**招 标 文 件**

**项目编号：格政采公招（服务）2022-005**

**项目名称：格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所采购项目**

**采购单位：格尔木市财政局**

**格尔木市政务服务和公共资源交易中心编制**

**2022年7月**

**目 录**

[第一部分 招标邀请 3](#_Toc44973280)

[第二部分 项目及服务要求 7](#_Toc44973284)

[第三部分 评审程序及方法 10](#_Toc44973287)

[第四部分 供应商响应文件编制要求及格式规范 14](#_Toc44973294)

第五部分 [响应文件格式 15](#_Toc44973301)

[附件1：响 应 函 17](#_Toc44973303)

[附件2：法定代表人证明书 18](#_Toc44973304)

[附件3：法定代表人授权书 19](#_Toc44973305)

[附件4：供应商承诺函 20](#_Toc44973306)

[附件5：供应商诚信承诺书 21](#_Toc44973307)

[附件6：供应商资格证明文件 22](#_Toc44973308)

[附件7：财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明 23](#_Toc44973309)

[附件8：无重大违法记录声明 24](#_Toc44973310)

[附件9：报价一览表 25](#_Toc44973311)

[附件10：服务方案 25](#_Toc44973311)

[附件11：服务能力证明材料 27](#_Toc44973312)

[附件12：供应商认为在其他方面有必要说明的事项 31](#_Toc44973313)

[第六部分 协议书范本 32](#_Toc44973314)

第一部分 招标邀请

格尔木市政务服务和公共资源交易中心受格尔木市财政局委托，将对格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所采购项目进行入围招标采购，现将有关事项通知如下：

**一、项目基本情况**

为贯彻落实《青海省<党政机关厉行节约反对浪费条例>实施办法》等有关规定，进一步加强和规范格尔木市党政机关会议经费管理，节约会议经费开支，根据《青海省财政厅关于做好2023-2024年党政机关会议定点饭店政府采购工作的通知》和《格尔木市党政机关会议经费管理办法》要求，结合我市实际，开展格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所政府采购工作。

**该项目的服务期限为两年，定点场所的经营场所须在格尔木市辖区内**。

**二、供应商资格条件**

（一）基本资格条件：具备独立法人资格，并符合以下条件：

1.供应商的营业执照等证明文件；

2.财务状况报告和依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

3.具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料；

4.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

5.具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（二）承诺其愿意接受《青海省财政厅关于做好2023-2024年党政机关会议定点饭店政府采购工作的通知》和《格尔木市党政机关会议经费管理办法》规定的各类会议每日人均住宿及餐饮经费标准为最高上限。

（三）经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中华人民共和国最高人民法院(http://www.court.gov.cn/)等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消入围资格。

（四）参与响应的供应商必须具有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、锅炉电梯安全检查合格证明。

（五）供应商若是分公司或其分支机构，需提供总公司对分公司或其分支机构的授权文件并加盖公章。

（六）本项目不接受联合体方式的供应商。

**三、参与该项目的流程及注意事项**

（一）报名时间：2022年7月29日至2022年8月10日；每天上午9:00-12:00,下午14:30-17:30（公休日、节假日除外）。

（二）招标文件售价：每份人民币0元；

（三）报名及获取招标文件方式：现场报名**（供应商报名后，自行在《青海省政府采购网》下载招标文件）。**

**报名地点：格尔木市政务服务和公共资源交易中心（格尔木市政务服务和公共资源交易中心4楼）**

联系人：蒙女士

联系电话：0979-8410095

（四）报名需提交的资料：营业执照副本复印件、公司介绍信或法人授权委托书原件及法定代表人身份证复印件、被授权人身份证原件及复印件，以上资料均需加盖公章，集中采购机构对以上资料留存备案。

（五）响应文件递交时间及地点：供应商应于2022年8月19日9时30分前将响应文件密封送交到格尔木市政务服务和公共资源交易中心4楼1号开标室；逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效响应文件处理）。

