



# 高州市会议定点场所采购项目（二次）

【招标编号：ZC15G01N0602】

# 招 标 文 件

茂名市众诚招标采购有限公司 编制

日期：2015年12月25日

# 目 录

第一部分 投标邀请函 .....	3
第二部分 采购项目内容 .....	5
第三部分 投标人须知 .....	10
第四部分 评标方法、步骤及标准 .....	20
第五部分 合同条款及格式 .....	22
第六部分 投标文件格式 .....	31
一、投标函 .....	32
二、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 .....	33
三、关于资格的声明函 .....	35
四、《政府采购法》第二十二条规定的响应 .....	36
五、投标人情况介绍表 .....	37
六、定点协议条款差异表 .....	38
七、服务响应文件 .....	39
八、交纳服务费承诺书 .....	43
九、投标保证金交纳凭证 .....	44
十、开标信封 .....	45

## 第一部分 投标邀请函

各投标人：

**茂名市众诚招标采购有限公司**（以下简称“采购代理机构”）受**高州市财政局**（以下简称“采购人”）的委托，就**高州市会议定点场所采购项目（二次）**进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人参加。

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目招标文件公示时间为：2015年12月25日至2015年12月31日共五个工作日，投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我公司提出质疑，投标人对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

序号	品目	说明
1	招标编号	ZC15G01N0602
2	项目名称	高州市会议定点场所采购项目（二次）
5	投标人资格	详见招标文件“第二部分采购项目内容”
6	购买招标文件时间	2015年12月25日至2016年1月11日每天上午8：30~11：30 下午14：30~17：00（北京时间，法定节假日除外）
7	购买招标文件时必须携带的资料	1、法定代表人证明书； 2、法定代表人授权委托书 3、企业营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本； 4、购买人的身份证 *以上资料1、2为原件，3、4为复印件加盖公章，提供原件核对。
8	购买招标文件地址	茂名市油城六路市科技局副楼四楼（即茂名市政府对面）
9	招标文件售价	每套售价¥200元，售后不退，而且购买后方可投标。
10	投标截止时间	2016年1月14日15：30（北京时间）
11	受理投标文件时间	2016年1月14日15：00--15：30（北京时间）
12	投标文件送达地点	茂名市油城六路市科技局副楼四楼（即茂名市政府对面）
13	开标评标时间	2016年1月14日15：30（北京时间）

14	开标评标地点	茂名市油城六路市科技局副楼四楼（即茂名市政府对面）
15	采购人	高州市财政局
16	联系人	翁先生
17	联系电话	0668-6668892
18	联系地址	
19	采购代理机构	茂名市众诚招标采购有限公司
20	采购代理机构 联系人	陈小姐
21	联系电话	0668—2881299； 0668—2881799
22	电子邮件	<a href="mailto:mmzczb@163.com">mmzczb@163.com</a>
23	传真电话	0668—3333169
24	联系地址	茂名市油城六路市科技局副楼四楼（即茂名市政府对面）
25	邮政编码	525000
26	投标保证金	10000.00 元
27	投标保证金账 户资料	开户名称: 茂名市众诚招标采购有限公司; 开户银行: 中国建设银行股份有限公司茂名油城八路/中银名苑分 理处; 帐 号: 44001690041059666888 行 号: 105592004365
28	电子投标文件	不适用
29	投标文件	应采用 Office 中文版 Word 或 Excel 软件制作
30	投标有效期	90 天
31	投标文件份数	正本一份, 副本五份。
32	采购信息查询	1、茂名市政府采购网 ( <a href="http://maoming.gdgpo.gov.cn">http://maoming.gdgpo.gov.cn</a> ) 2、茂名市众诚招标采购有限公司网 ( <a href="http://www.mmzczb.com">http://www.mmzczb.com</a> )

## 第二部分 采购项目内容

### 一、投标人资格：

1. 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：
  - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
  - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
  - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 营业场所必须在茂名市高州市行政区域范围内；
3. 具有卫生系统颁发的《食品卫生许可证》；
4. 具有消防部门出具的有效期内的消防检查合格证明或检查意见书；
5. 具有公安部门颁发的《特种行业许可证》；
6. 本项目不接受联合体投标。

