



海南兴乐工程咨询有限责任公司
Hainan Xingle Engineering Consulting Co., Ltd.

增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店

招 标 文 件

项目编号：HNXL2021-109

采购单位：琼海市财政局

代理机构：海南兴乐工程咨询有限责任公司

2021 年 10 月





目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知.....	7
第三章	采购需求.....	25
第四章	合同文本.....	28
第五章	评标办法.....	30
第六章	投标文件格式.....	36



第一章 招标公告

项目概况

增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台(海南省) (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzv/>) 获取招标文件, 并于 2021 年 11 月 18 日 08 时 30 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: HNXL2021-109

项目名称: 增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店

采购方式: 公开招标

预算金额: 0 元

最高限价: 0 元

采购需求: 采购增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店, 本次通过政府采购会议定点酒店资格招标不限数量。具体详见招标文件第三章《采购需求》部分。

合同履行期限: 合同签订后至 2022 年 12 月 31 日止

本项目不接受联合体。

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: 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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》。
3. 本项目的特定资格要求:
 - (1) 在中华人民共和国注册, 具有独立承担民事责任的能力 (提供营业执照副本, 组织机构代码证副本、税务登记证副本等有效证件的复印件或多证合一有效证件复印件);
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 (提供 2020 年度经会计师事务所审计的财务报告或 2021 年任意一个季度的财务报表复印件 (至少包含资产负债表、利润表));

- (3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2021 年任意 3 个月的纳税证明和社保缴费记录证明复印件）；
- (4) 营业场所必须在琼海市行政辖区内（风景名胜规划区之外）；
- (5) 国家旅游管理部门认证的四星级或以下的酒店；
- (6) 具有《特种行业许可证》、《食品经营许可证》、消防安全检查合格证或消防检查意见书；
- (7) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供履约能力承诺函）；
- (8) 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）；
- (9) 投标人在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）没有被列入失信被执行人，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）没有被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单（提供查询结果网页截图）；
- (10) 具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺函）。

三、获取招标文件

时间：2021 年 10 月 29 日至 2021 年 11 月 04 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）。

方式：网上购买。

售价：300.00 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 11 月 18 日 08 时 30 分（北京时间）

地点：琼海市公共资源交易中心（琼海市嘉积镇金海北路社管大楼 3 楼）琼海小开标室

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

6.1 投标保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付，支付地址：
<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>。

6.2 本项目采购信息指定发布媒体为：中国海南政府采购网：
<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>、全国公共资源交易平台（海南省）·琼海市：
<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/qhggzy/index.jhtml>。

6.3 有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

6.4 电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用最新版本的电子投标工具（在
<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载投标工具）制作电子版的投标文件；

6.5 非电子标（招标文件后缀名不是 GPZ）必须使用电子签章工具（在
<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载签章工具）对 PDF 格式的电子投标文件进行盖章（使用 WinRAR 对 PDF 格式的投标文件加密压缩）；

6.6 投标截止时间前，必须在网上上传电子投标文件—（电子标：投标书为 GPT 格式；非电子标：投标文件需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式）。

七、凡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：琼海市财政局

地址：琼海市嘉积镇人民路西二街 8 号

联系方式：0898-62822387

2. 采购代理机构信息

名称：海南兴乐工程咨询有限责任公司

地址：海南省海口市蓝天路 28 号名门广场南区 E 座 1402 房

联系方式：0898-66892136

3. 项目联系方式

项目联系人：陈工

电 话：0898-66892136

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	编列内容
1.	项目名称	增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店
2.	项目编号	HNXL2021-109
3.	采购人	名称：琼海市财政局 联系人：符先生 电话： 0898-62822387
4.	代理机构	名称：海南兴乐工程咨询有限责任公司 联系人：陈工 电话：0898-66892136
5.	采购预算	¥0 元。
6.	资金来源	财政资金
7.	投标人资格要求	见第一章招标公告“二、申请人的资格要求：”
8.	委托代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置投标活动中的一般事务。 提出质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
9.	答疑会和现场考察	不组织
10.	是否允许选择性报价	不接受选择性报价
11.	投标保证金金额	人民币伍仟元整（¥5000.00）
12.	投标保证金缴纳账户	网上获取
13.	投标保证金	保证金的支付形式：网上支付或线下银行转账支付、银行

