

## 2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目

# 政府采购竞争性谈判文件

项目编号：州公易采【201601】-020-1

代理机构项目编号：HXCG-16005

项目名称：2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目

招标人：黔西南布依族苗族自治州财政局（盖章单位）

招标代理机构：黔西南州恒信工程建设咨询有限公司（盖章单位）

编 制 时 间：2016 年 2 月

**※投标人特殊资质要求**

- 1、具有合格有效的《特种行业许可证》；
- 2、具有合格有效的《食品卫生经营许可证》；
- 3、具有消防部门出具的消防检查合格证明；
- 4、具有锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明；

**※投标人签署、密封、开标准备（节选）**

- 1、投标文件的每一页都应加盖公章。竞争性谈判文件明确要求签字的地方必须由投标人法定代表人或被授权代表签字；
- 2、投标人应将投标文件正本和所有的副本加以密封，并在密封处签章（加盖公章或法定代表人（或被授权代表）签字）；
- 3、投标文件袋封套：（1）清楚标明递交至“投标资料表”中指定的地址；（2）注明“投标资料表”中指定的项目名称、项目编号，以及“在××××××之前不得启封”的字样，并填入“投标资料表”中规定的开标日期和时间；（3）**注明所在县（市）全名（如兴义市）、注明所投产品包（如“四星级”）**
- 4、投标人代表签字的开标一览表原件(两份)密封后单独提交；
- 5、参加开标会议的投标人应按竞争性谈判文件格式准备“法定代表人身份证明书、被授权代表的法定代表人授权委托书”。

**本页内容均为对供应商特别提醒，非竞争性谈判文件条款，有矛盾或差异之处以竞争性谈判文件具体要求为准。**

# 目录

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 第一章 公告                                | 3  |
| 第二章 投标人须知                             | 5  |
| 第三章 投标相关资料明细表                         | 15 |
| 第四章 评标办法和定标原则                         | 17 |
| 第五章 技术服务、商务要求                         | 20 |
| 第六章 2016 年-2017 年贵州省州级党政机关会议定点场所协议书格式 | 23 |
| 第七章 投标文件格式                            | 29 |

# 第一章 2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目采购公告

1、项目名称：2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目

2、项目编号：州公易采【201601】-020-1

3、项目序列号：州公易采【201601】-020-1

4、项目联系人：彭刚

5、项目联系电话：0859-3226020

6、采购方式：竞争性谈判

7、采购货物或服务情况：（具体要求详见竞争性谈判文件）

（1）采购主要内容：

**住宿房间**（不少于 50 间标准间）、**会议室**（可提供至少 1 个能容纳 200 人的大会议室、2 个中小会议室（中会议室能容纳 60 人左右、小会议能容纳 30 人左右）租赁。

（2）采购数量:1 批

（3）采购预算:0 元

（4）简要技术要求、服务和安全要求：

**住宿房间**（不少于 50 间标准间）、**会议室**（可提供至少 1 个能容纳 200 人的大会议室、2 个中小会议室（中会议室能容纳 60 人左右、小会议能容纳 30 人左右）租赁。**详见“第五章 技术服务、商务要求”**， 本项目分为三种不同采购类型的产品包（标段），分别为：**二星级及以下（准二星级及以下）、三星级（准三星级）、四星级（准四星级）**，由投标供应商根据旅游局的星级评定证书或自身相适应（匹配）的星级条件（规模、服务等）选择投标**其中一个**产品包。

（5）交货时间或服务时间：在协议期内按签订的协议书根据使用方的要求履行，协议期为两年

（6）交货地点或服务地点:黔西南州

（7）其他事项（如样品提交、现场踏勘等）:无

8、投标供应商资格要求

（1）一般资格要求

1、投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格要求；2、具有有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证。3、具有独立法人资格、服务地点在黔西南州的宾馆饭店（含专业会议场所、单位招待所、培训中心等）4、国家风景名胜区区域范围内的宾馆饭店不纳入招标采购范围。

(2) 特殊资格要求：

1、具有合格有效的《特种行业许可证》；2、具有合格有效的《食品卫生经营许可证》；3、具有消防部门出具的消防检查合格证明；4、具有锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明；5、具备竞争性谈判文件规定的其他资质要求。

9、获取招标文件信息：

(1) 购买竞争性谈判文件时间:2016 年 2 月 23 日 09:00 至 2016 年 2 月 25 日 17:00

(2) 购买竞争性谈判文件地点:黔西南州公共资源交易中心，网上报名成功，网上下载（点击此链接：<http://ztb.qxn.gov.cn>，可直接跳转到黔西南州公共资源交易中心网站）。

(3) 竞争性谈判文件获取方式:黔西南州公共资源交易中心，网上报名成功，网上下载（点击此链接：<http://ztb.qxn.gov.cn>，可直接跳转到黔西南州公共资源交易中心网站）。

(4) 投标文件售价:300 元人民币

10、投标截止时间（北京时间）：2016 年 2 月 26 日 14:10（逾期递交的投标文件恕不接受）

11、开标时间（北京时间）：2016 年 2 月 26 日 14:10

12、开标地点:黔西南州公共资源交易中心

13、投标保证金情况

(1) 投标保证金（元）：5000

(2) 投标保证金交纳时间:2016 年 2 月 23 日 09:00 至 2016 年 2 月 26 日 14:10

(3) 投标保证金交纳方式:投标保证金应是银行支票或汇票。支票或汇票须从投标人银行账户开出。

(4) 开户银行及帐号

单位名称:黔西南州公共资源交易中心

开户银行:贵州兴义农村商业银行

帐号:2889010001243100715453

14、PPP 项目:否

15、采购人名称:黔西南布依族苗族自治州财政局

联系地址:贵州省兴义市沙井街州委大院内

项目联系人:彭刚

联系电话:0859-3226020

16、采购项目需要落实的政府采购政策:无

17、采购代理机构全称：黔西南州恒信工程建设咨询有限公司

联系地址：贵州省兴义市桔山民族风情街 1-15-2 号楼

项目联系人：龙开放

联系电话：0859-3646393

请供应商在汇款时务必注明本项目的项目编号，否则，因款项用途不明导致保证金无效等后果由投标人自行承担。

黔西南州恒信工程建设咨询有限公司

2016 年 2 月 23 日

## 第二章 投标相关资料明细表

**说明：**本表关于所要采购货物的具体资料是对“投标人须知”的补充或完善，两者如有矛盾，应以本资料表为准。

|    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 序号 | 项目名称    | 2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    | 招标人     | 黔西南布依族苗族自治州财政局                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1  | 投标人资格要求 | 投标人应具备：<br>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格条件要求<br>2、具有独立法人资格、服务地点在黔西南州的宾馆饭店（含专业会议场所、单位招待所、培训中心等）<br>3、不接受地点在“国家名胜风景区”内的宾馆饭店参与投标<br>4、投标人特殊资质要求：<br>4.1 具有合格有效的《特种行业许可证》；<br>4.2 具有合格有效的《食品卫生经营许可证》；<br>4.3 具有消防部门出具的消防检查合格证明；<br>4.4 具有锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明；<br>5、具备竞争性谈判文件规定的其他资质要求                                            |
| 2  | 投标保证金   | 投标保证金金额： <b>5000 元</b><br>1、投标保证金交纳形式：按投标人须知的规定办理；<br>2、投标保证金在投标有效期截止 90 天内有效；<br>3、投标保证金到账时间： <b>2016 年 2 月 26 日 14 时 10 分（北京时间）前。</b><br>4、账户名：黔西南州公共资源交易中心<br>5、开户行：贵州兴义农村商业银行<br>6、汇入行行号：314707092889（此行号用于汇款时查询准确的开户行、汇款时填写在备注栏）<br>7、账号：2889010001243100715453                                                             |
| 3  | 投标报价    | 投标供应商需分别列出竞争性谈判文件要求的各种投标价格（会议协议价格），包括：<br>1. 各类客房（标准间、单人间、普通套间）的价格（元/天）；标准间为供应商必须报价的项目（无标准间报价，投标无效），其余房型供应商根据实际情况选择报价，并作重要参考。<br>2. 各类会议室（大、中、小）的价格（元/半天），餐费元/人。<br>3. 供应商须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，并在投标文件中列出挂牌价（门市价）、针对本项目的折扣率、最终投标价格（单价）。<br>4. 供应商对其选择的投标类型合理报价。供应商根据“投标文件格式”自行核算后以“元/天/人”为单位对一类、二类、三类会议作“综合单价报价”（含住宿、餐费、会议室 |