### 二、采购项目内容

#### a) 采购需求一览表

序号	地区	要求提供服务内容
1	高州市	三类会议费用（含会场、住宿、三餐餐费）不高于 310 元/人/天

### 三、采购项目服务要求：

#### （一）概述

按照《转发财政部关于印发《党政机关会议定点管理办法》的通知》（粤财行[2015]50号）文件精神，举行本次高州市会议定点场所服务资格的招标。

本次采购年度范围：自 2015 年 月 日起至 2016 年 12 月 31 日止，并按照《中央国家机关出差和会议定点管理办法》（财行[2015]1号）由省有关部门进行管理。

本次选定的会议定点场所必须按承诺价格给予党政机关工作人员（包含中央和地方各

级党政机关及事业单位）在高州市地区出差或举行会议同等优惠，承诺价格不得高于限制价格，同时不得高于对外提供的其他优惠价格，否则按规定予以警告或查处。

投标人应提供其经营范围内的全部客房、会议室参加定点会议接待服务，不允许只提供部分房间、会议室参与定点服务。否则按规定予以警告或查处。

会议定点场所应提供的服务还应包括制作指引水牌、会议横幅的服务，不得向会议举办单位另行收取费用。

## （二） 招标范围

能够按照三类会议标准提供不高于 310 元/天/人（含会场、住宿、三餐餐费）的会议服务。

注：三类会议是指行政事业单位围绕中心工作任务和业务工作召开的工作会议和业务会议等，会议限额 310 元/人/天是指含会场、住宿、三餐餐费等直接费用的人均标准。

## （三） 基本要求

1、场所布局合理，方便会议接待使用。场所周边治安环境及社会环境应保证安全、卫生，适合于党政机关人员接待要求。

2、有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。

3、有计算机管理系统。

4、各种设备设施养护良好，使用安全、有效，

5、各项管理规章制度健全。

6、前厅：

（1）有与接待能力相适应的前厅，配有时钟、公用电话等，在非经营区设置客人休息场所，配备沙发或舒适的座椅。

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

（3）提供小件行李和贵重物品寄存服务。有供客人使用的行李车，提供行李服务。

7、总服务台：

（1）总服务台分区段设置接待、问讯、结账、留言等服务项目，提供 24 小时服务。

（2）总服务台提供服务项目宣传品、价目表、本市交通图和旅游景点介绍、各种交通工具时刻表。

客房：

(1) 标准间不少于 50 间，套间不少于客房总数 5% ，均设卫生间。标准间面积不小于 15 平方米（不含卫生间面积），卫生间面积不小于 4 平方米。

(2) 客房配备软垫床、沙发或扶手椅、茶几、衣橱、写字台（或梳妆台）、床头柜、床头灯、台灯、窗帘等配套家具和装饰用品。有空调、彩电、闭路电视系统，可通过总机拨通国内国际长途电话。备有信封、信纸、笔、服务指南、住宿须知、价目表等。

(3) 卫生间装有抽水恭桶、带台面的面盆、梳妆镜、带淋浴喷头的浴缸（或独立的淋浴间）、浴帘，配备浴巾、面巾、小方巾、卫生用品等。有良好的照明和排风设施。采取有效的防滑措施。24 小时供应冷、热水。

(4) 提供开夜床、叫醒、送餐、洗衣等服务，24 小时供应开水（饮用水）并免费供应茶叶。

(5) 客房、卫生间每天全面整理一次，每天或应客人要求更换床单、被罩和枕套，随时补充客用品、消耗品。

#### 9、餐厅：

(1) 大餐厅至少能同时接待 100 人就餐，有 3 个以上中、小餐厅（包间）。

(2) 家具、餐具、酒具、用品配套完好，使用布料的桌布、口布、小毛巾。

(3) 提供早、中、晚餐，晚餐客人点菜时间不得早于 21 时结束，并能根据客人需要提供桌餐和自助餐（必须能够提供自助餐）等服务。

(4) 能提供 3 种以上风味菜系的菜肴，能提供宴会服务等。

(5) 能够提供标准为 80 元/天/人的正餐。

#### 10、厨房：

(1) 有符合国家卫生标准的操作间，有足够的冷库。墙壁地面满铺瓷砖（或保洁材料），有地槽、吊顶。全部使用不锈钢工作台及优质的厨柜、厨具、用具，有洗刷、消毒设备。有封闭的垃圾箱。

(2) 冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备。

(3) 厨房与餐厅之间有隔音、隔热、隔气味设施。

(4) 有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等有效措施。

#### 11、会议室：

(1) 有一个至少能容纳 100 人的大会议室，配有贵宾室、衣帽间（或存衣处）；有 4 个以上不同风格的中小会议室（洽谈室）。室内配备冷暖空调、沙发、茶几、会议桌椅，茶具用具齐备。大会议室配备满足需要的音响设备，有供租用的多媒体演示设备（电脑、