	缴纳方式	保函支付
14.	投标保证金 缴纳时间	投标截止前（2021年11月18日08时30分）
15.	投标有效期	投标截止日期起计算的 <u>60</u> 天
16.	投标文件份 数	正本1份、副本4份、开标一览表1份、电子文档U盘1份（密封）
17.	是否退还 投标文件	不退还
18.	评标委员会 的组建	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家从综合评标专家库中随机抽取。
19.	定标方法	符合性审查合格且经采购人确认的投标人即为中标供应商（不限数量）
20.	招标服务费	<p>本次招标代理服务费按人民币叁仟元整（¥3,000.00）向每家入选单位收取，中标通知书领取前一次性支付。</p> <p>开户名:海南兴乐工程咨询有限责任公司</p> <p>开户行:中国工商银行股份有限公司海口银都支行</p> <p>账 号: 2201001009200156976</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琼海市财政局。

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兴乐工程咨询有限责任公司。

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 政府采购政策功能

本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

2.5.1 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。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》，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 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性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》，且经过认证的环境标志产品。

2.5.2 投标产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。

2.5.3 投标产品属于政府强制采购节能产品的，投标人应当选择《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。

2.5.4 招标文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件，而是为了达到类似的要求。

2.5.5 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6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当提供《中小企业声明

函》（“中小企业划型标准”详见《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），根据《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 监狱企业视同小型、微型企业，投标人提供属于监狱企业的证明文件。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 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，投标人提供声明函明文件。

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2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投标人信用记录查询网址：

中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>

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

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>。

② 信用信息查询要求：查询时间为投标截止前。

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。

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并没收投标保证金。

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十五日前进行，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三日前，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。

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。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目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

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“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，若中标人的报价过低，则投标人需要提供详细的成本分析，评审委员会认为可行予以通过，采购人有权要求中标人在签订合同前提供预算金额的 15%作为质量保证金，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采购需求的要求做出的技术应答，针对招标项目的需求的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：采购需求响应情况、根据综合评审要求提供相关资料。

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，否则以无效投标处理。

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，必须以人民币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 未中标单位的投标保证金，将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人（不退现金），退还时请递交保证金退还申请单，中标人的投标保证金在中标人与采购人签订采购合同后5个工作日内无息退还（不退现金），退还时请递交采购合同（原件）1份及保证金退还申请单。

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 投标有效期为投标截止日期起计算的 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。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 投标文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代表在规定处签字和逐页盖章，并加盖骑缝章。投标文件副本采用正本的复印件，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 1 份，要求 PDF 格式和 WORD 格式，U 盘保存并在上面标明单位名称，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 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

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，将可被视为无效投标。

18.7 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并加盖公章。字迹潦草、表达不清、信息模糊或可能导致非唯一理解的投标文件可视为无效投标。

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、地址、联系电话、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、电子文档，应分别封装于不同的密封袋（箱）内，密封袋（箱）应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、地址、联系电话、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（箱）的封口处应粘贴牢固，并在密封口处加盖单位公章。

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，将投标文件按投标须知第 18 条规定密封后送达开标地点；未按规定密封及投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

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 投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。

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予退还。

26. 签订合同

26.1 中标人在收到采购代理机构发出的《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、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，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

31.3 接收质疑函的信息见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。

附件 1 质疑函（格式）

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

事实依据：

法律依据：

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求 1：

请求 1：

.....

