**广西德胜工程项目管理有限公司**

**招标文件**

**项目名称：全州县2021-2022年党政机关会议定点场所政府采购**

**项目编号：GLZC2020-G3-240044-DSGS**

**采购代理机构：广西德胜工程项目管理有限公司**

**2020年11月**

目 录

第一章：公开招标公告..............................2

第二章：投标人须知................................4

第三章：项目需求................... ..............17

第四章：评标办法..................................20

第五章：合同主要条款及格式................. ......21

第六章：投标文件格式..............................25

**第一章** **公开招标公告**

项目概况

全州县2021-2022年党政机关会议定点场所政府采购的潜在投标人应在http://zfcg.czj.guilin.gov.cn（桂林市政府采购网）、http://glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网站）获取招标文件，并于2020年11月30日10点30分（北京时间）前递交投标文件。

## **一、项目基本情况**

项目编号：GLZC2020-G3-240044-DSGS

项目名称：全州县2021-2022年党政机关会议定点场所政府采购

预算金额：无

采购需求：全州县2021-2022年党政机关会议定点场所服务，服务期限2年（具体内容详见招标文件第三章 《服务采购需求》）

合同履行期限：服务期限为2年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本项目不接受联合体投标。

**二、投标人的资格要求：**

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格，并具有《特种行业经营许可证》、《卫生许可证》、《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》，且在全州县城区范围内拥有固定经营场所的宾馆、饭店、招待所、培训中心等的供应商；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

 ①《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）。

②《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）。

③《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

④本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

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。

## **三、获取招标文件**

潜在供应商登陆桂林市政府采购网（http://zfcg.czj.guilin.gov.cn）、桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn），从网上下载招标文件电子版；并根据招标文件规定的投标截止时间和地点直接提交投标文件参与投标。

## **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**1.投标文件递交起止时间：**2020年11月30日10点 00 分至2020年11月30日10点 30 分（北京时间）止；

**2.投标文件递交地点：**全州县公共资源交易中心第一开标室（全州县城北新区桂北大道步行街25栋2楼）；

**3.开标时间：**2020年11月30日10点30分（北京时间）；

**4.开标地点：**全州县公共资源交易中心第一开标室（全州县城北新区桂北大道步行街25栋2楼）；

## **五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

## **六、其他补充事宜：**

1、信息公告发布媒体：http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http://zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、http://zfcg.czj.guilin.gov.cn（桂林市政府采购网）、http://glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心），http://www.glqz.gov.cn/（广西桂林全州县人民政府门户网站)。

