的申请文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】。
4. 保证忠实地执行双方所签订的协议和合同，并承担协议和合同规定的责任和义务。
5. 承诺完全满足和响应遴选文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在申请文件中显著处予以明确特别说明。
6. 保证提供的申请文件均按遴选文件规定的格式填写。
7. 保证遵守遴选文件的规定。
8. 我方愿意向贵方如实提供任何与本项遴选有关的数据、情况和技术资料，若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。
9. 我方已详细审核全部申请文件，包括申请文件修改书（如有的话）、参考资料及

有关附件，确认无误。

10. 本申请文件有效期为90个日历日。

11. 我方承诺：我方在本项目遴选中的陈述和本申请文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目遴选中做虚假陈述或者在申请文件中提供虚假资料，本申请文件无效，并自愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

12. 与本遴选项目有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

申请人代表（签字）：

申请人（公章）：

日 期： 年 月 日

格式二 遴选报价表

项目名称：

项目编号：

报价（人民币）	服务期	备注
大写：_____元/建筑平方米/天 小写：_____元/建筑平方米/天	合作期 5+5 年，合同 5 年一签。	

注：本项目报价为房屋租金，房屋租金最低限价人民币 3.6 元/建筑平方米/天。

申请人的报价低于最低限价的，按照无效申请处理。

申请人全称：_____（加盖申请人公章）

申请人授权代表(签字)：_____

申请人地址：_____

格式三 法人或者其他组织的营业执照等证明文件

（复印件，并加盖申请人公章。）

申请人如为企业法人，须提供企业法人营业执照；申请人如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证。

格式四 申请人资格声明函

致：采购人或代理机构

在参与本次项目响应中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不存在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情形（单一来源采购项目除外）；
- (六) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

申请人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：申请人承诺不实的，则依据“提供虚假材料谋取中选”有关规定予以处理。

格式五 法定代表人授权书

法定代表人不能参与遴选时，必须出具本授权书，授权书均须法定代表人签字或盖章及被授权人签字，并加盖申请人公章。

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的遴选，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

法定代表人(签字或盖章)：_____

被授权人(签字)：_____

申请人（公章）：_____

被授权人姓名：_____

职 务：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

手 机：_____

注：后附法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖申请人公章。

法定代表人身份证

(复印件, 并加盖申请人公章)

被授权人身份证

(复印件, 并加盖申请人公章)

格式六 遴选保证金

代理机构开具的遴选保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳遴选保证金的银行转账截图。

(复印件加盖申请人公章)

格式八 合同条款响应/偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	遴选文件条目号（页码）	遴选要求	申请文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

申请人法定代表人或授权代表签字：_____

申请人（盖章）：_____

格式九 针对项目的服务方案

内容及格式自拟。

格式十 项目组人员

(一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖申请人公章。

申请人(公章)： _____

申请人法定代表人或授权代表签字： _____

日期： _____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作 时间及年限	获得相关 资质证书	类似项目 工作经验	本项目 职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖申请人公章。

申请人(公章)：_____

申请人法定代表人或授权代表签字：_____

日期：_____

格式十一 相关业绩

序号	用户单位	服务时间	服务内容	联系人 and 电话	备注

注：附合同复印件加盖申请人公章。

格式十二 代理服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目中若获成交（项目编号：_____），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按遴选文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付代理服务费。代理服务费缴费标准按遴选文件中规定的标准执行。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

特此承诺！

承诺方法定名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____

格式十三 遴选文件要求提供的其他资料

第四章 采购需求

一、项目概况：

北京语言大学会议中心（以下简称会议中心）位于北京市海淀区学院路 15 号北京语言大学院内，主要用于北京语言大学外事办公和国内外交流活动。本次遴选的范围为会议中心 7 层、8 层，总建筑面积为 2026.68 平方米。

经营范围：会议中心 7 层、8 层。

经营模式：引进专业酒店管理公司作为中选方开展经营。北京语言大学与中选方签订房屋租赁协议。中选方对会议中心 7 层、8 层进行内外装修改造并在约定经营期内自主经营、自负盈亏，自行承担水、电等各项支出，并每半年向学校上交房屋租金。

二、经营方案：

（一）上交学校租金

房屋租金最低限价为人民币 3.6 元/建筑平方米/天。第一个 5 年合同结束后，房屋租金最低限价需重新评估。经营期内的风险由中选方自担。采用先交费后使用的原则，中选方需于每半年度开始前 1 个月内交纳，具体交纳时间以签署的协议为准。

