

**目 录**

[第一章 招标公告](#_bookmark0) [1](#_bookmark0)

[第二章 投标人须知前附表](#_bookmark1) [4](#_bookmark1)

[第三章 需求一览表](#_bookmark2) [6](#_bookmark2)

[第四章 评标办法](#_bookmark3) [14](#_bookmark3)

[第五章 投标人须知](#_bookmark4) [21](#_bookmark4)

[第六章 服务合同内容](#_bookmark5) [34](#_bookmark5)

[第七章 投标文件格式](#_bookmark5) [34](#_bookmark5)

# 第一章 招标公告

项目概况

采购市级2025-2026年党政机关会议定点场所(第二批)的潜在投标人应在周口市公共资源交易中心网(http:/jyzx.zhoukou.gov.cn)获取招标文件，并于年月 日 点 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：周财招标采购-2025-55
2. 项目名称：采购市级2025-2026年党政机关会议定点场所(第二批)
3. 采购方式：公开招标
4. 项目招标控制价：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限价（元） |
| 1 | 采购市级2025-2026年党政机关会议定点场所(第二批) | 0.01 | 0.01 |

1. 采购需求：(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)详见招标文件采购需求。
2. 合同履行期限：合同签订后至2026年12月31日
3. 是否接受进口产品：否
4. 是否专门面向中小企业：否二、申请人的资格要求
5. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1)具有独立承担民事责任的能力(企业营业执照等证明文件)； (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(缴纳的税收凭据、社会保险凭据， 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文件

);

1. 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(提供没有重大 违法记录的书面声明函，格式自拟)。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求；促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购

、促进残疾人就业政府采购政策。3.本项目的特定资格要求：

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)和豫财购〔2016〕15号的规定，对列人“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 的“失信被执行人”“重大税收违法失信主体”“ 政府采购严重违法失信名单”和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“ 政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动

；在标书中附加盖公章的网页查询扫描件，查询日期为公告发布后有效；

1. 投标单位须具有消防部门颁发的消防安全检查合格证明或消防安全检查意见书、卫生防疫部门颁发的《卫生许可证》、公安机关核发的《特种行业许可证》、市场监督管理部门颁发的《食品经营许可证》；
2. 本项目不接收联合体投标。三、获取招标文件

时间：2025年7月30日至2025年8月6日(北京时间，法定节假日除外)。

地点：周口市公共资源交易中心网(http:/ijyzx.zhoukou.gov.cn)。

方式：供应商请在网站自主注册后下载采购文件(zkzf格式)及资料，需办理CA数字证书后方可提交响应文件，具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价：0

四 、提交投标文件截止时间、开标时间和地点时间：2025年8月20日10点0分(北京时间)

地点：周口市公共资源交易中心开标室五、公告期限

自本公告发布之日起五个工作日。

六、其他补充事宜：无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：周口市财政局

地址：周口市太昊路与八一路交叉口

项目联系人：张兆廷 联系方式：13526239900

2.采购代理机构信息

名称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地址：周口市光明路与政通路交叉口向北100米路东

项目联系人：郭战伟 联系方式：0394-8106517 19913276009

3.监督机构信息

名称：周口市财政局政府采购监督管理办公室

联系方式：0394-8319709

2025年7月30日

# 第二章投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 周口市财政局 |
| 2 | 委托人 | 周口市公共资源交易中心政府采购中心 |
| 3 | 采购代理机构 | 名称：周口市公共资源交易中心政府采购中心 地址：周口市东新区光明路市行政中心西侧南楼 |
| 4 | 项目名称 | 采购市级2025-2026年党政机关会议定点场所(第二批) |
| 5 | 项目编号 | 周财招标采购-2025-55 |
| 6 | 项目性质 | 服务类 |
| 7 | 资金来源 | 财政资金 |
| 8 | 包别划分 | 本次招标为1个包，各投标人根据自身情况可以分别对四个种 类会议进行报价(投标报价明细表) |
| 9 | 付款方式 | 依据《周口市政府采购协议供货管理暂行规定》及财政资金支 付的相关规定执行 |
| 10 | 联合体投标 | 不允许 |
| 11 | 投标有效期 | 开标后60天 |
| 12 | 服务地点 | 投标人所提供服务地点 |
| 13 | 服务期限 | 合同签订后至2026年12月31日 |
| 14 | 投标保证金金额 | 不需要缴纳投标保证金 |
| 15 | 答疑 | 疑问的提出与答疑获取详见招标文件第二部分第五章投标人须 知第36条。  周口市公共资源交易中心政府采购中心对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。 |
| 16 | 勘察现场 | (详见招标文件5.2) |
| 17 | 投标文件 | 1、投标文件为使用周口市公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件([http://jyzx.zhoukou.gov.cn](http://jyzx.zhoukou.gov.cn/)网上下载)制作生成的 电子加密文件，应在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心 会员系统上传。投标截止时间前不上传电子投标文件或者在开 标时间不进行电子投标文件解密，均视为自动放弃投标。  2、本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件，未加密 的电子投标文件和纸质文件不再提交。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18 | 投标时间及地点 | 投标截止时间： 年 月 日 点 分(见招标公告) 标书递交地点：周口市公共资源交易中心网 |
| 19 | 开标时间及地点 | 开标时间： 年 月 日 点 分(见招标公告)  开标地点：周口市东新区光明路市行政中心开标室 |
| 20 | 评标办法 | 综合评分法详见招标文件第一部分第四章评标办法 |
| 21 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人，其中招标人代表1人，评标专家4人， 评标专家确定方式：在河南省政府采购专家库中随机抽取 |
| 22 | 其它 | 1.采购人验收如需第三方质检部门介入，第三方质检验收所需费用由中标人负担。 |
| 23 | 报价说明 | 电子投标报价按照0.01填写，具体报价分值核算按照投标报价表（招标文件第46页）核算。 |

# 第三章 需求一览表

前注：

1. 本需求中提出的服务技术方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化， 提供满足用户实际需要的更优(或者性能实质上不低于的)技术方案或者设备配置，且此方案或配置须经评委会审核认可。
2. 投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。中标人必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标人承担：投标人应自行踏勘现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果。
3. 如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定联系周口市公共交资源交易中心政府采购中心，或接受答疑截止时间前联系采购人

。否则视同理解和接受。

**服务需求**

一、采购内容

1、会议定点宾馆饭店指中央和地方各级党政机关及事业单位会议期间的食宿、会议场地接待，对象为宾馆、饭店(酒店)、内部招待所等。

2、投标人应具备满足50人及以上住宿、就餐能力，提供全部客房和会议室；至少能容纳50

人及以上的会议室1个、提供免费停车服务(投标时做出承诺)。二、招标要求

1、市级会议分类如下：

一类会议：市党代会、市人民代表大会、市政协全会、市劳模会；参会人员严格按照市委文件批准的数量限定。

二类会议：市委全委会、市委经济工作会、市人大常委会会议、市政府全会、市政协常委会会议、市纪委全会；各人民团体、各民主党派和市工商联召开的全市换届会议；市委、市政府召开的县(区)党委、政府负责人及其两个以上部门负责人参加的全市综合性会议；参会人员原则上不超过200人。