（六）保证金：本次招标活动，不需要缴纳保证金。

（七）联系事项

1.采购单位：格尔木市财政局

地 址：格尔木市江源中路66号

联 系 人：殷女士

联系电话：0979-8418224

2.集采机构：格尔木市政务服务和公共资源交易中心

联 系 人：蒙女士

联系电话：0979-8410095

联系地址：格尔木市政务服务和公共资源交易中心4楼

**四、评审及入围原则**

（一）本次开标时间：2022年8月19日9时30分。

（二）评审委员会

集中采购机构依法组建评审委员会，负责对供应商承诺、响应文件进行审查、质询和比较等。

（三）入围原则

1、续约原则。

已纳入2021-2022年党政机关会议定点场所的单位，根据《青海省党政机关会议定点管理实施细则》规定，有意愿续签2023-2024年党政机关会议定点场所的单位，请在报名截止时间前报名续签，经双方协商一致后，本轮次的会议定点场所可以续签下一轮次的协议，继续保留会议定点场所资格。逾期未报名续签的，视为自愿退出2023-2024年党政机关会议定点场所，会议定点场所资格自动取消。

2、采用评审专家审核后推荐原则，具体如下：

（1）供应商须符合本项目第一部分招标邀请第二条“供应商资格条件”；

（2）对报名供应商提交的响应文件进行审核，并对供应商的基本资料、人员配置、服务保障等相关内容进行综合评估；

（3）经评审专家审核后推荐，通过青海省财政厅最终审核确认后，格尔木市财政局及时与定点饭店签订协议书，并督促会议定点饭店在党政机关会议定点管理系统上完成注册、录入等全部工作。

（4）本次征集不设入围比例，原则上，符合入围资格条件的有效响应供应商即可入围。

第二部分 项目及服务要求

一、该项目遵循的政府采购政策

为进一步加强和规范党政机关会议费管理，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，根据《青海省党政机关会议定点管理实施细则》，按照《青海省财政厅关于做好2023-2024年党政机关会议定点饭店政府采购工作的通知》和《格尔木市党政机关会议经费管理办法》要求，党政机关会议召开场所实行政府采购定点管理。为做好该项工作，现对党政机关会议定点场所进行定点采购。

**二、服务要求**

**（一）基本条件**

会议定点饭店应当具备保证会议所需要的住宿房间、会议室、餐厅以及相关设施；专业会议场所应当具备会议所需要的会议室等相关设施。

**特别需要说明的是：**会议定点饭店在协议期内单方面终止履行协议价格、不提供相应会议服务或因违法经营行为受到行政处罚的，以及在疫情防控中防疫工作举措不利的，根据相关规定取消其会议定点饭店资格，纳入失信名单，并不得参与以后2轮次党政机关会议定点饭店政府采购。

**（二）控制额度**

协议价格：会议定点场所的协议价格根据同级财政部门制定的本地区会议经费管理办法规定的相应开支标准内确定。

1.格尔木市会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。  
　　会议费综合定额标准如下： 单位：元/人·天

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议类别** | **住宿费** | **伙食费** | **其他费用** | **合 计** |
| 一类会议 | 300 | 150 | 90 | 540 |
| 二类会议 | 200 | 130 | 70 | 400 |
| 三类会议 | 150 | 120 | 50 | 320 |
| 四类会议 | 140 | 110 | 30 | 280 |

可承接会议类别：市级一类会议、市级二类会议、市级三类会议、市级四类会议。

2、费用开支范围：

费用开支包括住宿费、伙食费、其他费用（含会议室租金、交通费、文件印刷费、办公用品费、专用设备租赁、医药费、卫生费、安全保险费、停车费、网络服务费、各项税金等一切费用）。

3、定点场所单位服务要求：

3.1基本服务要求

（1）定点场所应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与会议举办单位配合，协助会议举办单位完成会议的组织工作，并提供价格优惠。

（2）定点场所应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；确保设施设备、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。

