

广西建隆工程咨询有限公司

招标文件

项目名称：河池市宜州区党政机关事业单位2018~2019年
会议定点单位政府采购

项目编号：GXJL-HC-20170605（重）

采购人：河池市宜州区财政局

采购代理机构：广西建隆工程咨询有限公司

2017年11月

目 录

第一章	公开招标公告.....	2
第二章	招标项目采购需求.....	4
第三章	投标人须知.....	7
第四章	评标办法及评分标准.....	20
第五章	政府采购合同及主要条款格式.....	23
第六章	投标文件格式.....	29

第一章 公开招标公告

广西建隆工程咨询有限公司河池市宜州区党政机关事业单位 2018~2019 年会议定点单位政府采购 (编号: GXJL-HC-20170605 (重)) 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定,广西建隆工程咨询有限公司受河池市宜州区财政局委托,现就河池市宜州区党政机关事业单位 2018~2019 年会议定点单位政府采购项目进行公开招标采购,欢迎符合条件的单位前来投标。

一、项目名称:河池市宜州区党政机关事业单位 2018~2019 年会议定点单位政府采购

二、项目编号:GXJL-HC-20170605 (重)

三、采购组织类型:部门集中采购

四、采购方式:公开招标

五、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍:

项号	服务名称	数量	服务内容及要求
1	2017—2018 年度河池市宜州区行政事业单位会议定点场所	5-10 家	为河池市宜州区一、二、三、四类会议提供客房、会议室、会议餐饮等服务,具体详见招标文件

六、本项目需要落实的政府采购政策:

1、落实强制采购节能产品、鼓励节能政策:对国家公布的节能产品政府采购清单中属于强制采购的产品,予以强制采购。属于非强制采购的产品,在技术、服务等指标同等条件下,予以优先采购。

2、鼓励环保政策:在性能、技术、服务等指标同等条件下,优先采购国家公布的属于环境标志产品政府采购清单中产品。

3、扶持中小企业政策:评审时小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除。监狱企业视同小型和微型企业,其产品评审时给予相同的价格扣除。

七、合格投标人的资格要求

1、投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、国内注册(指按国家工商管理有关规定要求核准登记的)经营范围达到本次招标采购服务要求,具有合法资格的供应商;

3、投标人具有《特种行业经营许可证》及《食品卫生许可证》,在河池市宜州区城区内拥有固定经营场所的宾馆、饭店、招待所、培训中心等。

4、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政府采购活动。除单一来源采购项目外,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,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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,不得参与政府采购活动。

6、本项目不接受未购买本招标文件的投标人投标。

7、本项目不接受联合体投标。

八、招标文件的发售

1、发售时间:2017 年 11 月 20 日至 2017 年 11 月 27 日,上午 8:30—12:00 ; 下午 14:30—17:30 (双休日及法定节假日不办理业务)。

2、发售地点：河池市公共资源交易中心（河池市百旺路 13 号河池市政府左侧小区第一排）。

3、售价：招标文件工本费每套 250 元，本项目不办理邮寄，不提供电子版招标文件，招标文件售后不退。

4、支付方式：潜在投标人在报名时，以个人名义持银联卡到河池市公共资源交易中心交易服务部刷卡支付。

九、投标保证金（人民币）：叁仟元整（必须足额交纳）。

投标人必须于投标截止时间前以转账或电汇等形式将投标保证金从投标人银行账户转出并到达指定银行账户。

账户名称：河池市公共资源交易中心

开户行：中国工商银行河池分行营业部

账号：2114 8100 2930 0064 535

十、投标截止时间和地点：

投标人应于 2017 年 12 月 14 日 9 时 00 分前将投标文件密封送交到河池市公共资源交易中心（河池市百旺路 13 号河池市政府左侧小区第一排），逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效投标文件处理）。

十一、开标时间及地点：

本次招标将于 2017 年 12 月 14 日 9 时 00 分在河池市公共资源交易中心（河池市百旺路 13 号河池市政府左侧小区第一排）开标，投标人可以派授权代表出席开标会议（携带本人身份证原件，委托代理人出席应携带单位授权委托书原件）。

十二、网上查询地址：

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）

<http://www.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）

<http://www.hcggzy.cn>（河池市公共资源交易中心网）

十三、业务咨询：

1、招标采购单位：河池市宜州区财政局

联系人：黄股长；联系电话：18007782220

2、广西建隆工程咨询有限公司：

联系人：黄工；联系电话：0778-3175570 传真：0778-3175570

3、政府采购监督管理部门：河池市宜州区人民政府采购办公室；联系电话：0778-3188779

4、河池市公共资源交易中心：0778-2302718

广西建隆工程咨询有限公司

2017 年 11 月 20 日

第二章 招标项目采购需求

项目需求和说明

一、基本情况

此次通过政府采购确定的河池市宜州区行政事业单位会议定点场所在全国范围内实行资源共享，各级行政事业单位举办会议共同使用，执行统一的会议定点场所目录和相同的协议价格。

二、政策依据

(一)《中华人民共和国政府采购法》;

(二)广西壮族自治区财政厅文件(桂财行〔2015〕24号)关于印发广西行政事业单位会议定点管理实施细则的通知;

三、对定点单位的要求:

1. 能够接受本次定点单位政府采购的价格要求, 并提供不低于饭店总客房数 70%的协议客房。

2. 定点单位必须具有 25 间以上(含 25 间)的标准双人客房。

3. 场所布局合理, 方便住宿及会议接待使用。

4. 有空调设施, 各区域通风良好, 温湿度适宜。

5. 有计算机管理系统。

6. 各种设备设施养护良好, 使用安全、有效。

7. 各项管理规章制度健全, 特别对于安全保卫问题, 要有专门的安全保卫制度以及人员。

8. 前厅:

(1) 有与接待能力相适应的前厅, 配有时钟、公用电话等, 在非经营区设置客人休息场所, 配备沙发或舒适的座椅。

(2) 提供小件行李和贵重物品寄存服务。有供客人使用的行李车, 提供行李服务。

9. 总服务台:

(1) 总服务台分区段设置接待、问讯、结帐、留言等服务项目, 提供 24 小时服务。

(2) 总服务台提供服务项目宣传品、价目表、本市交通图和旅游景点介绍、各种交通工具时刻表。

10. 客房:

(1) 标准间不少于 25 间, 均设独立卫生间。

(2) 客房配备软垫床、沙发或扶手椅、茶几、衣橱、写字台(或梳妆台)、床头柜、床头灯、台灯、窗帘等配套家具和装饰用品。有空调、彩电、闭路电视系统, 可通过总机拨通国内国际长途电话。

(3) 卫生间装有抽水马桶、带台面的面盆、梳妆镜、带淋浴喷头的浴缸(或独立的淋浴间)、浴帘, 配备浴巾、面巾、小方巾、卫生用品等。有良好的照明和排风设施。采取有效的防滑措施。24 小时供应冷、热水。

(4) 客房、卫生间每天全面整理一次, 每会或应客人要求更换床单、被罩和枕套, 随时补充客用品、消耗品。

11. 餐厅:

(1) 大餐厅至少能同时接待 100 人就餐, 有 3 个以上中、小餐厅(包间)。

(2) 家具、餐具、酒具、用品配套完好, 使用布料的桌布、口布、小毛巾。

(3) 提供早、中、晚餐，晚餐客人点菜时间不得早于 21 时结束，并能根据客人需要提供自助餐（必须能够提供自助餐）和桌餐等服务。

(4) 能提供 3 种以上风味菜系的菜肴，能提供宴会服务等。

12、厨房：

(1) 有符合国家卫生标准的操作间，有足够的冷库。墙壁地面满铺瓷砖（或保洁材料），有地槽、吊顶。全部使用不锈钢工作台及优质的厨柜、厨具、用具，有洗刷、消毒设备。有封闭的垃圾箱。