## **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名 称：全州县财政局

地址：全州县全州镇江南路12号

联系方式：0773-4815107

2.采购代理机构信息

名 称：广西德胜工程项目管理有限公司

地　址：桂林市临桂区世纪东路奥林匹克花园·巴塞香墅619号

联系方式：0773-8991387

3.项目联系方式

项目联系人：秦艳玲、王榜

电　话：0773-8991387

 广西德胜工程项目管理有限公司

 2020年11月9日

**第二章 投标人须知**

**投 标 人 须 知 前 附 表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款号 | 条款名称 | 内容、要求 |
| 1 | 1 | 项目名称及项目编号 | 项目名称：全州县2021-2022年党政机关会议定点场所政府采购项目编号：GLZC2020-G3-240044-DSGS  |
| 2 | 5 | 投标人资格 | 5.1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格，并具有《特种行业经营许可证》、《卫生许可证》、《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》，且在全州县城区范围内拥有固定经营场所的宾馆、饭店、招待所、培训中心等的供应商；5.2.落实政府采购政策需满足的资格要求： ①《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）。②《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）。 ③《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。④本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。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。 |
| 3 | 6 | 投标费用 | 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。 |
| 4 | 15 | 投标报价及采购上限控制价金额 | 15.1投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写。本项目采购上限控制价金额（人民币）：**一类会议：320元/人/天；二类会议：200元/人/天**，投标报价超相应采购上限控制价金额的，投标文件作相应无效处理。15.2投标人必须就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。 |
| 5 | 16.1 | 投标有效期 | 投标截止时间之日起90天。 |
| 6 | 17 | 投标保证金 | **本项目无需提交。** |
| 7 | 18.1 | 投标文件份数 | 正本壹册，副本肆册，须完整提交。 |
| 8 | 18.2 | 投标文件装订 | 投标人应按投标人须知第13.1条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。 |
| 9 | 18.6 | 投标人公章 | 本招标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，除本招标文件有特殊规定外，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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 |
| 10 | 18.7 | 投标文件包装、密封、  | 将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章（公章、密封章、法定代表人或其授权委托代理人签字均可）。 |
| 11 | 18.8 | 投标文件袋标记 | 项目名称：全州县2021-2022年党政机关会议定点场所政府采购项目编号：GLZC2020-G3-240044-DSGS 采购代理机构：广西德胜工程项目管理有限公司投标单位名称：在2020年11月30日上午10时30分前不得开启  |
| 12 | 20.1 | 投标文件递交 | 投标人应于2020年11月30日10时00分至10时30分止**，**将投标文件密封提交至全州县公共资源交易中心第一开标室（全州县城北新区桂北大道步行街25栋2楼），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未送达指定地点的投标文件将予以拒收。 |
| 13 | 21.1 | 开标时间及地点 | 开标时间：2020年11月30日上午10时30分；开标地点：全州县公共资源交易中心第一开标室（全州县城北新区桂北大道步行街25栋2楼）；采购代理机构按以上规定的开标时间和地点进行公开开标，投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。 |
| 14 | 23 | 评标委员会组成 | 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评审工作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，其中采购人代表 1 人，技术、经济等专家 4人。评标专家确定方式：开标前由招标采购单位从政府采购专家库中通过电脑随机抽取。 |
| 15 | 24.2 | 评标办法 | 具体评标内容及标准详见第四章：评标办法。 |
| 16 | 31 | 信用查询 | 根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选供应商进行信用查询：⑴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；⑵查询截止时间：中标通知书发出前；⑶信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；⑷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，取消其中标候选供应商资格。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，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。 |
| 17 | 32 | 中标公告及中标通知书 | 32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选供应商中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内发出中标通知书，并在指定媒体上公告中标信息。32.2 中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续，如不按期办理领取手续，视为自动放弃中标资格。并从评标委员会推荐的中标候选供应商中按顺序重新确定中标供应商。 |
| 18 | 34.1 | 履约保证金 | 履约保证金金额由每名中标供应商按人民币伍仟元整（￥5000.00）交纳，由中标供应商在领取中标通知书前将履约保证金以转账、电汇等非现金形式缴入全州县公共资源交易中心的帐户。开户名称：全州县公共资源交易中心开户银行：中国建设银行全州支行账 号：45050163570500000116 |
| 19 | 35.1 | 签订合同时间 | 中标通知书发出之日起二十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。 |
| 20 | 35.3 | 合同备案存档 | 政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件 1 份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并存档。 |
| 21 | 36 | 招标代理服务费 | **本项目招标代理服务费按每名中标供应商向采购代理机构一次性支付人民币伍仟元整（￥5000.00）。** |
| 22 | 37 | 解释权 | 本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。 |
| 23 | 38 | 监督管理机构 | 全州县国有资金投资项目招投标管理办公室 联系电话：0773-4828117全州县政府采购管理办公室 联系电话：0773-4814807 |

**一、总则**

**1.项目名称及项目编号**

项目名称：全州县2021-2022年党政机关会议定点场所政府采购

项目编号：GLZC2020-G3-240044-DSGS

**2.适应范围**

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履约、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**3.定义**

3.1 “招标采购单位”是指组织本次招标的采购人和采购代理机构。

3.2 “投标人”是指向招标方提交投标文件的供应商。

3.3 “服务”系指桂林市全州县会议定点饭店服务。

3.4“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的服务。

3.5“书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6**实质性要求：要求必须提供的为实质性要求。**

**4.招标方式**

公开招标方式

**5.投标人资格**

5.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格，并具有《特种行业经营许可证》、《卫生许可证》、《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》，且在全州县城区范围内拥有固定经营场所的宾馆、饭店、招待所、培训中心等的供应商；

5.2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

 ①《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）。

②《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）。

③《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

④本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

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.投标费用**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。

**7.联合体投标要求**

7.1本项目不接受联合体投标。

**8.转包与分包**

8.1本项目不允许转包。

8.2本项目不可以分包。

**9. 特别说明**

9.1投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有，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。

9.2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。

9.3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。

**10.质疑和投诉**

10.1投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在购买招标文件之日起7个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。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，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