三类会议：市直部门召开的全市性工作会议(包括以市委、市政府名义召开，县(区)党委、政府负责人参加的会议);参会人员原则上不超过100人。

四类会议：除上述一、二、三类会议以外的其他业务性会议，包括小型研讨会、座谈会、评审会等；参会人员原则上不超过50人。

2、会议食宿费控制限额标准

一类会议：每人每天450元(其中：伙食费100元、住宿费330元)。二类会议：每人每天360元( 其中：伙食费100元、住宿费240元)。三类会议：每人每天280元(其中：伙食费80元、住宿费180 元)。四类会议：每人每天240元(其中：伙食费80元、住宿费140元)。

三、投标报价要求

1、投标时，不得填报超过会议接待限额标准的报价，若会议接待项目中出现投标人某一类会议中某一(类)食、宿报价超出限额标准的，其对应的会议接待项目将视为无效投标。

2、会议室价格控制在门市价的70%(含)以下(门市价为2022年6-12月份的挂牌门市价)。门市价为投标人正在执行的与其他单位签订的最低协议价格。

3、普通套房(含早餐):普通套房价格控制在门市价的90%(含)以下(门市价为2022年6-12月份的挂牌门市价)，门市价为投标人正在执行的与其他单位签订的最低协议价格。

4、同一会议，若所投标楼栋安排不下的，安排在其他楼栋的也应按政府采购同一标准执行

。

5、投标时，同一食、宿在不同类会议中的报价必须一致，否则其投标将视为无效投标。

6、每次(半天)的会议室使用期间内的多个会议和活动均视为一次，应按一次费用(单位时间)

收取，不得按场次收取费用。

7、投标人，应根据自身条件和接待能力确定所投会议类别，允许兼报多类别会议，不允许超出自身条件和能力填报。例如：投标人填报承办一类会议定点场所的，可以同时填报承办二、三、四类别会议的定点场所；填报承办二类会议定点场所的，可以同时填报承办三、四类别会议的定点场所，以此类推；但是，未填报承办该类别会议的，在实际执行中，不允许承办该类别会议。例如：投标人只填报承办一类会议点定场所的，未填报承办二、三、四类别会议的定点场所

，在实际执行中，只能够承办一类会议的定点场所，不允许承办二、三、四类别会议的定点场所

；投标人只填报承办二类会议定点场所的，在实际执行中，不允许承办一、三、四类别会议的定点场所；投标人只填报承办三类会议定点场所的，在实际执行中，不允许承办一、二、四类别会议的定点场所；以此类推。

四、服务及设施要求：

1、基本设施要求及标准：

* 1. 饭店交通便利、布局合理，方便差旅、会议接待使用；
  2. 有空调设施，各区域通风良好；
  3. 设施设备养护良好，达到整洁、卫生、安全和有效；
  4. 饭店的建筑、会议设施、住宿、餐饮、停车场等服务场所和运行管理应符合安全、消防、卫生、环境保护等现行的国家有关法规和标准；
  5. 前厅

1. 有与接待能力相适应的前厅，有与饭店规模相适应的总服务台；
2. 总服务台应有中英文标志，24小时有工作人员提供接待、问询、结账和留言服务； (3)提供一次性总账单结账服务(商品除外)；
3. 总服务台提供饭店服务项目宣传品，饭店价目表，本市交通图，主要交通工具时刻表、与住店客人相适应的报刊；
4. 接受客房预订、餐饮预订；
5. 有可替客人保管贵重物品保险箱；
6. 设有专用行李车，为客人提供行李服务。有小件行李存放服务； (8)设值班经理，24小时接待客人；

(9)设客人休息场所。1.6客房

1. 装修良好、美观，有软垫床、梳妆台或写字台、衣橱及衣架、座椅或简易沙发、床头柜、床头灯等配套家具。室内满铺地毯、木地板或其他较高档材料。有空调、彩电、闭路电视系统， 有至少两种规格的电源插座；
2. 有门窥镜、防盗装置和安全通道，在显著位置张贴应急疏散图及相关说明；
3. 有卫生间，装有抽水马桶、梳妆台(配备面盆、梳妆镜)、浴缸或淋浴，配有浴帘或单独淋浴间。采取有效的防滑措施。有良好的照明，有良好的排风系统或排风器、电源插座。24小时供应冷、热水；
4. 有可直接拨通或通过总机拨通的国内和国际长途的电话。电话机旁备有使用说明； (5)房间具备有效的防噪音及隔音措施；
5. 有与饭店相适应的文具用品，有饭店服务指南、价目表、住宿规章等；
6. 客房、卫生间每天全面整理1次，按客人需求更换床单、被单及枕套，客用品和消耗品补充齐全；
7. 床上用棉织品(床单、枕芯、枕套、棉被及被单等)及卫生间棉织品(浴衣、浴巾、毛巾等)

材质良好、柔软舒适；

1. 24小时提供冷热饮用水及免费提供茶叶；
2. 客人在房间会客，可应要求免费提供桌椅和茶水服务； (11)提供开夜床、叫醒、留言、洗衣、送餐等服务。
   1. 餐厅

(1)有餐厅，提供早、中、晚餐服务，提供免费早餐； (2)总餐位数与客房接待能力相适应；

1. 有中餐厅，晚餐结束客人点菜时间不早于21时；
2. 有适量的宴会单间或小宴会厅，可提供中西式宴会服务、自助餐及清真服务； (5)餐具无破损，卫生、光洁。
   1. 厨房
3. 位置合理，墙面满铺瓷砖，用防滑材料满铺地面，有吊顶；
4. 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；
5. 有足够的冷气设备，冷菜间、面点间应独立分隔，冷菜间温度符合食品卫生标准，内有空气消毒设施；
6. 粗加工间与其他操作间隔离，各操作间温度适宜； (5)有必要的冷藏、冷冻设施；
7. 有专门放置临时垃圾的设施并保持其封闭；
8. 厨房与餐厅之间，有起隔音、隔热和隔气味作用的进出分开的弹簧门； (8)采取有效的消杀蚊蝇、蟑螂等虫害措施。
   1. 公共区域

(1)有与饭店规模相适应的停车场； (2)会议接待免收任何形式的停车费；

(3)会议接待期间，参会车辆的安全责任由饭店负责； (4)有与饭店规模相适应的客用电梯；

(5)有公用电话，并配备市内电话簿； (6)有男女分设的公共卫生间；

(7)走廊地面满铺地毯或其他较高档材料，墙面整洁、有装修，24小时光线充足，无障碍物； (8)紧急出口标识清楚，位置合理。

* 1. 其他服务

(1)代发快递、提供传真、复印等服务； (2)有应急供电专用线和应急照明灯； (3)有方便客人投诉的措施。

* 1. 会议设施

1. 会议室须配备满足会议使用的音响设备和冷暖空调设备，免费提供必要的多媒体演示设备 (电脑、实物投影仪、多媒体投影仪、屏幕、话筒、音响等)；
2. 有较宽敞的楼层厅堂和客人休息场所； (3)能够根据会议需要设计、布置会议室；