实物投影仪、多媒体投影仪）。

(2) 有较宽敞的楼层厅堂和会间客人休息场所。

(3) 会议室所在楼层的适当位置设有公共电话，并设置相应数量的男女分设的卫生间。

(4) 会议室设专职服务员，能提供做会标、摆花等服务。

#### 12、公共区域：

(1) 有与饭店规模相适应的停车场，自备（免费）停车位不少于房间数的 15%。

(2) 有与饭店规模相适应的客用电梯。

(3) 室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间。

(4) 楼层适当位置设服务台和公共电话、市内电话簿。

(5) 庭院绿化美化好。

#### 13、综合服务：

(1) 有多功能厅、健身娱乐场所、理发室、商品部。

(2) 提供打印、复印、发传真和电子邮件等商务服务。

(3) 提供代售邮票、代发信件、代订机票和车票等服务，根据会议要求能提供医疗服务。

(4) 有方便客人投诉的措施。

#### （四） 服务要求：

1、在“党政机关出差会议定点饭店查询网”上及时完成饭店的注册、协议信息填报、本协议的影印件、饭店位置图的上传以及信息更新等工作。

2、保证党政机关和事业单位出差人员获得优先服务的权利，按投标文件承诺的标准和质量为党政机关和事业单位出差人员提供服务。

3、以不高于投标价格的标准收取党政机关和事业单位出差人员住宿费用或会议费用，并出具相关票据。

4、设立固定联系电话及联系人，为党政机关和事业单位出差人员提供各项咨询服务。

5、建立专门档案，详细记录接待党政机关和事业单位出差人员住宿或举办会议的有关事项。

6、按照采购人要求，及时在网上填报接待党政机关和事业单位出差人员住宿、举办会议的相关情况和数据。



7、随时接受采购人对协议履行情况的监督检查和管理。

#### （五）确定会议定点场所的原则

1、数量适当。会议定点场所的数量以能满足党政机关会议需要为宜。

2、布局合理。会议定点场所的分布要合理，交通便利。

3、档次适中。兼顾不同地区和不同级别党政机关会议的需要，确定不同档次的会议定点场所。

4、价格优惠。宾馆饭店、专业会议场所对会议的收费给予优惠。

5、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，如果会议定点场所对外提供的优惠是六折，那么对党政机关和事业单位会议的优惠必须比此更优惠。

6、如发现会议定点场所没有按照承诺价格执行，或在旺季隐瞒房源而不对党政机关单位人员提供优先服务的，接到投诉并查实后，采购人将视情节分别予以警告、行业通告等处理直至取消其定点饭店资格，并建议行业协会予以处罚。

7、在协议期内，协议定点场所不得提高协议价格。

## 第三部分 投标人须知

### 一、概念释义

1. “采购人/招标人”是指：高州市财政局。
2. “监管部门”是指：高州市财政局政府采购监管股。
3. “招标采购单位”是指：采购人、采购代理机构。
4. “政府采购代理机构”是指：茂名市众诚招标采购有限公司。
5. 合格的投标人：
  - 5.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人。
  - 5.2 符合招标文件规定的项目特殊条件要求的投标人。
6. “中标人”是指经法定程序确认并授以合同的投标人。
7. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

### 二、招标文件

#### 8. 适用范围

8.1 本招标文件适用于本招标邀请中所述项目的政府采购。

#### 9. 招标文件的构成

9.1 招标文件包括但不限于下列文件：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 评标方法、步骤及标准
- 5) 合同书格式
- 7) 投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

#### 10. 招标文件的澄清或修改

10.1 招标文件的澄清是指采购人对招标文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂

的事项进行说明，回答投标人提出的各种问题。招标文件的修改是指采购人或采购代理机构对招标文件中出现的错误进行修订。

10.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构对其收到的书面的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。投标人在收到上述答复后，应立即向采购代理机构回函确认。该答复作为招标文件的一部分，对投标人有约束力。

10.3 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

10.4 采购人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少十五个日历日前，以书面形式通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。该修改的内容为招标文件的组成部分。采购人修改招标文件之日起至投标截止期少于十五个日历日的，应征得各投标人的同意，同时为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究分析，采购代理机构可适当延长接收投标文件截止时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，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。

10.5 采购人或采购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，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更信息。

### 三、投标文件的编制和数量

#### 11. 投标费用

11.1 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，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