(2) 冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备。

(3) 厨房与餐厅之间有隔音、隔热、隔气味设施。

(4) 有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等有效措施。

13、会议室：

(1) 有一个至少能容纳 60 人的大会议室，有 3 个以上不同风格的中小会议室（洽谈室，中会议室可容纳 80 人左右、小会议室可容纳 30 人左右）。室内配备冷暖空调、沙发、茶几、会议桌椅，茶具用具齐备。大会议室配备满足需要的音响设备，有供租用的多媒体演示设备（电脑、实物投影仪、多媒体投影仪）。

(2) 有较宽敞的楼层厅堂和会间客人休息场所。

(3) 会议室所在楼层的适当位置设有公共电话，并设置相应数量的男女分设的卫生间。

(4) 会议室设专职服务员，能提供做会标等服务。

14、公共区域：

(1) 有与饭店规模相适应的停车场，自备（免费）停车位不少于房间数的 15%。

(2) 有与饭店规模相适应的客用电梯。

(3) 室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间。

(4) 楼层适当位置设服务台和公共电话、市内电话簿。

(5) 庭院绿化美化好。

四、服务需求一览表：

定点单位

项号	服务名称	服务内容和要求
1	客房、会议室、餐饮	1、分项确定客房、会议室、餐饮上限三项价格，三项价格均不得高于本单位对外执行的协议价格。 2、其他详见服务需求和说明
商务条款	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 5 个工作日内。 二、服务时间：自签订合同之日起至 2019 年 12 月 31 日止。 三、服务地点：河池市宜州区城区内。 四、其他要求：本项目采购完成后，采购人组织相关专业人士对中标人的投标文件的真实性（软硬件情况）进行抽查，如有不符，则按《中华人民共和国政府采购法》有关规定进行处罚，同时取消其中标资格及今后有关定点单位的投标资格。	

五、定点单位及收费标准的变动调整:

1、协议期满后,经双方协商一致,本轮次的定点单位可以续签下一轮次的协议,继续保留定点单位资格;也可以自愿退出,定点单位资格自动取消。

2、定点单位收费标准在协议期内不得变动。

3、定点单位在协议期内由于名称、法人代表等信息发生变动的,由定点单位提出申请,经财政部门审核同意后在行政事业单位会议定点场所管理系统重新注册。

4、财政部每两年重新公布定点单位及收费标准。

六、对定点单位的监督检查

自治区财政厅委托各市财政局负责对定点单位的监督检查工作,检查并督促定点单位认真履行协议规定的义务。河池市宜州区财政局将设立投诉电话,接受对定点单位的投诉。

定点单位若在食品、治安、消防等方面出现重大责任问题,或被行业整顿停业的,将立即取消其定点资格,同时三年内不得进入政府采购定点接待饭店序列。

对定点单位有以下行为的,经调查属实,第一次书面警告;第二次取消定点单位资格,并不得参加下一轮次的招标。

- (一) 无正当理由拒绝接待行政事业单位会议的;
- (二) 超过协议规定标准收费或采取减少服务项目等降低服务质量的;
- (三) 提供虚假发票的;
- (四) 未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的;
- (五) 不配合、甚至干扰阻挠财政部门正常核查工作的;
- (六) 违反其他协议规定的事项。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：河池市宜州区党政机关事业单位 2018~2019 年会议定点单位政府采购 项目编号：GXJL-HC-20170605 (重)
2	投标报价及费用： 1. 本项目投标应以人民币报价，根据项目采购需求作完整唯一报价；2. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目的代理服务费按桂价费（2011）55 号文执行，每中标人总计为人民币贰仟元整（¥ <u>2000.00</u> ）的标准收取（评审费另计，由中标单位平均支付），由中标人向采购代理机构支付。
3	合格投标人的资格要求： 1、投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、国内注册（指按国家工商管理有关规定要求核准登记的）经营范围达到本次招标采购服务要求，具有合法资格的供应商； 3、投标人具有《特种行业经营许可证》及《食品卫生许可证》，在河池市宜州区城区内拥有固定经营场所的宾馆、饭店、招待所、培训中心等。 4、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政府采购活动。除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 5、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，不得参与政府采购活动。 6、本项目不接受未购买本招标文件的投标人投标。 7、本项目不接受联合体投标。
4	投标保证金：为人民币叁仟元整（¥3000.00）； 投标保证金交纳形式： 转账或电汇。投标保证金必须从投标人银行账户转出并到达指定银行账户【开户名称：河池市公共资源交易中心，开户银行：中国工商银行河池分行营业部，银行账号：2114810029300064535】，否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。 投标保证金退还： 1、投标保证金的退还均以转账形式退回到投标人银行账户。 2、投标人在缴纳投标保证金时，需在进账凭证上明确资金用途和投标项目名称，并注明联系人及电话，以便查对核实。且在递交投标文件时同时递交保证金到账证明原件给代理机构工作人员，以便代理机构办理退保证金手续。 3、在项目中标通知书发出后，由招标代理机构向河池市公共资源交易中心申请办理退回为中标人保证金手续，退保证金咨询电话：0778-2303278（河池市公共资源交易中心财务部）、0778-3175570（广西建隆工程咨询有限公司财务部）。
5	现场踏勘： 不集中组织，由投标人自行前往。
6	答疑与澄清： 投标人应认真阅读本招标文件， 认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性、有误、有不合理要求或其他违法内容的，须于 2017 年 12 月 6 日前 ，以书面形式要求招标采购单位澄

	清。澄清、答复、修改、补充内容是招标文件的组成部分，并将澄清、答复、修改、补充内容发布在发布招标公告的相应媒体上，并不再以书面形式通知各投标人；招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告（详见公告中公布的网站），并不再以书面形式通知各投标人。
6	投标文件组成： 开标一览表一份；技术、商务、报价文件正本各一份，副本各五份。
7	投标截止时间及地点： 2017 年 12 月 14 日 9 时 00 分，河池市公共资源交易中心（河池市百旺路 13 号河池市政府左侧小区第一排）。
8	开标时间及地点： 2017 年 12 月 14 日 9 时 00 分，河池市公共资源交易中心（河池市百旺路 13 号河池市政府左侧小区第一排）。
9	评标办法及评分标准： 综合评分法。
10	中标公告及中标通知书： 采购代理机构在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和向中标人发出中标通知书，中标公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体。
11	投标保证金退还（不计息）： 除招标文件规定不予退还投标保证金的情形外，未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内，由招标代理机构向交易中心申请退还未中标人投标保证金；中标人的投标保证金将在采购人与中标人签订采购后，将合同送达 1 份至招标代理机构备案后，由招标代理机构向交易中心申请退还中标人投标保证金。
12	履约保证金的收取： 履约保证金金额为人民币贰仟元整（¥2000.00），由每个中标人在签订合同前以中标人名义足额缴入采购人指定账户，并在备注栏标明中标单位名称。 履约保证金的退还： 合同履行完毕由招标人出具证明，自采购人在收到中标人提交的书面申请退付材料（详见附表一）之日起 15 个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。
13	签订合同时间： 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内。
14	采购资金来源： 预算资金。
15	付款方式： 国库集中支付。
16	投标文件有效期： 自投标截止时间之日起 60 天。
17	解释： 本招标文件的解释权属于招标采购单位及采购代理机构。
18	1、本文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。 2、本文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。
19	在对供应商资格审查时进行信用查询 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等 查询起止时间：2016 年 1 月 1 日至投标文件递交截止时间止 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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，

资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

一、总 则

(一) 适用范围

本招标文件适用于河池市宜州区党政机关事业单位 2018~2019 年会议定点单位政府采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为，法律、法规另有规定的，从其规定。