(4)会议室有专职服务员，能提供做会标、摆花、代购会议用品等服务； (5)能够提供纸、笔等基本的会议用文具；

(6)能够提供会议明细账单。2、服务要求

2.1服务的基本原则

(1)对客人一视同仁，不分种族、民族、地区、贫富、亲疏，不以貌取人； (2)对客人礼貌、热情、友好；

1. 对客人诚实、公平交易；
2. 尊重民族习俗、不损害民族尊严；
3. 遵守国家法律、法规，保护客人合法权益。2.2服务的基本要求
4. 仪容仪表要求：服务人员的仪容仪表端庄、大方、整洁。服务人员应佩戴工牌， 符合上岗要求；服务人员应表情自然、和蔼、亲切，提倡微笑服务；
5. 举止姿态要求：举止文明、姿态端正、主动服务、符合岗位规范； (3)语言要求：语言要文明、礼貌、简明、清晰、提倡讲普通话；
6. 对客人提出的问题无法解决时，应予以耐心解释，不推诿和应付；
7. 服务业务能力与技能要求：服务人员应具备相应的业务知识和技能，并能熟练运用；
8. 服务质量保证体系：具备适应本接待单位运行的、有效的整套管理制度和作业标准，有检查、督导及处理措施。

2.3餐饮服务和质量要求

(1)确保饮食的原材料质量，其材料要求新鲜、卫生、不腐烂、不变质； (2)菜的品种齐全；

(3)菜应具备多种风味。2.4其他要求

(1)具有针对各种紧急情况和突发事件的应对措施和协调处理能力； (2)安全保卫应有健全的组织，符合公安等有关部门规定；

(3)遇到特殊时期，服从是市委、市政府命令，按照要求提供服务。五、合同的签订

1. 周口市市级会议定点场所的中标人，由周口市财政局在财政部、河南省财政厅的授权范围内与中标人签订协议书，详见合同文本；
2. 中标人必须签定承诺书，并在服务期限内履行承诺书的各项权利和义务。六、管理要求

党政机关会议定点场所服务定点管理体现统一有序，信息准确，快速及时，方便采购人的原则，各中标人应遵守省市各级财政部门的规定，切实享受各项权利，严格履行承诺的义务，为党政机关工作人员的住宿和会议提供服务。

1、党政机关会议定点场所服务定点的中标人必须按招标文件要求签订承诺书；并在定点服务期间遵守承诺，做好各项服务工作，履行定点服务供应商义务。

2、在合同执行期间，中标人须接受省市各级财政部门的监督管理。

3、中标人不得承接非定点饭店或专业会议场所转包的政府采购接待业务，不得就没有承接的政府采购接待业务开具发票。

4、信息报告制度：定点供应商应于每季度前5个工作日内将上季度定点政府采购业务情况上报市财政局。若出现价格变动情况以及联系人、联系电话的变更情况时须及时以书面形式上报。如未按要求上报，将根据相关管理办法给予相应处理，直至取消其定点服务资格。

5、业务建档制度：定点供应商应建立单独的政府采购业务档案资料(包括业务清单、发票复印件、收费明细等)以备业务季报和执行期间的检查。

6、投诉制度：中央和地方各级党政机关和事业单位有权对定点单位监督投诉。

7、违规处理

会议定点场所有以下行为之一的，经调查属实，第一次予以书面警告，第二次取消会议定点场所资格，情节严重的不得参加下一轮次的会议定点场所政府采购：

1. 无正当理由拒绝接待党政机关会议的；
2. 超过协议价格收取费用或采用减少服务项目等降低服务质量的；
3. 提供虚假发票的、未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的；
4. 不配合、甚至干扰阻挠财政部门正常核查工作的； (5)违反协议规定的其他事项的。

七、投标人对所投酒店的各项资料的真实性做书面承诺，如采购人发现投标人提供虚假资料，骗取中标，采购人有权取消投标人的中标资格，已签订采购合同的，采购人有权单方终止采购合同

。

# 第四章 评标办法

一、总则

**第一条** 为了做本项目(项目编号：2025-)的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》及其它

相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

**第二条** 本次项目评标采用综合评分法作为对投标人标书的比较方法。

**第三条** 按照《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定组成评标委员会负责本项目的评审工作。评标委员会在政府采购专家库中随机抽取。

**第四条** 评委会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二、评标程序及评审细则

**第五条** 评标工作于开标后进行。评委会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

(一)招标的目标；

(二)招标项目的范围和性质；

(三)招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；

(四)招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。**第六条** 有效投标应符合以下原则：

(一)满足招标文件的实质性要求；

(二)无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件； (三)通过投标符合性审查；

(四)评委会依据招标文件认定的其他原则；

(五)商务偏差表或技术偏差表数据不存在弄虚作假现象； (六)投标人报价未超过采购人的采购预算。

**第七条** 评委会从每个投标人的投标文件开始独立评审，对开标后投标人所提出的优

惠条件不予以考虑。按综合得分从高到低的顺序向采购人推荐中标候选人。

**第八条** 评审中，评委会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾

、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评委会

将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评委要提出充足的否定理由。

**第九条** 评委会首先对各投标人进行符合性审查，通过符合性审查的投标人为有效投

标人，有效投标人进入综合评分环节，按招标文件约定由评委会推荐中标候选人；没有通过符合性审查的投标人为无效投标。

资格审查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评审合格标准 | 是否符合要求 |
| 1 | 落实政府采购政策满足的资格要求 | 中小企业须提供中小企业声明函  (服务) |  |
| 2 | 具有独立承担民事责任的能力 | 提供有效的营业执照 |  |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商提供2023年审计报告或开户行开具的资信证明 |  |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 供应商提供证明材料或承诺 |  |
| 5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 供应商提供证明材料 |  |
| 6 | 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 供应商自行承诺，格式自拟 |  |
| 7 | 信誉要求 | 提供“信用中国”网站的“失信被执行人”(自动跳转至“中国执行 信息公开网”)、和“重大税收违法  失信主体”、“中国政府采购网”网  站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面，若有不良记录，则投标无效。(查询日期  在公告日期之后) |  |
| 8 | 本项目的特定资格要求 | 符合招标文件要求，提供相关证明材料 |  |
| 9 | 定点饭店须能承担会议和食宿接待工作；应当具备承办市级四类会议(即50人)以上规模能力，具备大  中小多种规格会议室类型，并提供全  部客房和会议室(提供承诺书) | 供应商需提供相关证明材料或承诺 |  |
| 10 | 本项目不接受联合体投标 | 本项目不接受联合体投标 |  |
| 11 | 结论 |  |  |

