
永靖县党政机关会议定点场所采购项目

招 标 文 件

招标编号：LXZC 2017-127

采购单位：永靖县政府采购办公室

负责人：_____

招标代理机构：甘肃金中信工程咨询有限公司

负责人：_____

二〇一七年三月

目 录

投标邀请函.....	3
投标须知前附表.....	5
1. 总 则.....	7
1.1 招标文件涉及术语的内涵及解释.....	7
2. 投标须知.....	8
2.1 招标.....	8
2.1.1 综合说明.....	8
2.2 投标.....	9
3. 澄清和质疑.....	15
3.1 综合说明.....	15
3.2 对招标文件的澄清和质疑.....	15
3.3 对招标过程和拟中标结果的质疑.....	16
3.4 澄清或质疑不予受理的情况.....	16
3.5 其他.....	16
4 服务需求及参数.....	17
5. 服务要求.....	19
6. 评标原则及办法.....	23
6.1 评标工作中的原则及组织.....	23
6.2 评标内容.....	24
6.3 评标标准.....	24
6.4 评标的程序和方法.....	25
6.5 评标委员会的职责及中标供应商的确定.....	27
6.6 废标.....	27
6.7 无效投标.....	28
7、附件.....	30
附件 1：.....	31
投 标 函.....	31
附件： 2.....	33
投标保证金.....	33
附件 3：.....	34
法人授权函.....	34
附件 4：.....	35
投标人服务承诺函.....	35
附件 5：.....	36
投标报价表（门市价/招牌价）.....	36
附件 6：.....	38
投标人客房情况.....	38
附件 7：.....	39
投标人会议室情况.....	39
附件 8：.....	40
配餐方案.....	40

附件 9:	41
投标人其他设备设施情况.....	41
附件 10:	42
投标人地理位置及交通情况.....	42
附件 10:	43
会议场所绿化和周边环境情况.....	43
附件 11:	44
投标人管理制度一览表.....	44
附件 12:	45
管理人员及其他人员情况.....	45
附件 13:	46
投标人服务承诺.....	46
附件 14:	47
同意招标文件条款声明.....	47
附件 15:	48
虚假应标承担责任声明.....	48

投标邀请函

甘肃金中信工程咨询有限公司受永靖县政府采购办公室的委托，就永靖县党政机关会议定点场所采购项目进行公开招标，欢迎符合条件的供应商前来参加。

一、招标文件编号：LXZC 2017-127

二、招标内容：永靖县党政机关会议定点场所（具体要求详见招标文件）

三、评标办法：综合评分法

四、投标人资格要求：

1) 投标人必须是中国境内注册的独立法人（提供企业法人营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本的复印件）

2) 法定代表人身份证（复印件）

3) 法定代表人授权函（原件）及被授权人身份证（复印件）

4) 投标人须提供检察院出具的无行贿犯罪档案查询结果告知函（原件）

5) 具有特种行业许可证（复印件）

6) 具有食品卫生许可证（复印件）

五、招标文件获取方式

1、符合上述资格的供应商登陆临夏州公共资源交易网在线报名并下载招标文件（<http://www.lxggzyjy.com/>）。

2、获取招标文件时间：2017年3月30日至2017年4月6日（每日00:00-23:59）。

3、招标文件费：免费

注：为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，凡是拟参与临夏州公共资源交易活动的投标人需先在临夏州公共资源交易网上注册，并获取数字证书，方可办理业务。注册成功后，投标人重新登录系统进行投标报名，免费在线下载电子版标书。并依据系统生成的投标“登记号”（系统会实时发送到投标人手机）交纳投标保证金。（详见《甘肃省公共资源交易网》最下端“公共服务平台”中“电子招投标交易平台投标人使用说明”）

六、投标文件递交截止时间、开标时间及地点：

1、递交截止时间：2017年4月18日下午3:00（北京时间）

2、开标时间：2017年4月18日下午3:00（北京时间）

3、开标地点：临夏州公共资源交易中心第1开标厅

七、投标保证金专用账户信息

收款人：临夏回族自治州州公共资源交易中心

账号：6630 0101 3577 9000 20

开户行：甘肃银行股份有限公司红园路支行

交款方式：电汇

投标保证金到账查询电话：甘肃银行 0930-6223375

(1) 投标保证金递交截止时间：递交投标文件截止时间 48 小时前。

(2) 投标保证金提交方式为银行电汇，不接受其他方式的投标保证金。

(3) 投标人必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义提交。

(4) 投标人在办理投标保证金电汇手续时，在银行电汇单附言栏上必须且只填写投标保证金对应的投标项目标段（包）的 8 位数字登记号。在汇款单附言栏内不填或错填投标“登记号”，交易系统无法识别保证金所对应的项目标段（包）的，将导致投标无效；未按标段（包）逐笔递交保证金的，将导致投标无效。投标保证金其他问题，可查看甘肃省公共资源交易网最下端“公共服务平台”中“投标保证金办理指南”。

