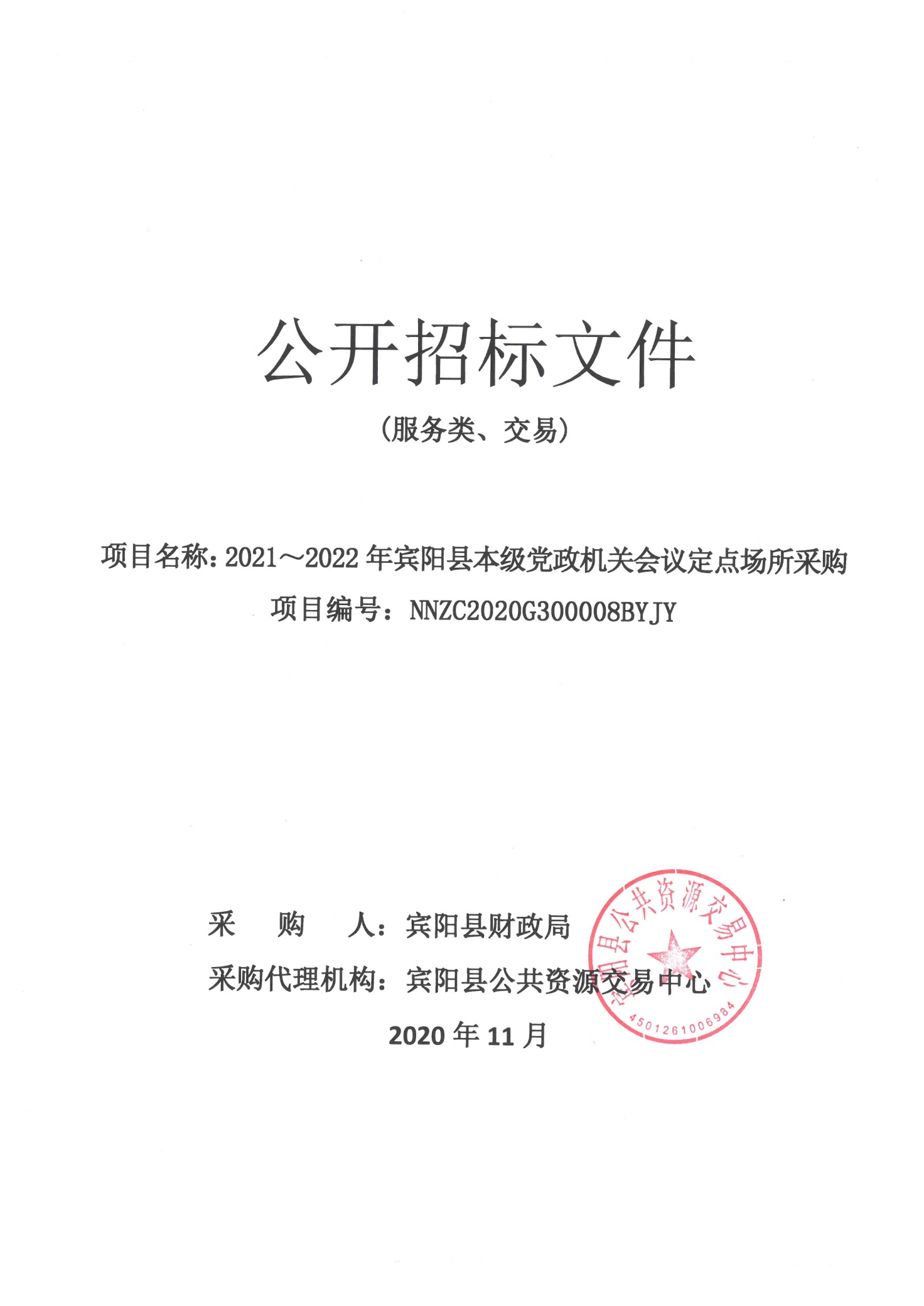
****

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc26966056)

[第二章 服务需求一览表 5](#_Toc26966057)

[第三章 评标方法 7](#_Toc26966058)

[第四章 投标人须知 11](#_Toc26966063)

[第五章 投标文件格式 28](#_Toc26966071)

[第六章 合同条款及格式 43](#_Toc26966072)

[第七章 质疑材料格式 50](#_Toc26966073)

**第一章 招标公告**

**宾阳县公共资源交易中心**

**关于2021～2022年宾阳县本级党政机关**

**会议定点场所采购公开招标公告**

项目概况：

2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所采购招标项目的潜在投标人应在南宁市公共资源交易平台（http://www.nnggzy.org.cn）本项目信息公告页面下方网上下载。获取招标文件，并于2020年11月30 日9 时30分（北京时间）前邮寄递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NNZC2020G300008BYJY

项目名称:2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所采购

预算金额：无

采购需求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **服务名称** | **数量** | **简要服务描述** |
| 2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所采购 | 2年 | 一类会议：县党代会及其全会；县人代会；县政府全会；县政协全会；县纪委全会。  二类会议：县人大常委会；县政协常委会；各民主党派、工商联和群众团体代表大会；县委、政府召开的会议；县直各单位以县委和县政府名义召开的、要求各镇（县开发区）或本级各部门负责同志参加的会议，县际间涉及全局性协作会议。  三类会议：县直各单位召开的全县性工作会议。  以上会议定点场所（客房、会议室、餐饮） |

具体内容和数量以招标文件第二章服务需求一览表为准。

合同履行期限：2年（2021年1月1日至2022年12月31日）

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求：注册经营（业务）范围满足采购内容的供应商，在宾阳县县城行政区域内、具备有会议场所的宾馆饭店或接待上级领导、外宾、各地来宾及会议接待的事业单位。

4、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，将被拒绝参与本次政府采购活动；

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等服务的供应商，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：自本项目招标公告发布起