符合性审查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评审标准 | 评审结论(√/×) |
| 1 | 投标文件签字盖章 | 符合第六章“投标文件格式”签字盖章要求 |  |
| 2 | 投标报价 | 投标报价未超过最高限价 |  |
| 3 | 附加条件 | 投标文件不含有采购人不能接受的附加条件 |  |
| 6 | 其他无效情形 | 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形 |  |
| 7 | 投标有效期 | 投标有效期满足招标文件要求的 |  |
| 8 | 备选方案 | 不接受 |  |
| 9 | 投标内容 | 满足招标文件要求 |  |
| 结论(通过或未通过) | |  |  |

注：1、符合招标文件要求用“ √”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

**评分标准（满分为100分）**

**评标办法**

投标报价(30分)价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最 低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分30分。

1、投标报价得分=房间报价+会议室报价+餐费报价；投标人结合自身情况自主确定报出 折扣率，价格分计算保留小数点后二位。

备注：根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财 库〔2020〕46号)文件规定：

1. 对小微企业报价给予20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求 提供中小企业声明函。
2. 关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆 生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。

投标报价评分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标准(30)分 | 1. 关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”,否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 2. 没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。 | |
|  |  | 价格采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的为评标基 |
|  | 房间报价  (12分) | 准价，其价格分为满分12分，其余各投标人的报价得分统一按照下列公式计算。价格分=(评标基准价÷评标价)×(12分) |
|  |  | 价格采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的为评标基 |
|  | 餐费报价  (6分) | 准价，其价格分为满分6分，其余各投标人的报价得分统一按照下列公  式计算。价格分=(评标基准价÷评标价)×(6分) |
|  |  | 折扣率在门市价的40%--45%之间的(12分) |
|  |  | 折扣率在门市价的46%--50%之间的(10分) |
|  | 会议室报价  (12分) | 折扣率在门市价的51%-60%之间的(8分) |
|  |  | 折扣率在门市价的61%--70%之间的(6分) |
|  |  | 注：其它报价不得分。 |
| 技术部分  (35分) | 安全保卫医疗卫生(20分) | 1.安全监控设备及消防检测报警设备(6分)设备先进，实现全覆盖的(6分)  备注：提供安全监控设备、消防检测报警设备管理规章制度及承诺书。2.安保 服务(6分)  保安人员配备充足，有值班巡防制度、安保措施的(6分)  备注：提供保安人员配备情况说明、值班巡防制度、安保措施等证明材料。 3.医疗卫生(8分)  有专门的医护人员并和医院签有医疗服务合同的(8分)有专门医护人员且提供常规药物的(6分)  只提供常规药物的(4分);否则不得分。  备注：提供医疗服务合同、专门医护人员岗位证明材料、酒店常规药物配备图 片等证明材料。 |
| 应急方案(5 分) | 具有酒店服务应急预案(前台、客房、会务、餐饮、后勤保障等各个环节)的 (5分),没有不得分。 |
| 信誉(3分) | 根据投标人自2018年以来获得行政主管部门颁发的荣誉证书等，每提供一项 市级的(1分)、省级及以上的(2分)、满分(3分) |
| 服务承诺(2 分) | 提供完全响应采购人的接待和服务要求的承诺书(2分) |
| 经营与管理制度(5 分) | 具有组织架构图、管理人员岗位、技术服务人员岗位配置、工作技术标准、  服务项目流程标准及相关规章制度的综合的(5分) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 2014年以后新建或整体装修的(3分) |
|  | 店面整体情况  (3分) | 2009年-2013年建设或整体装修的(1分)  备注：提供施工合同、装修合同等证明材料。 |
|  |  | 满足或优于一类会议客房要求的(10分) |
|  |  | 满足或优于二类会议客房要求的(7分) |
|  | 客房情况  (10分) | 满足或优于三类会议客房要求的(5分)  满足或优于四类会议客房要求的(2分) |
|  |  | 备注：提供分楼层房间布局。 |
|  |  | 具备5个及以上会议室的(6分) |
|  | 会议室  (6分) | 具备3-4个会议室的(4分)  具备1-2个会议室的(2分) |
| 商务部分 |  | 备注：提供分楼层会议室布局。 |
| (35分) |  | 具备101个及以上车位的(6分) |
|  | 停车场情况  (6分) | 具备51-100个车位的(4分)  具备50个及以下车位的(2分) |
|  |  | 备注：需提供停车场彩色照片及平面示意图，否则不得分。 |
|  |  | 配餐方案： |
|  |  | 根据酒店最大接待能力，提供配餐方案的(5分) |
|  | 餐饮情况  (10分) | 具备少数民族就餐条件的(3分)  备注：提供承诺书。 |
|  |  | 实现明厨亮灶的(2分) |
|  |  | 备注：提供明厨亮灶相关证明材料。 |

注：

1、评标委员会按照招标文件的要求和条件，根据各投标人的商务、技术、价格、对招标文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评标总得分按由高到低的顺序进行排列，评标总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列，评标总得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。

2、评标结束后，评标委员会按从高到低的顺序向采购人推荐中标候选人，由采购人对评审结果及响应文件等相关原件进行复核，并在法定的时间内确定所有中标人。

**第十条** 评委独立评审后，评委会对投标人某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确

定该项指标是否通过。

**第十一条** 商务、技术满足招标文件要求，综合得分最高的投标人将作为中标候选人

。

**第十二条** 评委会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

**第十三条** 评标后，评委会应填写评审记录并签字。评审记录是评委会根据全体评标

成员电子签字的原始评标记录和评标结果编制的报告，评委会全体成员均须在评审纪要上电子签字。评审记录应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

三、评标纪律

**第十四条** 评委会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人

的合法权益。

**第十五条** 在评标过程中，评委必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共

和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。**第十六条** 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标；

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
2. 投标时有弄虚作假的行为。

**第十七条** 在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理；

1. 未按照招标文件规定要求签署、签章的；
2. 不具备招标文件中规定资格要求的；
3. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
4. 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
5. 投标文件附有招标人不能接受的条件；
6. 投标文件中对同一服务或标段提供选择性报价的；
7. 商务偏差表或技术偏差表存在弄虚作假的；
8. 不同投标人投标(响应)文件上传计算机的MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
9. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
10. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
11. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
12. 不同投标人的投标文件相互混装；
13. 不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
14. 不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；
15. 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
16. 不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
17. 其它涉嫌串通的情形。

**第十八条** 在投标文件中，出现下列情形之一的，其投标有可能被拒绝；

1. 服务工期不确切、不肯定的投标；
2. 对售后服务、付款方式不满足招标文件要求的；
3. 投标人没有实质性响应招标文件的要求和条件的；
4. 投标人低于成本价格竞标的。

**第十九条** 本评标办法的解释权属于采购人。

**招标文件第二部分**

**第五章 投标人须知**

1. 适用范围

**一、总 则**

* 1. 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

1. 有关定义
   1. 招标人(采购人)：周口市财政局。
   2. 招标代理机构(集中采购机构)：系指周口市公共资源交易中心政府采购中心，以下简称“采购中心”。
   3. 政府采购监督管理部门：系指周口市财政局政府采购监督管理科。
   4. 投标人：系指已经在周口市公共资源交易中心网上下载招标文件的投标人，且已经提交或准备提交本次投标文件的制造商、供应商或服务商。
   5. 服务：系指本项目所采购内容。
   6. 业绩：系指符合本招标文件规定且已服务完毕或正在服务的合同及相关证明。2.7