11.2 本次招标向中标人收取的成交服务费，按国家有关规定执行。

11.3 中标人在领取《中标通知书》时须向采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费按定额标准收取，为人民币     伍仟     元/家中标供应商。

注：1) 中标服务费以人民币支付。

2) 中标服务费支付方式：一次性以银行转帐的形式支付。

#### \*特别说明

##### 1. 禁止事项

1.1 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.2 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.3 除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他禁止行为。

## 2. 保密事项

2.1 由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

## 3. 投标人须知

3.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

## 4. 保证

4.1 投标人应保证所提交给采购人和采购代理机构的资料和数据是真实的，并承担相应的法律责任。

## 12. 投标的语言及计量

12.1 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函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

12.2 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标采购单位的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 13. 投标文件的构成

13.1 投标人编制的投标文件应包括但不少于本招标文件第五部分《投标文件格式》的所有内容。

## 14. 投标文件编制

14.1 投标人应按本须知 13. 编制投标文件。

14.2 投标人对招标文件中如有多个包(组)进行投标的,其投标文件的编制应按每个包(组)的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订,对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损,由此产生的后果由投标人承担。

14.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任,并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

14.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详,或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据,由此造成的后果,其责任由投标人承担。

## 15. 备选方案

15.1 除招标文件第二部分项目要求另有规定,本项目只允许投标人有一个投标方案,否则将被视为无效投标。

## 16. 联合体投标: 本项目不接受联合体投标。

## 17. 投标人资格证明文件

17.1 投标人应按投标文件的要求,提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件,并作为其投标文件的组成部分,内容详见投标文件第七部分《投标文件格式》中的“资格证明文件”。

17.2 资格证明文件必须真实有效,复印件必须加盖单位印章;投标文件第七部分《投标文件格式》中的“资格证明文件”要求携带原件的,投标人应该在投标现场向评标委员会提供原件核对,否则将作无效投标处理。

## 18. 投标保证金

18.1 投标应按投标文件规定的形式和金额在递交投标文件截止时点前交纳投标保证金,投标保证金作为投标文件的组成部分。如投标保证金由其它单位代缴,投标单位应在缴纳投标保证金截止时点前向采购代理机构提供代缴单位出具的证明文件(复印件或传真件),原件随投标文件一并递交。

18.2 投标保证金必须用银行转帐的方式提交,应符合下列规定:

投标保证金金额	人民币壹万元整(¥10,000.00元)
收 款 人	茂名市众诚招标采购有限公司
开 户 银 行	中国建设银行股份有限公司茂名油城八路/中银名苑分理处
帐 号	44001690041059666888



收款行行号	105592004365
-------	--------------

注：投标保证金必须在开标前两个工作日 17:00（北京时间）前到达招标代理机构账户，

开标会现场不接受任何形式的投标保证金，开标现场出示保证金转帐底单。

18.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

18.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

18.5 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 个工作日内不计利息原额退还。

18.6 不管投标保证金来源何处，采购代理机构只向投标单位退回。

18.7 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：

- 1) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。
- 3) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标有效期

19.1 投标文件应在开标之日起 90 天内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应招标文件而予以拒绝。

19.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

20. 投标文件的数量和签署

20.1 投标人应编制投标文件一式六份，其中正本一份和副本五份，投标文件的副本可采用正本的复印件，副本封面必须盖有投标人印章。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

20.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或加盖私章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

20.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的

代表在旁边签字或盖私章才有效。

20.4 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

#### 四、投标文件的递交

21. 投标文件的密封和标记

21.1 投标人应将投标文件正本和副本用**单独的信封密封**，注明“正本”或“副本”字样。

21.2 为了方便开标唱标，投标人在递交投标文件时应备有一个“**开标信封**”，“开标信封”包括但不限于下列内容：

- (1) **投标一览表（复印件）；**
- (2) **投标保证金缴纳凭证复印件；**
- (3) **退保证金说明（原件）。**

21.3 每一密封信封均应：

- (1) 标明招标项目编号、招标项目名称，并注明“**正本**”或“**副本**”字样；
- (2) 注明“**于（投标截止时点）之前不准启封**”的字样，封口处应加盖投标人印章。
- (3) **投标电子文件档 1 份。**（以 U 盘或刻录光盘形式与投标文件正本一起封装）

收件人：茂名市众诚招标采购有限公司
项目名称：
项目编号：
投标人名称：
投标人地址、联系人、电话及传真号码
于（投标截止时点）之前不准启封

21.4 如果信封未按本须知第 21.1 条和第 21.3 条要求进行密封、标记的，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

