**供方资格预审文件**

**（企划部门）**

**上海红星美凯龙商业管理有限公司**

**日期：2016年6月**

目 录

[第一章申请人须知 3](#_Toc247683207)

[第一节 申请人须知前附表 3](#_Toc247683208)

[第二节申请人须知 4](#_Toc247683209)

[一、说明 4](#_Toc247683210)

[二、申请文件编制 4](#_Toc247683211)

[三、申请文件递交 4](#_Toc247683212)

[四、申请文件的评审 5](#_Toc247683213)

[五、资料评审结果 5](#_Toc247683214)

[第三节 资料评审方法 6](#_Toc247683215)

[一、资料评审方法附表 6](#_Toc247683216)

[第四节 投标申请人资格评审申请文件格式 7](#_Toc247683217)

[一、资格评审申请函 7](#_Toc247683218)

[附表1申请人一般情况 10](#_Toc247683219)

[附表2 业务范围及认证体系 11](#_Toc247683220)

[附表3 近三年有关主营业务营业额数据表 12](#_Toc247683221)

[附表4 近两年内完成的类似项目一览表 13](#_Toc247683222)

[附表5 拟派往执行项目的主要人员一览表 14](#_Toc247683223)

[附表6 其它资料 15](#_Toc247683224)

# 第一章 申请人须知

## 第一节 申请人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 项 目 | 内 容 |
|  | 招标人 |   |
|  | 联系人 |  |
|  | 联系电话 |  |
|  | 传真 |  |
|  | 电子邮箱 |  |
|  | 招标人地址 |  |
|  | 邮编 | 100025 |
|  | 企业网址 | www.hongxingshangye.com |
|  | 申请文件份数 | 正本1份副本2份 （电子文档一份） |
|  | 申请文件递交地点 |  |
|  | 申请文件递交截止期 | 2016年 6 月15 日 17:00前（若邮寄应确保在此时间之前送达） |

## 第二节申请人须知

### 一、说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 说明 | 1.1 | 作为招标人，红星商业是红星美凯龙集团旗下进行城市综合体及商业购物中心招商运营的管理平台 为适应企业发展的需要，实现企业内部资源共享，商业总部邀请有能力、有意愿的单位参加本次资格评审。根据集团制度要求，按照统一的步骤，经评审合格的申请人将有资格进入集团合格供方品牌库。 |

### 二、申请文件编制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 资格评审申请的费用 | 2.1 | 申请人应该承担编制和递交自己的申请文件有关的全部费用。 |
| 3 | 资格评审申请的语言 | 3.1 | 中文 |
| 4 | 申请文件的组成 | 4.1 | 申请文件应该由以下文件组成：（a）资格评审申请函（b）资格评审申请函附表及后附证明资料 |
| 5 | 申请文件的签署和份数 | 5.1 | 申请文件应由申请人的法定代表人或其委托代理人签字。 |
|  |  | 5.2 | **申请人应递交资格评审申请文件正本一份，副本二份，并附带一张刻有资格评审申请文件的光盘。正本与副本之间的任何不一致，以正本为准。** |

### 三、申请文件递交

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | 申请文件的密封和标识 | 6.1 | 申请人应该将申请文件的正本和全部副本密封包装在如下的一个包封内：（a）文件标识；（b）注明递交截止日期；（c）注明申请人的名称和地址。 |

### 四、申请文件的评审

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | 评审方法 | 7.1 | 第三节“资料评审方法”规定的全部因素、方法和标准来评审申请人的资料。 |

### 五、资料评审结果

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | 资料评审结果的通知 | 8.18.2 | 申请文件满足或超过规定资格标准的全部申请人将通过资格预审，不满足资格标准的申请人将不通过资格预审。招标人在完成了资格评审申请文件的评审之后，将向通过资料评审的申请人书面形式通知。 |
|  |  | 8.3 | 申请人应在收到资格评审合格通知书后以书面形式予以确认。 |

## 第三节 资料评审方法

### 一、资料评审方法附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审项目 | 评审标准 | 备注 |
|  | 采用“合格制”时，通过资格评审的申请人数量 | 不限数量 |  |
| 2.1 | 初步评审标准 | 申请人名称 | 与营业执照一致 |  |
| 申请函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章 |  |
| 申请文件格式 | 符合第四节“资格评审申请文件格式” |  |
| 2.2 | 详细评审标准 | 注册资金 | 注册资金不能低于300万元（含） |  |
| 法人 | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章 |  |
| 营业执照 | 具备有效的营业执照 |  |
| 平均年营业额 | 无具体限定 |  |
| 财务评价 | 递交过去2年的经审计的财务报表，证明其财务状况。 |  |
| 类似项目经验 | 资源为独家或一手类，作为独立中标人成功地和实质上完成的类似策划类活动至少5个。 |  |
| 拟派往执行项目的主要人员 | 拟派往执行项目的主要人员必须具有举办类似活动的经验 |  |
| 法律诉讼 | 近三年内与集团无诉讼在递交申请文件前2年内争端和诉讼已经全部按照该合同的争端解决机制解决，对申请人无新的上诉。 |  |