|   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |
|---|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|   |         | <p>租金等)方式的报价响应(核算可参考:住宿费按标准间报价/2人,会议室租金按各类会议室每半天报价/会议室容纳人数)。若其报价超过《黔西南州州级党政机关会议费管理办法》规定的会议费用定额标准的(其中,一类会议标准:420元/人;二类会议标准:360元/人;三类会议标准:300元/人。)均视为无效报价。供应商根据自身可承办会议的规模能力(州级党政机关会议),选择1个或多个会议类型进行报价。</p> <p>5. 投标报价为综合报价,如会议室价格应包含会议室使用、会标、欢迎牌、席卡等制作、各类客房、餐费的一切费用。投标人可以有两次报价,第一次报价为投标文件报价,谈判时供应商在谈判现场进行第二次报价(最终报价),注:投标人的二次报价必须低于第一次报价,否则其二次报价视为无效报价,该投标单位视为不具备谈判资格。最终报价是采购人成交后签订合同的依据。</p> <p>6. 对同一会议场所被两个或两个以上财政部门重复采购的,按就低的协议价格执行。</p> <p>7. 投标人所报的投标价格,在协议期执行过程中不得以任何理由予以提高。</p> <p>8. 投标货币:人民币。</p> <p>9. 评标总价评标价包括增值税和其他税费(如保险费等),对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径,在同一基准上进行评定。</p> |                        |
| 4 | 投标文件的递交 | <p>投标文件在开标时交到开标现场</p> <p>1、投标有效期:60天</p> <p>2、投标文件的份数:正本 <u>壹</u> 份,副本 <u>肆</u> 份。</p> <p>3、投标文件递交地点:黔西南州公共资源交易中心(兴义市桔山广场旁)</p> <p>4、投标截止期:2016年2月26日14时10分(北京时间)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| 5 | 开标      | 时间                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2016年2月26日14时10分(北京时间) |
|   |         | 地点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 黔西南州公共资源交易中心(兴义市桔山广场旁) |
| 6 | 评标      | 评标方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 竞争性谈判                  |
|   |         | 评标标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 详见“第四章”中评标方法和评定标准      |
| 7 | 服务时间及地点 | <p>服务期为:签订合同之日起至2017年12月31日止。</p> <p>在协议期内按签订的协议书根据使用方的要求履行。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
| 8 | 付款方式    | 付款方式:按会议组织方要求结算。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
| 9 | 备注      | <p>1、入围的入围供应商向代理机构缴纳服务费,标准为1200元/家。</p> <p>2、入围人在确定入围后缴纳服务费。</p> <p>3、入围服务费缴纳账户:</p> <p>帐户名称:黔西南州恒信工程建设咨询有限公司</p> <p>收款单位开户行:农行黔西南分行营业部</p> <p>汇入账号:23975001040004326</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |

## 第三章 投标人须知

### 一、说 明

#### 1. 适用范围

1.1 本竞争性谈判文件适用于本次公告中所叙述项目的州级党政机关会议定点场所服务及相关配套服务采购。

#### 2. 定义

2.1 “招标人”（或称“采购人”）系指获得资金或贷款的国家机关、企事业单位或者其他社会组织，也称业主。

2.2 “投标人”（或称“供应商”）、“入围人”系指向招标代理机构提交投标文件的供应商。“投标人”的投标产品入围后，即为“入围人”，或称“入围企业（入围供应商）”。

2.3 “招标代理机构”系指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构。本竞争性谈判文件的招标代理机构特指“投标相关资料明细表”中所述的招标代理机构。

2.4 “货物”系指“技术服务、商务要求”中所列的所有物品、备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.5 “服务”系指竞争性谈判文件规定投标人须承担的租赁服务、技术服务、酒店配套服务、售后服务和其它类似的义务。

2.6 “授权代表”系指提交投标文件的供应商针对本次项目所授权的、能全权代表该供应商处理本次项目有关事宜的完全民事行为能力人（即：“供应商的授权代表”，或称“被授权代表”）。

2.7 “书面”表示有收到证明的书面通讯(如电报、传真、信函)。

2.8 “天”系指日历天数。

2.9 “党政机关会议定点场所”系指指财政部门或财政部门委托的机构通过政府采购方式确定一定数量的宾馆饭店或专业会议场所作为党政机关举办会议场所，简称“会议定点场所”。

2.10 “协议期”系指入围供应商与采购人签订“协议书”后，双方确定的“会议定点”服务期限。

#### 3. 合格投标人

3.1 投标人应按照竞争性谈判文件的要求编制投标文件。

3.2 投标人不得与本采购活动招标代理机构存在产权关系。

3.3 投标人除满足符合《中华人民共和国政府采购法》二十二条规定的资质条件外，供应商还须满足竞争性谈判文件对投标人提出的特殊资质要求：

3.3.1 具有合格有效的《特种行业许可证》；

3.3.2 具有合格有效的《食品卫生经营许可证》；

3.3.3 具有消防部门出具的消防检查合格证明；

3.3.4 具有锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明；

3.4 本次项目不接受联合体投标。

#### 4. 合格的产品或服务、协议期

4.1 会议定点场所数量、技术商务能满足招标采购需要，并承诺能按会议规模提供全部客房、会议室或其他相关设施，并优先提供最新房间及会议室。

4.2 入围的会议定点场所须与财政部门签署“2016年-2017年贵州省州级党政机关会议定点场所协议书”（以下简称“协议书”）。

4.3 在协议期内，接受本文件对协议供应商提出的“管理监督要求”条款。

4.4 本项目协议有效期为**两年**，具体时间以协议书签订的为准。

#### 5. 投标费用及招标方式

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5.2 本次招标采购用竞争性谈判方式。

## 二、竞争性谈判文件

#### 7. 竞争性谈判文件构成

7.1 要求提供的产品、招标过程和合同条件在竞争性谈判文件中均有说明。竞争性谈判文件由下列内容构成：

7.1.1 公告

7.1.2 投标人须知

7.1.3 投标相关资料明细表

7.1.4 评标办法和定标原则

7.1.5 技术服务、商务要求

7.1.6 2016年-2017年贵州省州级党政机关会议定点场所协议书格式

7.1.9 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读竞争性谈判文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要求。投标人没有按照竞争性谈判文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对竞争性谈判文件在各方面都做出实质性响应可能导致其投标无效。

#### 8. 竞争性谈判文件的澄清

8.1 任何要求对竞争性谈判文件进行澄清或提出质疑的投标人，均应在投标截止时间**3日前**以书面形式通知招标代理机构。投标人在规定时间内提出的对于竞争性谈判文件的澄清要求，招标人和招标代理机构将进行回答（答复中不包括问题的来源），招标代理机构可主动地对竞争性谈判文件进行澄清。在规定时间内不提交书面澄清要求或质疑文件的，视为充分理解并认可竞争性谈判文件所有内容。澄清的内容为竞争性谈判文件的组成部分。

#### 9. 竞争性谈判文件的修改

9.1 在投标截止期前，招标代理机构均可主动地对竞争性谈判文件进行修改。修改的内容为竞争性谈判文件的组成部分。竞争性谈判文件针对同一问题多次澄清或修改时，以最后发出的澄清或修改

公告为准。

9.2 竞争性谈判文件的修改将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上、公共资源交易中心网站发布更正（改）公告。

9.3 招标代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在竞争性谈判文件要求提交投标文件的截止时间三天前，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

### 三、投标文件的编制

#### 10. 投标的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文书写。投标人可以提交使用其它语言的资料，但有关段落必须译成中文，在解释或有差异矛盾时以中文翻译件为准。

10.2 投标文件中所使用的计量单位除竞争性谈判文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

#### 11. 投标文件构成

11.1 按竞争性谈判文件第九章规定的“投标文件格式”内容，包括“价格部分”、“技术部分”、“商务部分”、“其他部分”，投标人递交的投标文件应对上述四个部分的要求进行编制并提供相应证明材料。

#### 12. 投标文件选择性方案

12.1 本项目不接受任何选择性投标方案（投标报价）。

#### 13. 投标报价

13.1 投标供应商需分别列出竞争性谈判文件要求的各种投标价格（会议协议价格），包括：

13.1.1 各类客房（标准间、单人间、普通套间）的价格（元/天）；标准间为供应商必须报价的项目（无标准间报价，投标无效），其余房型供应商根据实际情况选择报价，并作重要参考。

13.1.2 各类会议室（大、中、小）的价格（元/半天）。

13.1.3 餐费元/人

并计算投标合计价格：客房标间+会议室（大）+会议室（中）+会议室（小）+餐费。

13.2 供应商须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，并在投标文件中列出挂牌价（门市价）、针对本项目的折扣率、最终投标价格（单价）。

13.3 供应商对其选择的投标产品包（会议类型）合理报价。供应商根据“投标文件格式”自行核算后以“元/天/人”为单位作“综合单价报价”（含住宿、餐费、会议室租金等）方式的报价响应（核算可参考：住宿费按标准间报价/2人，会议室租金按各类会议室每半天报价/会议室容纳人数，餐费元/人。该报价将作为党政机关选择会议定点场所的重要依据，若超过《黔西南州州级党政机关会议费管理办法》规定的会议费用定额标准的，报价无效。

13.4 投标报价为综合报价，如会议室价格应包含会议室使用、会标、欢迎牌、席卡等制作的一切费用；各类客房（标准间、单人间、普通套间）的价格（元/天）；标准间为供应商必须报价的项

目（无标准间报价，投标无效），其余房型供应商根据实际情况选择报价；餐费元/人。投标人可以有两次报价，第一次报价为投标文件报价，谈判时供应商在谈判现场进行第二次报价（最终报价），注：投标人的二次报价必须低于第一次报价，否则其二次报价视为无效报价，该投标单位视为不具备谈判资格。最终报价是采购人成交后签订合同的依据。