21.5 投标文件未密封的或在递交截止时间后递交的，采购代理机构将拒绝接收。

22. 投标文件截止期

22.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件，超过截止时间后的投标为无效投标。

22.2 招标采购单位可以按本须知 10. 规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购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。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书



面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

23.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知（采购代理机构）。从投标截止期至投标人承诺的投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

23.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## 五、开标与评标

### 24. 开标

24.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加，并邀请政府采购监督管理部门及有关监督单位代表或社会监督员参加，参加开标的代表应签到以证明其出席。

24.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

24.3 （采购代理机构）做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

### 25. 评标委员会的组成和评标方法

25.1 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表 1 名、其余 4 名（技术、经济等）方面的评审专家标依法从政府采购专家库中随机抽取。

25.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查和符合性检查。

25.3 本次评标具体评标方法、步骤及标准见第四章内容。

### 26. 投标文件的初审

26.1 投标文件的初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查包括对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否满足资格要求；符合性审查，包括是否完整、文件签署是否有效、是否满足招标文件的实质性要求等，否则将作无效投标处理。

26.2 实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件相符没有实质偏离的

投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

26.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

26.40 在资格性审查和符合性审查过程中，投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 4) 招标文件明示盖公章处未加盖公章的；
- 5) 招标文件明示需签字或盖章处未有法定代表人或授权代表签字或盖章的；
- 6) 投标有效期不足的；
- 7) 投标文件对招标文件的实质性条款产生偏离的。
- 8) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 9) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

## 27. 投标文件的澄清

27.1 评标期间，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（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标实质性内容做任何更改。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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出并加盖投标人的印章。

27.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

## 28. 投标的比较与评价

28.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

## 29. 授标

29.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，推荐中标候选人名单，并编写书面评标报告。

## 29.2 定标程序

■ 采购人应在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选投标人顺

序确定中标单位；

采购人可授权评标委员会直接确定中标投标人。

29.3 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》，对中标人和采购人具有同等法律效力。

### 30. 评标注意事项

30.1 评委会除主动要求询标外，从开标后至发出《中标通知书》期间，任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与采购代理机构及评标委员会联系。

30.2 为保证采购活动的公正性，除本须知第 28 条的规定外，在开标、评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得泄漏对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

## 六、 合同的订立和履行

### 31. 合同的订立

31.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

### 32. 合同的履行

32.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

32.2 政府采购合同履行中，采购人需追加工程的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照33.2条的规定备案。

32.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选中标人签订政府采购合同，以此类推。

## 七、 公告

33. 采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定媒体上发布按规定应当发布的所有政府采购信息。

## 八、质疑

34. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购代理机构提出质疑。质疑应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。采购代理机构处理质疑的依据是国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

34.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

34.2 投标人质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

34.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出，招标文件公示时间截止至7个工作日后，不再受理针对采购文件的相关质疑。

34.4 投标人质疑应符合下列条件：

- (1) 提供质疑的项目名称及其招标编号、质疑投标人的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权的代表签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。
- (2) 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。
- (3) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。
- (4) 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

34.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

- (1) 采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。
- (2) 先与质疑投标人进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如投标人对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。
- (3) 质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。
- (4) 根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。
- (5) 处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会进行复议，委托专业机

构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑投标人。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

34.6投标人向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑投标人如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

34.7采购单位、评标专家和相关投标人等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

34.8质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

34.9质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1)捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2)假冒他人名义进行质疑的；
- (3)拒不配合进行有关调查、情节严重的。

34.10在投标人质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

## 九、适用法律

35.招标采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

## 第四部分 评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》、《招标投标法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

### 一、评标方法

本次评标在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行初步评审后，确定中标候选人或者中标人。

### 二、评标步骤

1、评标委员会对投标文件的评审为初审（审查内容详见初步审查表），分为

- (1)资格性检查；
- (2)符合性检查；



2、推荐中标候选人名单：评委会向招标人推荐符合招标文件规定的资格条件要求并通过专家组初步评审的投标人为中标候选人，并出具书面评标报告。

**推荐中标候选人数量的标准：**

序号	实际投标人家数	入选中标候选人家数
1	0-2	0 家
2	3 家及以上	通过初审全部入选

3. 有效投标人数必须达到法定人数（不少于三家），否则本次招标作废标处理。

**初步审查表**

评审内容		投标人	投标人 A	投标人 B	投标人 C
资格性检查表	符合投标人资格要求				
	投标保证金				
	投标有效期是否 90 天				
	是否符合招标文件式样、签署、盖章要求				
符合性检查	实质性响应招标采购内容要求				
	投标人未提供虚假资料；				
	投标文件未附有招标人不能接受的条件				
	投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款				
注：符合要求的打“√”，不符合要求的打“×”。					