地点：本项目不发放纸质招标文件，由潜在投标人自行在南宁市公共资源交易平台（http://www.nnggzy.org.cn）本项目信息公告页面下方免费网上下载。

**四、提交投标文件截止时间**

因疫情防控需要，本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达，接收投标文件邮寄快递包裹的时间为2020年11月30日9时30分前送达。投标文件必须按规定时间送达，且须交由采购代理机构当面签收。采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。邮寄投标文件要求及注意事项详见招标文件最后一页。

提交投标文件地点：宾阳县宾州镇商贸城金城路66号宾阳县公共资源交易中心

**五、开标时间和地点：**

时间：2020年11月30日9时30分

地点：宾阳县宾州镇商贸城金城路66号宾阳县公共资源交易中心开标室（详见五楼电子显示屏场地安排）开标。投标人不参加现场开标。

**六、公告期限：**自本项目公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜：**

1、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2、本项目适用于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等政府采购相关政策。

3、网上查询地址：http://[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)（中国政府采购网）, http://www.gxzfcg.gov.cn (广西壮族自治区政府采购网) , http://zfcg.nanning.gov.cn（南宁政府采购网）, http:// www.nnggzy.org.cn(南宁市公共资源交易平台)。

**八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：**

1、采购人： 宾阳县财政局

采购人地址： 宾阳县宾州镇财政路133号

联系方式： 严宇宾 0771-8222505

2、采购代理机构： 宾阳县公共资源交易中心

采购代理机构地址： 宾阳县宾州镇商贸城金城路66号

联系方式： 唐鸿雁 0771-8257610

3、项目联系方式

项目联系人： 唐鸿雁

电话： 0771-8257610

宾阳县公共资源交易中心

2020年11月9日

**第二章 服务需求一览表**

**说明：**

1、**本服务需求一览表中标注★号的部分为实质性要求和条件。**

**2、**本服务需求一览表中内容如与第五章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | 数量 | 服务内容及要求 |
| 1 | 2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所（客房、会议室、餐饮） | 1项 | **一、对定点场所的基本要求**  （一）交通方便，布局合理，方便食宿或召开会议。  （二）有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。  （三）有计算机管理系统。  （四）各种设备设施养护良好，使用安全、运行良好。  （五）各项管理规章制度健全，安全保卫措施以及人员落实到位。  （六）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.设大堂经理，提供16小时（7:00—23:00）服务；设值班经理，提供24小时服务。  3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。  （七） 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、本县交通图和各种交通工具时刻表。  （八）客房：  1.协议标准间数不少于30间，均设卫生间。标准间面积不小于12平方米（不含卫生间面积），卫生间面积不小于3平方米。  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长途电话。备有信封、信纸、笔、服务指南、住宿须知、价目表等。  3.卫生间装有抽水马桶、有带台面的面盆、梳妆镜、有沐浴喷淋头，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.提供开夜床、叫醒、送餐、洗衣等服务，24小时供应开水（饮用水）并免费供应茶叶。  5.客房、卫生间每天全面整理一次，应客人要求更换床单、被罩和枕套，随时补充客用品、消耗品。  （九）餐厅：  1.饭店餐厅至少能同时接待100人就餐。  2.家具、餐具、酒具、用品配套完好，使用布料的桌布。  3.提供早、中、晚餐，能根据客人需要提供桌餐和自助餐等服务，晚餐点菜结束时间不得早于21时。  （十）厨房：  1.有符合国家卫生标准的操作间。  2.冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备。  3.有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等防护措施。  （十一）会议室：  1.有一个至少能容纳60人的会议室。室内配备冷暖空调、音响、沙发、茶具、会议桌椅等。  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，能提供会标、摆花、茶水、加椅等服务。  （十二）公共区域：  1.有与饭店规模相适应的停车场。  2.室内公共区域应设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间。  3.指示用标志清晰、实用，公共信息图形符号符合国家指定标准。  （十三）综合服务：  1.提供代售邮票、代发信件、代订机票和车票等服务。  2.有方便客人投诉的措施。  **二、对定点场所的条件要求**  投标人的会议场所必须持有和确保下列证照处于合法有效期内：特种行业许可证、消防安全检查合格证、公共场所卫生许可证、食品经营许可证。（提供相关证件复印件，原件备查）  **三、会议分类及上限价格**  一类会议：县党代会及其全会；县人代会；县政府全会；县政协全会；县纪委全会。  二类会议：县人大常委会；县政协常委会；各民主党派、工商联和群众团体代表大会；县委、政府召开的会议；县直各单位以县委和县政府名义召开的、要求各镇（县开发区）或本级各部门负责同志参加的会议，县涉及全局性协作会议。  三类会议：县直各单位召开的全县性工作会议。  各类会议上限价格合计755元，其中：  一类会议：分项确定客房（按标准双人间计）、会议室、餐饮上限三项价格，上限价格合计控制在330元/人·天 (其中：客房160元/人·天、会议室30元/人·天、餐饮140元/人·天) 以下，该标准为采购上限，投标人报价在上述标准以上的，均视为无效报价。  二类会议：分项确定客房（按标准双人间计）、会议室、餐饮上限三项价格，三项价格合计控制在300元/人·天(其中：客房145元/人·天、会议室25元/人·天、餐饮130元/人·天)以下，该标准为采购上限，投标人报价在上述标准以上的，均视为无效报价。  三类会议：分项确定餐饮、会议室上限两项价格，两项价格合计控制在125元/人·天(其中：会议室25元/人·天、餐饮100元/人·天)以下，该标准为采购上限，投标人报价在上述标准以上的，均视为无效报价。 |
| 商  务  条  款 | 一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 7个工作日内  **★**二、提交服务成果时间：2年（2021年1月1日至2022年12月31日）  三、提交服务成果地点： 宾阳县行政区域内  **★**四、付款方式：本项目无预付款，中标后由使用中标人服务的单位按照当次会议实际发生费用进行结算，且不得高于协议价格。  **★**五、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）及实质性响应进行抽查，如有不符,则按《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规进行处罚，同时取消其中标资格及今后有关定点场所的投标资格。  ★六、报价必须含以下部分，包括：  （1）服务的价格；  （2）必要的保险费用和各项税金；  七、对合同条款的调整：采购人与中标人如需要对合同条款未尽事宜进行修改、补充或完善的，必须就所修改的内容签订书面协议，作为合同的补充部分，补充协议具有同等法律效力。 | | |

