

项目编号：HNRW-ZFGK2019031

政府采购
党政机关会议定点场所采购

招
标
文
件

采购人：保亭黎族苗族自治县财政局

采购代理机构：海南融伟招标代理有限公司

二〇一九年五月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	4
第三章	采购需求	5
第四章	合同文本	26
第五章	评标办法	28
第六章	投标文件格式	39

第一章 招标公告

海南融伟招标代理有限公司受保亭黎族苗族自治县财政局委托，对党政机关会议定点场所采购进行公开招标，现邀请国内合格的供应来参加密封投标。

1、项目名称：党政机关会议定点场所采购

2、项目编号：HNRW-ZFGK2019031

3、采购范围：本项目共 1 个包，预算金额 0 元，用途：保亭黎族苗族自治县财政局工作需要；采购 8 家会议定点场所，具体采购内容详见招标文件第三章采购需求。

4、资金来源：财政资金

5、投标人资格要求：

5.1 (1) 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力且营业场所须在保亭县辖区范围内辖区范围内（提供企业有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章，如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 年至今任意 1 个月或季度的财务报表复印件）（新成立的公司可不提供）；

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2018 年至今任意 1 个月的纳税记录和社保缴纳记录凭证复印件）（新成立的公司可不提供）；

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件）；

(5) 投标人须具有《食品经营许可证》、《公共场所卫生许可证》；

(6) 具有消防安全检查合格证或最近一期的消防检查意见书；

(7) 参加政府采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函原件）；

(8) 具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺函）；

(9) 购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件）。

5.2 本次招标不接受联合体投标（提供无联合体声明函）。

6、招标文件发售时间、地点、售价及公告期限：

6.1、发售标书时间：2019 年 05 月 15 日-2019 年 05 月 22 日（每天上午 9:00-11:30，下午 14:30-17:00，节假日除外）

6.2、发售标书地点：海南融伟招标代理有限公司海南分公司（海口市美兰区南宝路 39 号中洋花苑 3 栋 801 室）购买。

项目名称：党政机关会议定点场所采购

项目编号：HNRW-ZFGK2019031

投标人需携带以下资料购买招标文件：

购买人持单位法人授权委托书、法人身份证、被授权人身份证及投标人资格要求：
第 5.1（1）至（6），复印件加盖鲜章留。

6.3、标书售价：招标文件每包售价 300 元；

6.4、公告期限：2019 年 05 月 15 日- 2019 年 05 月 22 日（每天上午 9：00-11：30，下午 14：30-17：00，节假日除外）

7、递交投标文件截止时间、地址

7.1、投标文件递交截止时间：2019 年 06 月 05 日上午 09:30（北京时间）。

7.2、投标文件递交地址(地点)：海南融伟招标代理有限公司（海口市美兰区南宝路 39 号中洋花苑 3 栋 801 室）。

7.3、开标时间：2019 年 06 月 05 日上午 09:30（北京时间）。

7.4、开标地点：海南融伟招标代理有限公司（海口市美兰区南宝路 39 号中洋花苑 3 栋 801 室）。

7.5、保证金到账截止日期：2019 年 06 月 05 日 09:30 时（北京时间）。

8、公告发布媒介：中国海南政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）。

9、联系方式

采购人：保亭黎族苗族自治县财政局

采购人地址：海南省保亭自治县

联系人：王进程

电 话：13976225628

代理机构：海南融伟招标代理有限公司

地 址：海口市美兰区南宝路 39 号中洋花苑 3 栋 801 室

项目联系人：王振

电 话：0898-66779179

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	预算金额:人民币 0 万元;
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标保证金的金额：人民币20000元整 2. 保证金到账截止日期：2019年06月05日上午09:30（北京时间） 3. 保证金的支付形式：银行转账 4. 开户名：海南融伟招标代理有限公司 5. 开户行：海口农村商业银行股份有限公司国兴支行 账 号：1012 1938 0000 0107
5	投标文件编制要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式完成投标文件制作； 2. 不接受备选投标方案。
6	招标服务费	<p>参照国家计委计价格 2002[1980]号国家取费标准，由每家中标单位在领取中标通知书前向招标代理机构支付¥5000.00元招标代理服务费。</p> <p>开户名:海南融伟招标代理有限公司 开户行:海口农村商业银行股份有限公司国兴支行 账 号：1012 1938 0000 0107</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是保亭黎族苗族自治县财政局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南融伟招标代理有限公司

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

2.5 政策功能

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知书》（财库【2014】68号）等有关规定的要求，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