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投标人签署的授权委托书。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2 中小企业（监狱企业）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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型或监狱）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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型或监狱）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及服务，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、微型或监狱）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。

3. 提供中华人民共和国工商行政管理总局官网上“小微企业名录”查询截图（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）。

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。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 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、项目概述

根据财政部印发的《党政机关会议定点管理会议的通知》要求及海南省财政厅相关工作部署，全市辖区内对 2021-2022 年党政机关会议定点场所，由琼海市财政局以公开招标方式实施采购。全国各级党政机关、事业单位和团体组织在琼海市召开四类会议以上（含四类）均可使用，并享受同等待遇。

二、项目基本要求

以下是琼海市党政机关会议定点酒店的基本要求，投标供应商的报价和软硬件设施必须符合基本要求。否则，无论是在评审过程中或是协议期间，一经发现酒店的实际情况与投标文件提供的资料不相一致的或实际情况发生变化，不能满足项目基本要求的，供应商自行承担投标无效或中标资格被取消及由此产生的一切风险。

1、会议定点酒店定额标准

下表是会议的综合定额标准，各项费用之间可以调剂使用

单位：元/人天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	360	140	100	600
二类会议	300	140	90	530
三、四类会议	240	130	80	450

说明：（1）上述客房价格内均包含政府价格调节基金。（2）投标供应商须在定额标准下（含）提供全部的客房和/或会议室参加定点酒店协议价格。

2、软硬件设施要求

（一）客房硬件设施要求：

（1）客房数：至少有 50 间可供出租的房间，并同时具有套间及标准间（包括双标、单标）。

（2）标准客房装修、家具、面积：室内装修良好美观。有梳妆台或写字台、衣橱及衣架、软垫床、座椅或简易沙发、床头控制柜、台灯、床头灯等配套家具。室内采用区域照明且目的物照明度良好。

(3) 客房卫生设备：每间客房有卫生间，装有抽水恭桶、梳妆台并配备面盆、梳妆镜、带淋浴喷头，采取有效的防滑措施。有良好的排风系统或排风器、110/220 伏电源插座。24 小时供应冷、热水。