**第三章 评标方法**

**综合评分法**

**一、评标原则**

（一）评标委员会构成：采购代理机构根据采购项目的特点从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家，评标委员会共5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）评标委员会以招标文件为依据，对投标文件进行评审，对投标人的投标报价、技术文件及商务文件等三部分内容按百分制打分，其中价格分20分，技术分60分，商务分20分。（评标时，对于带有主观因素的评分，由评委讨论进档、打分。）

（三）评标方式：以封闭方式进行。

**二、评定方法**

（一）对进入详评的，采购百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后两位）。

**1、价格分……………………………………………………………………………20分**

（1）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝投标报价×（1-10%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评分依据）

（2）对大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予2%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝投标报价×（1-2%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评分依据）

（3）投标产品提供企业按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件为评分依据。

（4）投标产品提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的，并提交残疾人证及在本企业缴纳社保证明。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据）

（5）除上述情况外，评标价=投标报价；

（6）价格分计算公式：

价格分= ×20

**注：**

（1）一类会议定点场所客房（按标准双人间计）、会议室（按大会议室全天计）、餐饮上限三项价格，三项价格合计控制在330元/人·天(其中：客房160元/人•天、会议室30元/人•天、餐饮140元/人•天)以下，该标准为采购上限，投标人报价在上述标准以上的，均视为无效报价。

（2）二类会议定点场所客房（按标准双人间计）、会议室（按大会议室全天计）、餐饮上限三项价格，三项价格合计控制在300元/人·天(其中：客房145元/人•天、会议室25元/人•天、餐饮130元/人•天)以下，该标准为采购上限，投标人报价在上述标准以上的，均视为无效报价。

（3）三类会议定点场所:会议室（按大会议室全天计）、餐饮上限两项价格，两项价格合计控制在125元/人·天(其中：会议室25元/人•天、餐饮100元/人•天)以下，该标准为采购上限，投标人报价在上述标准以上的，均视为无效报价。

**2、技术分……………………………………………………………………………60分**

**（1）餐饮服务（满分15分）**

一档（15分）：有容纳300人（含）以上宴会厅和有5个（含）以上中小餐厅且能供应4种以上菜系（包括西餐）的菜肴；

二档（10分）：有容纳200人（含）以上大餐厅和4个（含）以上中小餐厅且能供应3种以上菜系（包括西餐）的菜肴；

三档（8分）：③ 有容纳150人（含）以上大餐厅和3个（含）以上中小餐厅且能供应3种以上菜系（包括西餐）的菜肴；

四档（3分）：有容纳100人（含）以上大餐厅和2个（含）以上中小餐厅且能供应3种以上菜系（包括西餐）的菜肴。

**（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1-10分范围内确定投标人得分：

一档（10分）：有1容纳200人（含）以上大会议厅和2个（含）以上不同风格的中小会议室；

二档（8分）：有1容纳150人（含）以上大会议厅和2个（含）以上不同风格的中小会议室；

三档（6分）：有1个能容纳100人（含）以上大会议厅和1个（含）以上不同风格的中小会议室；

四档（4分）：有2个能容纳60人（含）以上的会议室。

一档～四档项分数不能叠加。

**（3）客房（满分15分）**

一档（15分）：各种房型齐全并有100间（含）以上标准间的；

二档（10分）：有90间（含）标准间至99间标准间的；

三档（8分）： 有70间（含）标准间至89间标准间的；

四档（6分）：有50间（含）标准间至69间标准间的；

五档（4分）：有30间（含）标准间至49间标准间的。

**（4）停车场（满分10分）**

一档（10分）：有50个（含）以上停车位的；

二档（6分）： 有30个（含）至49个停车位的；

三档（4分）：有20个（含）至29个停车位的；

四档（0分）：不足20个停车位的不得分。

**（5）其它设备设施服务：包括多功能厅、商务中心、应急医疗服务、房内无线宽带、有线宽带、健身娱乐场所、商品部等（满分10分）**

一档（10分）：设备设施服务齐全的；

二档（6分）：有基本设备设施服务的；

三档（2分）：其它设施较少的。

**3、商务分……………………**一**…………………………………………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7分）**

一档（7分）：制度健全、内控良好的；

二档（4分）：制度基本完整、内控较好的；

三档（2分）：制度不健全、内控较差的。

**（2）对政府采购定点场所服务承诺（满分7分）**

一档（7分）： 计划周密、服务周到、条件优惠的；

二档（4分）：服务承诺较好的；

三档（2分）：服务承诺一般的。

**（3）安全保卫、消防、医疗、商务、洗衣和娱乐等服务（满分6分）**

一档（6分）：人员设施齐全，服务措施到位的；

一档（3分）：人员设施基本齐全，服务措施一般的。

**（4）诚信分：投标人在截标日前1年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣分6分扣完为止。**

**（三）总得分 =1+2+3**

**四、中标标准：**评标委员会将按总得分由高到低排列中标候选供应商顺序（总得分相同时，依次按投标报价低优先、技术分高优先、商务分高优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列），并依照次序确定中标供应商。排名在中标人后的投标人为中标候选人。如中标人被取消中标资格或终止合同的，由中标候选人按排名依次递补。