（3）定点场所应按照疫情防控相关要求，做好疫情防控各项工作。

（4）定点场所应选配相对固定的政府采购联系人，设置联系电话，及时响应会议举办单位的各项要求。

（5）定点场所应接受财政部门及其他主管部门的监督检查，对其提出的意见及时进行整改。

（6）定点场所提供的协议客房和会议室数量，应等于现有的全部客房和会议室数量。

（7）定点场所具备信用卡收款条件的，结算时应要求出差人员或会议举办单位使用公务卡结算。

（8）供应商可提供的其他服务，需在响应文件中明确提出。

3.2具体服务要求

3.2.1 定点场所布局合理，方便会议举办单位会议使用。

3.2.2 有计算机管理及会议系统。

3.2.3 各种设备设施养护良好，使用安全、有效。

3.2.4 各项管理规章制度健全。

第三部分 评审程序及方法

一、组建评审委员会

（一）集中采购机构依法组建评审委员会，评审小组负责对供应商承诺、响应文件进行审查、质询和比较等。

（二）评审由采购人、集中采购机构负责组织，具体评审事务由依法组建的评审委员会负责，并独立履行下列职责：

1.审查、评价响应文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对响应文件进行比较和评价；

4.推荐入围供应商；

5.向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

（三）评审委员会应遵守并履行下列义务：

1.遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

2.按照招标文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担评审委员会成员责任；

3.对评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密保密；

4.参与评审报告的起草；

5.解答供应商及有关方面的质疑；

6.配合监管部门进行投诉处理工作。

（四）评审工作在有关部门的监督下依法开展，任何单位和个人不得非法干预、影响评审工作和评审结果。

（五）评审委员会应依据招标文件规定的评审方法进行评审。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员，应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

（六）评审委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人、集中采购机构沟通并作书面记录。采购人、集中采购机构确认后，应当修改招标文件，重新组织招标活动。

二、资格性和符合性审查程序及方法

（一）由评审委员依法对供应商的资格性和符合性进行审查，独立开展评审工作。

（二）资格性审查和符合性审查时，供应商存在下列情况之一的，取消入围资格：

1.不符合招标文件第一部分招标邀请中“供应商资格条件”的；

2.未按响应文件的组成附件（1）-（11）要求提供相关资料的；

3.响应文件没有按招标文件规定和要求签字、盖章的；

4.服务期限不能满足招标文件要求的；

5.报价不符合招标文件要求；

6.提供的资料明显不合理，有可能影响服务质量和不能诚信履约的；

7.响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

8.擅自修改招标文件规定的响应文件格式以及编制要求的；

9.评审委员会认为应取消入围资格的其他情况；

10.法律、法规规定的其他情形。

三、答疑的方式和情形

（一）答疑的方式：评审委员会根据评审情况确定答疑时间，答疑或澄清采用电话与现场方式进行。供应商须提供准确的联系方式（手机和固定电话），掌握答疑时间，需由法定代表人或委托代理人对评审委员会提出的质疑做出应答。如在规定的时间内联系无果，无法进行电话与现场答疑者，视同放弃答疑。

（二）对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，并作为响应文件的组成部分。

（三）答疑期间，供应商存在以下情况的，澄清、说明的内容将不予接受，评审委员会将按照招标文件的要求对现有的响应文件资料做出评审意见：

1.拒绝或在规定的时间内未做出澄清、说明；

2.供应商的澄清、说明或者补正超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容；

3.澄清、说明的内容仍不能说明问题的；

4.供应商主动提出的澄清、说明的内容；

5.评审委员会认为应不予接受的其他情况。

五、评审办法

本次采取资格性和符合性审查办法。即按照招标文件规定的资格性和符合性审查合格的供应商全部入围的评审办法。

六、推荐并确定入围供应商

（一）该项目不限制供应商入围数量，以通过资格性和符合性审查合格的供应商为准。经省财政厅审核确定后，符合要求的供应商全部入围。

（二）集中采购机构自入围供应商确定之日起2个工作日内，在青海政府采购网公告入围结果，公告期限为3个工作日。

第四部分 供应商响应文件编制要求及格式规范

一、供应商提交响应文件须知

（一）供应商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，混乱的编排导致响应文件被误读或评审委员会查找不到有效文件是供应商被否决的风险。