10.2投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向全州县政府采购监督管理机构投诉。

10.3质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、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，并提供必要的证明材料。

**二、招标文件**

**11.招标文件的构成**

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）项目需求；

（4）评标办法；

（5）采购合同（合同主要条款及格式）；

（6）投标文件（格式）。

**12.招标文件的澄清与修改**

12.1投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在购买招标文件之日起7个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要澄清、修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构应当在投标截止时间至少十五日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足十五日的，采购代理机构应当顺延投标截止时间。

12.3**投标人购买招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。**

12.4必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改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。

12.5招标文件的澄清、修改都应该通过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、修改招标文件。

**三、投标文件的编制**

**13.投标文件的组成及要求**

13.1**投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】**

**13.1.1投标报价表（格式见附件）（必须提供）；**

**13.1.2资格性响应证明材料：**

（1）投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的近三个月社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的近三个月社保证明复印件】**（委托代理时必须提供）；**

（3）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件**（必须提供，自然人除外）**；

**注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。**

（4）投标人的《特种行业经营许可证》、《消防安全检查合格证》或《消防安全检查意见书》、《卫生许可证》、《餐饮服务许可证》复印件**（必须提供）。**

（5）投标人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及有关信用信息的书面声明**（必须提供）**；

**13.1.2商务、技术性响应及他证明材料：**

（1）服务方案【包括经营与管理制度一览表（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等）、管理人员及服务人员水平（酒店管理层及员工文化资历及技术职称介绍，酒店现有的教育培训制度、酒店被投诉情况等）、安全保卫、消防、医疗服务、其它服务（包括商务、洗衣等）等内容】（**必须提供）；**

（2）服务承诺书（内容和措施）**（必须提供）**；

（3）投标人设备设施情况说明**（必须提供）；**

（4）投标人2018年度以来通过中介审计的有效财务审计报告复印件**（如有，请提供）**；

（5）投标人2018年以来具有同类服务项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目名称、种类、金额）**（如有，请提供）；**

（6）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件**（如有，请提供）**；

（7）如属于小型、微型企业、监狱企业的，以提供工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准**（如有，请提供）**；

 (8)　投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料**（如有，请提供）**。

**投标人提供的以上相关证明材料应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）；否则投标无效。**

13.2投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

**14.投标文件的语言及计量**

14.1投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2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。

**15.投标报价及采招标控制价**

15.1投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写。本项目采购上限控制价金额（人民币）：**一类会议：320元/人/天；二类会议：200元/人/天**，投标报价超相应采购上限控制价金额的，投标文件作相应无效处理。

15.2投标人必须就“项目需求” 中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

15.3**投标报价中应包含每人每天的会议接待费用（包含客房、伙食二项费用）；投标人综合考虑在报价中。**

**16.投标有效期**

16.1投标有效期：投标截止时间之日起90天。

16.2出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标的有效期，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

1. **投标保证金**

**本项目无需提交。**

**18.投标文件的份数、装订、签署和包装、密封**

18.1**投标文件份数：**正本壹册，副本肆册，须完整提交。

18.2**投标文件装订：**投标人应按投标人须知第13.1条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

18.3投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

18.4投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效）并由法定代表人或授权委托代理人签字，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

18.5投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章及法定代表人或授权委托代理人签字或盖法定代表人印章。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。

18.6**投标人公章：**本招标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，除本招标文件有特殊规定外，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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

18.7**投标文件包装、密封：**将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。

18.8**投标文件袋标记：**

项目名称：全州县2021-2022年党政机关会议定点场所政府采购

项目编号：GLZC2020-G3-240044-DSGS

采购代理机构：广西德胜工程项目管理有限公司

投标单位名称：

在2020年11月30日上午10时30分前不得开启

**19.投标文件的修改和撤回**

投标人在投标截止时间之前，可以对已递交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

**20.投标文件的递交**

20.1投标文件递交：投标人应于2020年11月30日10时00 分至10 时30分止，将投标文件密封提交至全州县公共资源交易中心第一开标室（全州县城北新区桂北大道步行街25栋2楼），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未送达指定地点的投标文件将予以拒收。

20.2除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

**四、开标**

**21.开标的时间和地点**

21.1开标时间及地点：开标时间：2020年11月30日上午10时30分；开标地点：全州县公共资源交易中心第一开标室（全州县城北新区桂北大道步行街25栋2楼）；采购代理机构按以上规定的开标时间和地点进行公开开标，投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