八、采购项目联系人及联系电话

采购人：永靖县政府采购办公室

联系人：黄万忠

联系电话：0930-8830217

地址：永靖县政府采购办公室 3 楼

招标代理机构：甘肃金中信工程咨询有限公司

联系人：施育珍 李云华

联系电话：0931-2668888

单位地址：兰州市城关区张掖路 87 号中广大厦 22 楼

临夏州公共资源交易中心政府采购交易科

联系电话：0930-6220056

甘肃金中信工程咨询有限公司

二〇一七年三月二十九日

投标须知前附表

序号	内 容 规 定
1	<p>综合说明：</p> <p>1) 项目名称：永靖县党政机关会议定点场所采购项目</p> <p>2) 招标内容：永靖县党政机关会议定点场所</p>
2	<p>招标人：</p> <p>1) 单位名称：永靖县政府采购办公室</p> <p>2) 单位代表：黄万忠</p> <p>3) 联系电话：0930-8830217</p>
3	<p>招标代理机构：</p> <p>1) 单位名称：甘肃金中信工程咨询有限公司</p> <p>2) 联系人：施育珍 李云华</p> <p>3) 联系电话：0930-8830217</p>
4	付款方式： 报销方式
5	<p>投标人资质文件要求：</p> <p>1) 投标人必须是中国境内注册的独立法人（提供企业法人营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本的复印件）</p> <p>2) 法定代表人身份证（复印件）</p> <p>3) 法定代表人授权函（原件）及被授权人身份证（复印件）</p> <p>4) 投标人须提供检察院出具的无行贿犯罪档案查询结果告知函（原件）</p> <p>5) 具有特种行业许可证（复印件）</p> <p>6) 具有食品卫生许可证（复印件）</p> <p>7) 开户许可证（复印件加盖公章）</p> <p>以上条款缺一项视为无效投标，法定代表人参加投标须提供第2)项，若法人授权人参加，须提供第2)3)项</p> <p>注：以上列明的原件须制作到投标文件正本中，列明的复印件证书原件须带至开标现场进行审核，否则将被视为无效投标。</p>

6	<p>投标有效期： <u>60</u> 天</p>
7	<p>投标保证金数额及交纳方式：</p> <p>投标保证金：伍仟元整（5000.00）</p> <p>账户名称：临夏回族自治州公共资源交易中心</p> <p>开户行：甘肃银行股份有限公司红园路支行</p> <p>账 号：6630 0101 3577 9000 20</p> <p>交款方式：电汇</p> <p>投标保证金到账查询电话：甘肃银行 0930-6223375</p> <p>（1）投标保证金递交截止时间：递交投标文件截止时间 48 小时前。</p> <p>（2）投标保证金提交方式为银行电汇，不接受其他方式的投标保证金。</p> <p>（3）投标人必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义提交。</p> <p>（4）投标人在办理投标保证金电汇手续时，在银行电汇单附言栏上必须且只填写投标保证金对应的投标项目标段（包）的 8 位数字登记号。在汇款单附言栏内不填或错填投标“登记号”，交易系统无法识别保证金所对应的项目标段（包）的，将导致投标无效；未按标段（包）逐笔递交保证金的，将导致投标无效。投标保证金其他问题，可查看甘肃省公共资源交易网最下端“公共服务平台”中“投标保证金办理指南”。</p>
8	<p>投标文件份数：</p> <p>投标文件一式四份，正本 1 份，副本 3 份。封面必须印有正本或副本字样，正、副本分别用标有“正本”和“副本”字样的专用信封独立密封，未按该要求制作分装标书的，投标文件将被拒绝，对投标人产生的不利因素由其自行承担。</p> <p>开标信封（投标报价表）单独密封 1 份，电子版 U 盘一份（投标文件正本，投标文件报价表）</p>
9	<p>投标文件递送截止时间：2017 年 4 月 18 日下午 3：00 之前，逾期不予受理</p> <p>开标时间：2017 年 4 月 18 日下午 3：00(北京时间)</p> <p>开标地点：临夏州公共资源交易中心第 1 开标厅（青年路 2 号）</p>

10	<p>评标原则和办法：综合评分法</p> <p>即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综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。评分权重如下：价格20分，商务40分，技术40分。具体评标因素见第六章评分办法。</p>
----	--

1. 总 则

1.1 招标文件涉及术语的内涵及解释

1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

2) “采购人”和“需方”是指永靖县政府采购办公室。

3) “招标机构”是指甘肃金中信工程咨询有限公司。

4) “投标人”是指向本次招标机构提交投标文件的供应商。

5) “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

6) “招标文件”是指由招标机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件。

7) “投标文件”是指投标人根据本招标文件向招标机构提交的全部文件。

8) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

9) “服务”系指根据招标文件规定中标人必须承担的有关服务项目和招标文件中规定中标人应承担的义务，以及招标文件中未规定，但依法有利于合同履行原则，应当由中标人承担的其他义务。

10) “自主创新产品”是指纳入财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》（以下简称目录）的货物和服务。目录由财政部会同科技部等有关部门在国家认定的自主创新产品范围内研究制订。

11) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

2. 投标须知

2.1 招标

2.1.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，现通过招标来择优选定服务商。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

2.1.2 招标文件的澄清

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招标机构。招标机构联系方式见“投标须知前附表”。招标机构对其招标公告自发布之日起七个工作日内收到的对招标文件的澄清要求，如认为有必要，将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)。

2.1.3 招标文件的修改与补充

投标截止日期 7 天前，无论出于何种原因，招标机构可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

招标文件的修改将以书面形式或网上公告的形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的补充或修改内容进行考虑和研究或由于其他原因，招标机构可决定是否延长投标文件递交截止时间和开标时间，并将此变更通知上述每一投标人。