（二）所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

（三）本声明书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。

（四）评审委员会将应用供应商提交的资料作出自己的判断。

（五）供应商提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

（六）供应商全部文件应按规定份数提交。

**二、响应文件编制格式及规范要求：**

（一）供应商在编制响应文件时请按照以下格式进行，并装订成册。

（二）响应文件份数：正本壹份、副本贰份。

（三）供应商提交的响应文件须在封面上标明“正本”、“副本”，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。响应文件统一使用A4幅面的纸张印制，左侧胶装，封面标明“项目名称” “项目编号”“供应商名称”等。统一装进信封袋或档案袋等密封，密封条标明“\*\*年\*月\*日\*\*时\*\*分启封”，其他方式装订的响应文件一概不予接受。

（四）供应商响应文件一旦递交后均不退回。

## 

## 第五部分 响应文件格式

**（封面格式）**

**正本/副本**

**格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所采购项目**

**响应文件**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**供应商名称： （盖章）**

**日期：2022年 月 日**

**目录**

1、响应函……………………………………………………………（附件1）

2、法定代表人证明书………………………………………………（附件2）

3、法定代表人授权书………………………………………………（附件3）

4、供应商承诺函……………………………………………………（附件4）

5、供应商诚信承诺书………………………………………………（附件5）

6、供应商资格证明文件……………………………………………（附件6）

7、财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明……………………（附件7）

8、无重大违法记录声明……………………………………………（附件8）

9、报价一览表………………………………………………………（附件9）

10、服务方案…………………………………………………………（附件10）

11、服务能力证明材料………………………………………………（附件11）

12、供应商认为在其他方面有必要说明的事项……………………（附件12）

## 附件1：响 应 函

**响应函**

**致：格尔木市政务服务和公共资源交易中心**

我们收到格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所采购项目招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2、参与该项目招标活动的有效期自开标之日起60天内有效。

3、我方同意按照贵方要求提供与评审有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评审办法。

4.与本项目有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**供应商：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

## 附件2：法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

**致：格尔木市政务服务和公共资源交易中心**

（法定代表人姓名） 现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别： 年龄： 民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**供应商：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

## 附件3：法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

**致：格尔木市政务服务和公共资源交易中心**

（供应商名称） 系中华人民共和国合法企业，法定地址。

（法定代表人姓名） 特授权 （委托代理人姓名） 代表我单位全权办理参与该项目的一切具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

授权期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字或盖章： 职务：

授权人（法定代表人）签字或盖章： 职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**供应商：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

## 附件4：供应商承诺函

**供应商承诺函**

**致：格尔木市政务服务和公共资源交易中心**

关于贵方 年 月 日格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所采购项目招标项目，本签字人愿意参加，提供该项目要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（供应商名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；

2、若入围，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订协议，并且严格履行义务，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，出现服务问题，我方一定尽快改进，并承担相应的经济责任。

3、我方保证甲方不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4、在整个评审过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。

5、若入围，本承诺将成为协议不可分割的一部分，与协议具有同等的法律效力。

**供应商：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

## 附件5：供应商诚信承诺书

**供应商诚信承诺书**

**致：格尔木市政务服务和公共资源交易中心**

为了诚实、客观、有序地参与招标活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

二、参加格尔木市政务服务和公共资源交易中心组织的招标活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加招标活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对招标活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加招标活动。

六、认真履行入围供应商应承担的责任和义务，全面执行协议规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品及服务。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是该项目响应文件的组成部分。

**供应商：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

## 附件6：供应商资格证明文件

**供应商资格证明文件**

资格证明材料包括：提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）。

1、企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交 “统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”。