2.5.1 关于小微企业（供应商）残疾人福利性单位和监狱企业产品参与投标

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知书》（财库【2014】68号）的要求，对于非专门面对小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业的项目，对小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业产品的价格给予6%的扣除，供应商为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、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，

产品的价格给予 2%的扣除。（对于同时属于小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业的，不重复享受政策），用扣除后的价格参与评审。享受优惠政策的小型、微型供应商须提供合法有效的“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”。详见附录 2、3。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

2.5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求

2.5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认证的环境标志产品。对于节能产品、信息安全产品和环境标志产品的投标单价给予 1%的扣除（同时属于节能产品、信息安全产品和环境标志产品的，投标单价只能给予 1%的扣除），用扣除后的价格参与评审。

2.5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

2.5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件“招标公告”第 5 条规定的资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度，投标人信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

①投标人不良信用记录查询网址：

信用中国网 <http://www.creditchina.gov.cn/>

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>

② 信用信息查询时间：同开标时间。

③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投标人，不能参与政府采购活动（信息查询记录页面截图并加盖公章放于投标文件中，否则按无效投标处理）；

（3）向采购代理机构购买了招标文件并登记备案。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5、投标纪律要求

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的产品、资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 招标公告；
- (二) 投标人须知；
- (三) 采购需求；
- (四) 合同文本；
- (五) 评标办法；
- (六) 投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.4 在投标截止时间前，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，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

8. 现场踏勘

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

8.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（不接受联合体投标）

12.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

12.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定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招标采购单位。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购

人承担连带责任。

12.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物（服务）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

（3）投标人不得低于成本价恶意报价，若报价与其他供应商相比明显过低，明显不符合市场价格，投标人则需要提供详细的成本分析说明，评审委员会经过综合评审认为可行，否则按无效投标处理；采购人有权要求中标人在签订合同前提供预算金额

的10%作为履约保证金，如中标人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

14.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的需求要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

(1) 采购需求响应表；

(2) 实施方案。

14.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包含第一章招标公告资格要求内容及综合评分表里的其他要求内容。

14.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则按无效投标处理。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

16.1 投标人投标时，必须以转账（汇款）方式提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 未按招标文件要求在规定时间内前交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

16.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.4 投标保证金退还网上申请流程：

16.4.1 项目中标通知书发出后5个工作日内，未中标投标人的保证金系统自动退还。

16.4.2 中标人合同签订公示后系统自动退还其保证金。

16.4.3 保证金缴退系统或网络技术问题咨询电话：0898-66529867。

16.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

(1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；

(2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (4) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为开标后 60 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 4 份，电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表在规定的地方签字、在规定的地方盖投标人公章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 提供与正本一致的电子文件（Word 或 PDF）1 份，U 盘或光盘保存（标明公司名称、项目名称）密封在“开标一览表”密封袋中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

18.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

18.5 投标文件正本和副本必须装订成册，不得采用活页式装订。

18.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的开标一览表，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”字样，并注明投标人名称、地址、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在密封口处加盖单位公章及法定代表人签字。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将按规定要求签署、密封的投标文件送达开标地点，未按要求或超过投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝（视为不合格投标）。

20.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

（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明显有错位的，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。

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

五、开标和中标

22. 开标

22.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

22.3 开标时，投标人对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规格型号、投标总价、交货期以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24. 中标通知书

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

25. 履约保证金

25.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

25.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

26. 签订合同

26.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

26.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 中标人在合同签订之后 2 个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存并在指定媒体发布公告。

27. 合同分包

27.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

27.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

28. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29. 履行合同

29.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

29.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规

定进行处理。

30. 验收

中标人与采购人应严格按照招标文件中验收的标准进行验收。

七、质疑和投诉

31. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理：

31.1 投标人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提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标、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7个工作日内，按照附录1以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

31.3 接收质疑函的联系信息同采购文件第一章联系方式。

31.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.5 质疑投标人对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

31.6 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后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和与投诉事项有关的当事人。

31.7 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过30日。

31.8 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

附录 1

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

采购人名称： _____

采购文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字(签章)： _____ 公章： _____

日期： _____

质疑函制作说明：

- 1、投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3、质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
- 4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6、质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