投标人公章：在电子投标文件中系指投标人电子签章。

1. 投标费用
   1. 无论投标结果如何，投标人应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用

。

* 1. 评标委员会评标费用由采购人支付。

1. 合格的投标人
   1. 合格的投标人应符合招标文件载明的投标资格：
      1. 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；
      2. 政府采购供应商诚信承诺书。
   2. 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段(包别)或者不分标段(包别)的同一项目投标：
      1. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；
      2. 母公司、全资子公司及其控股公司；
      3. 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
      4. 法律和行政法规规定的其他情形；
      5. 投标人所有证照均应在有效期内，证照如需年检的、应为经年检有效的证照， 以上中“近”、“前”指距投标文件提交截止时间，如不满足要求属投标无效。
2. 勘察现场
   1. 不组织。
3. 知识产权
   1. 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权， 则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

* 1. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

1. 纪律与保密
   1. 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章：
   2. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标，对上述内容作出书面承诺并附投标文件中，否则视为不响应招标文件：
      1. 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：
      2. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
      3. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
      4. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
      5. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
      6. 不同投标人的投标文件相互混装；《87号令第三十七条》。
   3. 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评委会成员；
   4. 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会

、采购人和采购中心施加任何影响都可能导致其投标无效；

* 1. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料， 被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

1. 联合体投标
   1. 不接受联合体投标。
2. 投标品牌无
3. 投标专用章的效力
   1. 招标文件中明确要求加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章。
4. 合同标的转让
   1. 合同未约定或者未经采购人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。
   2. 合同约定或者经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，采购人根据采购项目的实际情况，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，应在投标文件中载明。
   3. 中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任

。

* 1. 未经政府采购管理部门批准，进口设备不得转包。

1. 会员信息库
   1. 为进一步规范招投标行为，提高招投标工作效率，降低投标成本，加强对投标人诚信信息的管理，加快周口市招投标工作电子化、信息化建设，为周口市公共资源交易中心实行网上招投标奠定基础，经周口市公共资源交易管理办公室研究决定，周口市

公共资源交易中心实行投标人会员信息库制度，并面向全国免费征集注册投标企业会员

。

* 1. 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负责

。周口市公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评委会负责审核。

* 1. 为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。
  2. 如因前款原因未通过本项目评委会评审，由投标人承担全部责任。
  3. 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准。
  4. 有关会员库的更多信息，请登陆周口市公共资源交易中心网查询。

1. 采购信息的发布
   1. 与本次采购活动相关的信息， 将发布在周口市公共资源交易中心网

([http://jyzx.zhoukou.gov.cn](http://jyzx.zhoukou.gov.cn/))及河南省政府采购网(www.hngp.gov.cn),以下简称“网站”。

## 二、招标文件

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分：
      1. 第一章：投标邀请(招标公告)；
      2. 第二章：投标人须知前附表；
      3. 第三章：需求一览表；
      4. 第四章：评标办法；
      5. 第五章：投标人须知；
      6. 第六章：采购合同；
      7. 第七章：投标文件格式；
      8. 周口市公共资源交易中心政府采购中心发布的答疑、补遗、补充通知等。
   2. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。如果有异议在规定的时间内提出，没有异议需做出“无异议”承诺书，承诺书作为响应文件的组织部分，否则视为无效的响应文件。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。
   3. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。
   4. 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件3日内向周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。
2. 招标文件的澄清与修改
   1. 周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，将在网站上及时发布通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
   2. 在投标截止时间前，采购人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，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和投标人在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。
   3. 特殊情况下，采购人发布澄清、更正或更改公告后，可不改变投标截止时间和开标时间。

## 三、投标文件的编制

1. 投标文件构成与格式
   1. 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。
   2. 除非注明“投标人可自行制作格式”,投标文件应使用招标文件提供的格式。
   3. 除专用术语外，投标文件以及投标人与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，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。
   4. 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。
   5. 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，应当按照中国银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。
   6. 投标文件应编制连续页码，除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按A4规格制作。
   7. 电报、电话、传真形式的投标概不接受。
2. 报价
   1. 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价(免费赠送的除外),否则将导致投标无效

。

* 1. 投标人的报价应包含所投服务、保险、税费、等所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。
  2. 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。
  3. 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。
  4. 除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

1. 投标内容填写及说明
   1. 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。
   2. 投标人应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件(扫描或影印件上传),作为其投标文件的一部分。
   3. 投标人应在投标文件中提交(以扫描件或影印件上传)招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件(可以是手册、图纸和资料)等，并作为其投标文件的一部分。包括：
      1. 服务主要性能(内容)的详细描述：
      2. 保证所投服务正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。
   4. 投标文件应编排有序、内容齐全、不得任意涂改或增删。如有错漏处必须修改

，应在修改处加盖投标人电子公章。

1. **投标保证金**免收
2. 投标有效期
   1. 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见投标人须知前附表。
   2. 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。
   3. 投标有效期从投标截止日起计算。
   4. 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。
3. 投标文件份数和签署
   1. 投标人应按照投标人须知前附表的要求准备投标文件。
   2. 投标文件均应依招标文件要求加盖投标人电子签章。法定代表人需对投标文件逐页完成电子签字并盖章，否则视为无效响应。

## 四、投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记
   1. 加密的电子投标文件的递交见《周口市公共资源交易中心网上招投标操作规程

（暂行）》的相关规定。

1. 投标文件的递交
   1. 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。
   2. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后制作上传的投标文件为无效投标文件，采购人将拒绝接收。
2. 投标文件的修改和撤回
   1. 投标截止日期前，投标人可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

## 五、开标与评标

1. 开标
   1. 本项目实行网上远程开标无须到现场提交投标文件。投标文件提交及解密详见周口市公共资源交易中心网办事指南《不见面开标远程在线解密会员端操作手册操作指南》。
   2. 开标时，各投标单位应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密。在解密投标文件开始时30分钟内进行解密，超时视为放弃递交投标文件。
   3. 投标资格及投标文件的法律文本将由评审委员会在评标前进行审查。资格不符合招标文件要求和相关法律规定的，投标无效。
   4. 开标时，周口市公共资源交易中心政府采购中心将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及周口市公共资源交易中心政府采购中心认为合适的其它详细内容。
   5. 在评审结束前，未得到周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，投标人授权代表不得离开开标现场。
2. 投标文件的澄清、说明或补正
   1. 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。
   2. 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
   3. 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。26.4如同时出现26.2条和26.3条所述的不一致情况，以开标一览表为准。
3. 评标
   1. 评委会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行投标评审。
   2. 符合性审查时，评委会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的各项指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

* + 1. 投标文件未经投标单位电子签章的：
    2. 投标联合体没有提交共同投标协议：
    3. 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件：
    4. 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外：
    5. 投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约：
    6. 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价：
    7. 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：
    8. 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为：
    9. 不同投标人在同一台计算机上制作投标文件的。27.3如果投标文件未通过投标符合性审查，投标无效。