13.5 对同一会议场所被两个或两个以上财政部门重复采购的，按就低的协议价格执行。

13.6 投标人所报的投标价格，在协议期执行过程中不得以~~任何理由~~予以提高。

13.7 评标总价评标价包括增值税和其他税费（如保险费等），对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

## 14. 投标货币

14.1 投标人应采用人民币报价。

## 15. 投标保证金

15.1 保证金金额：供应商按第二章投标相关资料明细表第2条要求提交保证金；作为其竞争性谈判投标文件的一部分，有效期为投标截止后90日内。

15.2 招标人和黔西南州恒信工程建设咨询有限公司可根据本须知第15.6条的规定不退还投标人的保证金。若入围公示期间发生质疑和投诉，与质疑和投诉有关的投标人的投标保证金有效期将延长，待质疑、投诉完毕后予以处理。

15.3 保证金提交方式：转账支票、电汇（需从基本账户转到本项目指定账号）。

15.4 凡没有根据本须知第15.1和15.3条的规定交纳保证金的投标人，应视为非响应投标。

15.5 投标人的投标保证金统一退还，未入围供应商在公示期结束后起5个工作日内进行退还，入围供应商在签订采购合同之日起5个工作日内进行退还。退还时实行“原路返回”方式。

注：保证金退还时间为每周一至周五，9:00~12:00（北京时间）。

15.6 下列任何情况发生时，将不退还投标人的保证金：

15.6.1 投标人在公开投标文件中规定的有效期内撤回其投标响应。

15.6.2 投标人在规定期限内未按本须知签订合同。

15.6.3 投标人将入围项目转让给他人，或者在竞争性谈判投标文件中未说明，且未经招标人同意，将入围项目分包给他人的。

15.6.4 投标人拒绝履行合同义务的。

15.6.5 投标人在投标截止时间未准时到达开标地点，且在开标前二日内未递交书面放弃投标的材料说明。

15.6.6 有严重扰乱开评标会场秩序的情况，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。

## 16. 投标有效期

16.1 投标文件应自本须知“投标相关资料明细表”中规定的开标日起，并在“投标相关资料明细表”中所述时期内保持有效。不接受竞争性谈判文件中规定的投标有效期的投标将被视为非实质性响应投标而被视为无效投标。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，而不影响投标保证金的退还。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

#### 17. 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备一份投标文件正本和“投标相关资料明细表”中规定数目的副本，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

17.2 投标文件应统一用 A4 纸，投标文件装订成册后密封。

17.3 投标文件均需打印，投标文件的每一页都应加盖公章。竞争性谈判文件明确要求签字的地方必须由投标人法定代表人或被授权代表签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。投标人所加盖的公章，不得用“合同专用章”、“财务专用章”、“公司部门章”或“分支机构章”、“授权（投标）专用章”等代替，同时也不能用盖“骑缝章”代替“每一页都须盖章”的要求。授权代表须将以书面形式出具的“授权书”附在投标文件中

17.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人授权代表在旁边签字或盖章才有效。

### 四、投标文件的递交

#### 18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本加以密封，并在密封处签章（加盖公章或法定代表人（或被授权代表）签字）。为方便开标唱标，应将开标一览表（两份）密封后单独提交。未能在规定的投标截止时间前提交用于唱标的开标一览表的，代理机构或交易中心工作人员有权现场宣布其投标无效。

18.2 投标人递交投标文件时应明确告知代理机构工作人员所在县市，代理机构以县（市）为单位按地域分别收放投标文件。

18.3 投标文件袋封套应有：

18.3.1 清楚标明递交至“投标资料表”中指定的地址；

18.3.2 注明“投标资料表”中指定的项目名称、项目编号，以及“在×××××之前不得启封”的字样，并填入“投标资料表”中规定的开标日期和时间；

18.3.3 注明所在县（市）全名（如兴义市）、注明所投产品包（如“四星级”）。

#### 19. 投标截止期（时间）

19.1 投标人应在不迟于“投标资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件递交至“投标资料表”中指定的投标文件递交地址。

19.2 招标代理机构可以按本须知第 9 条规定，通过修改竞争性谈判文件适当延长投标截止期。在此情况下，招标人、招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

## 20. 迟交的投标文件

20.1 招标代理机构将拒绝接收在本须知“投标相关资料明细表”中规定的截止期后收到的任何投标文件。

## 21. 投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到招标代理机构。修改或撤回须得到法人授权。

21.2 投标文件的修改或撤回通知应按本须知第 17、18 条规定编制、密封、标记和递交。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

21.4 从投标截止期至投标人在投标文件格式中确定的投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

# 五、开标与评标

## 22. 开标

22.1 开标程序：

22.2 开标会议由招标代理机构主持，并邀请相关监督部门监督；

22.3 开标时，投标人的法定代表人或委托代理人应准时出席，在谈判时检查投标文件，确认投标文件密封完整。

22.4 介绍参加谈判会的人员名单

22.5 由监督机关及采购人验明各投标人的合法身份，投标人须出示以下证明资料：（1）由法定代表人出席开标会议的，须出示法定代表人证明书原件及法定代表人身份证原件；由授权委托人出席开标会议的，须出示法定代表人的授权委托书原件及授权代理人身份证原件；（2）营业执照副本原件、税务登记证副本原件、组织机构代码证副本原件；

22.6 采购人在谈判文件要求提交投标文件截止时间前收到投标文件，并按照本须知第 16 条规定进行密封和标记，且投标人通过身份验证的，谈判会议现场都应分别按确认的先后顺序当众予以拆封、宣；

22.7 经确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标报价、投标文件的其他主要内容；

22.8 若宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，否则认为投标人已确认宣读的结果；

22.9 采购人对开标过程进行记录，并存档备查。

## 23. 评标委员会

23.1 招标人将根据本招标项目的特点组建评标委员会，其成员可全部由有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人或以上单数；或由采购人代表与有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人或以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

23.2 专家在贵州省综合评标专家库中随机抽取。评标委员会成员名单在公布入围结果前应当保密。

## 24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复应以书面形式提交。

## 25. 投标文件的初审

25.1 评标专家对投标文件的资格性检查，主要包括审查文件签署是否合格、投标人是否递交了投标保证金等（具体内容以“第四章 评标办法和定标原则”中“资格性审查表格内容为准），没有通过资格性检查的投标文件将被作为无效投标处理”。

25.2 评标委员会将对投标文件进行符合性检查。投标文件算术错误将按以下方法更正：若计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被认定为无效投标。

25.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，招标人可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

25.4 在详细评标之前，根据本须知第 25.5 和 26 条的规定，评标委员会将要审查每份投标文件是否实质上响应了竞争性谈判文件的要求。实质上响应的投标应该是与竞争性谈判文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。**评标委员会决定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。**

**25.5 实质上没有响应竞争性谈判文件要求的投标将被认定为无效投标。**投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会如发现投标人或其投标文件存在下列情况之一的，其投标将被**认定为无效投标**。

25.5.1 应交而未交投标保证金的或未按规定的时间和形式提交保证金的；

25.5.2 未按照竞争性谈判文件规定要求装订、密封、签署、盖章的；

25.5.3 超出经营范围的投标；

25.5.4 不具备竞争性谈判文件中规定资格（质）要求的或没有提供证明材料以证明具备竞争性谈判文件中规定资格（质）要求的；

25.5.5 投标文件无投标人公章和法定代表人或者法定代表人授权的代理人的印章和签字的；

25.5.6 投标文件未按竞争性谈判文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标人公章及法定代表人印章的；

25.5.7 投标人提交两份以上内容不同的投标文件未说明哪一个有效，或者在一份投标文件中对同一招标项目报有两个以上报价未说明哪一个有效的；

25.5.8 投标人与通过资格审查的单位在名称和组织结构上不一致，不能提供其权利义务转移的合法有效证明的；

25.5.9 投标报价明显低于成本价，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的；

25.5.10 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取入围或者以弄虚作假等方式投标的；

25.5.11 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

25.5.12 供应商资格条件不符合国家有关规定和竞争性谈判文件要求的，或者拒不按照要求对投

标文件进行澄清、说明或者补正的；

25.5.13 相应类别会议投标综合单价报价超过招标人相应类别会议综合单价的；

25.5.14 不符合相关法律、法规相关规定和竞争性谈判文件中的其他实质性要求的。

#### 26. 谈判

根据开启投标文件的顺序确定谈判顺序，谈判评审小组分别与合格的供应商就产品报价、售后服务，质量承诺、交货期等内容进行谈判，并请投标人提交最终报价

26.1 评标委员会将按照本须知第 25 条规定，只对确定为实质上响应竞争性谈判文件要求的投标进行评价和比较。

26.2 评标总价评标价包括增值税和其他税费（如保险费等），对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

26.3 评标委员会将采用“投标相关资料明细表”中所规定的评标办法对投标文件进行评审。

26.4 评标委员会将采用“投标相关资料明细表”中所规定的**产品包**进行评审。

#### 27. 评标过程的保密

27.1 凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

27.2 投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

## 六、授予合同

#### 28. 合同授予标准

28.1 本次招标不限定入围供应商数量，符合资质和技术服务需求及价格要求的供应商均可入围。

#### 29. 入围结果公告

29.1 招标代理机构在招标公告发布的媒体上公告入围结果（入围公告）。

29.2 供应商认为采购文件、采购过程和入围、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

29.3 投标人行使质疑权时，须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，招标人将遵循“谁过错谁负担”的原则，在过错方提交的投标保证金中扣除相关的调查论证费用（若为评标委员会的责任，代理机构将不支付劳务费用）