## 第四节 投标申请人资格评审申请文件格式

### 一、资格评审申请函

资格评审申请函

致：（审核人名称）

1、经授权作为代表，并以（申请人名称）（以下简称“申请人”）的名义，在充分理解《资格预审文件》以及根据申请人须知发出的补遗的基础上，本申请函签字人在此以 合格供方 （招标项目名称）申请人身份，向你方提出资格评审申请。

2、按资格评审文件的要求，你方授权代表可调查、审核我们提交的与本申请文件相关的声明、文件和资料，并通过我方的开户银行和客户，澄清本申请文件中有关财务和技术方面的问题。本申请文件还将授权给有关的任何个人或机构及其授权代表，按你方的要求，提供必要的相关资料，以核实本申请文件中提交的或与本申请人的资金来源、经验和能力有关的声明和资料。

3、你方授权代表可通过下列人员得到进一步的资料：

|  |
| --- |
| 一般质询和管理方面的质询 |
| 联系人1： | 电话： |
| 联系人2： | 电话： |

|  |
| --- |
| 有关人员方面的质询 |
| 联系人1： | 电话： |
| 联系人2： | 电话： |

|  |
| --- |
| 有关技术方面的质询 |
| 联系人1：  | 电话： |
| 联系人2：  | 电话： |

|  |
| --- |
| 有关财务方面的质询 |
| 联系人1： | 电话： |
| 联系人2： | 电话： |

4、本申请充分理解下列情况：

4．1我方理解，根据申请人须知的规定，你方在任何时候都可以取消资格评审，并且你方不一定要接受所收到的任何申请文件。你方不因为本资格评审而对申请人产生任何义务。

4．2评审合格的申请人的投标，须以投标时提供的资格评审申请文件主要内容的更新为前提。

5、下述签字人在此声明，申请文件所提交的声明和资料在各方面都是完整的、真实的和准确的。

|  |
| --- |
| 签名： |
| 姓名： |
| 兹代表（申请人） |
| 申请人盖章 |
| 签字日期： |
|  |

**二、****资格评审申请函附表**

说明：

 1、如有必要，以下各表可另加附页，如果表的内容超出了一页的范围，在每个表的每一页右上角要清楚地注明：表1，第1页；表1，第2页等等。

 2、附表的附件应清楚注明：表1，附件1；表1，附件2等等；

 3、投标申请人应使用不褪色蓝、黑墨水填写或按同样的要求打印表格，并按表格要求内容提供资料。

4、凡表格中涉及金额处，皆以人民币元为单位。

#### 附表1申请人一般情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 企业名称 |  |
| 2 | 总部地址 |  |
| 3 | 北京代表处地址 （如果有） |  |
| 4 | 电话 |  | 联系人 |  |
| 5 | 传真 |  | 电子邮箱 |  |
| 6 | 企业营业场所 | □自有 □租赁；面积： |
| 7 | 公司简介： |
| 8 | 企业组织结构及人员状况简介： |
| 11 | 其他需要说明的情况 |

注： 1、申请人附营业执照复印件。

#### 附表2 业务范围

|  |  |
| --- | --- |
| 业务属性 | 业务名称及等级 |
| 主营业务 |  |
| 兼营业务1 |  |
| 兼营业务2 |  |
| 兼营业务3 |  |

#### 附表3 近三年有关主营业务营业额数据表

申请人名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 财务年度 | 年营业额（万元） | 备注 |
|  |  |  |

注：本表内容将通过申请人提供的财务报表进行审核。

#### 附表4 近两年内完成的类似活动项目一览表

申请人名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目描述 | 委托人 | 举办时间 | 金额范围 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注： 1、本表不够时可延展。

 2、上述业绩应附合同相关页复印件。

#### 附表5 拟派往执行项目的主要人员一览表

申请人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 专业 | 从业年限 | 现在项目中担任的职位 | 照片 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表不够时可延展。

#### 附表6 其它资料

其他申请人认为必须的资料。申请人不应在其资料申请文件中附上宣传性资料，这些材料在资料评审时将不予考虑。