本次确定中标供应商数量：7名中标供应商。通过资格性审查和符合性审查的投标人数量多于或等于三家，均须对通过符合性审查的投标人进行评分和排序。

**第四章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

本表是关于本次采购项目的具体资料，是对后列条款的具体补充和修改。所有与本次采购有关的事宜，以本表规定的为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **详细内容** |
| 1.1 | 采购人 | 采购人： 宾阳县财政局  采购人地址：宾阳县宾州镇财政路133号  联系人： 严宇宾  联系电话：0771-8222505 |
| 1.2 | 采购代理机构 | 名称：宾阳县公共资源交易中心  地址：宾阳县宾州镇商贸城金城路66号  联系人：唐工  联系电话：0771-8257610 |
| 1.3 | 项目名称 | 2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所采购 |
| 1.4 | 项目编号 | NNZC2020G300008BYJY |
| 1.5 | 采购预算 | 无 |
| 1.7 | 获取招标文件的时间、地点、  方式 | 时间：自公告发布之日起。  地点：南宁市公共资源交易平台。  方式: 本项目不发放纸质采购文件，由潜在投标人自行在广西壮族自治区政府采购网(http://www.gxzfcg.gov.cn)南宁市公共资源交易平台（http://www.nnggzy.org.cn）本项目信息公告页面下方免费网上下载。 |
| 1.8 | 预留采购份额 | **本项目非专门面向中小企业采购** |
| 3.2 | 投标人应具备的特定条件 | 注册经营（业务）范围满足采购内容的供应商，在宾阳县县城行政区域内、具备有会议场所的宾馆饭店或接待上级领导、外宾、各地来宾及会议接待的事业单位。 |
| 3.3 | 是否接受联合体投标 | 否 |
| 5.1.1 | 质疑提交地点和电话 | 质疑材料提交到宾阳县公共资源交易中心。（地址：宾阳县宾州镇金城路66号宾阳县公共资源交易中心，质疑咨询电话：0771-8257610）  宾阳县公共资源交易中心负责质疑的受理和答复。 |
| 5.2.1 | 投诉提交地点和电话 | 投诉材料提交到宾阳县财政局政府采购监督管理股，投诉电话：0771-8231525 |
| 7.1 | 投标人要求澄清的截止时间 | 招标文件发布之日起7个工作日内 |
| 8.8 | 投标文件份数 | 报价文件：正本1份，副本4份  资格文件：正本1份，副本2份  技术与商务文件：正本1份，副本4份  以上文件请分册装订，所有文件均须在文件封面注明“正本”、“副本”字样，正本与副本不符的以正本为准。 |
| 11.4 | 采购代理服务费 | 宾阳县公共资源交易中心不收取采购代理服务费。 |
| 12.1 | 投标有效期 | 自投标截止时间起60天 |
| 13 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金 |
| 14.2 | 投标截止时间（开标时间） | 与第一章招标公告的投标截止时间（开标时间）一致 |
| 14.3 | 递交投标文件地点 | 以邮寄方式寄至宾阳县宾州镇金城路66号宾阳县公共资源交易中心。 |
| 14.4 | 递交投标样品截止时间 | 无 |
| 14.5 | 递交投标样品地点 | 无 |
| 15.1 | 开标地点 | 宾阳县宾州镇商贸城金城路66号宾阳县公共资源交易中心开标室（详见电子显示屏场地安排）。 |
| 17.3 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 26 | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金 |
| 28.2 | 需要补充的其他内容 |  |

**一 总则**

1. 项目概况

1.1 采购人：见投标人须知前附表。

1.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.3 项目名称：见投标人须知前附表。

1.4 项目编号：见投标人须知前附表

1.5 采购预算：见投标人须知前附表。

1.6 资金来源：财政性资金。

1.7 获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价要求：见投标人须知前附表。

1.8 预留采购份额：见投标人须知前附表。

2. 政府采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括公开招标公告、中标公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）, http://www.gxzfcg.gov.cn (广西壮族自治区政府采购网) , http://zfcg.nanning.gov.cn（南宁政府采购网）, http:// www.nnggzy.org.cn(南宁市公共资源交易平台)。

2.2 本项目公开招标公告期限为自公告发布之日起5个工作日。

3. 投标人资格要求：

3.1 投标人未被列入失信被执行人、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，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列投标人资格条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 针对本项目，投标人应具备的特定条件：见投标人须知前附表。

3.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合本章第3.1项的要求，联合体各方中至少应当有一方符合本章第3.2项的要求；联合体各方应签订共同投标协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标投标,否则与之相关的投标文件作废；联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。联合体投标人的名称应统一按“××××公司与××××公司的联合体”的规则填写；联合体各方均应在《联合体协议》的签章处签章（包括单位公章和法人签字或盖章），其他投标材料签章处可由联合体牵头方签章。

3.4 投标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购人、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4. 询问

4.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

4.2采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

4.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

5. 质疑和投诉

5.1 质疑

5.1.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式提出质疑。质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。质疑材料统一提交至采购代理机构，质疑提交地点详见投标人须知前附表。采购代理机构应根据采购文件的规定将属于采购人受理和答复的质疑材料及时移交给采购人，采购人应将质疑处理情况及时函告采购代理机构。

5.1.1.1供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

5.1.1.2供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查的质疑应向采购人提出，由采购人受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

5.1.1.3供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

5.1.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

5.1.3 供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料[按第七章“质疑材料格式”提供的“质疑函（格式）”和“质疑证明材料（格式）”的要求填写]，质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、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、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提起质疑的日期；

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

质疑书应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（或负责人）、主要负责人签字或其授权代表签字或盖章并加盖公章。

5.1.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

5.1.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商，以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出；

（2）质疑函内容符合本章第5.1.3项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

5.1.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑2个工作日内对质疑进行审查。对不符合质疑条件的质疑，书面告知质疑供应商不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，自收到质疑材料之日起即为受理，自受理质疑之日起7个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5.1.7质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

5.2 投诉

5.2.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向宾阳县政府采购监督管理部门（宾阳县财政局政府采购监督管理股，投诉电话：0771-8231525）提起投诉。

5.2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

（2）具体的投诉事项及事实依据；

（3）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（4）提起投诉的日期。

（5）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

投诉书应当署名。投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（或负责人）或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