29.4 无论是质疑或被质疑，供应商均须主动配合招标代理机构或采购人寻找相关证据，并承诺同意延长投标保证金及投标样机（若有）的退还时间。对于招标代理机构要求补充的证据材料，供应商不能无故推脱或者不予配合，否则，招标代理机构有权不退还其投标保证金。

29.5 不接受口头或传真件质疑，书面质疑须加盖公章，质疑人须提供法人授权书、质疑事项的有关证明材料、完整的联系方式等，否则将不予接受。

#### 30. 入围会议场所的变动调整

30.1 入围会议定点场所实行动态管理，原则上两年调整一次。根据工作需要，适时对会议定点场所进行调整和增补。

30.2 协议期满后，对符合竞争性谈判文件中续约规定的定点管理场所，经双方协商一致，可续签下一轮次的协议，继续保留会议定点场所资格；也可自愿退出，会议定点场所资格自动取消。

30.3 会议定点场所在协议期内由于名称、法人代表等信息发生变动的，由会议定点场所申请，经签订协议的财政部门审核同意后重新注册相关信息，并报省级财政部门备案。

30.4 在协议期内，会议定点场所发生下列情况之一的，由会议定点场所提出申请，经签订协议的财政部门审核同意后在党政机关会议定点管理场所管理系统办理注销：

30.4.1 由于会议定点场所服务功能发生变化，不能满足协议要求的；

30.4.2 由于自然灾害等不可抗力导致会议定点场所无法正常经营的；

30.4.3 由于其他情况导致会议定点场所无法正常经营的。

30.5 省级财政部门将对全省会议定点场所的变动和调整情况，按规定进行公布。

### **31. 入围通知书**

31.1 入围人确定后，招标代理机构将向入围人发出入围通知书。

31.2 入围通知书是合同的组成部分。

31.3 在合同未履行前，出现影响入围结果的情况，对于入围人经济损失，招标代理机构和招标人均无需承担赔偿责任。

31.4 招标代理机构无义务向未入围投标人解释落标原因和退回投标文件。

### **32. 签订合同（即“2016年-2017年贵州省州级党政机关会议定点场所协议书”，简称“协议书”）**

32.1 入围人在收到入围通知书后十天内应按照竞争性谈判文件的规定，与招标人签订协议书。

32.2 “竞争性谈判文件”、入围人的“投标文件”及其澄清文件等，均为签订经济协议书的依据。

32.3 入围人如未能按竞争性谈判文件要求，在规定期限内签订协议书，无论何种原因招标代理机构将取消其入围资格、撤销其入围通知书，并没收其投标保证金。

32.4 在签订协议书过程中，如发现入围人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取入围的，招标人有权取消其入围资格。

32.5 签字协议书后，入围供应商须在规定时间内完成系统（党政机关会议定点场所管理系统）注册等前期工作。

## **七、其他**

### **33 服务费**

33.1 按入围通知书确定的供应商（入围供应商）收取服务费，按1200元/家标准收取。

### **34 管理监督要求**

34.1 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，情节严重者不得参加下一轮次的会议定点场所政府采购：

34.1.1 无正当理由拒绝接待党政机关会议的；

34.1.2 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；

**34.1.3 提供虚假发票的；**

34.1.4 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；

34.1.5 不配合、甚至干扰阻挠财政部门正常核查工作的；

34.1.6 违反协议规定的其他事项的。

34.2 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行政处罚的，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关会议定点场所政府采购。

**35 投标人的严重违法行为**

35.1 投标人有下列情形之一的，监督管理部门处以采购项目入围金额千分之五以上千分之十以下的罚款，由相关部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购人一切采购活动，并予以公告，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：

35.1.1 提供虚假材料谋取入围的；

35.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

35.1.3 与招标人、其他投标人恶意串通的；

35.1.4 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

35.1.5 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照竞争性谈判文件和入围供应商的投标文件订立合同，或者与招标人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

35.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有前款第（35.1.1）至（35.1.6）项情形之一的，入围无效。

**36 其他规定**

36.1 会议和住宿是由党政机关根据定点宾馆饭店的价格、条件自行确定，采购人不对会议的具体数量作承诺。

36.2 财政部门将通过“党政机关会议定点场所管理系统”对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。

36.3 竞争性谈判文件没有说明或详细说明的事项，若在“协议书”中有体现，以“协议书”的条款为准，竞争性谈判文件与“协议书”内容有矛盾之处，以竞争性谈判文件提出的条款为准。

36.4 本项目投标人如果存在资质、专利、授权、经营、经济等各类纠纷、仲裁或诉讼问题的，采购人、评标委员会和招标代理机构均不承担任何责任。评标委员会决定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

**37 解释权** 本竞争性谈判文件的解释权归招标代理机构。

## 第四章 评标办法和定标原则

### 一、评标原则

1. 依据《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》（中华人民共和国财政部令第18号）、本项目谈判文件及有关文件的规定，结合本项目实际情况制定本评标办法。

2. 评标的原则：遵循公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

3. 本谈判办法，本次谈判不限定入围供应商数量，符合资质和技术服务需求的供应商均可入围

4. 谈判评审小组的组成

4.1 谈判评审小组由招标人依法组建。谈判评审小组从贵州省综合评标专家库中随机抽取 4 名和 1 名招标人代表评标专家组成谈判评审小组。

5. 参加评标的人员必须事实求是，遵纪守法，客观、公正、廉洁地按照谈判文件规定的评标方法和评标标准履行职责，对评审意见承担个人责任，并对评标过程、结果以及投标人的商业秘密保密。

6. 初审条件

7. 投标文件具备下列条件之一的，视为无效投标文件：

7.1 投标人提供虚假材料的。

7.2 投标人在投标和评标期间有企图影响招标结果等不公平竞争行为的；

7.3 不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的；

7.4 投标人的投标报价超过采购人预算价；

7.5 投标文件附有采购人不能接受的条件；

7.6 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿或其他不正当手段弄虚作假投标；

7.7 投标文件逾期送达的；

7.8 投标文件未按要求密封的；

7.9 未提供谈判申请人资格要求的相关证明资料；

7.10 投标文件未按谈判文件要求加盖公章及法定代表人未签名的；

7.11 投标人在投标活动中含有欺诈行为。

### 二、评标方法、评审标准及定标原则

1. 本次招标不限定入围供应商数量，即满足竞争性谈判文件实质性要求的供应商均可入围

**2. 根据本项目特点及市场情况，对本次评标具体标准及定标原则如下。**

2.1 竞争性谈判文件提出的资质要求、技术服务要求、商务要求均为竞争性谈判文件实质性要求内容；

2.2 供应商根据规定选择产品包（星级类型，下同）进行投标，专家以产品包为单位进行评标；

2.3 本次招标不限定入围供应商数量，即满足竞争性谈判文件实质性要求的供应商均可入围。评标委员会根据全部满足竞争性谈判文件要求（包括资质、技术、商务、价格及其他相关要求）的供应商，均作为入围供应商；

### 三、评标流程

**(一) 投标文件初审。**初审分为资格性检查和符合性检查。

**1. 资格性检查。**依据法律法规和竞争性谈判文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

**初审条件（审查内容）：**

| 检查内容（涉及证书部分，均要求提供复印件加盖公章）              | 备注       |
|----------------------------------------|----------|
| 投标保证金                                  | 已缴纳      |
| 投标书                                    | 满足谈判文件要求 |
| “企业法人营业执照”或“营业执照”或“事业单位法人证书”（事业单位提供）副本 | 有效       |
| 税务登记证副本或开标前三个月缴纳有关税费的凭据                | 有效       |
| 组织机构代码证副本                              | 有效       |
| 特种行业许可证                                | 有效       |
| 食品卫生经营许可证                              | 有效       |
| 消防部门出具的消防检查合格证明                        | 有效       |
| 锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明                | 有效       |
| 法定代表人身份证明书                             | 有效       |
| 法定代表人授权委托书（委托授权代理人时必须提交）               | 有效       |
| 法定代表人或授权代表是否有效签署或盖章                    | 有效       |

**2. 符合性检查。**依据竞争性谈判文件的规定，从投标文件的**有效性、完整性**和对竞争性谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性谈判文件的实质性要求作出响应。

**(二) 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。

**(三) 比较与评价。**按竞争性谈判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技术商务、价格评审。

**1. 技术商务评审**

根据竞争性谈判文件“第五章 技术服务、商务要求”提出的要求，结合投标文件中的“技术商务条款偏离表”及证明材料，确定投标文件是否全部满足竞争性谈判文件实质性要求。专家将**着重审查标间数、会议室数是否能达到采购需要**。投标人根据要求提供有关证明材料的，应按响应偏离表的顺序编排标注页码。