21.2投标人少于3家的，不得开标，招标采购单位应当重新组织采购。

**22.开标程序**

（1）采购代理机构组织投标供应商签到，接收投标文件。主持人宣布开标程序、开标纪律；

（2）在投标文件递交截止时间由主持人宣布开标会正式开始，介绍项目情况和到会人员，宣布开标纪律；

（3）投标人对其投标文件的密封情况（密封完整性、无明显拆封痕迹）进行检查并确认签字；

（4）按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；

（5）唱标；宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标函的投标报价、折扣，只有在开标时唱出的报价、折扣等实质性内容，评标时才予以采纳；

（6）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（如有）当场签字确认；

（7）勘误修正原则

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：投标文件中投标函内容与投标文件

中投标报价表内容不一致的，以投标函为准；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；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；单价金额小数点明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

按上述勘误修正原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人签字确认。

（8）宣布开标结束，采购人、投标供应商和有关方面代表退场，由工作人员将投标文件等材料移交评标室。

**五、资格性审查**

**23. 资格性审查**

23.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足3家的，不得评标。

**23.2采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。**

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：http://www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

**六、评标**

**24. 评标委员会组成**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共5人。

**25. 评标办法**

25.1评标办法：具体评标内容及标准详见第四章。

25.2评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

**26. 评标**

26.1采购代理机构负责组织评标工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

26.2评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

26.3在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

26.4评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.5对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

26.6评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

26.7投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

　　（1）投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；

　　（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，以投标报价表的总价为准，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。

　　同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（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）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.8评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品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。

26.9评标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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

26.10评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　（一）分值汇总计算错误的；

　　（二）分项评分超出评分标准范围的；

　　（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标

报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

26.11采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向全州县政府采购监督管理机构报告。

**27、推荐及确定中标候选供应商原则**

（1）评标委员会根据评审报价由低到高排列次序，若评审报价相同时，以服务方案优劣排列次序。

（2）评标委员会推荐通过资格性和符合性审查的全部投标人为中标候选供应商，采购人应当确定评标委员会推荐全部的中标候选供应商为中标供应商。

**28.属于下列情况之一者，投标无效：**

（1）未按照招标文件规定要求签字、盖章的；

（2）报价超过招标文件中规定的上限控制价金额的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；

（6）投标人未就“项目需求”中的所有内容作完整唯一报价的；

（8）未完全响应招标文件实质性要求的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**29.投标人有下列情形之一的，视为串通投标，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。

**30.属于下列情形之一的，应予废标：**

（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3家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）采购文件内容违反国家有关强制性规定的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**31.开标、评标过程的监控**

本项目开标、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。

**32.信用查询**

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选供应商进行信用查询：

⑴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；

⑵查询截止时间：中标通知书发出前；

⑶信用信息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，打印材料作为采购活动资料保存；

⑷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，取消其中标候选供应商资格。

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，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

**33.中标公告及中标通知书**

33.1采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选供应商中按顺序确定中标供应商。采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

33.2中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

**七、履约保证金及签订合同**

**34.履约保证金**

34.1履约保证金金额由每名中标供应商按人民币伍仟元整（￥5000.00）交纳，中标供应商在领取中标通知书前将履约保证金以转账、电汇形式缴入全州县公共资源交易中心履约保证金专户。

开户名称：全州县公共资源交易中心

开户银行：中国建设银行全州支行

账 号：45050163570500000116

34.2如果中标供应商没能按上述第32.1款规定执行，采购代理机构将上报全州县政府采购监督管理机构，取消该中标资格。

34.3项目验收合格后，中标供应商将《验收报告单》送交全州县公共资源交易中心,并凭《验收报告单》和履约保证金收据原件办理履约保证金退款手续,全州县公共资源交易中心在十五个工作日内将履约保证金（无息）退还给中标供应商。如中标供应商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。

34.4在履约保证金到期退还前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知全州县财政局，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

**35.签订合同**

35.1**签订合同时间：**中标通知书发出之日起二十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

 35.2合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件叁份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将合同原件送全州县政府采购管理办公室和全州县国有资金投资项目招投标管理办公室各一份备案，一份由采购代理机构存档。