（二）学校服务优先保障要求

1. 中选方应优先满足学校订房需求；
2. 学校层面预定的客房按约定的协议价收取。

（三）经营期限

合作期 5+5 年，合同 5 年一签。如有违规、违法行为，合同终止。

（四）装修免租期

自合同签订之日起，给予中选方 3 个月装修免租期。中选方应自本项目取得学校施工许可起 3 个月内，完成全部装修改造工程，并取得与运营相关的各项证照。

（五）装修基本要求

1. 装修改造设计及施工依据

依据国家及北京市颁布的有关建筑设计、施工、消防、节能环保等规范和法规要求，如果要求不一致的，以标准高者为准。

本项目的装修设计方案和详细设计，应经校方审核后实施。

2. 装修改造设计方案及报备

会议中心改造方案须经有资质的设计院出图，并经北京市数字化审图系统审核后生效。改

造施工前办理施工许可证，竣工应经住建部门验收通过。

3. 装修有关各专业技术要求及标准

(1) 客房装修要求

按照三星级以上的宾馆进行装修装饰，并配备床及其他家具、家电、网络设施。客房门锁采用智能锁具，与接待服务台客人入住系统联网。更换所有洁具，新洁具选用中高档品牌。

(2) 公共区域装修要求

改造风格要大气，布局合理，装饰效果端庄典雅，结构牢固。

(3) 电气、网络专业改造

拆除房间内全部旧的供电线路、灯具、开关插座面板等电源线路和设施。根据房间布局设置室内灯具、插座、开关，电气配件要选用中高档次品牌。每个房间网络系统采用无线网络系统。

改造楼内公共区域供电、网络线路，线路采用桥架、穿电线管等方式敷设。

(4) 消防、安防专业改造

消防设施按照现行规范进行设计改造，更换全部的消防供水管道及消防设施；安防监控设施按照北京市宾馆业要求，做到无死角监控；楼内设置集中消防安防监控室。

(5) 给排水、热水专业改造

给水、热水管道采用衬塑镀锌钢管，排水管道采用防噪音螺旋中空双层 PVC 排水管。各类管道应按规范区分不同颜色。是否增加直饮水管道及设施，中选方应优先选用。

(6) 供暖、空调专业改造

供暖方式由申请人自行选择，如选用了集中空调供热，可能需要电力增容，电力增容工作及产生的各项费用由中选方负责。

如选用 VRV 集中空调制冷方式，室外机组位置如选择楼顶摆放，要根据原设计核算楼顶结构负载是否需要加固，如需要应进行楼顶加固。

4. 质量保证

(1) 施工期内需由中选方和采购人共同确定的监理公司负责对工程质量及安全进行监管，监理费用由中选方承担。

(2) 经营期内，建筑装修问题、维修责任均由中选方负责。

5. 会议中心 7、8 层竣工图或平面图（附后）

6. 申请人需提供公共区域以及客房的装修效果图、电路改造及施工平面图。

（六）其他约定

1. 参选方应是连锁酒店品牌持有方或其他有符合资质要求的第三方。如是第三方参与本项目，应有拟加盟的酒店品牌方的合作协议或授权文件；
2. 中选方负责经营会议中心 7、8 层，不得转包或转租；
3. 会议中心 7、8 层用水、热水、用电、采暖的费用由中选方承担，费用价格均按照北京市商业收费相关标准执行，按季度收取；
4. 其他未尽事宜详见遴选文件合同部分内容。