2.2 投标

2.2.1 投标综合要求及说明

1) 投标人投标应按照招标机构 标书要求有分包的按分包投标，且每包只能报一个方案进行投标，投若干包的可将分别投标书汇集于总标书中。否则按无效投标处理；

2) 投标人对投标产品技术性能的描述因欠缺或漏报而影响对投标人投标文件的评比，不利后果由投标人承担；

3) 投标人在投标文件中所列出的所有货物、配件、软件等均视为包含在投标项目以及报价中；

4) 投标人在本次项目中所提供的货物对于招标文件中的技术参数要求必须满足，并提供生产厂家的授权文件，必须符合国家相关规定的要求；

5) 招标机构 发现具有《政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一和财政部令[2004]第 18 号中第七十四条第一至五项情形之一的及第七十七条规定的，有权宣布投标程序和结果无效，在涉标的公证性与违法问题的调查或检查中，中标供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，招标机构 也有权宣布中标结果视同无效。招标机构 同时报备同级财政部门确认，并对投、中标人的损失不承担任何责任；

6) 招标机构 可视投标品目价格情况适当增加或减少采购数量，并保留拆包或取消采购某些品目的权力；

7) 投标人应自行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，招标机构 和需方均无义务和责任承担这些费用。

8) 本次投标不接受联合体投标。

2.2.2 投标文件的制作

投标人须按投标文件一份正本，三份副本制作投标文件，按照下列编制顺序给文件编制页码并胶装成册，在封面分别加盖“正本”或“副本”印样。

1) 商务文件部分应包括：

(1) 投标函

(2) 法定代表人授权书(原件，原件装订于投标文件正本里面)

(3) 法定代表人身份证及被授权人身份证(复印件加盖公章)

- (4) 营业执照副本（复印件加盖公章）
 - (5) 国家和地方税务登记证副本（复印件加盖公章）
 - (6) 组织机构代码证副本（复印件加盖公章）
 - (7) 开户许可证（复印件加盖公章）
 - (8) 投标人须提供检察院出具的无行贿犯罪档案查询结果告知函（原件）
 - (9) 具有特种行业许可证（复印件）
 - (10) 具有食品卫生许可证（复印件）
- 2) 技术文件部分应包括：
- (11) 投标人客房情况
 - (12) 投标人会议室情况
 - (13) 投标人餐厅情况及配餐方案
 - (14) 投标人其他设备设施情况
 - (15) 投标人地理位置及交通情况
 - (16) 投标人绿化和周边环境情况介绍
 - (17) 投标人管理规章制度一览表
 - (18) 管理人员及其他人员情况
 - (19) 投标人服务承诺函
- 投标人认为有必要提供的其他商务资料

注：以上列明原件的须装订到投标文件正本里面，否则将被视为无效投标。

2.2.3 投标报价

所有投标报价均以人民币为计算单位。客房的投标报价为包含早餐费用的价格。所有报价均为包含税费、服务费等全部费用的价格。

2.2.4 投标有效期

投标文件在正式递交日期起 60 日内有效。

2.2.5 投标保证金

投标保证金数额及交纳方式：

投标保证金：伍仟元整（5000.00 元）

收款人：临夏回族自治州公共资源交易中心

账号：6630 0101 3577 9000 20

开户行：甘肃银行股份有限公司红园路支行

交款方式：电汇

(1) 投标保证金到账查询电话：甘肃银行 0930-6223375

(2) 投标保证金递交截止时间：递交投标文件截止时间 48 小时前。

(3) 投标保证金提交方式为银行电汇，不接受其他方式的投标保证金。

(4) 投标人必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义提交。

(5) 投标人在办理投标保证金电汇手续时，在银行电汇单附言栏上必须且只填写投标保证金对应的投标项目标段（包）的 8 位数字登记号。在汇款单附言栏内不填或错填投标“登记号”，交易系统无法识别保证金所对应的项目标段（包）的，将导致投标无效；未按标段（包）逐笔递交保证金的，将导致投标无效。投标保证金其他问题，可查看甘肃省公共资源交易网最下端“公共服务平台”中“投标保证金办理指南”。

（请在银行电汇单附言栏上必须且只填写投标保证金对应的投标项目标段（包）的 8 位数字登记号）

中标人的投标保证金待交纳了中标服务费并与采购人签订合同后无息退还；未中标投标人的投标保证金，在中标结果公示 7 个工作日后且无异议，于 5 个工作日内无息退还。对于未能按要求交纳投标保证金的投标，招标机构将视为非实质性响应招标文件的要求而予以拒绝，即为无效投标。

如投标人有下列情况，投标保证金不予退还：

- 1) 在投标截止时间后撤回其投标文件的；
- 2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 3) 投标人有违法违规行为给招标机构造成损失的；
- 4) 提供虚假材料谋取中标的；

2.2.6 投标文件的份数和签署

投标人应编制正本 1 份、副本 3 份投标文件，开标信封一份，并明确标明“正本”和“副本”字样，投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

投标文件中除要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也须加盖公章。投标文件应使用不能擦去的墨水打印或书写。全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标机构的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。修改处应由投标文件签字人签字证明。