(二) 定义

- 1、招标采购单位系指组织本次招标的采购人及广西建隆工程咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。
- 3、“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的服务成果(及与提供的服务成果有关的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料)。
- 4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的与所提供的服务成果有关的协助、培训、指导以及其他类似的义务。
- 5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的服务成果及服务。
- 6、“书面形式”包括信函、传真、电报等。
- 7、“▲”系指实质性要求条款。
- 8、“允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

(三) 招标方式

公开招标。

(四) 投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人(或机构负责人)，须有法定代表人(或机构负责人)出具的授权委托书(正本用原件，副本用复印件，格式见第六章《投标文件格式》)。

(五) 投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有相关的规定除外)。

(六) 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

(七) 转包与分包

- 1、本项目不允许转包。
- 2、本项目不可以分包。

(八) 特别说明：

▲1、投标人投标所使用的资格、信誉与企业认证必须为投标人所拥有；投标人投标所使用的荣誉、业绩必须为投标人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工。

▲2、投标人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。

▲3、投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

▲4、投标截止时间前三天，购买招标文件的潜在投标人不足三家的，本中心将延迟截标和开标时间不少于十日，并书面通知已购买招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

5、在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6、有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

7、供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(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信息并修改其投标文件或者响应文件；

(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；

(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；

(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政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(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或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8、关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(九) 质疑和投诉

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

2、质疑、投诉应当采用书面形式,质疑书、投诉书均应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理。

二、招标文件

(一) 招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成:

- 1、招标公告;
- 2、投标人须知;
- 3、评标办法及标准;
- 4、合同主要条款;
- 5、招标需求;
- 6、投标文件格式。

(二) 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是投标人的风险,并可能导致其投标被拒绝。

(三) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性、有误、有不合理要求或其他违法内容的,投标人必须在“采购文件:第三章《投标人须知前附表》序号6”规定的时间前以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的,应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并不再以书面形式通知招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时,以最后发出的书面文件为准。

3、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布,采购人非通过本机构,不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

4、采购人可以视采购具体情况,延长投标截止时间和开标时间,但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

5、投标截止时间前三天,购买招标文件的供应商不足三家的,采购代理机构将延迟截标和开标时间不少于十日,并在相关媒体及网站发布变更公告,采购代理机构不再以书面通知已购买招标文件的供应商。

6、所有在媒体上发布的公告均由各投标人自行查询,招标代理机构不再另行通知。若因投标人原因未及时查询公告内容的,后果由投标人负责。

三、投标文件的编制

(一) 投标文件的组成

投标文件由资信及商务文件、技术文件、投标报价文件三部份组成。

1. 资信及商务文件（可以由以下文件组成，属于必须提供的文件均必须于本项目截标前与投标文件同时提交并加盖单位公章，否则，投标无效。其余的由投标人视自身情况自行提交。）：

(1) 投标保证金银行转账底单复印件或电汇底单复印件、投标人的账户开户许可证复印件；**（必须提供，加盖单位公章，原件备查）**

(2) 投标声明书（格式见附件）；**（必须提供，加盖单位公章）**

(3) 法定代表人（或机构负责人）完整有效的身份证正反面复印件；**（必须提供，加盖单位公章）**

(4) 法定代表人（或机构负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件；**（委托代理时必须提供）**；当法定代表人（负责人）参加投标时，必须提供法定代表人（负责人）身份证复印件；**（必须提供，加盖单位公章，原件备查）**

(5) 投标人近 3 个月（例如：2017 年 8 月—2017 年 10 月）依法缴纳税收[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（如为 2017 年 9 月以后成立的投标单位请按实际依法缴纳税收月份提供，复印件，原件备查，格式自拟）]；

(6) 投标人的正式在册员工近 3 个月（2017 年 8 月—2017 年 10 月）的社保证明（如为 2017 年 9 月以后成立的投标单位请按实际依法缴纳社保月份提供，社保证明必须经社保部门盖章确认），原件备查；

(7) 投标人有效的“营业执照”副本复印件（要求清晰反映企业经营范围）；**（必须提供，加盖单位公章）**

(8) 由国家质量技术监督局颁发的有效中华人民共和国组织机构代码证复印件（如未办理“三证合一”的必须提供）；**（必须提供，加盖单位公章，原件备查）**

(9) 有效的税务登记证副本复印件（如未办理“三证合一”的必须提供）；**（必须提供，加盖单位公章，原件备查）**

(10) 投标人有效的特种行业经营许可证复印件；**（必须提供，加盖单位公章，原件备查）**

(11) 投标人星级等级证书复印件（如有请提供）；

(12) 投标人有效的《食品卫生许可证》复印件；**（必须提供，加盖单位公章，原件备查）**

(13) 投标人的由消防主管部门颁发的有效消防安全合格证明复印件；**（必须提供，加盖单位公章，原件备查）**

(14) 投标人硬件情况说明（包括固定资产情况，设备设施情况、实景彩色图片等）；

(15) 投标人会议接待业绩一览表（如有请提供）

(16) 投标人质量管理体系等方面的认证证书（如有请提供）；

(17) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(18) 投标人情况介绍。

2. 技术文件（可以由以下文件组成，属于必须提供的文件均必须于本项目截标前与投标文件同时提交并加盖单位公章，否则，投标无效。其余的由投标人视自身情况自行提交。）

(1) 服务工作方案；**（必须提供，加盖单位公章）**

(2) 服务质量承诺书；**（必须提供，加盖单位公章）**

- (3) 拟投入本项目的人员情况一览表；(必须提供，加盖单位公章)
- (4) 优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件；
- (5) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

3. 报价文件：

- (1) 投标函；(必须提供，加盖单位公章)
- (2) 投标报价明细表；(必须提供，加盖单位公章)
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (4) 开标一览表（单独封装，格式见附件）。

▲注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章，否则作无效投标处理。

(二) 投标文件的语言及计量

1 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提交。

2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

(三) 投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
2. 投标报价指提供本次项目实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费等相关成本费用的总和。
3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
4. 投标人必须就《招标内容及要求》中的全部服务内容作完整唯一报价。

(四) 投标文件的有效期

1. 投标文件自投标截止日起 60 天应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。
3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。
4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(五) 投标保证金

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。
- 2、保证金交纳形式：转帐、电汇等非现金形式提交形式。
- 3、投标人应按本须知及招标公告中所明确的开户名称、开户银行、账号，于投标截止前交到指定账户上（投标人交纳投标保证金时应充分考虑保证金到达指定账户上的清算时间）。

注：①办理投标保证金手续时，请务必在保证金凭据上注明或写明项目名称及项目编号，以免耽误

投标。

②未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内由采购代理机构通知公共资源交易中心退还，不计利息。

③中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起五个工作日内（合同签订后送达采购代理机构）后由采购代理机构通知公共资源交易中心退还，不计利息。

4、中标人应在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订合同。

5、保证金不计息。

6、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

(2) 投标人未按规定提交履约保证金的；

(3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

(5) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(6) 中标人拒绝履行合同义务的；

(7) 投标人有其他严重扰乱招投标程序的。

(六) 投标文件的签署和份数

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资信及商务文件、技术文件、投标报价文件正本各一份，副本各五份分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以是正本的复印件。

4、投标文件须由投标人在规定位置加盖单位公章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(七) 投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、投标人应按资信及商务文件、技术文件、投标报价文件三部分密封封装投标文件（即各部分的文件先单独包装，然后再将三个密封袋包装在一起），其中《开标一览表》（格式见附件）应单独用小信封密封。

投标文件的包装封面上应注明：投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资信/商务文件或者技术文件、报价文件、开标一览表等）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2、逾期送达或投标文件的包装未按要求密封、盖章、标记的将予以拒收或作无效投标文件处理，由此造成的风险由投标人承担。

3、投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标时间截止后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