三、监管方案：

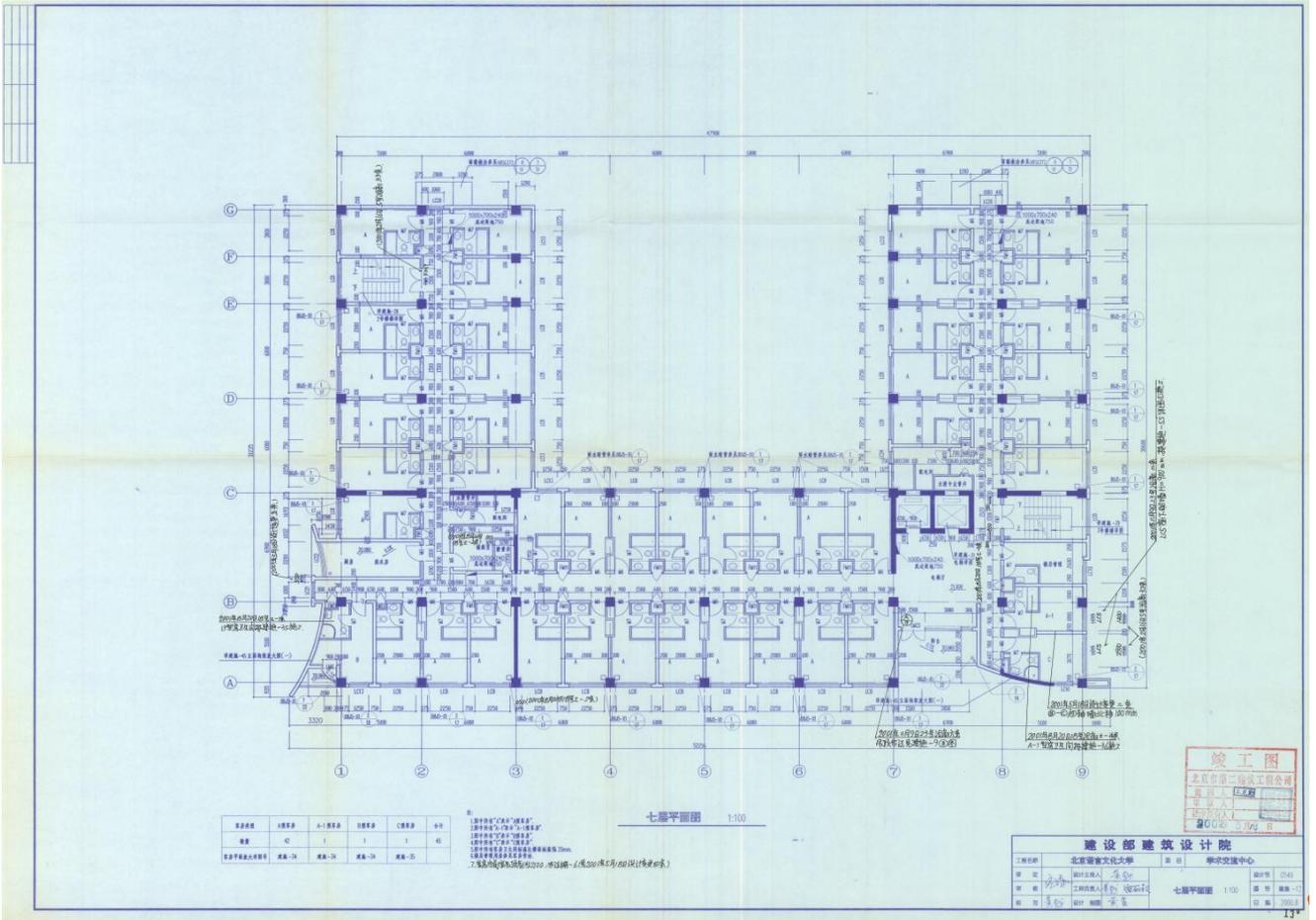
- （一）以北京语言大学为本项目的监管责任主体。
- （二）中选方营业执照的经营范围包括：住宿
- （三）禁止事项：