27.4评委会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

1. 废标处理
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，周口市公共资源交易中心政府采购中心有权宣布废标：
      1. 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的：
      2. 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的：
      3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的：
      4. 因重大变故，采购任务取消的：
      5. 废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心会把废标理由通知所有投标人

。

* 1. 因上条第一款、第二款规定情形导致废标的，若采购人提出申请，报经政府采购监督管理部门批准，可现场改为竞争性谈判，投标人有下列情形之一的，不得参加谈判。
     1. 放弃参加投标的；
     2. 未经周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，离开开标现场通知不上的；
     3. 不符合招标文件列明的专业条件的；
     4. 未按规定交纳谈判保证金的；
     5. 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；
     6. 其他不符合竞争性谈判条件的情况。
  2. 采购方式现场改为竞争性谈判时，周口市公共资源交易中心政府采购中心以《招标流标现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。竞争性谈判应当至少有两家及以上投标人参加。如参加谈判的投标人少于两家，谈判做流标处理。
     1. 谈判时，若投标人未能在评委会指定时间内(原则上不超过60分钟)提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，谈判做流标处理。
     2. 投标文件的报价视为谈判时的首次报价，未唱标转谈判的，谈判时不公开投标人各轮报价。已经唱标而转谈判的，谈判前公布各参与谈判的投标人首轮报价。
     3. 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价。

1. 二次采购
   1. 项目废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心可能发布二次公告（投标邀请），进行二次采购。
   2. 前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

## 六、定标与签订合同

1. 定标
   1. 投标符合性审查后，评委会应当按招标文件规定的综合评分办法提出独立评审意见，推荐中标候选人。
   2. 采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。
   3. 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。
   4. 最低报价并不是中标的保证。
   5. 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。
      1. 以他人名义投标、或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的：
      2. 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标：
      3. 有投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：
      4. 使用伪造、变造的许可证件：
      5. 提供虚假的财务状况或者业绩：
      6. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明：
      7. 提供虚假的信用状况：
      8. 其他弄虚作假的行为：
      9. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构名称工作人员恶意串通的：
      10. 向采购人、评审专家、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的：
      11. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的：
      12. 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。
   6. 周口市公共资源交易中心政府采购中心将在政府采购相关网站上发布评审结果公告。
2. 中标通知书
   1. 在发出中标公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网（[http：](http://jyzx.zhoukou.gov.cn/)

[//jyzx.zhoukou.gov.cn](http://jyzx.zhoukou.gov.cn/)）自行下载中标通知书。

* 1. 周口市公共资源交易中心政府采购中心对未中标的投标人不做未中标原因的解释。
  2. 评审结果确定后，中标人请及时到周口市公共资源交易中心政府采购中心领取中标通知书。

1. 中标服务费
   1. 本项目免收中标服务费。
2. 履约保证金无
3. 签订合同
   1. 中标人应在中标通知书发出之日起七日历日内(具体时间、地点见中标通知书)与采购人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。
   2. 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题周口市公共资源交易中心政府采购中心概不负责， 合同风险由双方自行承担。
   3. 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投服务的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。
4. 验收
   1. 由采购人自行组织对供应商的履约验收。
5. 质疑
   1. 投标人认为采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定一次性向采购人提出书面质疑，（不受理其他形式质疑）逾期不予受理。
   2. 质疑书内容应包括质疑的详细理由和依据，并提供有关证明资料。
   3. 有以下情形之一的，视为无效质疑。
      1. 未按规定时间或规定手续提交质疑的；
      2. 质疑内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；
      3. 其他不符合质疑程序和有关规定的。
   4. 被判定无效质疑的，采购人将书面回复投标单位其质疑无效的理由，并记录无效质疑一次。
   5. 采购人将在受到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。
   6. 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，政府采购监督管理部门将驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。
      1. 一年内三次以上投诉均查无实据的；
      2. 捏造事实、提供虚假投诉材料或提供以非法手段取得的证明材料质疑的；
      3. 其他经认定属于虚假、恶意投诉的行为。
6. 未尽事宜
   1. 按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。
7. 解释权
   1. 本招标文件的解释权属于采购人。

**第六章服务合同内容服务协议书**

（以甲乙双方实际签订为准）

服务协议编号： 协议甲方：

协议乙方：

服务协议签订地点：

甲方和乙方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规

、财政部、河南省财政厅有关文件，以及《采购市级2025-2026年党政机关会议定点场所(第二批) 招标文件》，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）“招标文件”是指《采购市级2025-2026年党政机关会议定点场所(第二批)招标文件》。

（六）“服务对象”是指会议定点场所服务对象，即：党政机关(中央和地方各级党政机关及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采购市级2025-2026年党政机关会议定点场所(第二批)。**三、协议的组成**

(一)下列文件应作为本协议的组成部分：

1. 本协议条款；
2. 招标文件及招标文件的澄清、修改文件；
3. 投标文件及投标文件的澄清、修改文件；
4. 中标通知书；
5. 形成协议的其他有关文件。

(二)上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

四、协议承诺

( 一 ) 从 年 月 日至 年 月 日，甲方确定乙方为周口市2025-2026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《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：
6. 公布定点场所的名称、地理位置及协议价格等信息；
7. 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：
3. 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。
4. 在协议期内，乙方必须持有和确保下列证照处于合法有效期内：营业执照、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/意见书、锅炉、电梯(未安装使用的除外)安全检查合格证明。
5. 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。
6. 协议有效期内，乙方应保持各项设、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。
7. 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。
8. 乙方向单位举办会议提供如下协议价格：
   1. 各类客房(标准间)的价格( 元/间/天);
   2. 各种会议室(大、中、小)的价格( 元/半天);
   3. 餐费（中餐+晚餐）的价格（ 元/人）;
9. 乙方承诺提供的协议价格不得随市场价格波动而提高。
10. 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。
11. 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。
12. 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。
13. 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。
14. 乙方应具备信用卡收款条件，方便使用公务卡结算。
15. 乙方应于本协议签署后的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。
16. 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。
17. 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：

1.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查结算单据。

五、违约责任

1. 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)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。

1. 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所在市区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 年 月 日至 年 月 日。

(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：

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

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

1. 乙方设备设施发生重大变化，不满足招标文件提出的要求或者不具备接待能力的；
2. 乙方发生第五项“违约责任”所列违约行为达到2次以上的；
3. 乙方出现组织卖淫嫖娼、赌博、贩卖毒品、危害国家安全等违法行为的。**十一、法律适用**

本协议及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本协议签订时有效的中华人民

共和国法律、法规的有关规定。**十二、权利的保留**

(一)任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其

权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃，任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

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

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

十三、主导语言与计量单位

(一)协议书写应用中文。甲乙双方所有的来往信函，以及协议有关的文件均应以中文书写。(二)除协议另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