**2. 价格评审**

2.1 审查供应商“综合单价报价”是否超过《黔西南州州级党政机关会议费管理办法》规定的

### 会议费用定额标准的报价无效。

2.2 根据供应商“投标合计价格”从低到高进行价格排序。

#### （四）推荐入围候选供应商名单。

1. 不限定入围供应商数量，符合资质和技术服务需求及预算价的供应商均可入围。

（五）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. 购买竞争性谈判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. 评标结果和入围候选供应商排序表；
6. 评标委员会的授标建议。

#### 四、废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的供应商或者作实质响应的供应商不足三家的。
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。

## 第五章 技术服务、商务要求

### 说 明

1. 采购政策根据：《中华人民共和国政府采购法》、《财政部关于印发〈党政机关会议定点管理办法〉的通知》（财行【2015】1号）、《中共贵州省委办公厅 贵州省人民政府办公厅关于印发〈贵州省省级党政机关会议管理办法〉的通知》（黔党办发【2014】15号）以及《贵州省财政厅关于印发〈贵州省党政机关会议定点管理实施细则〉的通知》（黔财行【2015】109号）。

2. 投标人应注意投标的风险，认真阅读和理解竞争性谈判文件，选择符合或优于竞争性谈判文件技术服务、商务要求的场所参与投标。如存在偏离（偏差）情况，投标人应如实填写“技术服务、商务要求偏离表”，若评标时评标委员会掌握了确切事实说明某投标人没有如实填写“技术服务、商务要求偏离表”或有欺诈（提供虚假材料投标）行为，该投标将被视作无效投标。用户使用服务过程中或采购人接受投诉发现入围供应商存在虚假应标（提供虚假材料投标）情况，将取消其入围资格，并追究相应的法律责任。

3. 投标人须按竞争性谈判文件提出的要求，提供相应的证明材料以及“技术服务、商务要求偏离表”等。

4. 竞争性谈判文件中提出的“准二（三、四）星级”，仅是对未取得“旅游饭店星级评定证书”的投标人提供产品包选择参考，投标人应具备所投标产品包（星级）相适应（匹配）的规模、服务。

出现争议时，采购人或专家将结合“《旅游饭店星级的划分与评定》附录A 星级必备项目检查表”的要求对投标人的“服务、设施”等内容进行核对，不符合所投标星级要求（自身情况与星级类型要求不一致）的供应商，将可能被认定为虚假应标而承担相关责任。

## 一、招标采购内容

### （一）采购产品内容：住宿房间、会议室

1、住宿房间类型可包括标准间、单人间、普通套房。**标准间不少于 50 间**，单人间、普通套房的房型不作为硬性要求投标报价。

2、会议室类型包括大会议室、中会议室、小会议室。**能够提供一个至少能容纳 200 人的大会议室，有 1 个中会议室, 1 个小会议室**（中会议室可容纳 60 人左右、小会议室可容纳 30 人左右）。

### （二）产品包（星级）列表

| 产品包   | 星级类型            |
|-------|-----------------|
| 产品包 1 | 二星级及以下（准二星级及以下） |
| 产品包 2 | 三星级（准三星级）       |
| 产品包 3 | 四星级（准四星级）       |

★供应商应选择与自身情况相一致的产品包（星级类型）参与投标，并提供旅游饭店星级评定证书或“准星级”相适应（匹配）的规模、服务等证明材料。虚假应标将会带来严重后果。

## 二、基本技术服务要求（会议、住宿接待服务等要求）：

| 序号 | 基本技术服务要求 |                                                                          |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 前厅       | 有与宾馆饭店规模、星级相适应的前厅和总服务台                                                   |
|    |          | 总服务台 24 小时有工作人员在岗，提供接待、问询和结账服务                                           |
|    |          | 可以为客人提供留言服务（传达信息服务）                                                      |
|    |          | 总服务台提供饭店服务项目宣传品、饭店价目表、市交通图、各种交通工具时刻表、与住店客人相适应的报刊                         |
|    |          | 能提供一次性总账单结账服务                                                            |
|    |          | 有供客人使用的行李推车，必要时提供行李服务。有小件行李存放服务                                          |
|    |          | 设值班经理，按规定标准设定接待时间                                                        |
|    |          | 设客人休息场所                                                                  |
| 2  | 餐厅       | 总餐位数与客房接待能力相适应                                                           |
|    |          | 能提供早、中、晚餐                                                                |
|    |          | 能够提供自助餐服务；21：00 时之前能提供点菜服务                                               |
|    |          | 餐厅厨房有消毒、灭虫害设施                                                            |
| 3  | 会议室      | 能够提供一个至少能容纳 200 人的大会议室；有 1 个中会议室，1 个小会议室（中会议室可容纳 60 人左右、小会议室可容纳 30 人左右）。 |

|   |             |                                     |
|---|-------------|-------------------------------------|
|   |             | 大会议室配备满足需要的音响设备                     |
|   |             | 有可供出租的电脑及电脑投影仪、DVD 等设施              |
| 4 | 客 房         | 标准间不少于 50 间                         |
|   |             | 装修良好，有软垫床、桌、椅、床头柜等配套家具。照明充足。        |
|   |             | 有卫生间，装有抽水马桶、面盆、梳妆镜、沐浴或浴缸。采取有效的防滑措施。 |
|   |             | 有电话，电话机旁备有使用说明。                     |
|   |             | 有简单的文具用品。有饭店服务指南、价目表、住宿规章、本地交通图等。   |
|   |             | 客房、卫生间每天全面整理 1 次，按客人需求更换床单及枕套。      |
|   |             | 24 小时提供冷热用水                         |
|   |             | 客房内有洁净的洗漱用具                         |
| 5 | 公共区域        | 提供回车线或停车场                           |
|   |             | 有公用电话                               |
|   |             | 有应急照明灯                              |
|   |             | 设有打印、复印、收发传真或电子邮件、上网设备              |
| 6 | 其他设备设施及服务要求 | 有完好的消防设施                            |
|   |             | 有完好的监控设施                            |
|   |             | 根据会议的要求，有采暖、制冷设备，各区域通风良好，设备运转正常     |
|   |             | 具有自备电源                              |
|   |             | 有计算机管理系统及上网条件                       |
|   |             | 具有专门的安全保卫制度以及人员                     |
|   |             | 客房的设施、卫生间用具的完好率为 100%               |
|   |             | 会议设备设施的完好率为 100%                    |

★投标人应在投标文件内提供场所的地理位置图，平面图、房间分布图、宾馆饭店简介图册、相关设施、房间照片等能证明其服务设施的相关资料。

### 三、商务要求

#### 1. 资质要求（供应商提供以下证明文件以证明满足资质要求）：

- 1.1 “企业法人营业执照”或“营业执照”或“事业单位法人证书”（事业单位）副本；
- 1.2 税务登记证副本或前一个月缴纳有关税费的凭据；
- 1.3 组织机构代码证副本；
- 1.4 特种行业许可证；
- 1.5 食品卫生经营许可证；

1.6 消防部门出具的消防检查合格证明；

1.7 锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明。

**注：供应商不能提供上述资质证明材料的，须在投标文件中作出书面说明，并能证明确实符合国家或有关部门规定的“不作要求（可不提供）”的情况。评标委员会据实认定是否满足。**

**2. 服务时间及地点：**在协议期内按签订的协议书根据使用方的要求履行。

**3. 付款方式：**按会议组织方要求结算。

**4. 配套服务要求：**

4.1 入围供应商应保证用户方获得优先服务的权利，积极主动与用户方配合，并在不超过承诺的期限内完成会议、住宿接待工作；

4.2 入围供应商应设有固定联系电话及联系人，及时响应用户方的各项要求，并按用户方要求免费提供上门服务；

4.3 对承接的会议接待定点业务，单独建立台帐或帐户核算；

4.4 对用户方的会议、住宿接待定点业务建立专门档案(包括业务清单、发票复印件、收费明细等)，开展跟踪服务。

4.5 协助有关部门做好对用户方经办人的廉政检查（调查）工作。

**5. 供应商应在投标文件中制定本项目服务方案，内容包括但不限于：（本条款不作偏离响应，由供应商根据自身情况作出文字响应，不作为是否满足采购需求的判断内容）**

5.1 经营与管理制度一览（组织结构图、管理人员、技术服务人员工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度）；

5.2 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、技能比赛情况、酒店被投诉情况等）；

5.3 安全保卫、消防、医疗服务；

5.4 其它服务（包括商务、洗衣和娱乐等）。

## 第六章 2016 年-2017 年贵州省州级党政机关会议定点场所协议书格式

201 —201 年度党政机关会议定点场所协议书

（主要条款）

**协议名称：**党政机关会议定点场所协议

**服务协议编号：**

**协议甲方：**×××财政部门

**协议乙方：**

**服务协议签订地点：**××省××市（××县）

甲方和乙方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规、财政部、贵州省财政厅有关文件，以及《××采购文件》，经平等协商，达成如下协议：

### 一、定义

除非另有特别约定，在本协议以及与本协议有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

（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”是指除公休日和法定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）“竞争性谈判文件”是指《201 —201 年度党政机关会议定点场所采购项目》。

（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 201 —201 年度党政机关会议定点场所采购项目。