1. 不得将会议中心 7、8 层转租或外包；
2. 不得从事上述约定的经营范围外的其他经营项目。

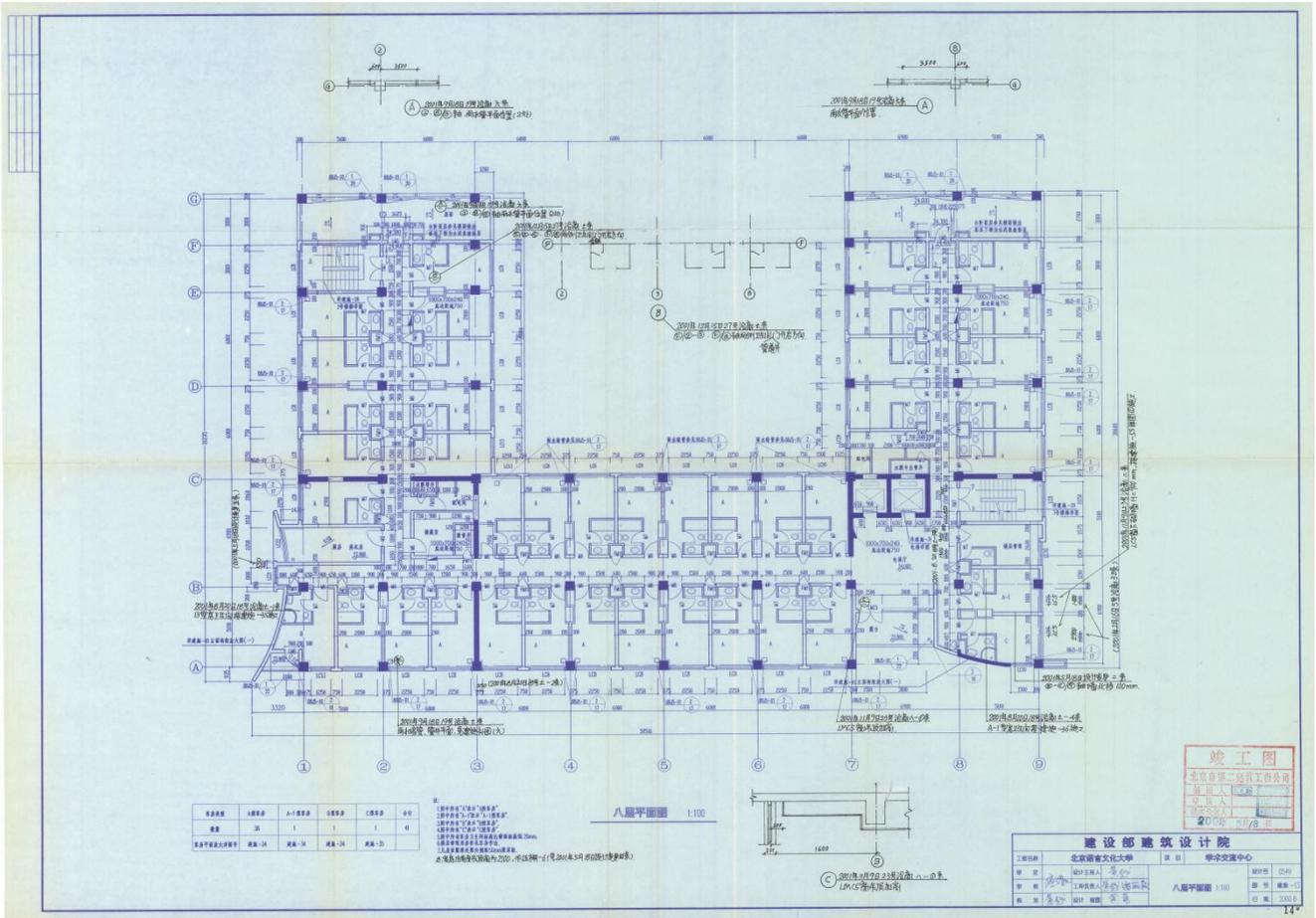
如发生本项禁止事项，一经发现，北京语言大学有权要求其限期整改、停业整顿、承担违约责任、赔偿损失等，直到解除合同，由此所产生的责任和损失（包括项目合同解除），由中选方承担，北京语言大学无须退还装修改造的费用。

- （四）中选方需交纳履约保证金，金额为人民币 26 万元。

会议中心 7 层平面图



会议中心 8 层平面图



第五章 合同协议

房屋租赁合同

出租方(甲方): 北京语言大学

法定代表人: 段鹏

联系人: 魏路平

联系地址: 北京市海淀区学院路 15 号

联系方式: 010-82303164

承租方(乙方):

法定代表人:

联系人:

联系地址:

联系方式:

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定,甲乙双方在平等、自愿的基础上,就房屋租赁事宜达成如下协议:

第一条 房屋基本情况

北京市海淀区学院路 15 号北京语言大学学术交流中心(会议中心)7层、8层,建筑面积 2026.68 平方米。

第二条 房屋用途

该房屋用途为酒店经营。乙方保证在租赁期内未征得甲方书面同意,不得改变该房屋的用途。

第三条 租赁期限

租赁期限自 XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日,共 5 年。租赁期满,甲方有权收回该房

屋，前三个月因乙方进场的准备工作及相关证照的办理，不收取租金。

第四条 租金

1. 房屋租金为 XXX 元/天/建筑平方米，一年租金合计 XXX 元，大写：XXX。

2. 租金支付方式：乙方以网银转账/支票付款方式每半年度开始前 1 个月内交纳房屋租金。

甲方收取租金后，应向乙方开具正式发票。

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款在本合同签订之日起 XXX 日内一次性支付；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前；