附录 2

中小企业声明函

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。

企业名称（盖章）：

日期：

附录 3

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

第三章 采购需求

一、项目概况

1、项目名称：党政机关会议定点场所采购

2、项目背景：对各级党政机关、事业单位在保亭县召开会议定点场所（含机关事业单位内部宾馆、招待所）进行招标，服务期限为2019-2020年，会议定点场所8家；

二、具体服务内容及要求

（一）定点场所应具备的条件

1、会议定点场所应具备承办党政机关三、四类会议以上规模能力，并根据会议要求提供全部客房和会议室。

2、会议定点场所要求：会议定点场所的房间、会议室、会议餐等政府采购价格、以《保亭黎族苗族自治县机关单位会议费管理办法》的会议综合定额标准（一类会议综合定额标准为600元/人·天；二类会议综合定额标准为530元/人·天，三、四类会议综合定额标准为450元/人·天），四种类会议含住宿费、伙食费和其他费用为会议费开支上限。

3、会议定点场所收费标准应比对外提供的其他优惠价格更加优惠，并且在协议期内只能报一个确定的价格，不考虑淡旺季价格浮动。

（二）软硬件设施要求

1、客房设施的要求

（1）客房至少有50间可供出租的房间，并且具有套间和标准间（包括双标、单标）；

（2）标准客房要有一系列配套家具、卫生设备、室温及通风条件、通讯设备、视

听设备、遮光窗帘、文具用品。

2、客房的服务要求

- (1) 每天全面清扫整理 1 次，更换床单、枕套，客用品及消耗品补充齐全；
- (2) 免费提供茶叶；
- (3) 客人在房间会客，可应要求提供加椅和茶水。

3、餐饮及服务要求

- (1) 有相适应的中餐厅、西餐厅、咖啡（饮茶）厅；
- (2) 能提供自助早、中、晚餐或中西正餐服务。

4、会议室的要求

(1) 会议室应容纳 30 人以上，具有数量适当的桌椅，麦克风（三个以上）、音响和设备、会议用笔、用纸、可移动电源、投影仪、幕布及茶杯等。

(2) 免费茶水或开水服务，开会期间有服务员提供端茶倒水服务，有条件可提供点心、饮料、果盘、热毛巾等服务。

5、公共区域设施及设备的要求

- (1) 为客人提供免费停车场。
- (2) 在三层以上，应有充足的客用电梯。

6、其他服务保障

- (1) 尽可能提供简便快捷的结帐服务；
- (2) 有必要时，提供代客预定和安排出租车服务；
- (3) 可接受中国银联指定种类的信用卡；
- (4) 提供叫醒服务；
- (5) 有必要时，为客人提供紧急救助服务。

（三）其他服务要求

- 1、应保证采购人（各级党政机关、事业单位和团体组织）获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合，并在不超过承诺的期限内完成会议接待各项工作；
- 2、应设有固定联系电话和联系人，及时响应采购人的各种要求；
- 3、有必要的話，对会议接待定点业务建立档案，开展跟踪服务；
- 4、协助有关部门做好采购人、经办人的廉政工作，杜绝腐败的现象出现；
- 5、投标人应根据自身情况，提供详细的接待方案、管理制度、服务承诺、交通图、建筑平面图、相关房间平面图等。
- 6、其他未尽事宜由双方在采购合同中详细约定。

（四）管理与监督要求

采购人负责实施本地区会议定点场所的政府采购工作，设立投诉电话，受理对会议定点场所的投诉，对投诉进行及时处理，并定期将投诉情况汇总报省级财政部门会议定点场所有以下行为之一的，经调查属实，第一次予以书面警告，第二次取消会议定点场所资格，情节严重的不得参加下一轮次的会议定点场所政府采购。

- （1）无正当理由拒绝接待党政机关会议的；
- （2）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；
- （3）提供虚假发票的未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的；
- （4）不配合、甚至干扰阻挠财政部门正常核查工作的；
- （5）违反协议规定的其他事项的。

会议定点场所在协议期内未经批准单方面终止履行协议或因违法经营行为受到处罚的，根据政府采购法等规定取消其会议定点场所资格，并不得参与下一轮次党政机

项目名称：党政机关会议定点场所采购

项目编号：HNRW-ZFGK2019031

关会议定点场所政府采购。

（五）确定供应商会议定点场所原则：通过资格性符合性审查、综合评审按得分顺序排名由高到低推荐 8 家供应商为中标候选人，若通过资格性符合性审查的大于等于 3 家小于 8 家则全部予以推荐中标候选人资格，若通过资格性符合性审查合格不足 3 家，作流标处理，继续重新招标。