5.2.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应为投诉供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证复印件。

5.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第5.2.2项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）属于宾阳县政府采购监督管理部门管辖；

（6）同一投诉事项未经宾阳县政府采购监督管理部门投诉处理；

（7）国务院财政部门规定的其他条件。

5.2.5 宾阳县政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.2.6 宾阳县政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

**二 公开招标文件**

6. 公开招标文件的组成

6.1 本公开招标文件包括七个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 服务需求一览表

第三章 评标方法

第四章 投标人须知

第五章 投标文件格式

第六章 合同条款及格式

第七章 质疑材料格式

6.2 根据本章第7.1项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标人要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在投标截止时间15日前，以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知(在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15日，则相应延长投标截止时间。

7.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知(在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知(在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人。

**三 投标文件**

8. 投标文件的编制

8.1 投标人应仔细阅读招标文件，在充分了解招标的内容、服务内容及要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写投标文件。

8.2 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 招标文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。未标注★号的内容在评标时不得作为判定投标无效的依据。

8.4 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。投标文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是投标人的风险，很可能导致该投标无效。

8.5 第五章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 投标文件应由投标人的法定代表人（或负责人）或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人（或负责人）或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 投标文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 投标文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、投标人名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。投标人应准备报价文件正本、资格文件正本、技术与商务文件正本各一份，副本份数见投标人须知前附表。

9. 投标语言文字及计量单位

9.1 投标人的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 投标文件使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

**10. 投标文件的组成**

10.1 投标人需编制的投标文件包括报价文件、资格文件、技术商务文件三部分，投标人应按下列说明编写和提交。应递交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

10.1.1 报价文件，包括：

（1）投标函：按第五章“投标文件格式”提供的“投标函（格式）”的要求填写；

（2）报价表：按第五章“投标文件格式”提供的“报价表（格式）”的要求填写；

（3）中小企业声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）”的要求填写并提供相关部门出具的证明材料；

（4）监狱企业证明：提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（5）残疾人福利性单位声明函：按第五章“投标文件格式”提供的“残疾人福利性单位声明函（格式）”的要求填写。

**其中，报价文件组成要求的第（1）～（2）项必须提交；第（3）～（5）项如有请提交。**

10.1.2 资格文件组成要求，包括：

（1）**资格声明函。**按第五章“投标文件格式”提供的“**资格声明函（格式）**”的要求填写。对列入失信被执行人、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投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

（2）根据本章第3.2项规定的投标人应具备的特定条件提供，包括营业执照副本内页或事业单位法人证复印件（投标人如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人和经营范围，如需要核验营业执照原件，供应商可按有关规定提供电子营业执照或纸质营业执照原件供现场审核）和投标人资格的其他证明文件复印件；

（3）法定代表人（或负责人）身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如法定代表人（或负责人）非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照或事业单位法人证中的法定代表人（或负责人）相符；

**其中，资格文件组成要求的第（1）～（3）项必须提交。**

10.1.3 技术商务文件组成要求，包括：

（1）法定代表人（或负责人）授权委托书：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写，**在委托代理时必须提交**；（营业执照副本内页或事业单位法人证复印件）

（2）委托代理人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人（或负责人）授权委托书中的委托代理人相符，**在委托代理时必须提交**；

（3）投标人最近一个季度或最近三个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟，原件备查），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效；

（4）投标人最近一个季度或最近三个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等，如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容）；

（5）投标服务技术资料表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（6）商务条款偏离表：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（7）设备设施情况说明：按第五章“投标文件格式”提供的格式及要求填写；

（8）经营与管理制度方案（格式自拟）；

（9）对政府采购定点饭店服务承诺（格式自拟）；

（10）对安全保卫、消防、医疗、商务、洗衣和娱乐等服务（格式自拟）；

（11）投标人其他服务方案；

（12）评分时所需的相关材料；

（13）财务会计报表复印件：投标人近三年的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书和审计报告；

（14）其它：投标人通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的投标人资信证明或信用等级证明复印件、生产厂家的环保体系认证证书复印件、投标人近三年发生的诉讼及仲裁情况说明（附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件），评分有关的材料等等。

**其中，技术商务文件组成要求的第（3）～（10）项必须提交；第（1）、（2）项在委托代理时必须提交；第（11）～（14）项如有请提交。**

10.2 投标人应编制目录，按上述顺序将报价文件、资格文件、技术商务文件**分别装订成册**。**特别注意投标报价不得出现在资格文件、技术与商务文件中。**

11. 投标报价

11.1 投标人应以人民币报价。

11.2 投标人可就第二章“服务需求一览表”中的某一个分标内容报出完整且唯一报价，附带有条件的报价将不予接受。

11.3 投标报价为在采购人指定地点提交服务成果所需的全部费用，其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向中标供应商支付其投标报价之外的任何费用。

11.4 不论投标结果如何，投标人均应自行承担与编制和递交投标文件有关的全部费用。

12. 投标有效期

12.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件。

13. 投标保证金

本项目不收取投标保证金

**四 投标**

**14. 投标文件的密封与递交**

14.1 投标人应将投标正、副本文件进行密封包装。

14.1.1 投标文件装订要求：投标文件中报价文件、资格审查部分、技术商务部分分开装订。

14.1.2**将投标文件的正、副本一起装入一个投标文件袋内密封并在密封口上盖章（投标人公章或密封章）。**

14.2.3 在投标文件密封袋上均应注明：

（1）项目名称；

（2）项目编号；

（3）投标人名称；

（4）投标人法定代表人（或负责人）（或负责人）姓名或委托代理人姓名；

（5） 年 月 日北京时间 时 分开标，此时间以前不得开封。

14.2 投标人投标截止时间：见投标人须知前附表。

14.3 投标人递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

14.4投标文件的修改与撤回

14.4.1 投标人可以在提交投标文件以后，在规定的投标文件提交截止时间之前，以书面形式向采购人或采购代理机构提交修改其投标文件的通知。在投标文件提交截止时间以后，不能更改投标文件。