XXX 年 X 月 X 日至 XXX 年 X 月 X 日期间租金交款时间为 XXX 年 XX 月 X 日前。

甲方账户信息如下：

户名：北京语言大学

账号：0200006209089106391

开户行：中国工商银行北京东升路支行

第五条 履约保证金

乙方需在合同签署后 10 个工作日内向甲方支付履约保证金 26 万元（大写：贰拾陆万元整）。

履约保证金用于保证乙方履行本合同的所有条款。乙方违反本合同条款，甲方有权从履约保证金中扣除因此遭受的一切开支及损失。若履约保证金不足补偿甲方损失及开支的，乙方应当支付差额给甲方。履约保证金在扣除之后，乙方应及时按本条款所列金额补齐。

本合同期满或合同终止后，甲方有权使用履约保证金抵扣，包括但不限于：（1）抵扣乙方未付房租；（2）抵扣乙方应承担的房屋或设施、设备的损害赔偿；（3）抵扣乙方应付的各项费用，包括但不限于水费、电费等；（4）抵扣乙方应支付的违约金等。

履约保证金在扣除各项费用后，如有剩余将于 15 个工作日内无息返还。

第六条 其他费用

租赁期内乙方自行承担的费用为水费、电费、通讯网络等费用，收费标准暂定为：自来水费为 9.5 元/吨，电费为 1 元/度，并将根据国家和北京市的政策调整而调整。其他应由乙方承担的费用，由甲方提前书面告知后，由乙方交付，需协商一致确定的供暖费、制冷费、洗澡水费等其他费用，等根据政府指导价，最终方案由双方签订书面补充协议予以确定。

第七条 房屋的返还

乙方应于租赁期满或合同解除后 15 日内，返还该房屋及其附属设施，并将返还房屋内的自有物品清空。乙方应结清应承担的费用，乙方添置的可移动物品可由其自行清空，对装饰、装修的部分应不予破坏，保持可用状态，合同到期后，由甲方无偿取得。

第八条 房屋及附属设施的维护

1. 租赁期内，甲方不定期对房屋结构及其附属物基础设施进行检查，乙方应予以积极配合、协助，不得干涉、阻挠。乙方发现房屋结构及其附属物基础设施有损坏或故障的，应及时通知甲方修复。因乙方未及时通知导致的损失或造成的扩大损失，应由乙方承担。

2. 对于乙方装修装饰、添置的新设备设施，甲方不承担维修的义务。

3. 乙方应合理使用并爱护该房屋及其附属设施，因乙方管理不到位或者使用不善，致使该房屋及其附属设施发生损坏或者故障的，乙方应负责维修或承担赔偿责任，如乙方拒不维修或拒不承担赔偿责任的，甲方可代为维修或购置新物，产生的一切费用和损失由乙方承担。

第九条 房屋装修

1. 在装修改造阶段，乙方提出的装修改造方案，经甲方书面批准后方可实施；相关资料档案须移交甲方留存。装修改造、设备设施购置等费用均由乙方自行承担，并按照甲方的施工管理要求进行施工，不得违法违规施工。如出现违法违规问题、或损坏建筑主体、或出现消防、安全、治安等一切责任事故，除按要求整改外，造成的一切损失及责任由乙方承担。

2. 装修期间，乙方必须服从甲方物业管理部的管理。

3. 装修期间，因乙方装修发生的任何事故，由乙方承担全部责任。

第十条 乙方的权利和义务

1. 乙方负责办理酒店运营所需的各项证照，包括但不限于营业执照、税务登记、特种行业许可证、卫生许可证、特种设备使用登记证等。由于证照未能办理的责任及后果，由乙方自行承担。

2. 乙方应按照本合同中约定按期交纳履约保证金、租金及向相关部门交纳的电费、水费、网络通讯费等各项费用。

3. 乙方应合理合法使用承租的房间，不得将租用房屋用于非法或不道德的活动。

4. 因乙方对所租房间使用、管理、维护不当等原因而导致甲方或第三方财产或人身受到损害时，乙方应负责解决由此引起的纠纷，并自行承担由此导致的一切后果。

5. 乙方须确保各类人员人身、财产安全。由于乙方违反本合同约定所引发的各项赔偿责任，均由乙方全部自行承担。

6. 乙方须遵守工商、税务、公安、安监、卫生等各部门的监督、管理，不得出现违法经营行为，不得遭受行政处罚，如有行政处罚，应由乙方承担相关罚款，且由甲方缴纳的相关罚款也应由乙方承担。