(4) 室温及通风条件：有能够保证室温适宜的分离式空调或中央空调，通风良好。

(5) 通讯设备：每间客房有室内直拨电话并通过总机挂通国内和国际长途电话。电话机旁备有说明及室内电话本。

(6) 视听设备：客房内有彩色电视机、音像设备。

(7) 防噪音和隔音：有防噪音和隔音措施。

(8) 窗帘：客房内均有遮光窗帘。

(9) 客房内的文具用品：设有与饭店本身星级一致的文具用品。

(二) 客房服务要求：

(1) 清扫客房和卫生间：客房、卫生间每天全面清扫整理 1 次，更换床单及枕套，客用品和消耗品补充齐全。

(2) 饮用水：24 小时保证冷热水饮用水及冰块供应并免费提供茶叶。

(3) 开夜床服务：提供开夜床服务。

(4) 会客服务：客人在房间会客，可应要求提供加椅和茶水服务。

(三) 餐饮设施及服务要求：

(1) 有与客房接待能力相适应的中餐厅、西餐厅、咖啡厅和宴会厅（或多功能厅兼用的宴会厅）。

(2) 自助餐：能提供自助早餐。

(3) 风味餐、宴会：提供风味餐和中西餐服务。

(4) 餐厅服务：能提供中餐和西式正餐，限定时间进餐，晚餐营业时间最后叫菜不超过 20：30。

(四) 会议室要求：

(1) 会议室设施：具有数量适当的桌椅，具备麦克风、音响设备、会议用笔及用纸、可移动电源、投影仪及幕布及茶杯等。

(2) 会议服务：免费提供茶水或开水服务，有服务员负责在开会期间提供端茶倒水服务。可提供点心、饮料、果盘、热毛巾等服务。

(五) 公共区域设施和设备：

(1) 停车场：为客人提供回车线或停车场。

- (2) 电梯：三层以上的楼房设充足的客用电梯。
- (3) 照明应急措施：有应急供电专用线，并在公共区域设有应急照明灯。

(六) 其他服务项目：

- (1) 行李：有专职行李员、专用行李车，24 小时为客人搬运行礼到房间。有小件行李存放处。
- (2) 预定客房、餐饮服务：有完整的预定系统，可及时接受国内、国际客房预定。
- (3) 结账要求：能提供简便快速的结账服务。
- (4) 贵重物品保存：设由服务人员和客人同时开启的贵重物品保险箱。
- (5) 叫醒服务：提供叫醒服务。
- (6) 医疗服务：必要时，为客人提供紧急救助服务。
- (7) 为住店客人购买财产和人身安全的商业保险。

三、其他服务要求：

- (1) 应保证采购人（琼海市各级党政机关、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工作。
- (2) 应设有固定联系电话及联系人，及时响应采购人的各项要求。
- (3) 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，防止腐败现象的出现。
- (5) 服务期限：合同签订后至 2022 年 12 月 31 日止。

第四章 合同文本

(仅供参考)

甲方：琼海市财政局

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2021年 月 日至2022年12月31日，乙方为党政机关会议会定点饭店。

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。

合同一式陆份。甲、乙双方双方各执两份，（监管部门）和采购代理机构各一份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

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：海南兴乐工程咨询有限责任公司（盖章）

经办人：

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 评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人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. 评审方法

2.1 先进行资格审查，再进行符合性审查。只有通过资格审查的投标人才能进入符合性审查。

2.2 资格审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为资格审查不合格。

2.3 资格性审查和符合性审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3. 资格性审查

3.1 根据财政部第 87 号令第四十四条的规定，采购人、招标代理机构对投标人的资格进行审查。

3.2 采购人、招标代理机构根据“资格性审查表”对投标文件的资格性进行评审，只有对“资格性审查表”（附 1）所列各项内容作出实质性响应的投标文件才能通过资格审查。

3.3 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

4. 符合性审查

4.1 评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件的符合性进行评审，只有对“符合性审查表”（附 2）所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。

4.2 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

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. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

6.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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。

6.5 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。

6.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

7. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

7.1 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。

7.2 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。

7.3 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。

7.4 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。

7.5 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。

7.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

附 1

资格性审查表

项目名称：增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店

项目编号：HNXL2021-109

序号	审查项目	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	是否提供营业执照			
2	是否提供 2020 年度经会计师事务所审计的财务报告或 2021 年任意一个季度的财务报表复印件（至少包含资产负债表、利润表）			
3	是否提供 2021 年任意 3 个月的纳税证明和社保缴费记录证明复印件			
4	营业场所是否在琼海市行政辖区内（风景名胜规划区之外）			
5	是否是国家旅游管理部门认证的四星级或以下的酒店			
6	是否具有《特种行业许可证》、《食品经营许可证》、消防安全检查合格证或消防检查意见书			
7	是否提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力履约能力承诺函			
8	是否提供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的声明函			
9	是否提供投标人在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）没有被列入失信被执行人，“信用中国”网站			

	<p>(www.creditchina.gov.cn) 没有被列入重大税收违法案件当事人名单、 政府采购严重违法失信名单和“中国政府采购网”</p> <p>(www.ccgp.gov.cn) 没有被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单查询结果网页截图</p>			
10	是否提供具备法律、行政法规规定的其他条件资格承诺函			
结 论				

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，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。

附 2

符合性审查表

项目名称：增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店

项目编号：HNXL2021-109

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标文件符合性	是否满足招标文件的实质性要求			
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	投标项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝			
4	投标有效期	是否满足招标文件要求			
5	投标保证金	提供投标保证金相关证明资料			
6	交货期或服务期	是否满足招标文件要求			
7	其它	无其它无效投标认定条件			
结 论					

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，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。