14.3.2 投标人的修改通知，应按本须知第14.2条规定时间编制、密封、标志和提交（在内封包上标明“修改”字样）。

**五 开标、资格审查与评标**

15. 开标

15.1 采购代理机构将在本章第14.2项规定的投标截止时间（即开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，投标人的法定代表人（或负责人）或其委托代理人不参加开标会。

15.2 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，介绍开标现场相关人员；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）采购人按本章第14.1项的规定交叉检查投标文件的密封情况，并签字确认；

（4）当众拆封投标文件，由唱标人宣读投标人名称、分标号、投标文件正副本数量、投标报价、交货期等以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容，记录人负责做开标记录；

（5）相关人员在开标记录上签字确认；

（6）宣布评标期间的有关事项；

（7）开标结束。

16.资格审查

资格评审专家由采购人担任，依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。

17. 评标

17.1 评标委员会：评标由依法组建的评标委员会负责。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。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

17.2 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评标方法：评标委员会按照投标人须知前附表和第三章“评标方法”规定的方法、评审因素和标准对投标文件进行评审。在评标中，不得改变第三章“评标方法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评标方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

17.4 评标程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评标现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及评标委员会组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选评标组长（原则上采购人不得担任评标组长）；

17.4.3 评标委员会按分工开展评标工作：

17.4.3.1投标文件初审。商务技术符合性检查：依据招标文件的规定，从商务文件和技术文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

(1)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；

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;

（2）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

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;

17.4.3.2澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人（或负责人）或其委托代理人签字或盖章确认，且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。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

17.4.3.3比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，评标委员会不能接触、比较和评价投标报价。

17.4.3.4报价符合性审查。**评标委员会对投标人的报价文件进行符合性审查。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过商务技术符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

17.4.3.5编写评标报告，并确定中标供应商名单。

17.4.4 采购代理机构对评标过程和评分、评标结论进行核对和复核，如有错漏，请当事评委进行校正，按校正后的结果确定中标供应商。

17.5 在确定中标供应商前，采购人或采购代理机构不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

17.6 评标过程的保密。评标在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

18. 投标文件的修正

18.1 投标文件报价出现前后不一致的，修正的原则如下：

（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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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；

（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。

18.2同时出现两种以上不一致的，按照本条款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章17.4.3.2的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**19. 拒绝接收**

19.1 投标人未在本章第15.1项规定的时间之前将投标文件送达至本章第15.2项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该投标人的投标文件。

**20. 无效投标**

**★**20.1 属下列情形之一的，投标人的投标无效：

（1）投标人或投标文件不符合本章第3项规定的；

（2）投标文件未按本章第8.8项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的；

（3）投标文件未按本章第10.1项的规定编写和提交的；

（4）投标文件不符合本章第10.2项规定的；

（5）投标人报价不符合本章第11项规定或超过采购预算（包括分项预算）的或评标委员会认定属于17.4.3.4条规定的投标无效情形的；

（6）投标文件不符合本章第14.1项规定的；

（7）投标人出现本章第17.4.3.1项所述的投标文件将被视为无效的情形的；

（8）投标人出现本章第18.2项所述情形的；

（9）投标文件未对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

（10）投标文件附有采购需求以外的条件使评标委员会认为不能接受的；

（11）投标人在投标过程中提供虚假材料的；

（12）投标文件含有违反国家法律、法规的内容。

**21. 废标**

21.1 在招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

**有效投标供应商数量计算：**

①采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

②使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

③非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，采购代理机构将在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

**六 合同授予**

22. 中标供应商的确定

22.1 评标委员会按第三章“评标方法”的规定排列中标候选供应商顺序，并依照次序确定中标供应商。

23. 中标公告及中标通知书

23.1 评标结束后，在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在本章第2.1项规定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24. 投标文件及投标样品的退回

24.1 采购人及采购代理机构无义务向未中标供应商解释其未中标原因和退回投标文件。

24.2 中标供应商的投标样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考，验收后由采购人退回。未中标供应商的投标样品由供应商在中标结果公布后2个工作日内领回，否则按无主物品处理。

25.签订合同

25.1 采购人和中标供应商应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据招标文件、中标供应商的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体投标的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，均应在合同的签章处签章，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

25.2采购人不得向中标（成交）供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标（成交）供应商订立背离采购文件和中标（成交）供应商投标文件确定的标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的合同。

25.3政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本，合同应内容完整、盖章齐全；项目合同的各要素和内容应与招标文件、中标供应商的承诺、中标通知书等的内容一致；合同附件齐全；多页合同每页应顺序标出页码并盖骑缝章。

25.4中标供应商收到中标通知书后，应按商务条款合同签订期内与采购人签订政府采购合同，如招标文件未规定时间的，应按中标通知书发出之日起25天内与采购人签订政府采购合同，政府采购合同签订后一个工作日内，由采购人将合同送至采购代理机构存档。

25.5 中标通知书发出后，中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人可追究中标供应商承担相应的法律责任。

如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

25.6 采购人在签订合同之前有权要求中标供应商提供本项目必需的相关资料原件进行核查，中标供应商不得拒绝。如中标供应商拒绝提供，则自行承担由此产生的后果。

25.8　采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件，也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

25.9政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

25.10　采购人或中标供应商在合同履行过程中存在违反政府采购合同行为的，权益受损当事人应当将有关违约的情况以及拟采取的措施，及时书面报告采购代理机构。

26. 履约保证金及质量保证金

本项目不收取履约保证金及质量保证金

**七 其他事项**

27. 解释权

27.1 本招标文件根据《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》（财政部第87号令）及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