7. 乙方须遵守《中华人民共和国个人信息保护法》的相关规定，维护客户信息安全。

8. 乙方需承诺在合同有效期限内，使所承租房屋的运营、管理、服务水平不低于北京市三星级酒店标准。

9. 乙方在承租房间中的行为和活动应遵守甲方拟订的物业管理和防火、防盗等管理规章、制度和相关规定。善意维护所承租房间及其内部设施的完好形态，如因乙方原因造成房间及其内部设施有任何形式的损毁，乙方要承担赔偿责任。

10. 乙方的雇员、访客及其许可人在使用、管理、维护所租房间过程中的失职行为、违约行为、侵害行为，均视作乙方自身的行为并由乙方承担相应的责任。

11. 乙方不得在所租房间内存放，也不允许他人存放武器、弹药、硝石、火药、汽油或其他易燃易爆违法危险品，并负责所租房间日常安全防火工作，并使安全防火设施处于正常使用状态。

12. 乙方遇有需在外部建门加锁，确保乙方财产安全时，须经甲方及物业等相关管理部门同意，且退租时将增加的锁完整移交甲方。经甲方同意后，乙方对公共区域可以装修，退租时，乙方必须确保该部分面积装修完好，具备使用条件。

13. 乙方不得在所租楼门厅、楼梯、通道或其他公用地段堆放或置留箱物、家具、垃圾，不得阻塞该区域的通行及消防通道。

14. 租赁期满或因不可抗力造成合同不能履行或乙方违约，乙方应将所租房屋及房屋内属于甲方的设备、设施无条件、完好的交给甲方，不得损坏已装修改造的房间。同时乙方需将自有设备、物品搬出该承租房间，并将清洁整齐、状态完好的所租房间交还甲方（合理的损耗除外）。由于乙方搬迁等直接原因导致房屋及公共区域的结构及设备受损，由乙方承担修复或赔偿责任。

15. 遇有甲方维修房间内或经过房间的管线及管道，经通知乙方，乙方应配合有关人员进入房间实施必要的、适当的管线检查、改动和维修。

16. 乙方不得利用所租房间大规模制造和存储货物及商品，但少量与乙方业务有关的货物及商品，作为样品或展品除外。

17. 乙方利用租赁区域外的空间设置标志牌、广告牌，需经甲方同意，遵行甲方的管理。

18. 乙方不得将承租房屋转借或转租他人使用。

19. 甲方按国家相关部门规定对国有资产出租出借进行报批备案时，乙方应予积极配合，并按要求提供相关报批资料。

第十一条 甲方的权利和义务

1. 甲方负责除乙方改造区域外的公共设施部分的日常维修和保洁，乙方自用部分由乙方自行负责或由甲方维修乙方承担费用。

2. 租赁期间，甲方保证乙方安全、正常使用房间，甲方技术人员有权在事先征得乙方同意的前提下进入房间检查维修有关设施。

3. 甲方可在遇到紧急事故或该事故危及乙方承租物业或甲方校园安全时（如水灾、火灾等），进入乙方所租房间内立即进行处理。

4. 在本合同期满或提前终止或解除 15 日后，乙方仍未将其全部或部分自有财产和设备、物品搬出所租房间时，视为乙方自动放弃所有权及处理权利，甲方将上述财产、物品、设备予以处理而无需给予乙方任何补偿，超期后的资源占用费按照合同约定租金，每天按照月租金的 10% 的比例收取。

5. 甲方可根据物业管理的实际需要修改、制定、公布有关本楼的物业管理和防火、防盗等管理规章、制度，并有权随时书面通知乙方，乙方需遵照执行。

6. 甲方应负责本楼乙方租赁场所之外的安全、保卫、卫生及防火工作。

7. 乙方因工作需要设置标志牌、广告牌，需经甲方同意，遵循甲方管理，否则甲方有权进行拆除。

-
8. 学校预定的客房可按约定的协议价收取，此项由双方签订书面补充协议予以确定。
 9. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十二条 合同解除及免责条款