三、商务要求

- 1、服务期：2 年

第四章 合同文本

合同编号： HNRW-ZFGK2019031

签订地点： XXXX。

签订时间： XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）： _____

供应商（乙方）： _____

甲方和乙方经协商一致，达成如下协议（在有下划线的地方，在制作协议书时可根据定点的类型选定）：

一、从____年__月__日至____年__月__日，乙方为党政机关会议定点饭店。

二、甲方的权利

- （一）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；
- （二）对乙方承诺的协议价格执行情况进行监督检查；
- （三）有权要求乙方对不符合协议的行为进行调整。

三、甲方的义务

- （一）公布定点饭店及协议价格等信息；
- （二）对乙方提出调整协议价格的申请给予审核和答复；
- （三）约束党政机关和事业单位到定点饭店开会。

四、乙方的权利

（一）对会议举办单位提出的超过协议规定服务范围的要求，乙方有权另行收费；

（二）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；

- （三）对会议举办单位虚开发票的要求，乙方有权拒绝；
- （四）当条件改善、星级档次提高时，乙方有权申请对协议价格进行调整。

五、乙方的义务

适用于会议定点饭店内容：

乙方经营范围内的所有可供出租客房、会议室都应提供本协议规定的会议接待服

项目名称：党政机关会议定点场所采购

项目编号：HNRW-ZFGK2019031

务，不允许只提供部分房间参与协议的行为。

六、违约责任

乙方有以下违约行为的，经调查属实，第一次口头警告；第二次书面警告；第三次取消定点饭店资格，并不得参加下一轮次的定点。

- （一）无正当理由拒绝接待协议承诺的；
- （二）超过协议规定价格收费的；
- （三）提供虚假发票的。

七、附加条件

本协议签署后，由于乙方没有及时在“党政机关会议定点饭店查询网”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。

本协议一式六份，甲方、乙方各两份，监管部门、代理机构各一份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

见证单位：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

第五章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构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。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

3、 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 投标文件资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，由招标代理和采购人对招标文件中规定的资格要求等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；

3.1.2 符合性检查。由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、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作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 技术服务标准明显不符合招标项目的要求，且招标采购单位无法接受的；
- (2) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- (3) 附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求；
- (4) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- (5) 未按照招标文件规定的格式要求编制、印制、签署、盖章及密封；
- (6) 投标人投标报价超出本项目预算价，且采购人无法支付的；
- (7) 招标文件规定的其他无效投标情形。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

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、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

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。

3.4 推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选投标人。

3.5 本项目采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按实施方案得分由高到低顺序排列。

3.6 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选投标人排序表；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、服务方案、业绩以及对招标文件的响应程度等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 商务技术评分

4.5.1 商务技术评分的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

5、 废 标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

6、 定 标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按综合得分排名顺序确定前 8 名供应商为中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 招标人在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后 5 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。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购人在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

7.4 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复投标人质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目投标人中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的投标人中任职或担任顾问，与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

附表一

序号	审查项目	评审标准（无效投标认定条件）	供应商名称
1	在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力且营业场所须在保亭县辖区范围内辖区范围内	提供企业有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章，如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本复印件加盖公章；	<input type="checkbox"/> 合格
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2018 年至今任意 1 个月或季度的财务报表复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
3	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2018 年至今任意 1 个月的纳税记录和社保缴纳记录凭证复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函原件	<input type="checkbox"/> 合格
5	投标人须具有《食品经营许可证》、《公共场所卫生许可证》	提供证明给材料复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
6	具有消防安全检查合格证或最近一期的消防检查意见书	提供证明给材料复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
7	参加政府采近三购年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录	提供声明函原件	<input type="checkbox"/> 合格
8	具备法律、行政法规规定的其他条件	提供资格承诺函原件	<input type="checkbox"/> 合格
9	购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金	银行转账凭证复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
10	不接受联合体投标	提供无联合体声明原件	<input type="checkbox"/> 合格
结 论			<input type="checkbox"/> 合格

1、表中只需在“合格”前的“□”内打“√”或“×”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”的，填写“合格”；只要其中有一项

项目名称：党政机关会议定点场所采购

项目编号：HNRW-ZFGK2019031

是“×”的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人代表（签字）：

代理机构代表（签字）：

附表二

序号	审查项目	评审内容（无效投标认定条件）	供应商名称
1	投标文件符合性	是否满足招标文件的实质性要求，（商务技术要求，详见招标文件采购需求）	<input type="checkbox"/> 合格
2	投标文件的有效性、完整性	投标文件是否符合招标文件的式样和签署要求	<input type="checkbox"/> 合格
3	投标保证金	是否足额、及时支付投标保证金（转账凭证）	<input type="checkbox"/> 合格
4	服务期	是否满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 合格
5	投标文件递交情况	正本、副本及电子版本投标文件的数量是否符合招标文件要求	<input type="checkbox"/> 合格
6	投标有效期	是否满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 合格
7	其它	无其它无效投标认定条件	<input type="checkbox"/> 合格
结 论			