**八 、其他事项**

**36.招标代理服务费**

本项目招标代理服务费按每名中标供应商向采购代理机构一次性支付人民币伍仟元整（￥5000.00）。

**37.**交纳代理服务费代理机构银行账户：

开户名称：广西德胜工程项目管理有限公司临桂分公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司桂林临桂支行

账 号：45050163660100000549

**38.**解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

**39.**监督管理机构：全州县政府采购管理办公室 电话：0773-4814807

全州县国有资金投资项目招投标管理办公室 电话：0773-4828117

1. **项目需求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务名称** | **服务内容及要求** | **数量** | **单位** |
| 全州县一类、二类会议定点饭店服务 | 全州县一类会议定点饭店服务；具体要求详见附件一。 | 1 | 项 |
| 全州县二类会议定点饭店服务；具体要求详见附件一。 | 1 | 项 |
| 商务要求 |
| 服务期 | 自签订合同之日起至2022年12月31日止。 |
| 付款方式 | 由采购人与中标定点饭店服务供应商协商确定并符合财政国库支付规定及全州县采购监督管理部门的支付要求。由采购人自收到中标供应商提供的相关完整且合格的合同申请支付材料后十五个工作日内按规定办理付款手续相关事宜（无息）。 |
| 其它要求 | 1. 投标人于投标文件中必须提供针对本服务项目的服务方案【包括经营与管理制度一览表（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）、管理人员及服务人员水平（酒店管理层及员工文化资历及技术职称介绍，酒店现有的教育培训制度、酒店被投诉情况等）、安全保卫、消防、医疗服务、其它服务（包括商务、洗衣等）等内容】，否则投标无效。2.投标人于投标文件中必须提供本项目的服务承诺书（内容和措施），否则投标无效。3.本项目采购完成后，采购人将组织相关专业人士对中标供应商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》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和政府采购管理有关规定进行处罚。全州县政府采购监督管理部门对中标定点服务供应商合同履约情况进行动态监督管理。将定期或不定期对中标定点服务供应商合同履约情况进行检查、考核。4.**本项目最高上限控制价为：一类会议：320元/人/天、二类会议：200元/人/天（包含客房、伙食费），投标报价超出最高限价的将被视为无效投标处理。** |

**附件一 ：**

服务内容及要求

本次采购的会议定点饭店服务供应商为全州县党政机关、事业单位和团体组织提供一类、二类会议提供服务；并对其他省（自治区、直辖市、计划单列市）、广西自治区本级党政机关及事业单位实行统一接待标准，统一协议价格，参照《全州县县直单位会议费管理办法（试行）》的相关标准享受接待服务。

一、政策依据

（一）中华人民共和国政府采购法

（二）广西壮族自治区本级会议费管理办法（桂财行〔2017〕85号）

（三）广西党政机关会议定点管理实施细则（桂财行〔2015〕24号）

（四）关于印发桂林市本级会议费管理办法的通知(市财行〔2018〕8号)

（五）关于转发《全州县县直单位会议费用管理办法(试行)》的知道（全办法（2015）5号文）

注：县城会议分类如下：

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；县各民主党派、工商联和群众团体代表大会；县委、县政府召开的会议；县各单位以县委、县政府名义召开的，要求县及各部门负责同志参加的会议。

二、会议费用标准：

各类会议的预算金额为人民币：一类会议价320元/人/天、二类会议价200元/人/天。会议定点饭店按照会议类别分项确定客房、伙食上限价格。

三、对定点饭店的要求：

1. 饭店布局合理，方便住宿及会议接待使用。

2. 有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。

3. 有计算机管理系统。

4. 各种设备设施养护良好，使用安全、有效。

5. 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。

6. 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）设迎宾员16小时（7:00—23:00）迎接客人；设大堂经理16小时（7:00—23:00）服务；设值班经理24小时服务。

（3）提供小件行李和贵重物品寄存服务。

7. 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、县交通图和各种交通工具时刻表。

8. 客房：

（1）标准间≥50间，均设卫生间。标准间面积≥12平方米（不含卫生间面积），卫生间面积≥4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）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，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。

9. 餐厅：

（1）大餐厅至少能同时接待50人就餐。

（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）根据会议要求提供早、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桌餐等服务。