2.2.7 投标文件格式

招标文件提供的规定格式包括以下十一个内容：

- 1) 投标函（见附件 1）
- 2) 投标保证金（见附件 2）
- 3) 法人授权函（见附件 3）
- 4) 投标人服务承诺函（见附件 4）
- 5) 投标报价表（见附件 5）
- 6) 投标人客房情况（见附件 6）
- 7) 投标人会议室情况（见附件 7）
- 8) 配餐方案（见附件 8）
- 9) 投标人其他设备设施情况（附件 9）
- 10) 投标人地理位置及交通情况（附件 10）
- 11) 管理人员及其他人员情况（附件 13）
- 12) 同意招标文件条款声明（附件 15）
- 13) 虚假应标承担责任声明（附件 16）

招标文件未提供的格式由投标人自行编写。

2.2.8 投标文件的密封

投标人应将投标文件正、副本分别用标有“正本”和“副本”字样的专用信封独立密封，报价表应单独密封，电子版投标文件单独密封，并在信封上标明“项目名称”、“采购编号”、“投标人名称”（盖章）、“详细地址”、“邮政编码”、“电话”和“请勿于 2017 年 4 月 18 日下午 3:00 之前启封！”（盖骑缝章）的提示警句等。如果外层包封没有按上述规定密封并加注标志，将被视为无效响应，且采购方将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

2.2.9 投标文件递交

投标文件应在投标截止时间之前送达临夏州公共资源交易中心第1开标厅（青年路2号），招标机构将拒绝接受在投标截止时间后递交的投标文件。

2.2.10 投标截止时间

投标截止时间：2017年4月18日下午3:00（北京时间）

招标机构可以补充通知的方式，酌情延长投标截止时间。在上述情况下，招标机构与投标人以前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时间。

2.2.11 投标文件的修改与撤回

投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式向招标机构递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标截止时间以后，不能更改投标文件。

投标人的修改或撤回通知，应单独密封在一个信封中，在信封上注明“修改”或“撤回”的字样。同时，信封上还须按投标文件的密封要求加写标志。

2.3 开标

招标机构将于“投标邀请函”规定的开标时间和地点举行开标会议，投标人的法定代表人或授权代表人必须参加开标会议。

开标会议在有关监督部门的监督下，由招标机构组织并主持，对投标文件进行检查，除投标截止时间前递交合格撤回通知的投标文件不予开封外，将检查投标文件是否符合投标文件的密封要求。

开标后，将由招标机构按照递交投标文件的先后顺序公开宣读有效投标人的投标报价表所有内容，以及招标机构认为必要的其它内容。

招标机构有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或澄清要求。

2.4 合同的授予

2.4.1 中标通知书

招标机构 根据评标委员会的评议结果，公布拟中标结果，在法定公示时间后且无质疑的情况下，该结果将做为是正式中标或签订供货合同的凭据。招标机构 将以书面形式通知中标的投标人其投标被接受。在该通知书中将给出中标人应按本合同实施、完成和维护项目的中标标价（合同条件中称为“合同价格”）、交货日期、地点以及其他相关事项。

中标通知书将成为合同的组成部分。

2.4.2 合同授予原则

招标机构将把合同授予经评标委员会评议推荐，在法定公示时间后，收到中标通知书的投标人。若因中标人违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，则合同将授予排序在该投标人之后的下一个投标人。

招标机构保留在签订合同时调整方案需求和变动所购设备或材料数量的权力。

2.4.3 合同的签署

中标人按中标通知书中规定的时间和地点，在临夏州公共资源交易中心监督下，由法定代表人或被授权人与需方签订合同。需方与中标人是合同权利与义务的直接、全部责任承担人。招标代理机构所发出的中标通知书对需方和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后，需方拒绝签订合同或擅自改变中标内容，按照《中华人民共和国合同法》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若中标人不能在规定时间内与需方签订合同，或变相签订合同，招标机构 依监督职能可采取取消其中标资格并没收其投标保证金等措施，并可按照财政部令[2004]第 18 号第六十八条、第七十五条、第七十六条规定办理。此时可由招标机构 按照排名顺序与下一投标人签订合同。

2.4.4 其他

中标后招标文件和投标文件未尽事宜另行商定。本招标文件由招标机构负责解释。

3.澄清和质疑

3.1 综合说明

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人询问和质疑实行实名制。投标人询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。投标人提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的投标人；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求和主张；提起质疑的投标人名称、地址及联系方式；质疑日期。质疑书的递交应当采取当面递交的形式。

3.2 对招标文件的澄清和质疑

投标人应尽早购买招标文件，若对招标文件有疑问需要澄清或质疑，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内，由澄清或质疑方的法定代表人或授权投标人（必须为法定代表人授权进行该项目投标的被授权人）以书面形式向招标机构递交澄清或质疑函（原件），并登记备案。澄清或质疑函须有法定代表人亲笔签字。澄清函应说明需要澄清的内容，质疑函除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。澄清或质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交澄清或质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交澄清或质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在 LXZC 2017- 127 项目澄清或质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

招标机构收到供应商的书面质疑后7个工作日内根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的投标人和其他有关投标人，或在甘肃政府采购网上予以公布。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标机构回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受

的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。同时招标机构可以酌情延长投标截止时间。

3.3 对招标过程和拟中标结果的质疑

投标人认为招标过程和拟中标结果使自己的权益受到损害的，可以在投标人于甘肃政府采购网发布拟中标结果之日起7个工作日内，由质疑方的法定代表人或授权投标人以书面形式向投标人递交质疑函（原件），并登记备案。质疑函须有法定代表人亲笔签字，除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在 LXZC 2016-项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