1、表中只需在“合格”前的“□”内打“√”或“×”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评标委员会主任（签字）：

评标委员会成员（签字）：

附表三

综合评分表（100分）

序号	评分因素及权重	分值	评分标准																
1	采购需求	12分	完全响应招标文件采购需求要求，得12分，不符合或响应不全的每项扣3分，扣完为止。																
2	企业实力	10分	<p>从客房间数综合评比，打分分为四个档次，分别为第一档10分，第二档7分，第三档4分，第四档1分。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>档次</th> <th>客房间数</th> <th>分值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一</td> <td>150间（含）以上</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>120间至149间</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>三</td> <td>100间至119间</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>四</td> <td>99间以下</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>证明材料：提供建筑平面图、房间平面图复印件加盖公章。</p>	档次	客房间数	分值	一	150间（含）以上	10	二	120间至149间	7	三	100间至119间	4	四	99间以下	1	
档次	客房间数	分值																	
一	150间（含）以上	10																	
二	120间至149间	7																	
三	100间至119间	4																	
四	99间以下	1																	
3	会议室	10分	<p>根据会议室数量、会议室面积进行综合评比。打分分为四个档次，只要有一项指标不足标准的划入低一档。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>档次</th> <th>总数</th> <th>最大会议室面积</th> <th>分值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一</td> <td>3</td> <td>250平米以上</td> <td>8-10</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>2</td> <td>100平米以上</td> <td>5-7</td> </tr> <tr> <td>三</td> <td>1</td> <td>50平米以上</td> <td>2-4</td> </tr> </tbody> </table> <p>证明材料：提供建筑平面图复印件加盖公章。</p>	档次	总数	最大会议室面积	分值	一	3	250平米以上	8-10	二	2	100平米以上	5-7	三	1	50平米以上	2-4
档次	总数	最大会议室面积	分值																
一	3	250平米以上	8-10																
二	2	100平米以上	5-7																
三	1	50平米以上	2-4																
4	安保人身服务	4分	<p>1、安全保卫 硬件投入：有先进的安保监控系统、消防监测报警设备和提供24小时安全保卫的得2分，没有安全保卫的得0分。 证明材料：提供设备购销合同或其他证明材料复印件加盖公章。</p> <p>2、人身保险：为住宿旅客提供人身保险的得2分 证明材料：提供保险单复印件加盖公章。</p>																

5	商务服务	4分	<p>根据企业提供的商务服务进行综合评分。其中文印服务 2分，宽带上网服务 2分。满分 4分。</p> <p>证明材料：提供文印服务承诺函及宽带合同。</p>															
6	停车场	4分	<p>根据停车场（同时停放）的情况进行综合评分。打分分为四个档次必须两项指标同时满足才可得到相应分值。</p> <table border="1" data-bbox="587 593 1316 851"> <thead> <tr> <th>档次</th> <th>停车场（同时停放）</th> <th>分值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一</td> <td>大客车8辆以上，小轿车80辆以上</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>大客车6辆以上，小轿车50辆以上</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>三</td> <td>大客车5辆以上，小轿车40辆以上</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>四</td> <td>大客车 4 辆以下，小轿车 30 辆以下</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	档次	停车场（同时停放）	分值	一	大客车8辆以上，小轿车80辆以上	4	二	大客车6辆以上，小轿车50辆以上	3	三	大客车5辆以上，小轿车40辆以上	2	四	大客车 4 辆以下，小轿车 30 辆以下	1
档次	停车场（同时停放）	分值																
一	大客车8辆以上，小轿车80辆以上	4																
二	大客车6辆以上，小轿车50辆以上	3																
三	大客车5辆以上，小轿车40辆以上	2																
四	大客车 4 辆以下，小轿车 30 辆以下	1																
7	企业管理制度	10分	<p>企业机构设置合理、明细，各个环节设有相应的机构和健全的管理和服务规章制度得 10 分，企业机构设置不明确或管理制度不健全，每缺一项或不健全扣 0.5 分，扣完为止。（包括：餐饮卫生管理制度、安全保卫制度、前厅服务制度、客房服务制度、餐饮服务制度、后勤管理制度、质量保障制度、防火管理制度）</p>															
8	服务承诺	7分	<p>根据服务的内容、形式；中标后如何组织会议接待业务、如何保证服务质量等；其他优惠措施；结合供应商提供的会议(培训)接待方案评分；优 7-6 分；良 5-4 分；一般 3-1 分，未提供服务承诺的得 0 分。</p>															
9	餐饮	6分	<p>根据投标供应商提供的早中晚自助餐的品种，数量，质量和价格因素进行评分。满分 8 分。</p> <p>早餐：优 2 分；一般 1 分；</p> <p>中餐：优 2 分；一般 1 分；</p> <p>晚餐：优 2 分；一般 1 分</p>															