28. 需要补充的其他内容

28.1 为了帮助中小微企业解决资金周转或融资困难问题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，为中小微企业参与政府采购活动提供金融服务。中标供应商可凭政府采购合同申请政府采购信用融资，具体办理要求与办理方式，详见南宁市公共资源交易中心网“政府采购信用融资”专栏。

28.2 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

**第五章 投标文件格式**

（封面格式）

**宾阳县政府采购**

（正本或副本）

**项目名称：**

**项目编号：**

投标文件内容： （报价文件/资格文件/技术商务文件）

投 标 人： （公章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人 ： （签字或印章）

日期： 年 月 日

**目 录**

根据招标文件投标人须知第10.1.1、10.1.2、10.1.3条款文件组成要求顺序编写

**投标函（格式）**

致： （采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的 项目（项目编号： ）的招标文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.1项要求提交的全部文件）；

二、资格文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.2项要求提交的全部文件）；

三、技术商务文件正本一份，副本 份（包含按投标人须知第10.1.3项要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 大写 元/人•天，小写（￥ 元/人•天）（其中：一类会议　　元/人•天、二类会议　　元/人•天、三类会议　 　元/人•天），的投标总报价，提交服务成果时间 ，提供本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“投标人须知”第14.2项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知”第12.1项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
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. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

11、我方及由本人担任法定代表人（或负责人）（或负责人）的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

12、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。

投标人： （盖单位公章）

法定代表人（或负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

地址：

公司电话： 手机号码：

传真：

邮箱号码：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

年 月 日

**投标报价表（格式）**

项目名称：

单位：元/人·天

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议类型 | 客房 | | 会议室 | | 餐饮 | | 合计 | |
| 投标  报价 | 上限价 | 投标  报价 | 上限价 | 投标  报价 | 上限价 | 投标总  报价 | 上限  价格 |
| 一类会议 |  | 160 |  | 30 |  | 140 |  | 330 |
| 二类会议 |  | 145 |  | 25 |  | 130 |  | 300 |
| 三类会议 | —— | —— |  | 25 |  | 100 |  | 125 |
| 合计 |  | 305 |  | 80 |  | 370 |  | 755 |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：  （大写）人民币 （￥ 元） | | | | | | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | | | | | | |
| 法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或盖章）： | | | | | | | | |

**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、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；**

**3、在实际召开会议时，若存在部分人只开会不住宿的情况，则会议室租金不能高于投标时所报的会议室优惠后价格。**

**中小企业声明函（格式）**

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3、中型、小型、微型企业的提供相关部门出具的证明材料。

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1．根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2．本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

本公司郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加\_\_\_ \_\_\_单位的\_\_ \_\_\_\_项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：

**资格声明函（格式）**

致：\_ （采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的\_ (项目名称) \_ \_（项目编号： ）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺未被列入失信被执行人、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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、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。

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。

说明：

1.投标人应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、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投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2.两个以上的自然人、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政府采购活动的，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。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

**法定代表人（或负责人）授权委托书（格式）**

致： （采购代理机构名称）

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（或负责人），现授权我单位在职正式员工 （姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 项目（项目编号： ）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限： 。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（或负责人）（签字或盖章）：

法定代表人（或负责人）身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

**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（或负责人）： 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、投标人经营范围：**

1、主营：

2、兼营：

**三、投标人财务状况：**

1、注册资本：

2、实收资本：

3、近期资产负债情况：

（1）固定资产：

原值：

净值：

（2）流动资金：

（3）长期负债：

（4）短期负债：

**四、投标人2015年以来因违法违规受到市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情况（如有、请如实填写，格式自定）**

投标人(盖章) ：

法定代表人（或负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**投标服务技术资料表（格式）**

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的服务内容及要求**详细填写相应的具体内容**。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件需求 | | 投标文件承诺 | | 偏离说明 |
| 服务名称 | 服务内容及要求 | 服务名称 | 所提供服务的内容 |
| 1 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | | | |
| 法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或盖章）： | | | | | |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**商务条款偏离表（格式）**

请**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，**详细填写相应的具体内容**。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | |
| 投标人（盖单位公章）： | | | |
| 法定代表人（或负责人）或其委托代理人（签字或盖章）： | | | |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。

⑶当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**投标人设备设施情况说明(格式)**

**此内容应包括以下内容（请各投标人参照本招标文件第二章评标办法的评分内容填报，也可根据自身实际情况附加拓展说明）：**

（一）饭店位置及建筑情况：

1. 地处位置：饭店位于何处 。

**提供《地理位置示意图》**

2、饭店由 栋楼组成。

**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（含照片）（不超过500字）

（二）餐饮设施：

餐厅总数 个，总座位数 ；其中：

1、大宴会厅 个；单个面积 平方米 ；总座位数（容纳人数） ；

2、中餐厅 个；面积 平方米； 总座位数（容纳人数） ；

3、小餐厅 个；面积 平方米； 总座位数（容纳人数） ；

经营菜系：

（三）会议室设施：（按不同类型会议厅各自填报）

大会议厅 个，总面积 平方米；容纳 人；

中会议室 个；-容纳 人；

小会议室 个；-容纳 人；

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）　客房情况：

1、客房总数（按房号计算） ；床位总数 ；

2、标准间的数量 （间）；标准间的面积 平方米/间；

3、标准间的卫生间面积 （平方米）；

4、客房内供水设施（如热水器、烧锅炉等） 。

注:须提供客房设施明细表

（五）停车场：

停车场 个，面积 （平方米）车位　　　　个；

（六）其它设施服务：包括多功能厅、商务中心、应急医疗服务、房内无线宽带、有线宽带、健身娱乐场所、商品部等（自述能提供的服务项目）

**（七）、实景彩色图片（与所填报相对应的建筑整体、大堂、客房、会议室、餐厅、停车场、其它配套全部服务设施）**

投标人盖公章：

法定代表人（或负责人）或委托代理人签字：

年 月 日

**经营与管理制度方案（格式自拟）；**

**对政府采购定点饭店服务承诺（格式自拟）；**

**对安全保卫、消防、医疗、商务、洗衣和娱乐等服务（格式自拟）；**

**投标人其他服务方案；**

**评分时所需的相关材料。**

**第六章 合同条款及格式**

**2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所服务协议书**

甲方：宾阳县财政局

乙方：（中标人）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规以及《宾阳县党政机关会议定点管理实施细则》等有关文件精神，经双方平等协商，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《2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所服务采购》招标文件。