**三、收标及开标**

招标采购代理机构按招标文件规定的时间和地点收标和开标。投标人必须派法定代表人或授权代表参加并签到。招标采购代理机构负责公布投标单位名单以及招标机构认为必要的、合适的其它内容。招标采购代理机构负责做好有关记录，记录的结果由各投标人法定代表人或授权代表、监督代表签字确认。

## 第五部分 合同条款及格式



# 政府采购

# 合同书

（仅供参考）

采购编号：ZC15G01N0602

项目名称：高州市会议定点场所采购项目（二次）

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

# 2015-2016 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、\*\*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节假日以外的日历日。

（三）“第三方”是指本协议以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

（四）“附件”是指与本协议的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本协议约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件等资料。

（五）“招标文件”是指《2015-2016 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法管理单位）。

### 二、适用范围

本协议条款仅适用于 2015-2016 年度党政机关会议定点场所采购项目。

### 三、协议的组成

（一）下列协议应作为本下协议的组成部分：

1. 本协议条款；

2. 招标文件及招标文件的澄清、修改文件；
3. 投标文件及投标文件的澄清、修改文件；
4. 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，如有不清或互相矛盾之处，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 2015 年 月 日至 2016 年 月 日，甲方确定乙方为 2015-2016 年度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，甲方收到投诉后有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时纠正，或根据《党政机关会议定点管理办法》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. 根据党政机关会议定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场所开会。

##### （四）乙方的权利：

1. 会议举办单位不能出示有效证明，证明其属于协议服务范围的，乙方有权拒绝向其提供协议价格的服务；
2. 会议举办单位要求虚开发票、提取现金、开支与会议无关费用的，乙方有权拒绝。

##### （五）乙方的义务：

1. 乙方应按招标文件的要求，提供本协议规定的会议接待服务；
- 在协议期间，乙方必须持有并确保下列证照处于合法有效期内：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. 在协议期间，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接触协议确认书。

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，笨的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）伙食费的价格（元/天或单餐价格）。

乙方承诺提供的协议价格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，应当在结算时通过“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. 乙方应与于本协议签署后的7个工作日内，在“党政机关会议定点场所管理系统”上完成酒店的注册、协议价格等信息填报、本协议的影印本、饭店位置图的上传等工作，并通过甲方进行审核。

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；第二次取消定点场所资格，并不得参加下一轮次的会议定点场所政府采购。

- （一）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，并不得参加下一轮次的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，其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起。

（三）乙方不得以任何形式向第三方泄露参加会议人员的个人信息。

#### 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由书面做出。

#### 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，甲乙双方同意将协议提交\*\*\*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 2015 年 月 日至 2016 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。如一方因乙方缘故需终止协议，必须提前 3 个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

（二）出现下列情况时本协议自行终止：

1. 本协议正常履行完毕；
2. 甲乙双方协议终止本协议的履行；
3. 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；
4. 一方不履行协议条款，造成另一方无法执行协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，协议终止。

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

1. 乙方设备设施发生重大变化，不满足招标文件提出的要求或者不具备接待能力的；



2. 乙方发生第五项“违约责任”所列违约行为达到2次以上的；
3. 乙方出现组织卖淫嫖娼、赌博、贩卖毒品、危害国家安全等违法行为的；

#### 十一、法律适用

本协议及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本协议签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

#### 十二、权利的保留

（一）任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

（二）如果本协议部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本协议其他条款效力的，本协议其他条款继续有效；同时，协议各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本协议所体现的原则和精神。

（三）在本协议履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本协议的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，甲乙双方应尽快修改本协议中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

#### 十三、主导语言与计量单位

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

（二）除协议另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国计量单位。

#### 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。本协议有效起至2016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：

法人授权代理：

法人代表：

电 话：

电 话：

日期：

日期：

## 第六部分 投标文件格式

项目名称：高州市会议定点场所采购项目（二次）

招标编号：ZC15G01N0602

# 投 标 文 件

投标人：（盖单位章）

投标人地址：

年 月 日

## 一、投标函

茂名市众诚招标采购有限公司：

依据贵方采购项目名称高州市会议定点场所采购项目（二次）【**招标编号：ZC15G01N0602**】的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本1份，副本5份。