10. 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。

11. 会议室：

（1）有≥1个至少能容纳50人的大会议室；室内配备冷暖空调、沙发、茶几、会议桌椅，茶具用具齐备。大、中会议室配备满足需要的音响、多媒体演示设备（电脑、多媒体投影仪）；小会议室配备满足需要的音响设备。

（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卫生间。

（4）会议室设专职服务员，能提供做会标、摆花、茶水、加椅等服务。

12. 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20%。

（2）有与饭店规模相适应的客用电梯。

（3）室内公共区域有空调，设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间。

（4）庭院绿化美化好。

（5）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。

13. 综合服务：

（1）配备有多功能厅、商品部。

（2）配备有商务中心，能提供打字、复印、发传真和电子邮件、国内长途电话等商务服务。

（3）提供代发信件、代订机票和车票等服务，根据会议要求能提供医疗服务。

（4）有方便客人投诉的措施。

**备注： 1、采购人不保证所有中标供应商在合同期内都能在定点范围内承接到业务。请各供应商自行考虑其风险。**

**2、采购人可在政府采购优惠价的基础上对比各中标供应商，就价格、服务等事项进行二次谈判，择优确定服务单位，以获取更高优惠折扣率、更好的服务。**

**第四章 评标办法**

**一、评标依据及方式**

1、评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的资格和符合性评审，并对其投标文件的完整性作出认定。

2、评标方式：以封闭方式进行评标。

**二、评标办法**

（一）对投标文件进行资格性审查：

（二）对资格审查合格的投标文件进行符合性审查：投标文件是否实质性响应招标文件。

**三、中标供应商的确定：**

对所有通过资格和符合性审查的所有有效投标人均确定为中标供应商。

# 第五章 合同主要条款及格式

项目名称：全州县2021-2022年党政机关会议定点场所政府采购

项目编号：GLZC2020-G3-240044-DSGS

甲方： 全州县财政局 （招标人）

乙方： （中标供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本协议。

 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）“服务对象”是指会议定点场所服务对象，即：全州县党政机关（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 年度桂林市全州县党政机关会议定点饭店服务采购项目。

 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）自签订合同之日起至2022年12月 31日，甲方确定乙方为全州县2021-2022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。

**甲方不保证所有中标供应商在合同期内都能在定点范围内承接到业务。请各供应商自行考虑其风险。**

**甲方可在政府采购优惠价的基础上对比各中标供应商，就价格、服务等事项进行二次谈判，择优确定服务单位，以获取更高优惠折扣率、更好的服务。**

 （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：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.乙方向单位举办会议提供如下协议价格：

一类会议：

 （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）伙食费的价格（ 元/天或单餐价格）。

二类会议：

 （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）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桂林市全州县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）本协议有效期为自签订合同之日起至 2022年12月31日。协议期满后，重新进行会议定点场所招投标，以确定下一期会议定点场所。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 2022年12月31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）本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份；政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件 1 份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并存档。

甲方（公章）： 乙方（公章，自然人除外）：

法定代表人签字： 法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

开户名称： 开户名称：

开户银行： 开户银行：

银行账号： 银行账号：

日 期： 日 期：

**第六章 投标文件格式**

**投标文件目录**

**一、投标报价表**

**二、资格性响应证明材料：**

（1）投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的近三个月社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的近三个月社保证明复印件】**（委托代理时必须提供）；**

（3）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件**（必须提供，自然人除外）**；

**注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。**

（4）投标人的《特种行业经营许可证》、《消防安全检查合格证》或《消防安全检查意见书》、《卫生许可证》、《餐饮服务许可证》复印件**（必须提供）。**

（5）投标人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及有关信用信息的书面声明**（必须提供）**；

 **三、商务、技术性响应及他证明材料**

（1）服务方案【包括经营与管理制度一览表（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等）、管理人员及服务人员水平（酒店管理层及员工文化资历及技术职称介绍，酒店现有的教育培训制度、酒店被投诉情况等）、安全保卫、消防、医疗服务、其它服务（包括商务、洗衣等）等内容】（**必须提供）；**

（2）服务承诺书（内容和措施）**（必须提供）**；

（3）投标人设备设施情况说明**（必须提供）；**

（4）投标人2018年度以来通过中介审计的有效财务审计报告复印件**（如有，请提供）**；

（5）投标人2018年以来具有同类服务项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目名称、种类、金额）**（如有，请提供）；**