(八) 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1、在符合性审查和资格性审查时，如发现有下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (2) 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- (3) 投标文件无法定代表人（或机构负责人）签字，或未提供法定代表人（或机构负责人）授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- (4) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（或机构负责人）授权委托人身份不符的；
- (5) 项目不齐全或者内容虚假的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- (7) 投标有效期、项目完成时间、服务期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (8) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- (9) 应交未交投标保证金的。（说明：评标时，评标委员会将以本中心财务部出具的《采购文件购买名单及保证金收缴情况表》记录情况作为评审依据）。

2、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 投标人未提供或未如实提供投标服务的内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的。
- (2) 投标人的投标文件明显不符合招标文件要求的服务内容、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的项目需求、发生实质性偏离的。
- (3) 投标人的投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。
- (4) 投标人的投标文件与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的。

3、在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 投标人未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (2) 投标人的报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (3) 投标人的投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

4. 被拒绝的投标文件为无效投标。

四、开标

(一) 开标准备

招标代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人（或机构负责人）或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人（或机构负责人）或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。投标时间截止后，参加投标的投标人不足三家的，应予废标。

(二) 开标程序：

- 1、开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- 2、主持人介绍参加开标会的人员名单；
- 3、主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；
- 4、验证：由采购人及监督代表检验投标人证件【法定代表人携本人有效身份证原件、营业执照复印件、投标保证金银行转账（或电汇）底单原件或委托代理人携本人有效身份证原件、授权委托书原件、投标保证金银行转账（或电汇）底单原件】，以证实其身份。对无资格证件、证件不齐或无效或无法提供投标保证金银行转账（或电汇）底单原件的投标文件将作无效投标处理，其投标文件将在开标会结束后予以退还。
- 5、投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；
- 6、启封《开标一览表》，唱标；
- 7、采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；
- 8、开标会议结束。
- 9、当整个招标项目的投标人不足 3 家时，除采购任务取消情形外，采购代理机构将按政府采购管理的有关规定报主管部门批准后将该项目改为其它方式进行采购，或重新招标。
- 10、开标后，投标人不足 3 家的，采购代理机构将按政府采购管理的有关规定重新招标。

五、评标

(一) 组建评标委员会

本项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上（含五人）的单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

(三) 评标程序

1、形式审查

招标人代表和采购代理机构工作人员协助评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2、实质审查与比较

- (1) 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。
- (2) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的,评标委员会有权视该投标文件无效。

(3) 投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数,并指定专人进行计算复核。

(4) 采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

(5) 评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

(四) 澄清问题的形式

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,评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、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,由其法定代表人或委托代理人签字确认,但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。

(五) 评委表决

在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时,由评标委员会现场协商解决,协商不一致的,由全体评委投票表决,以得票率二分之一以上专家的意见为准。

(六) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误,修正错误的原则如下:

- 1、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的,以开标一览表为准;
- 2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 3、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;
- 4、单价金额小数点有明显错误的,应以总价为准并修改单价;
- 5、对不同文字文本的投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价,投标人同意并签字确认后,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。

(七) 评标原则和评标办法

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观,不带任何倾向性和启发性;不得向外界透露任何与评标有关的内容;任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行;评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。在评标期间,出现符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家时,采购代理机构将按政府采购相关规定作相应处理。

2、评标办法。本项目评标办法采用**综合评分法**,具体评标内容及评分标准等详见《第四章:评标办法及评分标准》。

(八) 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控,投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动,可能导致其投标被拒绝。

六、评标结果

(一) 采购代理机构将在评标结束后二个工作日内将评标报告送招标人,招标人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

(二) 中标人确定后,采购代理机构在中国采购与招标网、中国政府采购网、广西壮族自治区政府

采购网、河池市公共资源交易中心网发布中标公告。

(三) 在发布中标公告的同时, 采购代理机构向中标人发出中标通知书。

(四) 投标人认为招标过程和中标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, 以书面形式向采购代理机构提出质疑, 并及时索要书面回执。

(五) 采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

(六) 采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

七、签订合同

(一) 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求, 具备履行合同能力, 综合评分排名第一的投标人。

(二) 签订合同

(1) 投标人接到中标通知书后, 应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

(2) 如中标人不按中标通知书的规定签订合同, 则按中标人违约处理, 采购人将没收中标人投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

(3) 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的, 采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同, 以此类推。

(4) 由于中标人放弃中标或未按规定签订合同, 造成本项目的合同中标价提高(指采购人选择第二中标候选人或重新采购导致中标金额高于违约中标人的中标价), 所超出违约中标人的中标价部分由违约中标人承担赔偿责任, 并将赔偿金额上缴同级财政国库。若中标人拒绝交纳赔偿金, 除按相关法规追收赔偿金外, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止其参加政府采购活动。

(5) 采购合同签订必须按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》相关规定执行, 且签订的合同必须与本招标文件中的合同书格式(包括内容和结构)相一致, 不能改变主要条款, 否则由此造成的后果由招标人负责。

(6) 中标人在签订合同后, 必须严格履行合同, 否则视为违约, 招标人将有充分理由解除合同, 其履约保证金将被没收。

八、履约保证金

1. 在收到中标通知书后, 每个中标人须在签订合同前以中标人名义向采购人提交履约保证金, 履约保证金金额为人民币贰仟元整(¥2000.00), 否则招标人将取消其中标资格。

2. 签订合同后, 如中标人不按双方签订的合同规定履约, 则没收其全部履约保证金, 履约保证金不足以赔偿损失的, 按实际损失赔偿。

3. 履约保证金将于项目实施完毕后在采购人接中标人提交的书面申请退付材料(详见附表一)后15个工作日内以银行转账方式如数退还(不计利息)。

4. 在履约保证金退还日期前, 若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的, 请以书面形式通知河池市宜州区财政局, 否则由此产生的后果由中标人自负。

九、纪律和监督

1、对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2、对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

3、对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第七章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

4、对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

十、其他事项

1、招标代理服务费：本项目的代理服务费按桂价费〔2011〕55号文执行，每中标人总计为人民币贰仟元整（¥ 2000.00）的标准收取（评审费另计，由中标单位平均支付），由中标人向采购代理机构支付。

2、采购代理机构交纳招标代理服务费专用账户：

开户名称：广西建隆工程咨询有限公司河池分公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司宜州蓝电支行

银行帐号：2114 8308 0930 0029 440

3、解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》和政府采购管理的有关规定及参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

第四章 评标办法及评分标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价等四个方面内容按百分制打分，其中价格分 30 分；设备设施条件分 50 分；服务工作方案分 20 分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、报价分.....30 分

(1) 以进入评标的最低的评标报价为 30 分（其中最低的客房平均报价为 20 分、最低的会议室平均报价为 5 分，最低的餐饮平均报价为 5 分），按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号），投标单位认定为小型和微型企业（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准）且所投产品均为小型和微型企业产品的，对投标价给予 6% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-6%）；除上述情况外，评标报价=投标价。

(2) 价格分计算公式：

1) 客房报价分 满分 20 分

所有投标人中最低的客房平均报价得 20 分；

评标委员会将对投标人投标报价以下公式进行计算：

$$\text{某投标人客房报价分} = \frac{\text{所有投标人中最低客房平均优惠价}}{\text{某投标人客房平均优惠价}} \times 20$$

2) 会议室报价分 满分 5 分

所有投标人最低的会议室平均报价得 5 分；

评标委员会将对投标人投标报价以下公式进行计算：

$$\text{某投标人会议室报价分} = \frac{\text{所有投标人中最低会议室平均优惠价}}{\text{某投标人会议室平均优惠价}} \times 5$$