招标机构应在受理投标人的书面质疑后7个工作日内，根据质疑函的具体内容及及时向递交质疑函的投标人作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的以书面形式通知递交质疑的投标人和其他有关投标人，或在甘肃政府采购网上予以公告。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向招标机构回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。

3.4 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标人自行承担：

- （一）不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- （二）被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- （三）所有质疑事项超过质疑有效期的；
- （四）以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- （五）未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- （六）其它不符合受理条件的情形。

3.5 其他

澄清或质疑函递交地点：永靖县政府采购办公室

4 服务需求及参数

一、服务范围

投标单位经营场所在永靖县境内，有提供党政机关会议食宿、会议场所能力的宾馆饭店、专业会议场所等，均可以参加会议定点场所投标，不参加或未纳入定点范围的，不得接办本单位或本系统以外党政机关会议。

二、费用标准

本次采购活动要参考永靖县制定的会议费用综合定额标准，超过标准的评标委员会将予以废标。参加招标活动的宾馆饭店、专业会议场所必须具有在“会议费综合定额标准”以内承办会议的能力。

单位：元/人·天

会议类别	省级会议费综合定额标准			
	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	200	150	100	450
二类会议	200	130	40	370
三、四类会议	200	110	30	340

注：会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用，在综合定额内据实报销。

三、服务需求

- 1、在永靖县范围内，交通便利。
- 2、具有能容纳 150 人以上会议室。
- 3、标准间 45 间以上。
- 4、餐厅能满足 150 人就餐。
- 5、档次适中：兼顾不同地区和不同级别党政机关会议的需要。

6、须提供客房、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。

7、服务要求：应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力。

8、价格优惠。宾馆饭店、专业会议场所对会议的收费予以门店价的 10%以上优惠。

四、所需供应商数量

评标委员会按投标人综合评审得分由高到低的顺序向采购人推荐中标候选人 5-8 家，经永靖县政府采购办公室审核后确定。

5.服务要求

（一）总体要求

- 1、布局合理，方便客人在会议场所内活动。
- 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，达到整洁、卫生和有效。
- 5、指示标志清晰，公共信息图形符号符合有关的规定。
- 6、各项管理规章制度健全。

（二）设施要求

1、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）有供客人使用的行李车，提供行李服务。

2、总服务台

（1）总服务台分区段设置接待、问讯、结帐、留言等服务，提供24小时服务。

（2）总服务台提供服务项目宣传品、价目表、各种交通工具时刻表，与住宿人员相适应的报刊。

3、客房

（1）标准间不少于45间，均设卫生间。标准间面积不小于20平方米（不含卫生间面积），卫生间面积不小于2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，可通过总机拨通市内电话。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、有带淋浴喷头的洗浴设备、浴帘，配备常用的卫生用品等。有良好的照明和排风设施。采取有效的防滑措施。24小时供洗浴热水。

(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，每日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。

4、会议室

(1) 有与饭店规模相适应的大、中、小会议室。

(2) 会议室的装修材料高档，装修工艺精细；空调系统温度适宜；灯光可控、遮光效果好。

(3) 会议室设施应有录音机、音响设备、多媒体投影仪等设备。

(4) 有防噪音及隔音措施，有召开会议用的座椅与主席台位。

(5) 有会议用的签到、座位牌等相关用品。

(6) 可以提供会议期间的相关服务。

(7) 会议室卫生标准：天花板、墙面、灯具等视线范围内无蛛网、灰尘，桌椅摆放整齐、无尘；台布、横幅整洁，无污渍、无破损，地毯清洁，无明显污渍；茶具一客一消毒，茶杯内无印迹，暖瓶干净，表面无水渍。

5、餐厅

(1) 餐厅具有会议集中就餐接待的设施和能力。

(2) 家具、餐具、酒具等用品配套完好，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或自助餐等服务，能提供民族餐。

(4) 能供应 2 种（含）以上菜系的菜肴，能提供宴会服务等。

6、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(或其他材质)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。

7、公共区域

- (1) 有与饭店、专业会议场所规模相适应的停车场。
- (2) 有与饭店、专业会议场所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。
- (4) 庭院绿化美化好。
- (5) 有多功能厅、健身娱乐场所、理发室。

8、综合服务

- (1) 有商品部。
- (2) 能提供打印、复印、发传真、订票等商务服务。
- (3) 有方便客人投诉的措施。

四、服务要求

(一) 基本要求

1、保证服务对象获得优先服务的权利，按投标文件承诺的标准和质量为服务对象提供服务。前台服务员应该了解并严格执行定点服务协议内容。

2、以不高于投标报价的标准收取服务对象的有关费用，并出具相关票据。

3、设立固定联系电话及联系人，为服务对象提供各项咨询服务。

4、对承接的会议接待业务，单独建立台帐或账户核算。

5、按照采购人要求，在财政部门制定的网站上及时更新饭店、专业会议场所信息。

6、随时接受采购人对协议履行情况的监督检查和管理。

(二) 服务质量标准要求

1、仪容仪表要求。服务人员的仪容仪表端庄、整洁、大方。

2、举止姿态要求。举止文明，姿态端庄，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；对服务对象提出的问题无法解决时，应予以耐心解释，不推诿和应付。