第六章 投标文件格式

目 录

一、投 标 函.....	38
二、法定代表人身份证明.....	39
三、法定代表人授权委托书.....	40
四、无重大违法记录的声明函.....	41
五、履约能力承诺函.....	42
六、资格承诺函.....	43
七、其他资格证明材料.....	44
八、开标一览表.....	45
九、分项报价明细表.....	46
十、采购需求响应表.....	50
十一、投标人基本情况一览表.....	55

一、投 标 函

致海南兴乐工程咨询有限责任公司：

根据贵司_____（项目编号：_____），我司决定参加贵单位组织的本项目投标。现正式授权下述签字人_____（姓名）代表投标人____（投标单位名称），提交投标文件正本 1 份、副本 4 份、开标一览表 1 份、电子版 1 份。根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款和规定。
2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的60天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
3. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
5. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。
6. 如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。
7. 如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。
8. 如果我方中标，我方将根据招标文件的规定递交履约保证金。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

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。

投标人名称：_____（盖章）

日期：_____年____月____日

附件：法定代表人身份证复印件

三、法定代表人授权委托书

海南兴乐工程咨询有限责任公司：

本授权声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人姓名）为我方“增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店”（项目编号：HNXL2021-109）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（签字或盖章）：

授权代表签字：

投标人名称：_____（盖章）

日期： 年 月 日

附：法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件

四、无重大违法记录的声明函

致海南兴乐工程咨询有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加 增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店的投标活动，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。

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、履约能力承诺函

致海南兴乐工程咨询有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加 增补 2021-2022 年度党政机关会议定点酒店的投标活动，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

致海南兴乐工程咨询有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加增补2021-2022年度党政机关会议定点酒店的采购活动，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、其他资格证明材料

- 1、资格审查资料
- 2、投标人认为须提供的其他证明材料

八、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

类别	房型/会议室	报价及其他
会议住宿费	标准客房 (包括双标、单标)	价格____元/天 间数_____
会议室租金	大会议室	价格____元/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)	
适合接待总规模	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		

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字)：_____

日 期：_____年_____月_____日

注：

- 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、投标人应在投标报价明细表中按会议住宿费、会议室租金、伙食费、杂费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；待评星级饭店提供海口市旅游发展委员会出具的有效的待评星级饭店证明；非星级饭店则不需要相关星级证明。
- 5、本表格需按照以上要求填写，否则其投标无效。
- 6、此表必须另单独封装在一个信封中，为报价信封的内容，作为报价之用。

九、分项报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

1、住宿费报价明细表

元/天

类别		房间面积 (不含阳台)	间数	门市价	投标价格	备注
会议 住宿 费	标准客房(单人间)					
	标准客房(双人间)					
	普通套间					

要求：

1、明细表报价应与开标一览表报价一致。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。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、会议室租金报价明细表

元/天

会议室名称	面积 (M ²)	容纳人数	间数	门市价	投标报价	备注
大会议室						
中会议室						
小会议室						

要求：

- 1、明细表报价应与开标一览表报价应一致；
- 2、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；
- 3、门市价为该类客房明码标价的价格（仅供参考）。

投标人名称： _____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日期： _____年____月____日

3、伙食费情况明细表

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，单独列表。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

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）。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

十、采购需求响应表

说明：请投标人对应招标文件的“第三章采购需求”中有关项目技术与服务等内容的要求，如实、完整、准确的填写该表。投标文件有正、负偏离均应在下表中列明。若无偏离，请标明“完全响应”。

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况	备注
(一) 客房硬件设施要求：				
1	客房数：至少有 50 间可供出租的房间，并同时具有套间及标准间(包括双标、单标)。			
2	标准客房装修、家具、面积：室内装修良好美观。有梳妆台或写字台、衣橱及衣架、软垫床、座椅或简易沙发、床头控制柜、台灯、床头灯等配套家具。室内采用区域照明且目的物照明度良好。			
3	客房卫生设备：每间客房有卫生间，装有抽水恭桶、梳妆台并配备面盆、梳妆镜、带淋浴喷头，采取有效的防滑措施。有良好的排风系统或排风器、110/220 伏电源插座。24 小时供应冷、热水。			
4	室温及通风条件：有能够保证室温适宜的分离式空调或中央空调，通风良好。			