十四、协议修改

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

(二)补充协议与本协议具有同等法律效力。**十五、附加条款**

(一)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信息系统”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）： 单位地址：

法人授权代表： 电 话 ：

日 期 ： 年 月 日乙方单位名称（章）： 单位地址：

法人代表： 电 话 ：

日 期： 年 月 日

**投**

**标**

**文**

**件**

**第七章 投标文件格式**

##### \* \* \* \* 项目

**投标人：**

**年 月 日**

— 41 —

**目 录**

一、法定代表人身份证明及法定代表人授权书二、投标函

三、投标报价表

四、分项报价明细表

五、投标人设备设施情况六、履约能力及服务承诺七、投标人资格证明文件八、招标文件内容确认书

九、中小企业声明函（工程、服务） 十、投标人服务方案及承诺

十一、投标人荣誉及业绩

十二、投标人各项管理规章制度

十三、投标人认为需要补充的其他文件或资料十四、投标响应表

十五、政府采购供应商诚信承诺书

— 42 —

#### 一、法定代表人身份证明及法定代表人授权书

身份证反面

身份证正面

###### （ 1 ） 法定代表人身份证明

供应商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系 (供应商名称)的法定代表人。特此证明。

法定代表人身份证号码：

附法定代表人身份证扫描件：

供应商名称：（电子公章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

###### （ 2 ） 法定代表人授权委托书

致： (采购人)

我 ( 姓 名 )系 (供应商名称)的法定代表人，现委托 (姓名)为我方代理人。代理人根据本授权，参加 组织的(采购编号 号)项目采购活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、评标、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。代理人无转委托权。法定代表人签字： 职务：

委托代理人签字： 职务：

代理人身份证号码：

附法定代表人身份证扫描件：

身份证反面

身份证正面

附委托代理人身份证扫描件：

身份证反面

身份证正面

供应商名称：（电子公章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

#### 二、投标函

致： （采购人或采购代理机构）

根据贵方“项目名称、项目编号”项目招标邀请书或招标公告，正式授权下述签字人 （姓名）代表投标人 （投标人全称），提交规定形式的投 标文件，并对之负法律责任。

一、法定代表人身份证明及法定代表人授权书二、投标函

三、投标报价表

四、分项报价明细表

五、投标人设备设施情况六、履约能力及服务承诺七、投标人资格证明文件八、招标文件内容确认书

九、中小企业声明函（工程、服务） 十、投标人服务方案及承诺

十一、投标人荣誉及业绩

十二、投标人各项管理规章制度

十三、投标人认为需要补充的其他文件或资料十四、投标响应表

十五、政府采购供应商诚信承诺书

为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明并宣布同意如下：

1、我方承诺已经具备招标文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向贵方提供任何与本招标项目投标有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

2、我方承诺在投标活动中提供的各种材料真实有效。

3、我方同意在投标文件有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果我方中标，投标文件有效期与合同履行期相同。

4、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

5、我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本招标项目最低投标价不作为中标的保证。

6、我方理解并遵守招标文件的全部规定，接受招标文件中政府采购合同的全部条款且无任何异议。

7、如果我方代表未按时参加开标的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

8、如果发生投标人须知第27.2、27.3项所述情况，同意我方投标被作为无效投标处理。

9、如果发生投标人须知第30.6项所述情况，同意评标委员会认定我方的行为属于串通投标的行为，并自愿接受监管部门的处罚。

10、如果现场变更采购方式，我方同意在不改变招标需求、资质条件等情况下，按变更后的采购方式的规定程序进行采购。

11、如果被确定为中标供应商，我方同意按招标文件的规定领取中标通知书并缴纳服务费

。否则，视为我方中标后自动放弃中标资格，承担由此引起的一切后果。

12、如果被确定为中标供应商，我方同意在领取中标通知书之日起 日内，按照招标文件的规定与采购人签订采购合同。否则，视为我方中标后无正当理由不与采购人签订合同并承担相应法律责任。

13、我方最近3年内的被公开披露或查处的违法违规行为有：

。

14、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。本项目项目责任人： 电话：

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

#### 三、投标报价表

项目编号：

项目名称：

单位：折扣率（%）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价 | 备注 |
| 房间折扣率： | 大写：百分之  （小写） % |  |
| 会议室折扣率： | 大写：百分之  （小写） % |  |
| 餐费折扣率： | 大写：百分之  （小写） % |  |
| 备注：此报价为投标人参与不同类别会议的统一折扣率报价，并参与价格计算。 | | |

供应商名称：（电子签章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

#### 四、投标报价明细表

项目编号：

项目名称：

投标单位名称： (加盖公章)

1. 餐费报价(中餐+晚餐)

单位：元/天/人

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 会议类别 | 限额标准 | 投标报价 | 折扣率(%) |
| 1 | 一类、二类会议 | 100 |  |  |
| 2 | 三类、四类会议 | 80 |  |  |

1. 客房住宿费报价

单位：元/天/间(包含早餐)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 各类会议限额标准投标报价 | | | | 一类会议  (标间、单间) | | 二类会议  (标间、单间) | | 三类会议  (标间、单间) | | 四类会议  (标间、单间) | |
| 330元 | | 240元 | | 180元 | | 140元 | |
| 房型 | 标间 | 门市价 | 协议价 | 报价 | 折扣率 | 报价 | 折扣率 | 报价 | 折扣率 | 报价 | 折扣率 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 各类会议门市价 准投标报价 | | | | 一类会议 (普通套房) | | 二类会议 (普通套房) | | 三类会议 (普通套房) | | 四类会议 (普通套房) | |
| 元 | | 元 | | 元 | | 元 | |
| 房型 | 标间 | 门市价 | 协议价 | 报价 | 折扣率 | 报价 | 折扣率 | 报价 | 折扣率 | 报价 | 折扣率 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 会议室报价

单位：元/半天/场

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类型 | 容纳人数 | 门市价 | 投标价格(元) | 折扣率 |
| 大会议室 |  |  |  |  |
| 中会议室 |  |  |  |  |
| 小会议室 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

* 1. 所有价格以人民币表示。
  2. 若总价与单价不符，以单价为准。
  3. 报价中包含中标所有费用。
  4. 投标时，不得填报超过会议接待限额标准的报价。若出现某一类会议中某一(类)房间食宿协议价格超出限额标准，其对应项目将视为无效投标。
  5. 本招标文件所指折扣，指买卖时按原价的若干成计价，比如按九成，叫九折或九扣。
  6. 报价格式：以百分比(%)的格式表示折扣。比如报九折，则填写为“90%(如原价100元时，报价九折即90元)”。
  7. 所报价格均含一切税费。
  8. 中标后与市财政局签订的会议定点协议合同中，必须列出按照投标协议价格标准计算出的费用明细清单。
  9. 特别说明：专业会议场所只需列出会议费。

供应商名称：(电子签章)

法定代表人：(签字)