4、服务业务能力与技能要求。服务人员应具有相应岗位的业务知识和技能，并能熟练运用。

5、服务质量保证体系。具有本饭店运行的、有效的整套管理制度和作业标准，有检查、督导及处理措施。

（三）会议服务要求

1、会前准备。落实会议的名称、主办单位、时间、地点、人数、所需备品及其他物品；提前按要求布置好会场，准备好开水、茶具、烟缸及其他物品；提前半小时打开空调，控制好会议室温度；会前 10 分钟，服务人员在门前站立，迎候客人。

2、会议服务。会议期间，服务人员为客人倒茶水；会议进行期间，服务人员要站在会场内（小会议室门外），根据客人的需求及时地提供服务。

3、会后服务。会议后服务人员要站在会议室门口送客人；在客人未离开之前，不得清理会场。

6. 评标原则及办法

6.1 评标工作中的原则及组织

6.1.1 原则

招标机构 组织评标，在监督部门监督下，根据《中华人民共和国政府采购法》组建评标委员会，由采购人代表和评标专家共同组成，评标委员会成员应坚持“公开、公平、公正”的宗旨，认真细致地做好评标工作。

1) 评标委员会成员人数不少于 5 人，为单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

2) 评标委员会成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

3) 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

6.1.2 组织

1) 评标委员会：由采购人代表和从专家库随机抽取的专家组成评标委员会。评标委员会根据招标文件要求负责投标文件的商务审查评价和技术部分审查评价。

2) 招标机构：由甘肃金中信工程咨询有限公司工作人员组成，负责招标文件的制作，对外联系，开标、评标的会务工作，整理并向评标组分发投标资料、投标文件；做好投标开标和评标会议记录；对评标过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发。

3) 监督部门：永靖县采购办等有关监督部门组成，根据国家有关法律、法规及招标文件的规定，对整个评标过程进行监督，保证评标的公正性，防止违法行为的产生。

4) 审核小组：由评标委员会主任委员和采购人代表共同组成，负责对评标委员会填写的商务打分表和技术打分表进行统计审核，并汇总计算总分。

6.2 评标内容

评标委员会将审查投标书是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否合格、投标文件的总体编排是否有序。

招标机构 将组织评标委员会审查投标文件是否完整，审查投标人提供的资格证明文件，评估投标人的财务、技术和生产能力。如果评标委员会认定投标人未完全响应招标文件，其投标将被视为无效投标。

评标委员会可以对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，修正错误的标准如下：

1) 如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

2) 当单价与总价之间不一致时，通常以标出的单价为准。除非评标委员会认为有明显的小数点错位，此时应以标出的总价为准，并修改单价。

如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。

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

4) 评标委员会审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5) 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

6.3 评标标准

1) 评标小组将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较；

2) 本次评标采用“综合评分法”，招标机构按规定的规则和程序组织评标、定标工作。

3) 量化计分、综合评标。首先在保证满足需求、保证质量的前提下，以投标商投标文件中提供的货物价格、性能、主要货物相关要求、质保年限、售后服务承诺及资信条件、合同履行、投标文件完整性等内容进行量化计分、综合评标。

4) 具体评标办法以开标会现场宣读评标办法为准。

6.4 评标的程序和方法

6.4.1 评标程序

1) 投标文件的初审：评标委员会依据招标文件的要求，对所有投标人提交的投标文件进行初步审核，了解其对招标文件是否作出了实质性的响应，并重点把握以下几点：

- (1) 投标人营业执照；
- (2) 资格证明文件不全或不符合要求的；
- (3) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- (4) 投标有效期不足的；
- (5) 投标报价实质性不完整的；
- (6) 投标文件的格式不符合招标文件要求、关键内容字迹模糊、无法辨认的；
- (7) 重要技术指标和参数不满足招标要求的；
- (8) 服务承诺函未满足要求的；
- (9) 投标人有违法违规行为的；
- (10) 投标人试图对招标机构、招标机构和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响；
- (11) 符合6.6条款中列明的其它废标条件的

如果投标人的标书未通过初步审核，评委会拒绝对其作进一步的评审。

2) 投标的评价和比较：评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标采用综合评分法进行评价和比较。即对初审合格的投标文件中所载入的投标设备技术参数、技术性能、采用标准、质量保证措施、技术资料，以及合理的投标报价、相近业绩、服务承诺等条款进行综合记分、择优选择。

6.4.2 评标方法

本次招标采用“综合评分法”，只有通过符合性审查的投标文件才能进入综合打分排序，即是指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综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为拟中标供应商。

具体评分分值如下：

<p>价格评审 【20分】</p>	<p>根据投标人提供的协议价计算的价格，以本次最低的投标价为基准价，其中：客房最高得分10分，会议室最高得分5分，伙食费最高得分5分。</p> <p>1、客房投标报价分=（基准价/各投标人协议价）×10 2、会议室投标报价分=（基准价/各投标人协议价）×5 3、伙食费投标报价分=（基准价/各投标人协议价）×5</p>
<p>商务评审 【40分】</p>	<p>主要评审(但不限于)以下方面内容：</p> <p>1、投标人综合实力【满分10分】：五星级及以上得10分，四星级8分，三星级6分，无星级得4分。</p> <p>2、投标人接待能力及经验【满分10分】</p> <p>3、投标人财务状况【满分5分】（提供上一年度年财务审计报告得5分，提供原件备查否则不得分）</p> <p>4、投标人银行资信状况【满分5分】</p> <p>5、投标人获得的荣誉证书情况0-10分【满分10分】</p>