（6）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件**（如有，请提供）**；

（7）如属于小型、微型企业、监狱企业的，以提供工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准**（如有，请提供）**；

 (8)　投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料**（如有，请提供）**。

**一、投标报价表（必须提供）**

**附件： 投标报价表（格式）**

**一类会议**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | **服务内容** | 服务期限 | 数量 | 投标报价（元/人/天） | 备注 |
| 1 | 全州县一类会议定点饭店服务 | 自签订合同之日起至2022年 12月31日止。 | 1项 |  | 供应商必须对应投标报价，提供服务承诺书。 |
| 投标报价（大写）： 元人民币/人/天（￥ ） |
| 说明：投标报价中应包含每人每天的会议接待费用（包含客房、伙食二项费用）；投标人综合考虑在报价中。 |

投标人（公章）：

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

**二类会议**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | **服务内容** | 服务期限 | 数量 | 投标报价（元/人/天） | 备注 |
| 1 | 全州县县二类会议定点饭店服务 | 自签订合同之日起至2022年 12月31日止。 | 1项 |  | 供应商必须对应投标报价，提供服务承诺书。 |
| 投标报价（大写）： 元人民币/人/天（￥ ） |
| 说明：投标报价中应包含每人每天的会议接待费用（包含客房、伙食二项费用）；投标人综合考虑在报价中。 |

投标人（公章）：

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址： 邮编： 电话、传真：

开户名称：

开户银行：

账号：

投标人（公章）：

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

投标日期：

注**：**1、各投标人必须就“服务采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

2、投标人如实填写投标报价表的各项内容。

3、投标报价表须由法定代表人负责人、自然人或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖食指指印）并加盖投标人公章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字）。

**二、资格性响应证明材料目录**

**1.** **投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）**

**2.投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的近三个月社保证明复印件【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的社保证明复印件】（委托代理时必须提供）**

**附件：**

 **授权委托书（格式一）**

**致**：广西德胜工程项目管理有限公司

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我公司名义参加 （项目名称及项目编号） 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字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

 年 月 日

**附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的近三个月社保证明复印件（委托代理时必须提供）。**

**授权委托书（格式二）**

**致**：广西德胜工程项目管理有限公司

我 （姓名）系自然人，现授权委托 （姓 名）以本人名义参加 （项目名称及项目编号） 项目的投标活动，并代表本人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。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

 年 月 日

**附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的近三个月社保证明复印件（委托代理时必须提供）。**

**3.投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）**

**注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。**

**4.投标人的《特种行业经营许可证》、《消防安全检查合格证》或《消防安全检查意见书》**、**《卫生许可证》、《餐饮服务许可证》或《食品经营许可证》复印件（必须提供）**

**5.投标人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及有关信用信息的书面声明（必须提供）**

**附件：**

**声 明**

**致**：广西德胜工程项目管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人（公章，自然人除外）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

 日 期：

**三 、商务、技术性响应及他证明材料目录**

**1.服务方案【包括经营与管理制度一览表（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）、管理人员及服务人员水平（酒店管理层及员工文化资历及技术职称介绍，酒店现有的教育培训制度、酒店被投诉情况等）、安全保卫、消防、医疗服务、其它服务（包括商务、洗衣等）等内容】（必须提供）**

**附件：**

**服务方案（格式）**

投标人（公章）：

法定代表人（负责人、自然人）签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

**2.服务承诺书（对应投标报价及项目需求所提供的服务内容和措施）（必须提供）**

**附件：**

**服务承诺书（格式）**

投标人（公章）：

法定代表人（负责人、自然人）签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

**3.投标人设备设施情况说明（必须提供）**

**附件：**

**投标人设备设施情况说明（格式）**

（一）饭店位置及建筑情况：

1. 地处位置： （**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）。**

4、内装饰条件简述（含照片） 。

（二）　客房情况：

1、客房总数（按房号计算） ；客房类型 ；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

（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，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；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） ；

 4、西餐厅 个；面积 平方米； 总座位数（容纳人数） ；

 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）。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人、自然人）签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：

**4.投标人2018年度以来通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）**

**5.投标人2018年以来具有同类服务项目业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目名称、种类、金额）（如有，请提供）**

**6.投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）**

**7.** **如属于小型、微型企业、监狱企业的，以提供工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准（如有，请提供）**

**8.投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）**