日期： 年 月 日

#### 五、投标人设备设施情况

1、饭店位置及建筑情况(1)名称：

* 1. 星级：
  2. 总建筑面积： (4)地址：

(5)交通概述： 2、客房情况

1. 客房总数(按房号计算) 间，最多可入住人数 人，其中：单人间 间、标准间(双人间) 间、套房 间、豪华套间 \_间、其他包括： 。
2. 各类型客房情况
   * + 使用面积： ( 平方米)
     + 室内设施设备：
     + 卫生间设施配置：
3. 最近一次装修日期： 年 月

3、议室情况

1. 会议室总数 个
2. 大会议室 个：小会议室 个；洽谈室 个。
3. 各类型会议室面积 (平方米)，设施设备
4. 多功能厅面积 (平方米)，设施设备
5. 最近一次装修日期： 年 月

4、餐饮设施

1. 餐厅总数 个，包间总数 个
2. 大宴会厅 个、最大宴会厅可容纳 人(3)包间费 或最低消费

(4)最近一次装修日期： 年 月

5、各类会议的餐费配餐标准：

(1) 一、二类会议：

中餐：荤 种、素 种、主食 种、汤 种、点心 种、水果 种； 晚餐：荤 种、素 种、主食 种、汤 种、点心 种、水果 种。(2)三类会议：

中餐：荤 种、素 种、主食 种、汤 种、点心 种、水果 种； 晚餐：荤 种、素 种、主食 种、汤 种、点心 种、水果 种。(3)四类会议：

中餐：荤 种、素 种、主食 种、汤 种、点心 种、水果 种； 晚餐：荤 种、素 种、主食 种、汤 种、点心 种、水果 种。6、停车场设施

1. 停车场面积 (平方米)
2. 车位数量共计 个，地上 个；地下 个。(3)停车场管理设施

7、公共区域设施

1. 空调设备 , 品牌
2. 电梯总数 部，客梯部货梯 部，消防梯 部，自动扶梯 部， 最大电梯容量

部。

1. 客用公共卫生间 个，分布情况
2. 公共区域最近一次装修日期： 年 月

8、消防监控设施

1. 消防探头及喷淋头分布情况
2. 消防器材分布情况
3. 监控设备品牌 ，安装时间 年 月(4)监控分布情况

(5)安保人数 人

9、商务中心服务项目：(自述能提供的其它免费服务项目)

10、其他服务设施：(自述能提供的其它免费服务项目)

11、投标人其它情况

(投标人根据自身实际情况添加)

供应商名称：(电子签章)

法定代表人：(签字)

日期： 年 月 日

#### 实景二 影色图片

附件1

提供与报价明细表相对应的建筑整体、大堂、客房、会议室、餐厅、其它配套服务施。

— 53 —

#### 六、履约能力及服务承诺

一、履约能力

1、饭店安全、消防、医疗卫生情况

2、管理人员及服务人员技术水平(附：饭店管理层人员文化资历及技术等级证书、卫生健康证原件扫描件)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | |  |  |
| 客房 | |  |  |  |
| 餐饮 | |  |  |  |
| 专职卫生监督 | |  |  |  |
| 安全、消防 | |  |  |  |
| 工程技术 | |  |  |  |
| 2 | 服务人员 | 服务人员总数 | | |  |  |
| 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 | |  |  |
| 中级烹调师、面点师 | |  |  |
| 初级烹调师、面点师 | |  |  |
| 餐厅 | 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 | | |  |  |
| 专职 | | |  |  |
| 兼职 | | |  |  |
| 4 | 工程技术人员 | 工程技术人员总数 | | |  |  |
| 高级 | | |  |  |
| 中级 | | |  |  |
| 初级 | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |

3、经营与管理制度建设情况(附：饭店各项管理规章制度)

4、项目住宿、会议接待服务计划方案(内容中应注明客房、会议接待销售部门及联系人的名称

、姓名、联系电话号码) 5、各项保证措施

※投标人自行详细列写二、服务承诺

※投标人自行详细列写

#### 七、投标人资格证明文件

1、投标人资格要求中的所有证件证明材料（扫描件）；

#### 八、招标文件内容确认书

（招标人名称）：

我方已经详细阅读整个招标文件的内容，对本招标文件的内容没有任何异议，全部同意并接受且我方保证在开评标活动结束后不对本招标文件的任何内容提出异议。

供应商名称：(电子公章)

法定代表人：(签字)

日期： 年 月 日

#### 九、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020

〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接)

。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；承建（承接

）企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）。

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；承建（承接

）企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）。

1. 以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
2. 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：本项目若是只面向中小企业采购的应当必须提供。

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

#### 十、投标人服务方案及承诺

服务方案包括但不限于下列各项：

* 1. 会议服务方案；
  2. 专门的会议服务接待小组，提供服务小组人员名单、岗位职责及联系方式；
  3. 延时交房收费标准；
  4. 除招标文件所述服务项目以外，投标人可提供的其他服务项目及收费情况；
  5. 为提高服务水平的其他方案；
  6. 紧急情况处置方案；
  7. 对服务质量的承诺。

#### 十一、投标人荣誉及业绩

投标人的荣誉及业绩包括：

1、投标人所获荣誉、奖励的介绍：

2、投标人2023年和2022年度承接过的市直机关接待的业绩介绍，包括但不限于下列各项(需提供合同、发票、行政事业收费票据等):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 年度 | 会议名称 | 会议主办单位 | 人数 | 金额 | 联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### 十二、投标人各项管理规章制度

投标人主要管理规章制度，包括但不限于下列内容：

1. 会议服务、保密等相关制度；
2. 人员选聘、培训等相关制度；
3. 应急预案案；
4. 投诉处理制度。

### 十三、投标人认为需要补充的其他文件或资料

### 十四、投标响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **按招标文件规定填写** | | | **按投标人所投内容填写** | |
| **第一部分：技术部分响应** | | | | |
| **序号** | **品名** | **招标文件要求** | **投标响应** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| **第二部分：资信及报价部分响应** | | | | |
| **序号** | **内容** | **招标要求** | **投标承诺** | **偏离说明** |
| 1 | 服务期 |  |  |  |
| 2 | 付款响应 |  |  |  |
| 3 | 其他 |  |  |  |
| 4 | .. |  |  |  |
| 5 | .. |  |  |  |

供应商名称：(电子公章)

法人代表：(签字)

日期： 年 月 日

备注：

1、投标人必须逐项对应描述投标服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；

2、投标人所投服务如与招标文件要求不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

### 十五、政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

(一)提供虚假材料谋取中标；

(二)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商； (三)与招标采购单位、其他投标人恶意串通； (四)向招标采购单位或提供其他不正当利益；

(五)在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；

(六)开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标

；

(七)中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同； (八)将中标项目转让给他人或非法分包他人；

(九)无正当理由，拒绝履行合同义务； (十)无正当理由放弃中标(成交)项目；

(十一)擅自或与与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少服务数量，更服务

标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；

(十二)与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；

(十三)无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格(

高于市场平均价)；

(十四)开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；

(十五)恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料； (十六)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

(十七)政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：(电子公章)

法人代表或授权委托人：(签字)

日期： 年 月 日

### 周口市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与周口市政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商

，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。