3) 餐饮报价分 满分 5 分

所有投标人最低的餐饮平均报价得 5 分；

评标委员会将对投标人投标报价以下公式进行计算：

$$\text{某投标人餐饮报价分} = \frac{\text{所有投标人最低餐饮平均优惠价}}{\text{某投标人餐饮平均优惠价}} \times 5$$

报价分 = 1) 客房报价分 + 2) 会议室报价分 + 3) 餐饮报价分。

2、设备设施条件分.....50 分

(1) 停车场 (满分 5 分) :

有 50 个 (不含) 以上停车位	5 分
有 20 个 (含) 至 50 个 (含) 停车位	3 分
有 20 个 (不含) 以下停车位	2 分

(2) 会议室 (满分 10 分): 结合会议室设施情况 (宽带、投影、多媒体设备等) 及以下标准, 在 3~10 分范围内确定投标人得分

- 有容纳 200 人以上大会议厅及 6 个 (含) 以上的中小会议室得 10 分;
- 有容纳 150 人以上大会议厅及 4 个 (含) 以上的中小会议室得 8 分;
- 有容纳 100 人以上大会议厅及 3 个 (含) 以上的中小会议室得 5 分;
- 有 3 个 (含) 以下会议厅 (室) 得 3 分。

(3) 客房 (满分 10 分) :

- 有 100 间 (含) 以上标准间的得 10 分;
- 有 90 间 (含) 标准间至 100 间 (不含) 标准间的得 8 分;
- 有 70 间 (含) 标准间至 90 间 (不含) 标准间的得 6 分;
- 有 50 间 (含) 标准间至 70 间 (不含) 标准间的得 4 分;
- 有 30 间 (含) 标准间至 50 间 (不含) 标准间的得 2 分。

(4) 餐饮服务 (满分 10 分):

- 有容纳 200 人以上宴会厅和 6 个 (含) 以上中小餐厅能供应 3 种以上菜系 (包括西餐) 的菜肴得 10 分;
- 有容纳 150 人以上大餐厅和 5 个 (含) 以上中小餐厅能供应 2 种以上菜系 (包括西餐) 的菜肴得 8 分;
- 有容纳 100 人以上大餐厅和 4 个 (含) 以上中小餐厅能供应 2 种以上菜系 (包括西餐) 的菜肴得 5 分。

(5) 装饰装修 (满分 5 分):

2013 年 1 月 1 日以后新装修或内装饰为高档装修	5 分
2012 年 1 月 1 日以后装修或内装饰为高档装修	4 分
2012 年 1 月 1 日以后装修或内装饰为中档装修	3 分
2011 年 1 月 1 日以后装修或内装饰为普通装修	2 分

(6) 其它设施 (包括房内宽带、体育健身设施等, 满分 5 分):

设备设施齐全	5 分
有基本设备设施	3 分
其它设施较少	2 分

(7) 其它服务 (包括商务、洗衣和娱乐等, 满分 5 分):

能提供 5 种以上 (含) 不同类服务	5 分
能提供 3 种不同类服务	3 分
能提供 2 种不同类服务	2 分

3、服务工作方案分.....20 分

(1) 经营与管理制度: (有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度, 满分 5 分)

制度健全、内控良好	5 分
制度基本完整、内控较好	3 分
制度不健全、内控较差	1 分

(2) 管理人员及服务人员水平 (满分 5 分):

优良	5 分
较好	3 分
一般	1 分

(3) 对政府采购定点单位服务承诺 (满分 5 分):

计划周密、服务周到、条件优惠	5 分
服务承诺较好	3 分
服务承诺一般	1 分

(4) 安全保卫、消防、医疗服务 (满分 5 分):

人员设施齐全, 服务措施到位	5 分
人员设施基本齐全, 服务措施一般	3 分

(5) 有评标委员会接受的环保、节能措施加 1 分

(三) 总得分 = 1 + 2 + 3 , 在总得分里, 2015 年 1 月 1 日以来因违法违规受到省级以上相关监管部门通报批评、社会公开谴责的惩戒、以及受到警告以上的行政处罚的, 每受到惩戒、处罚一次扣 10 分。

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据投标人的综合得分, 按得分由高到低排列次序 (得分相同时, 以投标报价由低到高顺序排列; 得分相同且投标报价相同的, 按硬件设施优劣顺序排列) 推荐中标候选人。最终由采购单位根据需要确定相应数量的中标人。

第五章 政府采购合同及主要条款格式

2018~2019 年度河池市宜州区行政事业单位会议定点场所协议书 (格式)

协议名称：河池市宜州区党政机关事业单位 2018~2019 年会议定点单位政府采购

服务协议编号：_____

协议甲方：河池市宜州区财政局

协议乙方：_____

服务协议签订地点：广西壮族自治区河池市宜州区

甲方和乙方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规、财政部、广西壮族自治区财政厅有关文件，以及《河池市宜州区党政机关事业单位 2018~2019 年会议定点单位政府采购文件》，经平等协商，达成如下协议：

一、定义

除非另有特别约定，在本协议以及与本协议有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

(一)“协议”是指甲方和乙方已达成的协议，即由双方签订的协议格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成协议部分的所有其他文件。

(二)“工作日”是指除公休日和法定国家法定节假日以外的日历日。

(三)“第三方”是指本协议以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或者其他组织。

(四)“附件”是指与本协议的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本协议约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件等资料。

(五)“招标文件”是指《2018~2019 年度河池市宜州区行政事业单位会议定点场所采购项目》。

(六)“服务对象”是指会议定点场所服务对象，即：党政机关（包括党政机关直属事业单位和参照公务员管理单位）。

二、适用范围

本协议条款仅适用于 2018~2019 年度河池市宜州区行政事业单位会议定点场所采购项目。

三、协议的组成

(一) 下列文件应作为本协议的组成部分：

- 1、本协议书条款；
- 2、招标文件及招标文件的澄清、修改文件；
- 3、投标文件及投标文件的澄清、修改文件；

4、中标（成交）通知书；

5、形成协议的其他有关文件。

（二）上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外；

四、协议承诺

（一）从 2018 年 月 日至 2019 年 月 日，甲方确定乙方为 2018~2019 年度河池市宜州区行政事业单位会议定点场所。乙方应按甲方要求为服务对象提供接待服务。

（二）甲方的权利：

1、对乙方承诺的服务和实际提供的服务以及相关事项进行监督检查；

2、对乙方承诺的协议优惠价格执行情况进行监督检查；

3、有权要求乙方对不符合协议的行为进行调整，如服务对象对乙方无正当理由拒绝提供承诺的服务和价格或提供的服务质量问题向甲方投诉，甲方接到投诉后有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时纠正，或根据《河池市宜州区行政事业单位会议定点管理实施细则》的有关规定，取消乙方的会议定点资格；

4、甲方通过“行政事业单位会议定点场所管理系统”对乙方接待行政事业单位会议业绩自动统计，作为下一轮行政事业单位会议定点场所政府采购的参考依据；

5、有权在媒体上发布乙方履行协议情况。

（三）甲方的义务：

1、公布定点场所的名称、地理位置及协议价格等信息；

2、依据行政事业单位会议定点管理制度以及国库集中支付和公务卡结算方式等财务管理手段，约束行政事业单位和事业单位到定点单位开会。

（四）乙方的权利：

1、会议举办单位不能出示有效证明，证明其属于协议服务范围的，乙方有权拒绝向其提供协议价格的服务；

2、会议举办单位提出的超过协议规定服务范围的要求，乙方有权拒绝；

3、对会议举办单位要求虚开发票、提取现金、开支与会议无关费用的，乙方有权拒绝；

（五）乙方的义务：

1、乙方应按招标文件的要求，提供本协议规定的会议接待服务。

在协议期内，乙方必须持有并确保下列证照处于合法有效期内：法人营业执照、中华人民共和国组织机构代码证、客房、餐饮卫生许可证、特种行业许可证、消防安全检查合格证、锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明。