5	通讯设备：每间客房有室内直拨电话并通过总机挂通国内和国际长途电话。电话机旁备有说明及室内电话本。			
6	视听设备：客房内有彩色电视机、音像设备。			
7	防噪音和隔音：有防噪音和隔音措施。			
8	窗帘：客房内均有遮光窗帘。			
9	客房内的文具用品：设有与饭店本身星级一致的文具用品。			
(二) 客房服务要求				
1	清扫客房和卫生间：客房、卫生间每天全面清扫整理 1 次，更换床单及枕套，客用品和消耗品补充齐全。			
2	饮用水：24 小时保证冷热水饮用水及冰块供应并免费提供茶叶。			
3	开夜床服务：提供开夜床服务。			
4	会客服务：客人在房间会客，可应要求提供加椅和茶水服务。			
(三) 餐饮设施及服务要求：				

1	有与客房接待能力相适应的中餐厅、西餐厅、咖啡厅和宴会厅（或多功能厅兼用的宴会厅）。			
2	自助餐：能提供自助早餐。			
3	风味餐、宴会：提供风味餐和中西餐服务。			
4	餐厅服务：能提供中餐和西式正餐，限定时间进餐，晚餐营业时间最后叫菜不超过20：30。			
（四）会议室要求：				
1	会议室设施：具有数量适当的桌椅，具备麦克风、音响设备、会议用笔及用纸、可移动电源、投影仪及幕布及茶杯等。			
2	会议服务：免费提供茶水或开水服务，有服务员负责在开会期间提供端茶倒水服务。可提供点心、饮料、果盘、热毛巾等服务。			
（五）公共区域设施和设备：				
1	停车场：为客人提供回车线或停车场。			
2	电梯：三层以上的楼房设充足的客用电梯。			

3	照明应急措施：有应急供电专用线，并在公共区域设有应急照明灯。			
(六) 其他服务项目：				
1	行李：有专职行李员、专用行李车，24 小时为客人搬运行礼到房间。有小件行李存放处。			
2	预定客房、餐饮服务：有完整的预定系统，可及时接受国内、国际客房预定。			
3	结账要求：能提供简便快速的结账服务。			
4	贵重物品保存：设由服务人员和客人同时开启的贵重物品保险箱。			
5	叫醒服务：提供叫醒服务。			
6	医疗服务：必要时，为客人提供紧急救助服务。			
7	为住店客人购买财产和人身安全的商业保险。			
其他服务要求				
1	应保证采购人（琼海市各级党政机关、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工作。			

2	应设有固定联系电话及联系人，及时响应采购人的各项要求。			
3	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，防止腐败现象的出现。			
5	服务期限：合同签订后至2022年12月31日止。			

- 注： 1、此表为样表，行数可自行添加，但格式不变。
2、根据投标文件响应情况，分别注明“正偏离”、“完全响应”、“负偏离”。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

十一、投标人基本情况一览表

一、投标人主要情况：

- 1、投标人名称：_____
- 2、2020 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；
- 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、有无医务室_____，专业医护人员_____人；
是否签订医疗服务合同：_____；
是否提供常规药物_____；
- 10、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：_____
- 11、商务条件：
有无商务中心_____，有无文印服务_____；
有无订票服务_____，有无宽带上网服务_____；
- 12、附属设施：
有无附设商场_____

有无游泳池_____

13、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、2020年度资产负债表、利润表、现金流量表（复印件）

下列请填报2020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；总座位数_____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_____M2； 中会议室_____个，单个会议室面积_____M2； 小会议室_____个，单个会议室面积_____M2； 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	专职	_____ 人	

人员	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。

投标人名称： _____ （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日