(一) 经甲、乙双方一致书面同意，可终止本合同；

(二) 有下列情形之一的，本合同终止，甲、乙双方互不承担违约责任：

1. 该房屋及院落因国家、地方及铁路建设需要被列入拆迁改造范围的；
2. 因地震、火灾、洪灾等不可抗力致使房屋损坏、灭失或造成其他损失导致合同不能履行的；

3. 根据《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）等有关规定的要求，本合同涉及国有资产出租需经教育部（财务司）审批后报财政部备案，如教育部（财务司）等上级部门审批不同意或要求终止合作的，本合同自动终止。

(三) 甲方有下列情形之一的，乙方有权单方解除合同并要求相应经济赔偿：

1. 交付的房屋不符合合同约定，严重影响乙方使用的；
2. 不承担约定的维修义务，致使乙方无法正常使用该房屋的；
3. 交付的房屋，危及乙方使用安全或人身健康的。

(四) 乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，收回该房屋，没收履约保证金，并要求乙方承担违约责任：

1. 承租人未提供真实信息，采取欺骗手段获得房屋承租权的；
2. 不支付或者不按合同约定支付租金、维修费、水费、电费、等费用达 30 日以上的；
3. 擅自将承租房屋部分或整体转租给第三方的；
4. 擅自改变房屋租赁约定用途的；
5. 擅自拆改或损毁房屋主体结构、搭建违章建筑物的；
6. 利用承租房屋存放易燃、易爆等危险物品或进行违法活动的；
7. 因运营过程中出现重大问题或上级部门查出重大问题；
8. 不按合同约定履行义务，经甲方通知后不予以改正的；
9. 经营过程中出现问题，造成有关舆情对甲方声誉造成不利影响的，或对甲方校园安全造成不利影响的。

第十三条 违约责任

1. 甲方有本合同第十二条第三款约定情形之一的，应按一个月租金向乙方支付违约金。

2. 租赁期内，如遇不可抗力或学校事业发展需要，甲方需提前收回该房屋的，应提前 90 日通知乙方，将已收取的租金余额和履约保证金退还乙方，并向乙方赔偿一个月租金，合同即终止，乙方无权再向甲方提出其他责任要求。

3. 乙方未按支付时间支付租金及其他费用，延迟 10 日内，除应及时如数补交外，应按照相应未缴费用 0.1%/天的比例支付违约金。延迟交付大于 10 日的超出部分按照相应未缴费用 0.5%/天的比例支付违约金。

4. 乙方有本合同第十二条第四款约定的情形之一的，甲方可解除合同，乙方应按一个月租金向甲方支付违约金。如给甲方造成损失，乙方还应承担赔偿责任。

5. 租赁期内，乙方自身原因需要提前退租的，应提前 90 日通知甲方，据合同终止日期每提前半年，乙方应向甲方赔偿一个月租金费用作为违约金，履约保证金不予退还。

第十四条 合同争议的解决方式

本合同在履行中发生争议，由甲、乙双方协商解决；协商不成的，依法向甲方所在地法院提起诉讼。

第十五条 其他约定事项

1. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具同等法律效力。

2. 根据《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55 号）等有关规定的要求，本合同涉及国有资产出租需经教育部（财务司）审批后报财政部备案，本合同由甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后，报教育部（财务司）审批同意后正式生效。

3. 本合同未尽事项由甲、乙双方协商一致另行签订书面补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

甲方签章：

乙方签章：

法定代表人或授权代表签名：

法定代表人或授权代表签名：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

第六章 遴选评审标准

一、评审委员会的组成：评审委员会由采购人和代理机构依法组建。

二、评审委员会的职责

- （一）审查、评价申请文件是否符合遴选文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求申请人对申请文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对申请文件进行比较和评价；
- （四）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

三、评审程序及打分办法

- （一）评审准备：评委熟悉遴选文件。
- （二）评委认真仔细阅读遴选文件并对申请文件进行资格性、符合性审查，而后就有关问题要求申请人做出必要的澄清、说明，按照遴选文件中规定的评审方法和标准，对合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分，推荐成交候选人名单并编写评审报告。

1. 申请文件的审查

依据法律法规和遴选文件的规定，对申请文件进行资格性、符合性审查。

2. 综合比较与评价并进行独立打分

按照遴选文件中规定的评审方法和标准，对资格性、符合性审查合格的申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并进行独立打分。