			证明材料： 提供菜单复印件加盖公章。
10	附属设施	3分	根据供应商具备的附属设施进行评分。有商场得1分，游泳池1分，健身保健设施1分，最高得3分。 证明材料： 提供建筑平面图或现场图片。
11	投标报价	30分	<p>价格得分=(评标基准价/投标报价)×权重×100(评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价)。</p> <p>1、客房价格占12分，具体按标准间(包括双标、单标)报价打分，最低价为12分，其他报价按(最低价/标准间报价×12)计算价格分。</p> <p>2、会议室价格占15分，会议室价格分按最大会议室报价打分。报价最低的得15分，其他报价按(最低价/最大会议室报价×15)计算价格分。</p> <p>3、杂费折扣率占3分，具体按杂费折扣率情况打分，折扣率报价最高为3分，其他报价按(折扣率报价/最高折扣率×3)计算价格分。</p>
合计		100分	

备注：

- 1、评标工作结束后采购人将现场实地开展核实投标人所提供的客房、会议场所、停车场、餐饮食谱、附属设施等材料的工作。
- 2、经核实，若投标人所提供的客房、会议场所、停车场、餐饮食谱、附属设施等材料有虚假材料，将没收其投标保证金，若给采购人造成损失的，应给予赔偿，并上报政府采购主管部门进行处罚。

第六章 投标文件格式

以下封面仅供参考

(正本/副本)

政府采购项目 投标文件

(封面)

项目名称：党政机关会议定点场所采购

项目编号：HNRW-ZFGK2019031

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

联系人：_____

手机：_____

日期：201__年__月__日

目 录

一、投 标 函	42
二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）	43
法定代表人授权书（委托代理人参加投标）	44
三、投标人基本情况表	45
四、无重大违法记录的声明函	50
五、承诺函	51
六、资格承诺函	52
七、无联合体声明函	53
八、诚信投标、诚信履约承诺书	54
九、其他资格证明材料	55
十、开标一览表	56
十一、分项报价明细表	57
十二、采购需求响应表	57
十三、拟投入服务人员情况表	62
十四、同类项目业绩表	63
十五、服务方案	64
十六、其他材料	65

一、投 标 函

海南融伟招标代理有限公司：

我方全面研究了“_____”项目招标文件（项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方接受招标文件的所有的条款和规定。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币_____元（大写：_____）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（U 盘或光盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为开标后____天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）

投标人名称：

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营范围：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此说明。

附件：法定代表人身份证复印件

<p>法定代表人 居民身份证复印件正面粘贴处</p>

<p>法定代表人 居民身份证复印件反面粘贴处</p>

法定代表人授权书（委托代理人参加投标）

海南融伟招标代理有限公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号：____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

附：法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件

<p>法定代表人 居民身份证复印件正面粘贴处</p>
--

<p>被授权人 居民身份证复印件正面粘贴处</p>

<p>法定代表人 居民身份证复印件反面粘贴处</p>
--

<p>被授权人 居民身份证复印件反面粘贴处</p>

三、投标人基本情况表

一、投标人主要情况：

- 1、投标人名称：_____
- 2、2018 年营业收入：_____万元
- 3、客房总数（间）：_____
- 4、总人数：_____人 其中：
管理人员 _____人；技术人员_____人；服务人员_____人；安保人员_____人；
- 5、会议室总数_____个
- 6、最大会议室面积_____M²；
- 7、会场设施：
有无同声传译_____、是否提供电脑、投影机、投影屏幕_____
是否能够召开电视电话会议_____、有没有多功能厅_____
有无现场视音频转播系统_____
其他现代化设施_____（栏目如不够，可自行添加）
- 8、有无停车场_____
能停车（大客）_____辆，（小轿车）_____辆；
- 9、安全保卫：
有无安保监控设备_____，安保人数：_____
硬件设备：_____（如不够，可自行添加）
是否提供 24 小时安全保卫_____，是否提供夜间安全保卫_____
有无消防设施_____；是否通过消防部门验收_____
旅客人身保险投保情况：_____
- 10、商务条件：
有无商务中心_____，有无文印服务_____；
有无宽带上网服务_____；
- 11、附属设施：
有无附设商场_____
有无游泳池_____
- 12、其他服务：
是否能提供宴会服务_____；