### 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. 竞争性谈判文件及竞争性谈判文件的澄清、修改文件；
3. 投标文件及投标文件的澄清、修改文件；
4. 成交通知书；
5. 形成协议的其他有关文件。

(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 201 年 月 日至 201 年 月 日，甲方确定乙方为 201 —201 年党政机关会议定点场所。乙方应按甲方要求为服务对象提供接待服务。

(二) 甲方的权利：

1. 对乙方承诺的服务和实际提供的服务以及相关事项进行监督检查；
2. 对乙方承诺的协议价格执行情况进行监督检查；
3. 有权要求乙方对不符合协议的行为进行调整，如服务对象对乙方无正当理由拒绝提供承诺的服务和价格或提供的服务质量问题向甲方投诉，甲方接到投诉后有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时纠正，或根据《贵州省党政机关会议定点管理实施细则》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. 乙方应按竞争性谈判文件的要求，提供本协议规定的会议接待服务。

在协议期内，乙方必须持有并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：

- (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) 餐费的价格（元/人）。

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 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 201 年 月 日至 201 年 月 日。协议期满后，经双方协商一致，本轮次的定点场所可以续签下一轮次的协议，继续保留定点场所资格；也可以自愿退出，定点场所资格自动取消。协议期内任何一方不得擅自终止协议，否则应承担所造成的一切损失。如一方因己方缘故需终止协议，必须提前 3 个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

（二）出现下列情况时本协议自行终止：

1. 本协议正常履行完毕；
2. 甲乙双方协议终止本协议的履行；
3. 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

4. 一方不履行协议条款，造成另一方无法执行协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，协议终止。

（三）除本协议另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本协议，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

1. 乙方设备设施发生重大变化，不满足竞争性谈判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强制执行效力的条款。

## 十三、主导语言与计量单位

（一）协议书写应用中文。甲乙双方所有的来往信函，以及协议有关的文件均应以中文书写。

（二）除协议另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

## 十四、协议修改

（一）对于本协议的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的协议修改书，作为本协议的补充协议。

（二）补充协议与本协议具有同等法律效力。

## 十五、附加条款

本协议签署后，由于乙方没有及时在“党政机关会议定点场所管理系统”上注册、发布相关信息，无法取得各级党政机关认可，所造成的损失由乙方负责。

## 十六、协议生效

（一）除非协议中另有说明，本协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章，即开始生效。本协议有效期至 年 月 日。

（二）本协议中的附件均为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等的法律效力。

（三）本协议正本一式三份，甲方、乙方各一份，招标代理机构一份，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：

法人授权代表：

法人代表：

电 话：

电 话：

日期：××年×月×日

日期：××年×月×日

注：本协议为参考模板，根据竞争性谈判文件或投标文件甲乙双方作出调整或完善的，以双方最终签订的为准。

## 第七章 投标文件格式

（此页为投标文件封面格式，制作标书时，删去本行文字）

# 投标文件

（请在此位置标明“正本”或“副本”字样）

投标人所属县市（填写如“兴义市”）：\_\_\_\_\_

产品包（填写如“准三星级”）：\_\_\_\_\_

项目名称：2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目  
项目编号： 州公易采【201601】-020-1

投标人名称： （公章）

投标人地址：

联系人：

联系电话：

# 投标文件目录

## 一、价格部分

- 1、投标书.....
- 2、开标一览表.....
- 3、综合单价报价表.....
- 4、投标人报价汇总表（电子版单独提供）.....

## 二、技术部分

- 1、投标人基本情况表.....
- 2、投标人设备设施情况表.....
- 3、技术服务、商务要偏离表.....

提供的旅游饭店星级评定证书或“准星级”相适应（匹配）的规模、服务等证明材料；

提供服务场所的地理位置图，建筑物平面图、房间分布图、相关设施、实景照片（大堂、客房、会议室、餐厅、其它配套全部服务设施）等证明材料

## 三、商务部分

- 1、资格性审查表.....

### 资格性审查证明材料

- 2、关于资格证明文件声明的函.....
- 3、法定代表人身份证明书.....
- 4、法定代表人授权委托书.....
- 5、服务方案、服务承诺.....

## 四、其他部分

- 1、唱标信封（单独递交）
- 2、同意竞争性谈判文件条款明.....
- 3、虚假应标承担责任声明.....
- 4、投标保证金特殊情况延长退还时间承诺函.....
- 5、竞争性谈判二次报价单.....

**特别提醒：**投标文件应包含封面及目录规定的相关内容（包括证明文件）。未按照投标文件格式要求制作投标文件的，将可能造成非实质响应投标，从而导致该投标无效。请投标人按顺序提交上述文件和准确标注投标文件页码，可以根据投标文件内容增加目录内容但须清晰标注和说明。

## 一、价格部分

## 1. 投标书格式

## 投 标 书

致：黔西南州恒信工程建设咨询有限公司

根据贵方为 2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目招标产品（会议定点场所）的公告（项目编号：州公易采【201601】-020-1），现正式授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交投标文件正本一份，副本四份。我公司在此声明同意如下：

1. 所附开标一览表中规定的应提供的服务**投标价格**为：

**投标合计价格（重要部分，投标合计价格=客房标间+会议室（大）+会议室（中）+会议室（小）+餐费）**\_\_\_\_\_（以人民币：元为单位，用文字和数字分别表示）

其他详见“开标一览表、综合单价报价表”。

2. 我方将按竞争性谈判文件和“协议书”的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部竞争性谈判文件，包括澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我方接受本项目竞争性谈判文件“投标相关资料明细表”中所规定的投标有效期。

5. 如果在规定的投标截止期后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标，完全理解并接受招标人和招标代理机构对评标资料保密且不解释落标原因。

7. 若我单位入围，我单位承诺将按竞争性谈判文件规定的标准和时间向贵方支付招标代理服务费。

8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

手 机：\_\_\_\_\_ 电子邮件：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

## 2. 开标一览表格式

## 开标一览表

项目名称及编号：2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目

投标产品包（星级）：

投标人所在县市：

拥有标间数：\_\_\_\_间；可提供的大会议室：\_\_\_\_间，中会议室\_\_\_\_间，小会议室\_\_\_\_间

大会议室最多可容纳人数：\_\_\_\_人，中会议室最多可容纳人数：\_\_\_\_人，小会议室最多可容纳人数：\_\_\_\_人

| 序号                                                              | 类型              | 规格类型        | 单价  |         | 实际价格<br>(单价) |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-----|---------|--------------|
|                                                                 |                 |             | 门市价 | 折扣率 (%) |              |
| 1                                                               | 客房报价(元/天)       | 标间          |     |         |              |
|                                                                 |                 | 单间          |     |         |              |
|                                                                 |                 | 普通套房        |     |         |              |
|                                                                 |                 |             | 单价  |         | 实际价格<br>(单价) |
|                                                                 |                 |             | 门市价 | 折扣率 (%) |              |
| 2                                                               | 会议室费用<br>(元/半天) | 大 (200 人以上) |     |         |              |
|                                                                 |                 | 中 (60 人左右)  |     |         |              |
|                                                                 |                 | 小 (30 人以左右) |     |         |              |
|                                                                 |                 |             | 单价  |         | 实际价格<br>(单价) |
|                                                                 |                 |             | 门市价 | 折扣率 (%) |              |
| 3                                                               | 餐费 (元/人)        | 元/人         |     |         |              |
| 投标合计价格=客房标间+会议室（大）+会议室（中）+会议室（小）+餐费：<br>小写：            元<br>大写： |                 |             |     |         |              |

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日 期：      年      月      日

**填表说明：**1、供应商“**投标合计价格**”将作为价格评审依据，请结合实际按要求填写。投标合计价格=客房标间+会议室（大）+会议室（中）+会议室（小）+餐费

2、入围供应商投标“实际价格”将作为签订“协议书”的入围价格（入围最高限价）。

3、“折扣率”为参考值，供应商使用百分比计算，实际价格=门市价×（1-折扣率）；实际价格≥门市价，投标无效。会议室费用按半天为单位计算。

4、此表应包含在投标文件内，并同时单独提交两份密封在唱标信封内。

## 3. 综合单价报价表

## 综合单价报价表

项目名称及编号：2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目

投标产品包（星级）：

投标人所在县市：

| 综合单价报价<br>(元/人/天) | 会议类型 |    |    |    |     |           | 综合单价报价合计<br>价格（住宿费+餐费+会议室费用） |
|-------------------|------|----|----|----|-----|-----------|------------------------------|
|                   | 住宿费  | 餐费 |    |    |     | 会议室（租赁）费用 |                              |
|                   |      | 早餐 | 中餐 | 晚餐 | 小计价 |           |                              |
|                   |      |    |    |    |     |           |                              |

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

填表说明：

1、本表作为：判断是否超过本次招标规定的预算价格。由供应商自行核算后以“元/人/天”为单位作报价响应。

2、供应商可根据开标一览表中的报价自行作“元/人/天”的核算（如住宿费按标准间报价/2人，会议室租金按各类会议室每天报价/会议室容纳人数）。供应商应对早、中、晚餐具体标准（内容）另附详细说明。