2、在协议期内，乙方要按照本协议的规定，接待行政事业单位举办会议，并执行协议价格。

协议有效期内，乙方应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；如乙方设备、设施发生足以影响接待能力的重大变化，应在变化发生后 3 日内书面通知甲方，甲方根据实际情况决定是否继续履行协议。如甲方解除协议，应在乙方书面通知到达 30 日内书面通知乙方并与乙方签订解除协议确认书。

3、乙方的设施设备、清洁卫生、服务质量等要符合国家规定标准，不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量。

4、乙方向单位举办会议提供如下协议价格：

- (1) 各类客房（套间、单间、标准间）的价格（___元/天）；
- (2) 各种会议室（大、中、小）的价格（___元/半天）；
- (3) 早、午、晚餐的价格（___元/天或单餐价格）。

乙方承诺提供的协议价格比对外提供的其他优惠价格更加优惠，且不得随市场价格波动而提高。

当服务对象与乙方在价格和服务方面发生争议时，乙方有义务主动出示本协议书。

5、乙方的名称（包括发票开具单位的名称）、地址、联系方式等发生变化时，要及时通知甲方，并在“行政事业单位会议定点场所管理系统”上做相应更改。

6、乙方应具备上网条件，并主动在结算时通过“行政事业单位会议定点场所管理系统”打印“电子结算单”，供会议举办单位报销使用。

7、乙方应如实开具发票，提供费用原始明细单据，供会议举办单位报销使用。

8、乙方应具备信用卡收款条件，方便使用公务卡结算。

9、乙方应于本协议签署后的七个工作日内，在“行政事业单位会议定点场所管理系统”上完成饭店的注册、协议价格等信息填报、本协议的影印件、饭店位置图的上传等工作，并通知甲方进行审核。

10、乙方在“行政事业单位会议定点场所管理系统”注册的饭店名称与发票开具单位名称不一致的，应在网上注明。

11、乙方应接受甲方的监督检查，对甲方提出的意见及时进行整改。

12、乙方有义务在规定的网站上同步公布饭店空房数量、类型及价格等相关信息。

13、定点单位应当向住宿人员提供免费早餐。

14、在办理会议费用结账手续时，定点单位有义务通过网络同步向财政部及各省、地级财政部门如实提供有关信息。会议情况主要包括：会议名称、举办单位、参会人员数量、会议时间、收费标准及金额等。

（六）结算

会议费用由会议举办单位按照会议费管理办法规定向乙方支付，乙方应保存好所有结算单据，甲方有权根据会议费管理办法等检验结算单据。

五、违约责任：

乙方有以下违约行为的，经调查属实，第一次予以书面警告；第二次取消定点单位资格，并不得参加下一轮次的会议定点场所政府采购。

乙方若在食品、治安、消防等方面出现重大责任问题，或被行业整顿停业的，将立即取消其定点资格，同时三年内不得进入政府采购定点接待饭店序列。

- （一）无正当理由拒绝接待行政事业单位会议的；
- （二）超过协议规定标准收费或采取减少服务项目等降低服务质量的；
- （三）提供虚假发票的；

(四) 未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的;

(五) 不配合、甚至干扰阻挠财政部门正常核查工作的

(六) 违反其他协议规定的事项。

乙方在协议期内未经批准单方终止履行协议的,取消其会议定点场所资格,并不得参与下一轮次的行政事业单位会议定点场所政府采购。

六、不可抗力

(一) 不可抗力事件是指甲乙双方在缔结协议时所不能预见的,且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故,诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等,包括乙方破产、解散、清算、停业以及其他原因无法提供接待服务。

(二) 遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方,并于事故发生后 14 日内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行协议影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

(三) 发生不可抗力时,任何一方均不对不可抗力无法履行或延迟履行本协议义务而使另一方蒙受损失承担责任,但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

(四) 一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上,甲乙双方通过友好协商,在合理的时间内达成进一步履行协议或终止协议的协议。

七、保密条款

(一) 除甲乙双方共同认可的信息发布外,任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料(包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件等)中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

(二) 除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可,任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

(三) 乙方不得以任何形式向第三方泄露参会人员的个人信息。

八、协议的解释

(一) 任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本协议签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

(二) 本协议标题仅供查阅方便,并非对本协议的诠释或解释,本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

(三) 对本协议的任何解释均应以书面作出。

九、争议的解决

(一) 在执行本协议中发生的与本协议有关的争端,甲乙双方应通过友好协商决定,经协商在 60 天内不能达成协议时,甲乙双方同意将争议递交河池仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的,对双方均有约束力。

(二) 除另有裁决外, 仲裁费用应由败诉方负担。

(三) 在仲裁期间, 除正在进行的仲裁部分外, 协议其他部分继续执行。

十、协议的终止

(一) 本协议有效期为 2018 年 月 日至 2019 年 月 日。协议期满后, 经双方协商一致, 本轮次的定点场所可以续签下一轮次的协议。继续保留定点场所资格; 也可以自愿退出, 定点场所资格自动取消。协议期内任何一方不得擅自终止协议, 否则应承担所造成的一切损失。如一方因己方缘故需终止协议, 必须提前 3 个月书面通知另一方, 经双方达成一致意见后, 方可终止。

(二) 出现下列情况时本协议自行终止:

- 1、本协议正常履行完毕;
- 2、甲乙双方协议终止本协议的履行;
- 3、不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时;
- 4、一方不履行协议条款, 造成另一方无法执行协议, 协商又不能求得解决, 责任方赔偿损失后, 协议终止。

(三) 除本协议另有约定外, 发生任何以下一种情况, 甲方有权解除本协议, 对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任, 对于由此给甲方造成的损失, 乙方应负赔偿责任:

- 1、乙方设备设施发生重大变化, 不满足招标文件提出的要求或者不具备接待能力的;
- 2、乙方发生第五项“违约责任”所列违约行为达到 2 次以上的;
- 3、乙方出现组织卖淫嫖娼、赌博、贩卖毒品、危害国家安全等违法行为的。

十一、法律适用

本协议及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本协议签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

十二、权利的保留

(一) 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动, 不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利, 或放弃追究违约方的某种责任, 不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

(二) 如果本协议部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行, 且该部分无效或无法履行的条款不影响本协议其他条款效力的, 本协议其他条款继续有效; 同时, 协议各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整, 使其依法成为有效条款, 并尽量符合本协议所体现的原则和精神。

(三) 在本协议履行期间, 因中国法律、法规、政策的变化致使本协议的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时, 甲乙双方应尽快修改本协议中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

十三、主导语言与计量单位

(一) 协议书写应用中文。甲乙双方所有的来往信函, 以及协议有关的文件均应以中文书写。

(二) 除协议另有规定外, 计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

十四、协议修改

(一) 对于本协议的未尽事宜, 需要进行修改、补充或完善的, 甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的协议修改书, 作为本协议的补充协议。

(二) 补充协议与本协议具有同等法律效力。

十五、附加条款

本协议签署后, 由于乙方没有及时在“行政事业单位会议定点场所管理系统”上注册、发布相关信息, 无法取得各级行政事业单位认可, 所造成的损失由乙方负责。

十六、协议生效

(一) 除非协议中另有说明, 本协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章, 即开始生效。本协议有效期至 2019 年 月 日。

(二) 本协议中的附件均为本协议不可分割的部分, 与本协议具有同等的法律效力。

(三) 本协议正本一式三份, 甲方、乙方、招标代理机构各一份, 每份正本具有同等法律效力。

甲方单位名称 (章):

乙方单位名称 (章):

单位地址:

单位地址:

法人代表:

法人代表:

电 话:

电 话:

日 期: 年 月 日

日 期: 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

1. 所有投标文件的外包装封面格式:

投 标 文 件

项目名称:

项目编号:

投标文件名称: 资信/商务文件、技术文件、报价文件

投标人名称:

投标人地址:

在 年 月 日 时 分之前不得启封

开标时启封

年 月 日

二、资信/商务文件格式

2. 资信/商务文件的外包装封面格式:

资信/商务文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

3. 资信/商务文件封面格式:

正本/或副本

资信/商务 文 件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

4. 资信/商务文件目录

- (1) 投标保证金银行转账底单复印件或电汇底单复印件、投标人的账户开户许可证复印件；**(必须提供，加盖单位公章，原件备查)**
- (2) 投标声明书（格式见附件）；**(必须提供，加盖单位公章)**
- (3) 法定代表人（或机构负责人）完整有效的身份证正反面复印件；**(必须提供，加盖单位公章)**
- (4) 法定代表人（或机构负责人）授权委托书和委托代理人身份证复印件；**(委托代理时必须提供)**；当法定代表人（负责人）参加投标时，必须提供法定代表人（负责人）身份证复印件；**(必须提供，加盖单位公章，原件备查)**
- (5) 投标人近 3 个月（例如：2017 年 8 月—2018 年 10 月）依法缴纳税收[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（如为 2017 年 9 月以后成立的投标单位请按实际依法缴纳税收月份提供，复印件，原件备查，格式自拟）]；
- (6) 投标人的正式在册员工近 3 个月（例如：2017 年 8 月—2018 年 10 月）的社保证明（如为 2017 年 9 月以后成立的投标单位请按实际依法缴纳社保月份提供，社保证明必须经社保部门盖章确认），原件备查；
- (7) 投标人有效的“营业执照”副本复印件（要求清晰反映企业经营范围）；**(必须提供，加盖单位公章)**
- (8) 由国家质量技术监督局颁发的有效中华人民共和国组织机构代码证复印件（如未办理“三证合一”的必须提供）；**(必须提供，加盖单位公章，原件备查)**
- (9) 有效的税务登记证副本复印件（如未办理“三证合一”的必须提供）；**(必须提供，加盖单位公章，原件备查)**
- (10) 投标人有效的特种行业经营许可证复印件；**(必须提供，加盖单位公章，原件备查)**
- (11) 投标人星级等级证书复印件（如有请提供）；
- (12) 投标人有效的《食品卫生许可证》复印件；**(必须提供，加盖单位公章，原件备查)**
- (13) 投标人的由消防主管部门颁发的有效消防安全合格证明复印件；**(必须提供，加盖单位公章，原件备查)**
- (14) 投标人硬件情况说明（包括固定资产情况，设备设施情况、实景彩色图片等）；
- (15) 投标人会议接待业绩一览表（如有请提供）
- (16) 投标人质量管理体系等方面的认证证书（如有请提供）；
- (17) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (18) 投标人情况介绍。

(1) 投标保证金银行转账底单复印件或电汇底单复印件、投标人的账户开户许可证复印件；

(2) 投标声明书格式：

投标声明书

致：_____（招标采购单位名称）：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 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及其附属机构没有任何联系。

3. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务产品的服务内容方面的重大决策和事项有：

4. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

5. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：___年___月___日

(3) 法定代表人 (或机构负责人) 完整有效的身份证正反面复印件; (必须提供, 加盖单位公章);

(4) 法定代表人 (或机构负责人) 授权委托书和委托代理人身份证复印件; (委托代理时必须提供);
当法定代表人 (负责人) 参加投标时, 必须提供法定代表人 (负责人) 身份证复印件;; (必须提供, 加盖单位公章, 原件备查):

法定代表人授权委托书

致: _____ (招标采购单位名称) :

我 _____ (姓名) 系 _____ (投标人名称) 的法定代表人, 现授权委托本单位
在职职工 _____ (姓名) 以我方的名义参加 _____ 项目的投标活动, 并代表我方全权
办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销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
授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人签名: _____

法定代表人签名: _____

所在部门职务: _____

职务: _____

被授权人身份证号码: _____

投标人公章: _____

日期: 年 月 日

(5) 投标人近 3 个月 (例如: 2017 年 8 月—2018 年 10 月) 依法缴纳税收 [税费凭证复印件, 或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明 (如为 2017 年 9 月以后成立的投标单位请按实际依法缴纳税收月份提供, 复印件, 原件备查, 格式自拟)];

(6) 投标人的正式在册员工近 3 个月 (例如: 2017 年 8 月—2018 年 10 月) 的社保证明 (如为 2017 年 9 月以后成立的投标单位请按实际依法缴纳社保月份提供, 社保证明必须经社保部门盖章确认), 原件备查;

(7) 投标人有效的“营业执照”副本复印件 (要求清晰反映企业经营范围); (必须提供, 加盖单位公章);

(8) 由国家质量技术监督局颁发的有效中华人民共和国组织机构代码证复印件 (如未办理“三证合一”的必须提供); (必须提供, 加盖单位公章, 原件备查);

(9) 有效的税务登记证副本复印件 (如未办理“三证合一”的必须提供); (必须提供, 加盖单位公章, 原件备查);

(10) 投标人有效的特种行业经营许可证复印件;

(11) 投标人有效的星级等级证书复印件 (如有请提供);

(12) 投标人有效的《食品卫生许可证》复印件;

(13) 投标人由消防主管部门颁发的有效消防安全合格证明复印件;

(14) 投标人硬件情况说明 (包括固定资产情况, 设备设施情况、实景彩色图片等);

投标人硬件情况说明

此内容应包括以下内容:

(一) 饭店位置及建筑情况:

1、地处位置: 饭店位于何处。

必须提供《地理位置示意图》

2、饭店由_____栋楼组成。

必须提供《建筑物平面示意图》

3、饭店的设计及装潢:

最近一次装修日期: _____ (年\月)

内装饰条件简述 (不超过 500 字)

(二) 客房情况:

1、客房总数 (按房号计算) _____; 床位总数_____。

2、标准间的面积_____ (平方米);

3、标准间的卫生间面积_____ (平方米);

注: 须提供客房设施明细表

(三) 会议室设施:

会议厅_____个, 总面积_____平方米;

中、小会议室 (洽谈室) _____个;

提供服务项目: (会议室国际互联网服务, 多媒体设备出租, 同声传译等。)

*注: 须详细写明会议室装置情况

(四) 餐饮设施:

餐厅总数_____个, 总座位数_____; 其中:

1、大宴会厅_____个。 总座位数_____;

2、中餐厅_____个; 总座位数_____;

3、小餐厅_____个; 总座位数_____;

4、西餐厅_____个; 总座位数_____;

5、包间_____个。

经营菜系:

(五) 公共区域及康乐设施:

1、停车场_____个, 面积_____ (平方米) 车位_____个;

2、空调设备:

中央空调或者分体式空调。

3、电梯_____部, 其中:

客梯_____部; 自动扶梯_____部; 服务梯_____部;

4、商务中心服务项目: (自述能提供的服务项目)

5、其他服务及康乐设施: (自述能提供的服务项目)

(六)、实景彩色图片 (与报价明细表相对应的建筑整体、大堂、客房、会议室、餐厅、其它配套全部服务设施)

法定代表人或授权代表 (签字): _____

投标人名称 (公章): _____

日期: ____年__月__日

(15) 投标人会议接待业绩一览表

序号	会议名称	办会单位	会议日期	人数	办会单位联系人	办会单位联系电话

注：1、请提供 2014 年 1 月至投标截止时间止会议接待业绩；

2、请如实填写此表，评标时将对此表进行核对，如提供虚假材料，有可能导致废标。

法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

(16) 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书（如有请提供）；

(17) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(18) 投标人情况介绍。

投标人基本情况登记表（格式）

填表须知： 投标人应完整填写本表，而且保证所有填写内容是真实和准确的。

一、投标人组织机构和相关联系人：

- 1、投标人名称： _____
- 2、成立（注册）日期及地点： _____
- 3、企业组织机构代码证编号： _____
- 4、企业法人代表人： 姓名 _____ 职务 _____ 电话 _____
- 5、政府采购业务联系人： 姓名 _____ 职务 _____ 电话 _____
手机 _____ 传真 _____
- 6、驻地城市城区： _____
- 7、邮政编码： _____
- 8、通信地址： _____