- （1）投标函
- （2）商务响应文件
- （3）全套资格证明文件
- （4）投标保证金
- （5）应招标文件的要求提供的投标文件格式的其他有关文件

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供服务。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果。
7. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 二、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

### (1) 法定代表人资格证明书

致：茂名市众诚招标采购有限公司：

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：\_\_\_\_\_ 单位：\_\_\_\_\_（盖章）

附：代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

法人身份证复印件(正面)	法人身份证复印件(反面)
--------------	--------------

## (2) 法定代表人授权委托书

致：茂名市众诚招标采购有限公司：

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

\_\_\_\_\_。

授权单位：\_\_\_\_\_（盖章） 法定代表人：\_\_\_\_\_（签名或盖私章）

有效期限：至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日； 签发日期：\_\_\_\_\_

附：代理人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

4. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

5. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代表身份证复印件(正面)

代表身份证复印件(反面)

### 三、关于资格的声明函

致：茂名市众诚招标采购有限公司

关于贵方招标采购高州市会议定点场所采购项目（二次）（招标编号：ZC15G01N0602）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1、 营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证的复印件（加盖公章）；
- 2、 合格投标人要求提供的文件；
- 3、 投标文件格式要求提供的文件；
- 4、 招标文件提及要求提供的其他文件；
- 5、 投标人认为提供的其他文件。

（相关证明文件附后）

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 四、《政府采购法》第二十二条规定的响应

茂名市众诚招标采购有限公司、采购单位：

根据高州市会议定点场所采购项目（二次）（招标编号：ZC15G01N0602）招标文件的要求，我方在参与投标前已仔细阅读并根据要求作出如下承诺：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近两年的财务报表）；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供公司依法缴纳社会保障资金证明，纳税凭证，另外提供）；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

另外，我司还承诺如下：

- 1) 我司没有处于被行政或司法机关责令停业或停止投标资格；
  - 2) 我司没有出现严重的信用和信誉危机，没有处于财产被接管或冻结或破产的状态；
  - 3) 近三年内我司没有发生过重大项目责任事故（责任事故以行政或司法机关书面认定为 准）；
  - 4) 我司与招标人、招标代理、使用单位没有隶属关系或其他利害关系；
- 特此承诺！

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、投标人情况介绍表

单位名称							
地址							
主管部门		法人代表		职务			
经济类型		授权代表		职务			
邮编		电话		传真			
单位简介及 机构设置							
单位优势及 特长							
单位概况	注册资本		万元	占地面积		M2	
	职工总数		人	建筑面积		M2	
	资产情况	净资产：		万元	固定资产原值		万元
		负 债：		万元	固定资产净值		万元
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润(万元)	资产负债率	

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 投标人必须提供近年财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。



## 七、服务响应文件

（以下所附文件均应加盖投标人公章）

### 7.1 投标人客房情况

7.1.1 客房总数（按房号计算）\_\_\_\_\_；床位总数\_\_\_\_\_。

7.1.2 标准间及单间情况：

投标人应对各种标准间及单间的面积大小、卫生间面积大小，内部装修情况作出详细说明，并提供详细的客房设施明细表。

7.1.3 套间情况

投标人应对各种套间的面积大小、套间结构、卫生间面积大小，内部装修情况作出详细说明，并提供详细的客房设施明细表。

7.1.4 会议室情况

会议厅\_\_\_\_\_个，总面积\_\_\_\_\_平方米；

中、小会议室（洽谈室）\_\_\_\_\_个；

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。）

投标人应对各种会议室的面积大小，内部装修情况作出详细说明，并提供详细的会议室装置明细表。

### 7.2 配餐方案

7.2.1 会议配餐方案

投标人应对招标要求提供服务内容范围内（含会场、住宿、餐费）的配餐标准提出相应的配餐方案。

### 7.3 投标人设备设施情况

（一） 饭店位置及建筑情况：

1. 地处位置：

◆须提供《地理位置示意图》及交通站点至宾馆线路示意图，并用文字详细说明所处位置交通情况。

周边政府机关及交通情况表

序号	附近党政机关名称	与宾馆距离（公里）
1		
2		
3		
4		
序号	最近的航空站点名称	与宾馆距离（公里）
1		
2		
序号	最近的公路客运站名称	与宾馆距离（公里）
1		
2		
序号	最近的铁路客运站名称	与宾馆距离（公里）
1		
2		