填写格式（内容）详见本文件最后一页。

1、表格中所填数据请跟“开标一览表”、“综合单价报价表”保持一致。该数据将作为评审或后期汇总使用，汇总后的目录提供给省级党政机关会议场所选择参考。

2、供应商不能自行修改表格内容、格式或文件属性（如换成 WORD 版等）。

## 二、技术部分

## 1. 投标人基本情况表格式

## 投标人基本情况表

**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、企业法定代表人：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、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 2013 年 1 月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)：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**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。

## 2. 投标人设备设施情况表(格式)

## 投标人设备设施情况表

## 一、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、客房内供水设施（如热水器、烧锅炉等）\_\_\_\_\_。

## 二、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。）

## 三、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：

## 四、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、消防设施（简要说明）：\_\_\_\_\_；
- 5、监控设施（简要说明）：\_\_\_\_\_；
- 6、计算机网络管理（简要说明）：\_\_\_\_\_；

投标人盖章：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

年 月 日

**填表须知：**投标人应在投标文件中提供服务场所的地理位置图，建筑物平面图、房间分布图、相关设施证明文件、实景照片（大堂、客房、会议室、餐厅、其它配套全部服务设施）

本表为参考格式，投标人可根据竞争性谈判文件“**基本技术服务要求**”内容针对性填写并附上上述证明材料。

## 3. 技术服务、商务要偏离表格式

## 技术服务、商务要偏离表

| 序号 | 基本技术服务要求及商务要求 |                                                                                           | 投标人实际响应情况 | 偏离 |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| 1  | 前厅            | 有与饭店规模、星级相适应的前厅和总服务台                                                                      |           |    |
|    |               | 总服务台 24 小时有工作人员在岗, 提供接待、问询和结账服务                                                           |           |    |
|    |               | 可以为客人提供留言服务(传达信息服务)                                                                       |           |    |
|    |               | 总服务台提供饭店服务项目宣传品、饭店价目表、市交通图、各种交通工具时刻表、与住店客人相适应的报刊                                          |           |    |
|    |               | 能提供一次性总账单结账服务                                                                             |           |    |
|    |               | 有供客人使用的行李推车, 必要时提供行李服务。有小件行李存放服务                                                          |           |    |
|    |               | 设值班经理, 按规定标准设定接待时间                                                                        |           |    |
|    |               | 设客人休息场所                                                                                   |           |    |
| 2  | 餐厅            | 总餐位数与客房接待能力相适应                                                                            |           |    |
|    |               | 可提供早、中、晚餐                                                                                 |           |    |
|    |               | 能够提供自助餐服务; 21:00 时之前能提供点菜服务                                                               |           |    |
|    |               | 餐厅厨房有消毒、灭虫害设施                                                                             |           |    |
| 3  | 会议室           | 能够提供一个至少能容纳 200 人的大会议室; 有 1 个中会议室, 1 个小会议室(中会议室可容纳 60 人左右、小会议室可容纳 30 人左右)。大会议室配备满足需要的音响设备 |           |    |
|    |               | 有可供出租的电脑及电脑投影仪、DVD 等设施                                                                    |           |    |
| 4  | 客房            | 标准间不少于 50 间                                                                               |           |    |
|    |               | 装修良好, 有软垫床、桌、椅、床头柜等配套家具。照明充足。                                                             |           |    |

|   |             |                                                        |  |  |
|---|-------------|--------------------------------------------------------|--|--|
|   |             | 有卫生间，装有抽水马桶、面盆、梳妆镜、沐浴或浴缸。采取有效的防滑措施。                    |  |  |
|   |             | 有电话，电话机旁备有使用说明。                                        |  |  |
|   |             | 有简单的文具用品。有饭店服务指南、价目表、住宿规章、本地交通图等。                      |  |  |
|   |             | 客房、卫生间每天全面整理 1 次，按客人需求更换床单及枕套。                         |  |  |
|   |             | 24 小时提供冷热用水                                            |  |  |
|   |             | 客房内有洁净的洗漱用具                                            |  |  |
| 5 | 公共区域        | 提供回车线或停车场                                              |  |  |
|   |             | 有公用电话                                                  |  |  |
|   |             | 有应急照明灯                                                 |  |  |
|   |             | 设有打印、复印、收发传真或电子邮件、上网设备                                 |  |  |
| 6 | 其他设备设施及服务要求 | 有完好的消防设施                                               |  |  |
|   |             | 有完好的监控设施                                               |  |  |
|   |             | 根据会议的要求，有采暖、制冷设备，各区域通风良好，设备运转正常                        |  |  |
|   |             | 具有自备电源                                                 |  |  |
|   |             | 有计算机管理系统及上网条件                                          |  |  |
|   |             | 具有专门的安全保卫制度以及人员                                        |  |  |
|   |             | 客房的设施、卫生间用具的完好率为 100%                                  |  |  |
|   |             | 会议设备设施的完好率为 100%                                       |  |  |
| 7 | 商务要求条款      | 服务时间及地点：在协议期内按签订的协议书根据使用方的要求履行                         |  |  |
|   |             | 付款方式：按会议组织方要求结算                                        |  |  |
|   |             | 入围供应商应保证用户方获得优先服务的权利，积极主动与用户方配合，并在不超过承诺的期限内完成会议、住宿接待工作 |  |  |
|   |             | 入围供应商应设有固定联系电话及联系人，及时响应用户方的各项要求，并按用户方要求免费提供上门服务        |  |  |

|  |                                                   |  |  |
|--|---------------------------------------------------|--|--|
|  | 对承接的会议接待定点业务，单独建立台帐或帐户核算                          |  |  |
|  | 对用户方的会议、住宿接待定点业务建立专门档案(包括业务清单、发票复印件、收费明细等)，开展跟踪服务 |  |  |
|  | 协助有关部门做好对用户方经办人的廉政检查（调查）工作                        |  |  |

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_

**填表说明：**1. “偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. 请按实际情况，**逐条**对应竞争性谈判文件的“技术服务、商务要求”中的条款认真填写该表。

3. 投标人应提供提供服务场所的地理位置图，建筑物平面图、房间分布图、相关设施、实景照片（大堂、客房、会议室、餐厅、其它配套全部服务设施）等证明材料。

4. 专家发现证明材料与“偏离表”不一致情况的，以证明材料为准。

5. 投标人未按本表格式填写或者响应存在遗漏、歧义等不能使专家判断真实响应的情况，评标委员会有权判定其为“负偏离”响应。

6. 评标时评标委员会掌握了确切事实说明某投标人没有如实填写“技术服务、商务要偏离表”或有欺诈（提供虚假材料投标）行为，该投标无效。用户使用服务过程中或采购人接受投诉发现入围供应商存在虚假应标（提供虚假材料投标）情况，将取消其入围资格，并追究相应的法律责任。

### 三、商务部分

## 1. 资格性审查表格式(供应商自填)

## 资格性审查自查表

| 审查内容                                 | 是否符合要求 | 证明材料 | 证明材料所在投标文件的页码 |
|--------------------------------------|--------|------|---------------|
| 投标保证金                                |        |      |               |
| 投标书                                  |        |      |               |
| “企业法人营业执照”或“营业执照”或“事业单位法人证书”（事业单位）副本 |        |      |               |
| 税务登记证副本或前一个月缴纳有关税费的凭据                |        |      |               |
| 组织机构代码证副本                            |        |      |               |
| 特种行业许可证                              |        |      |               |
| 食品卫生经营许可证                            |        |      |               |
| 消防部门出具的消防检查合格证明                      |        |      |               |
| 锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明              |        |      |               |
| 法定代表人身份证明                            |        |      |               |
| 法定代表人授权委托书(委托授权代理人时必须提交)             |        |      |               |
| 法定代表人、授权代表是否有效签署及盖章                  |        |      |               |

投标人（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_

**说明：**1、“审查内容”为本项目竞争性谈判文件规定的供应商资质（格）要求，不包括技术和商务要求。

2、“是否符合要求”一栏填写“是”或“否”，若该审查内容不适用，填写“不需要提交”；

3、“证明材料”一栏填写证明可以满足所审查内容的材料或资料，如保证金收据、营业执照、授权委托书等等；

4、“证明材料所在投标文件的页码”，填写证明材料在投标文件中的具体位置，以方便专家查找和审核。

5、供应商须认真填写本表格并同时提交相关证明材料。若未提交证明材料或提交的证明材料不规范，专家或招标代理机构有权认定所涉及的审查内容为不合格。供应商应承担因未提交证明材料或提交证明材料不规范所导致的“资格性符合性审查不合格”的责任。

6、未能提供有关证明材料但实为有关部门认可，可作说明并提供证明文件，评标委员会根据

实际情况作出判定意见。

## 2. 关于资格证明文件声明的函格式

### 关于资格证明文件声明的函

致：黔西南州恒信工程建设咨询有限公司

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（项目编号： ）的公告，本签字人\_\_\_\_\_（授权代表）愿意参加投标，提供货物一览表中规定的\_\_\_\_\_（货物包号和名称）并证明提交的资格证明文件和说明是准确的和真实的。