2、承诺其愿意接受《格尔木市党政机关会议经费管理办法》规定的各类会议每日人均住宿及餐饮经费标准为最高上限（格式自定）。

3、根据该项目内容，提供供应商的相关资质证书、许可证等。

## 附件7：财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

**财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明**

按照《政府采购法》第22条规定提供以下相关材料：

1、供应商是法人的，提供2020年度或2021年度经审计的财务状况报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，或其基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

2、近半年内任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

## 附件8：无重大违法记录声明

**无重大违法记录声明**

**致：格尔木市政务服务和公共资源交易中心**

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

后附“信用中国”网站查询截图，时间为投标截止时间前10天内。

**供应商：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

## 附件9：报价一览表

报价一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | |  |  | | |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所及协议价格情况表** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 所在城市 | 饭店名称 | 发票开具单位 | | 星级 | 可承接 会议类别 | | 客房（数量：间；价格：元/天） | | | | | | | 会议室（数量：间；价格：元/半天） | | | | | | | | | 伙食费（元/天或单餐价格） | | | | | 地址 | 订房电话 | | 联系人及电话 | |
| 房型 | 总间数 | | 协议间数 | | 门市价 | 协议价 | 类型 | | 总间数 | 协议间数 | 容纳人数 | 门市价 | | 协议价 | | 类型 | | 门市价 | | 协议价 |
| 1 |  |  |  | |  |  | | 套间 |  | |  | |  |  | 大会议室 | |  |  |  |  | |  | | 早餐 | |  | |  |  |  | |  | |
| 单间 |  | |  | |  |  | 中会议室 | |  |  |  |  | |  | | 中餐 | |  | |  |
| 标准间 |  | |  | |  |  | 小会议室 | |  |  |  |  | |  | | 晚餐 | |  | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |
| **注：**1.请对所有承诺入围统一报一个价格即可。价格为不小于0的整数，如不能填“125.6”，应填“125”或“126”。  2.一旦入围，上述报价将作为硬性指标，严格按照响应文件执行。  3.请完整、正确、清晰地填写表中内容，未按规定填报表中内容的，将不予推荐。  4.“可承接会议类别”由参加招标的定点饭店填写，如：省级一类、省级二类（市、州级一类）、省级三类（市、州级二类）、省级四类（市、州级三类）等。饭店也可选择承接多种类别会议，但客房、会议室及伙食费的协议价格必须以所承接会议中最低类别会议的价格（相关会议经费管理办法确定的相应标准）为上限。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**供应商：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