## ◆须提供《建筑物平面示意图》

## 2. 饭店的设计及装潢：

◆ 最近一次装修竣工日期：\_\_\_\_\_（年\月）（是指对建筑物内部或外部进行整体装修的日期，只对个别房间进行修缮不作为整体装修考虑。）

内装饰条件简述（不超过 500 字）：

## （二）餐饮设施：

餐厅总数\_\_\_\_\_个，总座位数\_\_\_\_\_；其中：

1. 大宴会厅\_\_\_\_\_个。总座位数\_\_\_\_\_；
2. 中餐厅\_\_\_\_\_个；总座位数\_\_\_\_\_；
3. 小餐厅\_\_\_\_\_个；总座位数\_\_\_\_\_；
4. 西餐厅\_\_\_\_\_个；总座位数\_\_\_\_\_；
5. 包间\_\_\_\_\_个。

经营菜系：

餐饮服务的配餐标准和配餐方案：

（三）公共区域及康乐设施：

1. 停车场\_\_\_\_\_个，面积\_\_\_\_\_（平方米）停车位\_\_\_\_\_个；
2. 空调设备：（打√）  
中央空调，分体式空调。
3. 电梯\_\_\_\_\_部，其中：  
客梯\_\_\_\_\_部；自动扶梯\_\_\_\_\_部；服务梯\_\_\_\_\_部；
4. 商务中心服务项目：（自述能提供的服务项目）
5. 其他服务及康乐设施：（自述能提供的服务项目）

#### 7.4 投标人绿化和周边环境情况介绍及实景彩色图片

（与开标一览表相对应的建筑整体、大堂、客房、会议室、餐厅、其它配套全部服务设施）

#### 7.5 投标人各项管理制度一览表：

（由投标人自行详细列写）

#### 7.6 投标人管理人员及技术人员情况

人员情况表

序号	类别	具体分布情况		人数	备注
1	管理人员	管理人员总数			
		其中： 客房			
		餐饮			
		专职卫生监督			
		安全、消防			
		工程技术			
2	服务人员	服务人员总			
		客房	高级客房服务员		
			中级客房服务员		
			初级客房服务员		
厨房制作	高级烹调师、面点师				

		餐厅	中级烹调师、面点师		
			初级烹调师、面点师		
			高级餐厅服务员		
			中级餐厅服务员		
			初级餐厅服务员		
3	安全保卫 消防人员	安全保卫消防人员总数			
		其中：专职			
		兼职			
4	工程技 术人 员	工程技术人员总数			
		其中：高级			
		中级			
		初级			

### 7.7 投标人服务承诺：

内容包括为本项目执行而专门组建的项目小组人员名单、联系人姓名、电话，宾馆能够为出差人员或会议提供的服务，安全保卫、消防及各种应急措施，以及对招标文件提出的服务要求的响应措施等内容。

另请列明对中央、其他省（自治区、直辖市、计划单列市）的党政机关事业单位和本省的党政机关工作人员出差、会议同等待遇。

### 7.8 其它说明：

投标人如对政府部门或大中型企业有长期接待合作关系，请列表说明，并附有关协议或客户单位证明文件的复印件。

序号	长期接待合作政府部门客户名称	长期接待合作大中型企业客户名称
1		
2		
3		
4		

注：表格如不够可自行扩充栏目。



## 八、交纳服务费承诺书

致：茂名市众诚招标采购有限公司

如果我方在贵公司组织的高州市会议定点场所采购项目（二次）（招标编号：ZC15G01N0602）招标项目中获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后五个工作日内，按照招标文件的规定向贵公司交纳招标代理服务费，并领取中标通知书。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200%在我方提交的投标保证金（或保函）及采购人与我方签订的中标合同的款项中扣付，并在此同意和要求投标保证金开立银行及采购人（应采购代理公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：

投标人法定地址：

投标人授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期： 年 月 日

## 九、投标保证金交纳凭证

茂名市众诚招标采购有限公司：

（投标人）参加贵方组织的高州市会议定点场所采购项目（二次）【招标编号：ZC15G01N0602】的采购活动。按招标文件的规定，已通过（转帐、银行汇款）形式交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_元的投标保证金。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人开户银行：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

说明：

1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。
2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

- 注：1. 投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转帐、银行汇款等形式交纳。
2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭投标人的投标保证金交纳凭证退还未中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

## 十、开标信封

### 开标信封内装

1. 投标函（复印件）；
2. 法定代表人授权委托书复印件；
3. 退保证金说明（仅作退保证金时用）。

**【说 明】** 本“开标信封”需单独密封提交。