二、投标人财务状况：

- 1、注册资本： _____
- 2、实收资本： _____
- 3、近期资产负债表： _____
 - (1) 固定资产： _____
原值： _____
净值： _____
 - (2) 流动资金： _____
 - (3) 长期负债： _____
 - (4) 短期负债： _____

三、投标人目前涉及的诉讼案或仲裁的情况（如有、请如实填写）

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

法定代表人或授权代表（签字）： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

三、技术文件格式

1. 技术文件的外包装封面格式 (不可缺):

技术文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

2. 技术文件封面格式:

正本/或副本

技术文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

3. 技术文件目录

- (1) 服务工作方案；(必须提供，加盖单位公章)
- (2) 服务质量承诺书；(必须提供，加盖单位公章)
- (3) 拟投入本项目的人员情况一览表；(必须提供，加盖单位公章)
- (4) 优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件；
- (5) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

(1) 服务工作方案

本方案应包含以下内容:

1、投标人对本招标项目接待服务设计的计划方案说明(内容中应注明行政事业单位工作人员住宿、会议接待销售部门及联系人的名称、姓名、联系电话号码,以及安全保卫、消防、医疗、卫生及环保节能措施。)

2、饭店管理层人员文化资历及技术职称介绍(由投标人自行详细列写);

3、投标人各项管理规章制度一览表(由投标人自行详细列写);

4、会议配餐方案:

投标人应提供至少三档标准的配餐方案,其中必须包含一档80元/天/人标准,每档标准应提供不少于三天的配餐方案,供采购人选择。

5、投标人其他服务方案。

法定代表人或授权代表(签字): _____

投标人名称(公章): _____

日期: ____年__月__日

(2) 服务质量承诺书(格式自拟)

(按照招标文件要求, 投标人自行描述针对本项目所提供的服务质量承诺。)

法定代表人或授权代表(签字): _____

投标人名称(公章): _____

日期: ____年__月__日

(3) 拟投入项目人员情况一览表格式:

项目实施人员(主要从业人员及其技术资格)一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

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。

法定代表人或授权代表(签字): _____

投标人名称(公章): _____

日期: 年 月 日

(4) 优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件（格式自拟）

(5) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

四、报价文件格式

1. 报价文件的外包装封面格式 (不可缺):

报价文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

2. 报价文件封面格式:

正本/或副本

报价文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

3. 投标函格式:

投 标 函

致: _____ (招标采购单位名称):

根据贵方为_____项目的招标公告(项目编号: _____), 签字代表_____ (全名) 经正式授权并代表投标人_____ (投标人名称) 提交资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各一份、副本各四份。

据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起____天。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____ 电话: _____

传真: _____ 投标人代表姓名_____ 职务: _____

投标人名称(公章): _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: ____年__月__日

4. 投标报价明细表格式

(一) 客房报价明细表

客房类型	所在楼名称	使用面积(平米)	门市价(元/天)	优惠价(元/天)	间数
.....					
平均优惠价					

(二) 会议室报价明细表

会议室名称	使用面积(平米)	容纳人数(人)	门市价(元/半天)	优惠价(元/半天)	备注
平均优惠价					

(三) 餐饮费报价明细表

餐点	门市价(元/人.餐)	优惠价(元/人.餐)	备注
早餐			
午餐			
晚餐			
平均优惠价			

(四) 其他配套服务项目价格明细表(格式例样)

序号	收费项目名称	计费标准	价格(元)	备注
1	传真	A4 纸每张		
2	复印	A4 纸每张		
3				
...				

法定代表人或授权代表 (签字): _____

投标人名称 (公章): _____

日期: ____年__月__日

投标说明:

- 1、投标人报价必须加盖公章或签字, 否则投标无效。
- 2、投标文件中客房报价不包括总统套房, 用房报价应包含城建费等一切税费;
- 3、请按以上举例格式自行编报, 应包含所有收费项目, 如有未报价项目, 则视为免费提供服务。
- 4、投标人客房平均优惠价= $K_1 \times J_1 + K_2 \times J_2 + \dots + K_n \times J_n$
其中, n 为客房种类数, K_n 为该种客房数量占有所有客房总数的比例, $K_1 + K_2 + \dots + K_n = 1$; J_n 为该种客房的投标报价 (即优惠价)。
- 5、投标人会议室平均优惠价= $K_1 \times J_1 + K_2 \times J_2 + \dots + K_n \times J_n$
其中, n 为会议室种类数, K_n 为该种会议室数量占有所有会议室总数的比例, $K_1 + K_2 + \dots + K_n = 1$; J_n 为该会议室的投标报价 (即优惠价)。
- 6、投标人餐饮平均优惠价= $K_1 \times J_1 + K_2 \times J_2 + \dots + K_n \times J_n$
其中, n 为餐饮种类数, K_n 为该种餐饮数量占有所有餐饮总数的比例, $K_1 + K_2 + \dots + K_n = 1$; J_n 为该餐饮的投标报价 (即优惠价)。

5. 开标一览表信封封面格式 (可以手写, 密封):

招标编号: _____

投标人名称: _____

6. 开标一览表

开标一览表 (格式)

项目名称:

项目编号:

饭店名称	星级	客房 (元/天)			会议室 (元/半天)			餐饮费 (元/人. 餐)			地址	电话	备注
		房型	门市价	优惠价	会议室	门市价	优惠价	餐点	门市价	优惠价			
		套间			大会议室			早餐					
		单间			中会议室			午餐					
		标准间			小会议室			晚餐					
平均优惠价													

法定代表人或授权代表 (签字): _____

投标人名称 (公章): _____

日期: ____年__月__日

投标说明:

- 1、投标人报价必须加盖公章或签字, 否则投标无效。

2、投标时，本表单独装入开标一览表文件袋。

3、本表报价应包含城建费等一切税费。

4、客房报价不包括总统套房。

5、投标人客房平均优惠价= $K_1 \times J_1 + K_2 \times J_2 + \dots + K_n \times J_n$

其中，n 为客房种类数， K_n 为该种客房数量占有所有客房总数的比例， $K_1 + K_2 + \dots + K_n = 1$ ； J_n 为该种客房的投标报价（即优惠价）。

6、投标人会议室平均优惠价= $K_1 \times J_1 + K_2 \times J_2 + \dots + K_n \times J_n$

其中，n 为会议室种类数， K_n 为该种会议室数量占有所有会议室总数的比例， $K_1 + K_2 + \dots + K_n = 1$ ； J_n 为该会议室的投标报价（即优惠价）。

7、投标人餐饮平均优惠价= $K_1 \times J_1 + K_2 \times J_2 + \dots + K_n \times J_n$

其中，n 为餐饮种类数， K_n 为该种餐饮数量占有所有餐饮总数的比例， $K_1 + K_2 + \dots + K_n = 1$ ； J_n 为该餐饮的投标报价（即优惠价）。

附表一：

政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	采购编号：
	项目名称：
	<p style="text-align: center;"> 该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金_____（大写）¥_____（小写）退付到达以下帐户。 单位名称： 开户银行： 帐 号： 联系人及电话： </p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 供应商签章： _____ 年 月 日 </p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 采购单位签章 _____ 年 月 日 </p>
采 购 单 位 财 务 部 门 意 见	<p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>出纳：</p> <p>会计：</p> <p>分管领导签字：</p>

注：中标人凭经采购单位审批的退付意见书到河池市宜州区财政局办理履约保证金退付事宜。