3. 推荐成交候选人

每位评委在审阅申请资料的基础上，对各申请单位进行综合打分。最后汇总所有评委的

分数，求出每个申请单位的平均分并排序。排名第一的申请人推荐为预成交人，第二名作为备选成交人。

4. 编写评审报告

四、资格性、符合性审查表

序号	项目	合格标准
1	申请函	按遴选文件要求提供。
2	比选报价	申请人的报价满足遴选文件要求。
3	企业法人营业执照	按遴选文件要求提供。
4	申请人资格声明书	按遴选文件要求提供。
5	法定代表人授权书	按遴选文件要求提供。
6	比选保证金	按遴选文件要求提供。
7	信用记录	符合遴选文件要求。
8	申请文件的签署	按照遴选文件要求签字并盖章。
9	报价	满足遴选文件中的要求。
10	其他资格条件	满足遴选文件要求。

五、评分标准（满分 100 分）

序号	项目	总分	评分标准	
1	品牌或加盟品牌基本情况	10 分	企业实力及信誉（5 分）	根据企业介绍、经营情况、组织架构、品牌影响力、市场认可度等进行综合评审，经营状况良好，组织架构清晰，得 4-5 分；经营状况良好，组织架构、品牌影响力、市场认可度等简单，得 2-3 分；其它情况得 0-1 分。
			类似业绩（5 分）	所经营或加盟品牌 2017 年 1 月 1 日至今的类似业绩，申请文件中提供合同复印件（ 合同关键页至少需反映项目名称、合同金额、合同盖章页 ），具有上述类似业绩的得 5 分，不具有得 0 分。
2	公共区域装修改造及客房装修方案	20 分	公共区域装修改造方案（10 分）	装修改造方案（根据公共区域装修效果图、电路改造及施工平面图等综合打分）。优得 8-10 分，一般得 4-7 分，较差得 0-3 分。
			客房装修方案（10 分）	装修改造方案（根据客房装修效果图、电路改造及施工平面图等综合打分）。优得 8-10 分，一般得 4-7 分，较差得 0-3 分。
3	运营方案服务工作方案	40 分	项目分析及目标（10 分）	提供服务定位、具体方案及可行性、服务收益标测算等内容。充分考虑市场情况，充分考虑各种风险因素，运营重点方案合理、可行，难点把握情况充分，服务收益测算充分合理，得 8-10 分；对于市场情况、各种风险因素进行了考虑，但略有不足；运营重点方案，难点把握情况一般；服务收益测算基本合理，得 4-7 分；市场情况及风险因素考虑不足，运营重点方案有欠缺，得 0-3 分。
			日常管理方案（5 分）	日常管理方案详细完整，实施性全面得 4-5 分；日常管理方案相对简化，实施性不足得 2-3 分；日常管理方案较差得 0-1 分。
			涉及卫生、消防、安全等方面工作及风险防护预案（5 分）	预案详细完整，合理性全面可得 4-5 分；预案相对完整，合理性存在不足，可得 2-3 分；预案完整性较差，合理性不足，可得 0-1 分。
			优惠承诺（5 分）	对采购人提出的优惠承诺，包含但不限于协议价格、优惠条件、服务内容等。

			<p>协议价格、优惠条件全面、合理、切实可行，得 4-5 分；</p> <p>协议价格、优惠条件一般，得 2-3 分；</p> <p>协议价格、优惠条件较差，得 0-1 分。</p>
		增值服务 (5分)	<p>对采购人提供增值服务，包含但不限于应急需求响应方案、技术支持、资源支持等。</p> <p>应急需求响应方案、技术支持方案资源支持方案全面、合理、切实可行，得 4-5 分；</p> <p>应急需求响应方案、技术支持方案资源支持方案一般，得 2-3 分；</p> <p>应急需求响应方案、技术支持方案资源支持方案较差，得 0-1 分。</p>
		与学校的管理 配合 (5分)	<p>科学性、合理性、针对性及可操作性较强，符合项目特点和实际要求得 4-5 分；</p> <p>合理性、针对性及可操作性较好，满足遴选文件要求得 2-3 分；</p> <p>合理性、针对性及可操作性，基本满足遴选文件要求得 0-1 分。</p>
		项目管理组织 机构、人员配 备、职责分工 (5分)	<p>人员配备稳定合理、职责分工明确、满足项目实际需要得 4-5 分；</p> <p>人员配备较为合理，基本满足项目需要得 2-3 分；</p> <p>人员配备有欠缺得 0-1 分。</p>
4	价格分	30分	<p>最高报价为评审基准价，其价格分为满分 30 分。其他申请单位的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=(报价/评审基准价)×30</p>