是否能提供信用卡服务及一次性结账、转账服务_____；

是否设专职行李员，有专用行李车，24小时提供行李服务，有小件行李存放处_____；

是否提供安排出租车服务_____；

二、投标人其他情况：

（一）单位资料：

1、地址：_____电话/传真：_____邮编：_____

2、成立日期或注册日期：_____

3、注册资本：_____

4、2018年度资产负债表、利润表、现金流量表（复印件）

下列请填报2018年的数据：

（1）固定资产：_____

（2）流动资产：_____

（3）利润总额：_____

5、法人代表或主要负责人姓名：_____

6、开业日期：_____

7、所处位置：距机场_____公里；

8、所有制性质：_____

9、建筑面积：_____ 占地面积：_____

10、最近一次装修竣工的时间：_____

11、温泉：_____ 自用海滩：_____

12. 经营特色：_____

(二) 客房情况：

床位总数_____个； 其中：	
单人间_____个，	豪华单人间_____个
标准间_____个，	豪华标准间_____个
商务间_____个，	三 人 间_____个
套 房 _____个，	豪华套房_____个
其他套型房间_____个， 如_____	

(三) 餐饮设施：

1	餐厅总数_____个； 总坐位数_____个 其中：
	中餐厅_____个， 宴会单间或小宴会厅 _____个， 主要经营菜系：_____； 西餐厅_____个； 食街或快餐厅：
2	厨师的资格级别： 技师_____人、高级_____人、中级_____人

(四) 会议室及停车场：

会议室：	
大会议室_____个， 单个会议室面积_____M ² ； 中会议室_____个， 单个会议室面积_____M ² ； 小会议室_____个， 单个会议室面积_____M ² ； 贵宾休息室_____个 有无专业会议室 多媒体投影机_____个 即席发言麦克风_____个 按会议室标准摆放椅子数、确定容纳人数请分别列出。	

(五) 设施情况：

1	所有设施是否正常运行_____
2	电梯： 品牌_____； 生产厂_____； 数量_____； 安装时间：_____
3	中央空调： 品牌_____； 生产厂_____
4	有无应急供电系统_____

	(备份电源为：自备发电系统_____；应急供电设施_____)
5	有无用于接待的车辆：品牌____；数量____；座位数：_____
6	客房有无宽带网或拨号上网(注明)_____
7	有无洗衣设施_____
8	电子卡门锁
9	有无残疾人通道
10	其他配置（列举有特色的）

三、投标人人员情况表：

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	高级客房服务员	人
		中级客房服务员	人
		初级客房服务员	人
	厨房制作	高级烹调师、面点师	人
		中级烹调师、面点师	人
		初级烹调师、面点师	人
	餐厅	其中：高级餐厅服务员	人
		中级餐厅服务员	人
		初级餐厅服务员	人
安全保卫、消防人员	专职		人
	兼职		人

工程技术人员	总 数	人
	高级	人
	中级	人
	初级	人

要求：具有初、中、高级的职称资格的技术人员的，需提供职称证书复印件。

投标人（公章）：

授权代表签名：

日期：

四、无重大违法记录的声明函

致海南融伟招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺：

我公司参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

五、承诺函

海南融伟招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

六、资格承诺函

致海南融伟招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的采购活动，现承诺：

我公司满足下列投标人的资格要求：

（一）如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

（二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其它资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年 月 日

七、无联合体声明函

海南融伟招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）

的投标活动，现声明：

我公司在投标过程不组织联合体参与投标，如有虚假我公司愿意承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年 月 日

九、其他资格证明材料

(1) 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力且营业场所须在保亭县辖区范围内辖区范围内（提供企业有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章，如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 年至今任意 1 个月或季度的财务报表复印件加盖公章）（新成立的公司可不提供）；

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2018 年至今任意 1 个月的纳税记录和社保缴纳记录凭证加盖公章）（新成立的公司可不提供）；