单位名称（盖公章）：

授权签署本资格文件人：

名称：\_\_\_\_\_

签字：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

签字人姓名、职务（印刷体）

传真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 3. 法定代表人身份证明书格式

## 法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（附法定代表人身份证复印件）。

特此证明。

| 身份证正面                        | 身份证背面                        |
|------------------------------|------------------------------|
| 法定代表人身份证复印件粘贴处并加盖公章，否则视为授权无效 | 法定代表人身份证复印件粘贴处并加盖公章，否则视为授权无效 |

投标人名称：

法定代表人签字或盖章：

年 月 日  
(公章)

## 4. 法定代表人授权委托书格式

## 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地址）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代表我公司全权办理对上述项目的投标报价、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的上述经济活动负全部责任。

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

被授权代表签名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

### 被授权代表身份证正面

被授权代表身份证复印件粘贴处，并在粘贴接缝处加盖公章，被授权代表同时持身份证原件到场核对，否则该授权将被视为无效

### 被授权代表身份证背面

被授权代表身份证复印件粘贴处，并在粘贴接缝处加盖公章，被授权代表同时持身份证原件到场核对，否则该授权将被视为无效

### 法定代表人身份证正面

法定代表人身份证复印件粘贴处，并在粘贴接缝处加盖公章，否则该授权将被视为无效

### 法定代表人身份证背面

法定代表人身份证复印件粘贴处，并在粘贴接缝处加盖公章，否则该授权将被视为无效

投标企业名称及公章：

年      月      日

说明：投标人应准备与竞争性谈判文件正本一致的“8.1 法定代表人身份证明书、8.2 法定代表人授权委托书”复印件各一份，采购人监督领导将根据项目情况决定是否检查上述身份证明材料，若经检查不合格（未提交或格式不符合要求）的，将不予唱标，并作无效投标处理。

5. 服务方案、服务承诺（格式）

## 服务方案、服务承诺

供应商应在投标文件中制定本项目服务方案，内容包括但不限于：

1. 经营与管理制度一览（组织结构图、管理人员、技术服务人员工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度）；
2. 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、技能比赛情况、酒店被投诉情况等）；
3. 安全保卫、消防、医疗服务；
4. 其它服务（包括商务、洗衣和娱乐等）；
5. 服务承诺（自拟内容）。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 6、入围服务费承诺书（格式）

致：

我公司若在你方组织的招标编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）采购中成为入围供应商，我方保证按谈判文件的规定在报价有效期内、收到入围通知书并与采购人签订供货合同前，以现金的形式，按照上述项目《谈判文件》中的相关规定向你方交纳入围服务费。

我方违约，愿凭你方开出的违约通知，按上述承诺金额的 200%在投标保证金或在买方付给卖方的货款中扣缴。

特此承诺！

承诺方盖章：

地 址：

电话：                传真

授权代表签字：

开户银行：

账    号：

承诺日期：

接受方：黔西南州恒信工程建设咨询有限公司

地址：兴义市民族风情街 1-15-2 号。

注：此表须附在投标文件中，中标后自动生效。

## 四、其他部分

## 1. 唱标信封（单独递交）内装：

## 1.1 开标一览表两份；

格式：

## 开标一览表

项目名称及编号：2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目

投标产品包（星级）：

投标人所在县市：

拥有标间数：\_\_\_\_间；可提供的大会议室：\_\_\_\_间，中会议室\_\_\_\_间，小会议室\_\_\_\_间

大会议室最多可容纳人数：\_\_\_\_人，中会议室最多可容纳人数：\_\_\_\_人，小会议室最多可容纳人数：\_\_\_\_人

| 序号                                                             | 类型              | 规格类型        | 单价  |         | 实际价格<br>(单价) |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|-----|---------|--------------|
|                                                                |                 |             | 门市价 | 折扣率 (%) |              |
| 1                                                              | 客房报价 (元/天)      | 标间          |     |         |              |
|                                                                |                 | 单间          |     |         |              |
|                                                                |                 |             |     |         |              |
|                                                                |                 | 普通套房        |     |         |              |
|                                                                |                 |             | 单价  |         | 实际价格<br>(单价) |
|                                                                |                 |             | 门市价 | 折扣率 (%) |              |
| 2                                                              | 会议室费用<br>(元/半天) | 大 (200 人以上) |     |         |              |
|                                                                |                 | 中 (60 人左右)  |     |         |              |
|                                                                |                 | 小 (30 人左右)  |     |         |              |
|                                                                |                 |             |     |         |              |
|                                                                |                 | 元/人         | 单价  |         | 实际价格<br>(单价) |
|                                                                |                 |             | 门市价 | 折扣率 (%) |              |
| 3                                                              | 餐费 (元/人)        |             |     |         |              |
| 投标合计价格=客房标间+会议室（大）+会议室（中）+会议室（小）+餐费：<br>小写：           元<br>大写： |                 |             |     |         |              |

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日 期：      年    月    日

**填表说明：**1、供应商“**投标合计价格**”将作为价格评审依据，请结合实际按要求填写。投标合计价格=客房标间+会议室（大）+会议室（中）+会议室（小）+餐费。

2、入围供应商投标“**实际价格**”将作为签订“协议书”的中标价格（入围最高限价）。

3、“**折扣率**”为参考值，供应商使用百分比计算，实际价格=门市价×（1-折扣率）；实际价格≥门市价，投标无效。**会议室费用按半天为单位计算。**

4、此表应包含在投标文件内，并同时单独提交两份密封在唱标信封内。

**2. 同意竞争性谈判文件条款声明格式**

## 同意竞争性谈判文件条款声明

致：黔西南州恒信工程建设咨询有限公司

为响应你方组织的 2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目 相关服务的招标采购，项目编号为：州公易采【201601】-020-1，我方在参与投标前已详细研究了竞争性谈判文件的所有内容，包括修改或更改（正）文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此竞争性谈判文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意竞争性谈判文件的相关条款并承诺参与投标后不再对竞争性谈判文件的任何条款提出质疑或异议。

特此声明。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法 定 地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 姓名（印刷体）\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

年 月 日

**3. 虚假应标承担责任声明**

## 虚假应标承担责任声明

致：黔西南州恒信工程建设咨询有限公司：

我公司承诺所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评标、入围公示过程）及履行合同（协议）期间发现我公司产品（服务）与投标响应（文件）不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消入围资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法 定 地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_姓名（印刷体）\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 4. 投标保证金特殊情况延长退还时间承诺函

## 投标保证金特殊情况延长退还时间承诺函

致：黔西南州恒信工程建设咨询有限公司

为响应你方组织的 2016-2017 年黔西南州（州级）会议定点场所采购项目 项目的货物及相关服务的招标，项目编号为：州公易采【201601】-020-1，我方承诺，若出现特殊情况，同意你方延长投标保证金的退还时间。特殊情况包括牵涉质疑投诉（包括质疑投诉或被质疑投诉）、采购人验收要求、监管部门要求、不能在规定时间内确定入围（成交）供应商、以及你方经三分之二投标人同意的其他特殊情况。

特此承诺。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法 定 地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_ 姓名（印刷体）\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 5. 竞争性谈判二次报价单（格式）

## 竞争性谈判二次报价单

\_\_\_\_\_：（建设单位名称）

根据\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分，谈判会议上明确的各项要求，本人根据公司授权，经请示公司领导同意并代表本公司对\_\_\_\_\_（项目名称）竞争性谈判项目做出最终报价（人民币）如下：

最终报价为：人民币（大写）：\_\_\_\_\_元；  
RMB（小写）：\_\_\_\_\_元

相关补充说明：

- 1、……
- 2、……

投标单位：\_\_\_\_\_（单位名称并加盖单位章）

法人代表或授权代表（签名）：

法人代表或授权代表联系电话：

年 月 日

注：本报价单由投标人自行打印盖章后带至现场，经与谈判专家小组谈判后再行填写报价等内容。

附件：投标人报价汇总表格式

| 投标人所属县市 | 投标产品包(填星级类型) | 投标人名称 | 详细地址 | 联系人及联系方式 |      | 接待能力(单位：间或个，餐厅接待人数单位为人数)，大会议室150人以上，中会议室可容纳60人左右、小会议室可容纳30人左右 |       |       |       |         |          | 客房报价(元/天) |    |      | 会议室投标价格(元/半天) |      |      | 综合单价<br>报价方式<br>协议价(元/天/人) |
|---------|--------------|-------|------|----------|------|---------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|---------|----------|-----------|----|------|---------------|------|------|----------------------------|
|         |              |       |      | 联系人      | 联系电话 | 标准间数                                                          | 大会议室数 | 中会议室数 | 小会议室数 | 餐厅可接待人数 | 停车场可容车位数 | 标准间       | 单间 | 普通套间 | 大会议室          | 中会议室 | 小会议室 | 住宿费+餐费+会议室费用(自行核算)         |
|         |              |       |      |          |      |                                                               |       |       |       |         |          |           |    |      |               |      |      |                            |

投标单位：\_\_\_\_\_（单位名称并加盖单位章）  
法人代表或授权代表（签名）：  
法人代表或授权代表联系电话：

年 月 日

注：本报价单由投标人自行打印盖章后带至现场，经与谈判专家小组谈判后再行填写报价等内容。  
注：本格式为参考内容，请投标人按单独提供的 EXCLE 格式填写并最终提供 EXCLE 表格。