（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2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所服务采购项目。

**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2021年1月1日至2020年12月31日，甲方确定乙方为2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所服务供应商，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，如乙方不配合，可根据有关规定，取消乙方的会议定点资格；

4.根据乙方接待党政机关会议相关情况的统计，将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.乙方应按招标文件和投标文件的要求，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：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。

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.乙方向服务对象提供如下协议价格：

**2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所服务价格**

单位：元/人·天

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议类型 | 客房 | | 会议室 | | 餐饮 | | 合计 | |
| 中标价 | 上限价 | 中标价 | 上限价 | 中标价 | 上限价 | 总中  标价 | 上限价格 |
| 一类会议 |  | 160 |  | 30 |  | 140 |  | 330 |
| 二类会议 |  | 145 |  | 25 |  | 130 |  | 300 |
| 三类会议 | —— | —— |  | 25 |  | 100 |  | 125 |
| 合计 |  | 305 |  | 80 |  | 370 |  | 755 |

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。

6.乙方应具备上网条件，并主动在结算时打印“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，完成饭店的协议价格填报、本协议的影印件、饭店位置图等工作，并通知甲方进行审核。

10.乙方注册的饭店名称与发票开具单位名称不一致的，应注明。

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XXX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2021年1月1日至2022年12月31日。协议期满后，如项目需要并经双方协商一致，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、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（或负责人）或授权代表签字盖章，即开始生效。

（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、乙方各一份，采购代理机构一份，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：

法定代表人或委托代理人：　　 　 　法定代表人（或负责人）：

电 话： 　　　　　　 　　 电 话：

日期：××年×月×日　　　　 　日期：××年×月×日

协议签订地点：

# 第七章 质疑材料格式

## 一 质疑函（格式）

一、被质疑人： （采购人、采购代理机构2选1）

二、质疑环节： （采购需求、资格审查、中标或者成交结果、采购执行程序4选 1）

三、质疑供应商基本信息

1.质疑供应商名称：

地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

四、质疑项目基本情况

1.质疑项目的名称**：**

2.质疑项目的编号：

3.质疑项目的分标号：

五、质疑事项具体内容

质疑事项1：

质疑事项1的事实依据：

质疑事项1的法律依据：

质疑事项1的相关请求：

质疑事项2：

质疑事项2的事实依据：

质疑事项2的法律依据：

质疑事项2的相关请求：

……

六、附件材料目录（材料附后）

1.营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）

2.近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）

3.近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）

七、委托代理时还应提交的材料目录（材料附后）

1.质疑供应商的授权委托书原件1份

2.委托代理人身份证明复印件1份

3.委托代理人近期三个月社保缴费证明复印件1份

质疑供应商（公章）：

法定代表人（或负责人）或其委托代理人签字：

提起质疑的日期： 年 月 日

说明：：1.根据质疑环节填写“被质疑人：”。对采购文件中的采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）、采购过程中的资格审查，以及中标或者成交结果的质疑，“被质疑人：”处填写采购人名称；对采购文件中的采购执行程序、采购过程中的采购执行程序的质疑，“被质疑人：”处填写采购代理机构名称。

2质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；

3.质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

## 二 质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称**：**

项目编号：

一、质疑事项1证明材料目录（证明材料附后，共页）

1.**……**

2.**……**

**……**

二、质疑事项2证明材料目录（证明材料附后，共页）

1.**……**

2.**……**

**……**

三、……

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期： 年 月 日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）

**邮寄投标文件要求及注意事项**

为做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12号）要求。现对本项目相关事项通知如下：

**一、本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达。**

1、接收投标文件邮寄快递包裹的时间为2020年11月30日9时30分前送达。投标文件必须按规定时间送达，且须交由采购代理机构当面签收。采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。

2、投标人应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标文件。

3、投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱等内容的纸质表格（表格格式详见附件）。

4、采购代理机构在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

5、投标文件邮寄地址：宾阳县宾州镇商贸城金城路66号宾阳县公共资源交易中心，收件人：唐鸿雁，联系电话：0771-8257610。

**二、关于投标人的报价。**由采购代理机构根据投标人的投标报价情况在采购人和政府采购监督管理部门人员的见证下填写各投标人的报价，并由采购代理机构在投标文件商务技术符合性审查结束后，持开标时填写的开标记录表交由评标委员会对投标人的报价、交货期等内容进行签字确认。

**三、关于投标文件澄清的有关要求。**

1、为便于采购代理机构或评标委员会在项目评标期间与投标人取得联系，做好评标过程中投标人对投标文件的澄清、说明或者补正等工作，投标人务必做到： “第五章投标文件格式”中“投标函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人（或负责人）（或负责人）或委托代理人的电话联系方式。落款处的“传真”“电子邮箱”务必填写正确。

2、开标当天和评标期间投标人务必保持电话畅通。如果评标过程中需要投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会会通知投标人在规定的时间内通过电子邮件、传真等方式提交。投标人所提交的澄清、说明或者补正等材料必须加盖投标人的公章确认。

3、如投标人未按上述要求填写联系电话、传真号码或电子邮箱，致使采购代理机构或评标委员会在项目评标期间无法与投标人取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正的，后果由投标人自行承担。

附件

**邮件外包粘贴表格（格式）**

|  |
| --- |
| 项目名称：2021～2022年宾阳县本级党政机关会议定点场所采购 |
| 项目编号：NNZC2020G300008BYJY |
| 投标截止时间/开标时间：2020年 月 日 时 分 |
| 有效的电子邮箱： |