技术评审 【40分】	<p>主要评审(但不限于)以下方面内容:</p> <p>1、住宿【满分10分】：同类住宿房间面积相对宽敞的5分，一般的2到3分。室内物品齐全，装饰高档，环境优雅的（以照片为准）得5分，一般的得2到3分。</p> <p>2、有各种类型会议室，功能室、停车场的（提供产品彩页，图片资料）最高得7分，没有不得分。【满分7分】</p> <p>3、有合理的配餐方案0-5分【满分5分】</p> <p>4、具备少数民族就餐条件2分【满分2分】</p> <p>5、投标人的卫生情况2-10分；【满分10分】</p> <p>6、有防火、防盗、防地震等应急处置预案的，每有一项得2分。【满分6分】</p>
---------------	--

6.5 评标委员会的职责及中标供应商的确定

6.5.1 评标委员会的职责

评标委员会完成评标后，提出书面评标报告。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，主要包括：

- 1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评标方法和标准；
- 4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5) 评标结果和中标候选供应商排序表；
- 6) 评标委员会的授标建议。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并纪录在案。

6.5.2 中标供应商的确定

评标委员会按投标人综合评审得分由高到低的顺序向采购人推荐中标候选人5-8家，经永靖县政府采购办公室审核后确定。

6.6 废标

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对招标文件作实质响应的供应商不足三家的（经同级政府采购监管部门审核批准的除外）；
- 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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有采购当事人。

6.7 无效投标

遇到下列情况之一时，投标人的投标将被视为无效投标：

- 1) 投标人法定代表人或授权代理人未参加开标会议的；
- 2) 投标人未按要求交纳投标保证金或金额不足的；
- 3) 投标人未按要求递交提交本项目投标保证金进帐单或电汇凭证等银行证明文件的；
- 4) 投标文件未按规定编制、标注、密封、封装的；
- 5) 超出投标商经营范围投标的；
- 6) 投标文件无投标人公章和法人或者法人授权代理人的印章或签字的；
- 7) 投标函、法人授权函、投标报价表、商务偏离表及技术要求响应/偏差表未按规定格式填报的；
- 8) 投标人未能提供法人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不齐或无效；
- 9) 投标文件未按照招标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人或法人授权的代理人的印章或签字的；
- 10) 投标文件中每包以两个及两个以上的方案进行投标的（招标文件另有规定的除外）；

- 11) 投标文件未能对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- 12) 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
- 13) 投标文件附有招标机构不能接受的条件的；
- 14) 投标的产品（同一品牌、型号），在同一地区同一时间段内中标供应商应保证其实际投标价格低于其他任何非政府采购价格；否则：
 - ① 投标阶段视为无效投标；
 - ② 已中标而无供货的视为中标无效；
 - ③ 已供货者，供应商应承担由此给需方造成的损失。
- 15) 经评审委员会认定，认为生产制造企业恶意抬高其产品价格，降低服务质量，价格明显高于在同一地区同一时间段内任何政府采购价格的；
- 16) 投标有效期不足 90 天的；
- 17) 在评标过程中，如果投标人试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向招标机构施加任何影响的；
- 18) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的；
- 19) 经核实两个或两个以上投标人的投标文件有雷同或有抄袭行为的；
- 20) 违反《中华人民共和国政府采购法》的投标；
- 21) 招标文件规定的其它无效投标条件。

6.8 其他

- 1) 招标代理服务费：由中标人取得中标通知书时，一次性付给甘肃金中信工程咨询有限公司；
- 2) 其他未尽事宜按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的有关规定执行。

7、附件

附件 1：投标函

附件 2：投标保证金

附件 3：法人授权函

附件 4：投标人服务承诺函

附件 5：投标报价表

 投标报价明细表

附件 6：投标人客房情况

附件 7：投标人会议室情况

附件 8：配餐方案

附件 9：投标人其他设备设施情况

附件 10：投标人地理位置及交通情况

附件 11：投标人管理制度一览表

附件 12：管理人员及其他人员情况

附件 13：投标人服务承诺

附件 14：同意招标文件条款声明

附件 15：虚假应标承担责任声明

(以上附件内容详见后附件)

附件 1:

投 标 函

甘肃金中信工程咨询有限公司:

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号 LXZC 2017-127) 招标的有关活动, 并对此项目进行投标。为此:

1、我方同意在本项目招标文件中规定的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。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的定点维修服务商应当具备的条件:

- (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货物和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收的良好记录;
- (5) 参加此项采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3、提供投标须知规定的全部投标文件, 包括投标文件正本 1 份。

4、按招标文件要求提供投标报价响应函。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

6、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求。

7、保证遵守招标文件的规定。

8、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 我方的投标保证金可被贵方没收。

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件, 包括投标文件修改书 (如有的话)、参考资料及有关附件, 确认无误。

12、我方承诺：交易中心若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

13、我方承诺接受招标文件中《政府采购定点饭店合同》的全部条款且无任何异议。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，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；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：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他定点维修服务商的；
- (3) 与采购人、其它定点维修服务商恶意串通的；
- (4) 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商签订违规合同的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话，e-mail：_____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日期：