(4) 投标人须具有《食品经营许可证》、《公共场所卫生许可证》；

(5) 购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件加盖公章）。

注： 1、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；
2、以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章；

十、开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

类别	房型/会议室	报价及其他
会议客房	标准间 (包括双标、单标)	价格____元/天 ____间数
会议室	大会议室	元/半天 面积____M ²
杂费折扣比例	折扣率____% (杂费折扣率：是指减免的金额比例，如杂费折扣率为 20%，即在原价的基础上减免 20%的费用)	
适合接待规模	人数____以内	
星级及其他	星级饭店 () 待评星级饭店 () 非星级饭店 ()	
营业地址		

投标人（公章）：

授权代表签名：

日期：

要求：

- 1、以上为开标会议唱标的内容，投标人不得自行增减；
- 2、投标人在协议期内只能报唯一确定的价格，不考虑淡旺季价格和客房朝向等因素；
- 3、投标人应在格式 3/投标报价明细表中按客房、会议室、会议餐等主要消费分别报价，上述费用应包含服务费用、税金及政府价格调节基金，不得另行收取；
- 4、“星级及其他”栏请在相应级别打上“V”；星级饭店必须有旅游饭店星级证书；待评星级饭店提供保亭黎族苗族自治县旅游发展委员会出具的有效待评星级饭店证明；非星级饭店则不需要相关星级证明；
- 5、此表必须由投标代表签名及加盖公章；
- 6、本表格需按照以上要求填写，否则其投标无效。

十一、分项报价明细表

项目编号/包号：

项目名称：

1、住宿费报价表

元/天

房间类别		门市价	投标价格	房间面积 (不含阳台)	间数	备注
会议 住宿 费	标准客房(包括双 人间、单人间)					
	普通套间					
	豪华套间					

要求：

- 1、明细表报价应与开标一览表报价应一致。如投标人的客房品种较多，可另附纸张详加说明，格式同上表；
- 2、门市价为该类客房明码标价的价格（仅供参考）；
- 3、投标人在填报时，要根据自己的情况，分别将房间的特殊配置在备注栏中加以注明。以上表格不够可增加；
- 4、不按照以上要求填写的投标人，自行承担投标无效的风险。

2. 会议室场租报价明细表

元/半天

会议室名称	面积 (M ²)	容纳人数	门市价	投标报价	备注

要求：

- 1、明细表报价应与开标一览表报价应一致；
- 2、有两个以上(包含两个)相同的会议室请在备注栏注明数量；
- 3、各投标人在填报时，要根据自己的情况，分别将会议室的特殊配置在备注栏中加以注明。以上表格不够可增加；
- 4、门市价为该类客房明码标价的价格（仅供参考）。

3、餐费情况明细表

一次可容纳同时就餐人数_____

餐厅名称（注明中西餐）	容纳人数	餐费标准	备注
.....			
包间名称（注明中西餐）	容纳人数		
.....			

要求：投标人根据实际情况填报，以上表格不够可增加。

类别	会议类型	金额（最高限额/人天）	备注
围桌	一类会议		
	二类会议		
	三、四类会议		
自助餐	一类会议		
	二类会议		
	三、四类会议		

要求：

- 1、投标人在填报时，要根据自己的情况，分别将自助餐的独特之处在备注栏中加以注明；
- 2、投标人在填报时，以上表格不够可增加；
- 3、另外请提供：主要菜系、特色菜肴(格式自定)及参考价格。

4、其他杂费明细表

钟点房_____元/小时，房间类型_____

租车费_____元/小时，车型_____

冲气拱门_____元/个，会标_____元/条

花篮_____元/只，品种_____

席卡_____元/个

空房费（免、收）

住宿结束后，如有零星的延时交房（2小时内），是否加收房费（是、否）

要求：

- 1、上述报价为门市价，且不得再加收其他费用；
- 2、各投标人在填报时，要根据自己的情况，上述项目可另附纸张详加说明；
- 3、门市价为该类客房明码标价的价格（仅供参考）。

投标人（公章）：

授权代表签名：

联系电话：

日期：

十三、拟投入服务人员情况表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	姓名	性别	职务	联系电话	身份证号码	备注

说明：格式可自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十四、同类项目业绩表

招标编号/包号：

项目名称：

序号	年份	用户名称	项目名称	签订时间	合同金额	完成项目 质量	备注

注：投标人以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；

投标人名称： （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

十五、服务承诺

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十六、其他材料

投标人根据招标文件认为需提供的其他说明材料，格式自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：