## 附件10：服务方案

**服务方案**

根据采购项目内容，按招标文件要求提供项目服务方案等内容。

## 附件11：服务能力证明材料

**服务能力证明材料**

**（一）基本情况**

**1、客房**

房型：

|  |
| --- |
| 客房建筑图纸或实际房型尺寸图（超过本框的请适当缩小） |
| 贴、打印客房实景图片处 |

**2、会议室**

会议室类别：

|  |
| --- |
| 贴、打印会议室实景图片处（超过本框的请适当缩小） |

**3、餐厅**

餐厅

|  |
| --- |
| 贴、打印餐厅实景图片处（超过本框的请适当缩小） |

**（二）整体环境和综合实力：**

1.客房总数（间）： ；

2.会议室总数： 个；

3.总人数： 人；

其中：管理人员 人；持有专业证书的 人；

技术人员 人；服务人员 人；

4.最大会议室面积 m2、可容纳 人；共有会议室 个；

5.有无用于接待的车辆： ，数量： ，座位数： 座；

6.有无停车场： ，能停车（大客） 辆，（小轿车） 辆；

7.有无备份电源 ，备份电源为：自备发电系统 ；其他回路 ；

8.安全保卫：有无安保监控设备 ，有无电子卡门锁 ；

安保人数： ，是否提供24小时安全保卫 ；

有无消防设施 ，是否通过消防部门验收 ；

9.商务条件：有无商务中心 ，有无文印服务 ；

有无订票服务 ，客房有无宽带上网服务 ；

10.其他配置情况（列举有特色的）

**（三）投标服务商人员情况：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 管理人员 | 总数 | | 人 |
| 客房 | | 人 |
| 餐饮 | | 人 |
| 专职卫生监督 | | 人 |
| 安全、消防 | | 人 |
| 工程 | | 人 |
| 服务人员 | 总数 | | 人 |
| 客房服务员 | | 人 |
| 厨房制作烹调师、面点师 | | 人 |
| 餐厅服务员 | | 人 |
| 安全保卫、消防 | 人数 | 专职  兼职 | 人  人 |
| 工程技术人员  总数 | 人 | | |

**（四）其他说明**

## 附件12：供应商认为在其他方面有必要说明的事项

**供应商认为在其他方面有必要说明的事项**

**（格式自定）**

第六部分 协议书范本

**格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所采购项目协议书**

**项目名称：格尔木市2023-2024年党政机关会议定点场所采购项目**

**项目编号：**

**采购单位（甲方）：（盖章）**

**入围供应商（乙方）：（盖章）**

**签订时间：**

**党政机关会议定点场所协议书**

(主要条款)

协议名称：党政机关会议定点场所协议

服务协议编号：

协议甲方：

协议乙方：

服务协议签订地点：

甲方和乙方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、财政部、青海省财政厅有关文件，以及市级采购相关规定，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：

1．“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。

2．“工作日”是指除公休日和国家法定节假日以外的日历日。

3．“第三方”是指本协议以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

4．“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。

5．“招标文件”是指《2023—2024年度党政机关会议定点场所采购项目》。

6．“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2023—2024年度党政机关会议定点场所采购项目。

**三、协议的组成**

1．下列文件应作为本协议的组成部分：

（1）本协议条款；

（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）成交通知书；

（5）形成协议的其他有关文件。

2．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 年 月 日至 年 月 日，甲方确定乙方为2023—2024年党政机关会议定点场所。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《党政机关会议定点实施细则》的有关规定，取消乙方的会议定点资格；

4．甲方通过“党政机关会议定点场所管理系统”对乙方接待党政机关会议业绩自动统计，作为下一轮党政机关会议定点场所政府采购的参考依据；

5．有权在媒体上公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．依据党政机关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，约束党政机关到定点饭店开会。

（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，乙方必须持有和确保下列证照处于合法有效期内：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，接待党政机关举办会议，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。

1. 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。

乙方向甲方提供的协议客房和会议室数量，应等于乙方现有的全部客房和会议室数量。

4．乙方向单位举办会议提供如下协议价格：

（1）可承接会议类别，如：省级一类、省级二类（市、州级一类）、省级三类（市、州级二类）、省级四类（市、州级三类）等。饭店也可选择承接多种类别会议，但客房、会议室及伙食费的协议价格必须以所承接会议中最低类别会议的价格（相关会议经费管理办法确定的相应标准）为上限。

（2）各类客房（套间、单间、标准间）的价格（元/天）；

（3）各种会议室（大、中、小）的价格（元/半天）；

（4）伙食费的价格（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“党政机关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“党政机关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“党政机关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“党政机关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。

（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；第二次取消定点饭店资格，并不得参加下一轮次的会议定点场所政府采购。

（一）无正当理由拒绝接待党政机关会议的；

（二）超过协议价格收取费用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）违反其他协议规定事项的。

乙方在协议期内未经批准单方面终止履行协议的，取消其会议定点场所资格，并不得参与下一轮次的党政机关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，任何一方均不对因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做出。

**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解决，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西宁市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）本协议有效期为协议签订之日至 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“党政机关会议定点场所管理系统”上注册、发布相关信息，无法取得各级党政机关认可，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 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）本协议正本一式四份，甲方、乙方各一份，招标代理机构一份，省财政厅一份，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：

法人授权代表： 法人代表：

电 话： 电 话：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日