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

附件：2

投标保证金

附：提交银行转账凭证复印件。

投标人（单位全称）（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 3:

法人授权函

甘肃金中信工程咨询有限公司:

本授权书声明: _____ (投标人名称) 法定代表人 _____ (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权 _____ (投标人代表姓名、职务) 为本公司的合法代理人, 参加贵方组织的项目编号为 LXZC 2017-127 的 _____ 项目, 在投标有效期内以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字: _____

投标人代表签字: _____

投标人全称、投标人公章: _____

附件 4:

投标人服务承诺函

甘肃金中信工程咨询有限公司:

关于贵方 2017 年 月 日就永靖县党政机关会议定点场所采购项目公开招标（招标文件编号： LXZC 2017- 127）事宜，我公司作为投标人，作如下保证：

一、按招标文件的要求，提供本协议规定的会议接待服务。

二、在协议期内，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。

三、在协议期内，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。

四、协议有效期内，保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；

五、提供的设施设备、清洁卫生、服务质量等要符合国家规定标准，不减少服务项目、不降低服务质量。

六、向举办会议单位以协议价格提供服务。

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件 5:

投标报价表

项目名称: 永靖县党政机关会议定点场所采购项目编号: LXZC 2017- 127

星级	客房 (元/天)		会议室 (元/半天)		伙食费 (元/每人每天或单餐)		
	房型	协议价	类型	协议价	全天	单餐	
						午餐	晚餐
	套间		大会议室				
	标间		中会议室				
	单间		小会议室				

注: 注: 1、客房报价的价格内包含早餐。

2、投标报价表应与投标报价明细表的有效报价一致。

3、无星级评定的, 在星级栏中填“无”, 此项为必填项。

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人或授权代表人 (签字或印章): _____

_____年____月____日

投标报价明细表

项目名称：永靖县党政机关会议定点场所采购项目编号：LXZC 2017- 127

星级	客房（元/天）					会议室（元/半天）					伙食费（元/每人每天或单餐）		
	房型	总间数	协议间数	门市价	协议价	类型	总间数	协议间数	门市价	协议价	全天	单餐	
												午餐	晚餐
	套间					大会议室							
	标间					中会议室							
	单间					小会议室							

- 注：1、客房报价的价格内包含早餐。
- 2、投标报价表应与投标报价明细表的有效报价一致。
- 3、无星级评定的，在星级栏中填“无”，此项为必填项。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或印章）：_____

_____年___月___日

附件 6:

投标人客房情况

1、客房数量

饭店客房总数（按房号计算）_____；床位总数_____

其中：套间总数（按房号计算）_____；面积_____；床位总数_____。

标准间总数（按房号计算）_____；面积_____；床位总数_____。

单人间总数（按房号计算）_____；面积_____；床位总数_____。

2、客房情况（请附实景彩色照片并加以说明）

套间：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。

标准间、单人间：投标人应对各种标准间、单人间的面积大小、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。

附件 7:

投标人会议室情况

1、会议室总数 _____

2、各种不同类型会议室情况（请附实景彩色照片并加以说明）

投标人应将饭店内所有类型的会议室一一列报，包括：面积大小、不同面积会议室的总数及最大容纳人数、设施配备情况、能够实现的功能。

类型	面积	总数	容纳人数	设施配备情况	能够实现的功能

附件 8:

配餐方案

配餐方案应按自助餐的形式制订（早、午、晚餐分别标明），包括荤、素、主食、水果、酒水等数量搭配情况及价格情况。全天、午餐和晚餐分别至少提供高中低档三种工作餐的配餐方案。

附件 9:

投标人其他设备设施情况

一、会议场所由_____栋楼组成。

要求提供《建筑物平面示意图》

二、会议场所的设计及装潢。

最近一次装修日期：_____（年/月）

内装饰条件简述（不超过 500 字）

三、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：（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）

附件 10:

投标人地理位置及交通情况

须提供地理位置示意图、机场及火车站至会议场所路线图，用文字详细说明会议场所所处位置交通情况，并按下表列出周边（市）直机关单位名称，交通便利的将在评审中占有优势。

周边（市）直机关单位情况表

序号	省（市）直机关单位名称	与会议场所距离(公里)	备注
1			
2			
...			

附件 10:

会议场所绿化和周边环境情况

以文字说明饭店绿化及周边环境情况，并附实景彩色照片。

附件 11:

投标人管理规章制度一览表

由投标人自行设计格式填写

附件 12:

管理人员及其他人员情况

按下表详细填写并附工作人员技术等级证书。

序号	类别	具体分布情况	人数(人)	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			
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	其中：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			

附件 13:

投标人服务承诺

内容应包括为本项目执行而专门组建的项目小组人员名单，联系人的姓名、电话，饭店能够为出差人员（举办会议）提供的服务，安全保卫、卫生、医疗、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。

附件 14:

同意招标文件条款声明

致：永靖县政府采购办公室

为响应你方组织的_____采购项目的货物及服务的招标采购，项目编号为：_____，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，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招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款并承诺参与投标后不再对招标文件的任何条款提出质疑或异议。

特此声明

投标供应商（公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

附件 15:

虚假应标承担责任声明

致：永靖县政府采购办公室

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、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司产品（或服务）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中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明

投标供应商（公章）：_____

授权代表（签字或盖章）：

年 月 日