

济源产城融合示范区财政金融局采购济  
源产城融合示范区 2023-2024 年党政机  
关会议定点场所服务（补录）项目

征 集 文 件



征 集 人：济源产城融合示范区财政金融局

采购代理机构：河南永正项目管理有限公司

二零二三年二月

# 目 录

- 第一章 征集公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 资格审查方法和标准
- 第四章 评审方法
- 第五章 采购需求
- 第六章 框架协议文本和采购合同文本
- 第七章 用户反馈和评价机制
- 第八章 响应文件格式

第一章  
征集公告

# 济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目征集公告

## 项目概况

济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（河南省·济源市）获取征集文件，并于 2023 年 03 月 10 日 09:00（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况：

1、 采购计划编号：济源采购-2023-92

入场交易编号：JGZJ—采购—2023036

2、 采购项目名称：济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目

3、 采购方式：公开招标（封闭式框架协议采购）

4、 预算金额：1 元

5、 采购需求：

5.1 通过框架协议采购方式选定第三方服务单位，为济源产城融合示范区党政机关提供 2023-2024 年度会议场所及服务。

5.2 适用框架协议的采购人或者服务对象范围：市级党政机关、人大机关、政协机关、检察机关、审判机关、民主党派、人民团体及纳入财政预算管理的行政事业单位。

5.3 框架协议的期限：自框架协议签订之日起 2 年。

5.4 最高限制单价：客房：单间 330 元/天，标准间：330 元/天，餐费：140 元/人/天。

6、 合同履行期限：同框架协议的期限。

7、 本项目是否接受联合体投标：否。

8、 是否接受进口产品：否。

### 二、申请人资格要求：

1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、 本项目的特定资格要求：

3.1 具有合格有效的《特种行业许可证》；

3.2 具有合格有效的《食品经营许可证》；

3.3 具有卫生防疫部门核发的《卫生许可证》；

3.4 具有消防部门出具的消防检查合格证明或意见书。

3.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购活动。

### 三、获取征集文件

1、获取时间：2023 年 02 月 18 日至 2023 年 03 月 09 日，每天上午 00：00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59；

2、获取地点：全国公共资源交易平台（河南省·济源市）；

3、获取方式：本项目只接受网上获取，不接受其他获取方式；

凡有意参加的供应商须登录在全国公共资源交易平台（河南省·济源市）交易主体账号进行获取。如果是初次参加采购活动的，需先在全国公共资源交易平台（河南省·济源市）点击交易主体登录界面按要求说明进行注册。在注册时请仔细参考操作手册，根据要求对内容进行填报并上传。所填信息必须真实、完整、有效（具体操作详见《关于公共资源交易主体用户重新注册入库的通知》）。否则《会员注册审核》不予通过，由此造成的后果由潜在供应商自行承担；

4、售价：0 元。

### 四、提交响应文件截止时间（投标截止时间）及地点：

1、时间：2023 年 03 月 10 日 09:00；

2、地点：济源市电子招投标交易平台。

### 五、开标时间及地点：

1、时间：同响应文件递交截止时间；

2、地点：济源市公共资源交易中心第三开标室。

### 六、发布公告的媒介及公告期限

本公告同时在中国政府采购网、河南省政府采购网、全国公共资源交易平台（河南省·济源市）和河南永正项目管理有限公司网发布。公告期限为 5 个工作日，自 2023 年 02 月 18 日至 2023 年 02 月 24 日。

### 七、其他补充事宜

1、本项目采购文件中的申请人等同于投标人（潜在投标人）、供应商。

2、本项目执行的政府采购政策：财库〔2020〕46 号文件、财库〔2014〕68 号文件、财库〔2017〕141 号文件及其他相关政府采购政策功能。

3、响应文件递交方式：

本项目采用电子开评标，响应文件的递交方式详见征集文件（第四章）。请各供应商（投标人）提前办理 CA 证书，提前学习电子响应文件制作，响应文件制作工具请到全国公共资源交易平台（河南省·济源市）网站“公共服务→下载专区”栏目下载。

为防止网络拥堵等不可控因素影响响应（投标）文件的上传，请各供应商尽量提前一至两天上传响应文件，因响应文件未及时上传导致响应失败的责任由供应商自行承担。

技术支持请联系：电话：0391-5507018（工作时间）

CA锁及标证通办理方式及价格详见：

<http://www.jyggjy.cn/zytz/20220617/943828ec-9a8a-4575-a04c-affe2f9cd3f1.html>

#### 4、开标程序

本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录到济源市电子招投标交易平台，点击【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照济源市公共资源交易中心首页-办事指南-下载中心-操作手册-《济源市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》；除电子响应文件外，投标时不再接受非必要的纸质文件、资料等。

#### 5、变更

本项目如有变更，将在中国政府采购网、河南省政府采购网、全国公共资源交易平台（河南省·济源市）和河南永正项目管理有限公司网相应栏目同时发布，不再另行通知，请供应商注意随时关注。

#### 6、防控要求：

所有参加开评标交易活动的人员，要保持1米以上距离，应注重个人卫生防护，完成交易活动后应尽快离开，在办公区域内不聚集、不攀谈、不逗留。

### 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1、征集人信息

征集人：济源产城融合示范区财政金融局

地址：济源市黄河大道

联系人：王小光

联系方式：0391-6639213

#### 2、采购代理机构信息

名称：河南永正项目管理有限公司

地址：河南省济源市科教街99号（济源智汇城研发展示中心B栋第13、14层）

联系人：张新杰

联系方式：0391-5593166

#### 3、项目联系方式

联系人：张新杰

联系方式：0391-5593166

发布人：河南永正项目管理有限公司

发布时间：2023年02月17日

## 第二章

### 供应商须知

## 供应商须知前附表

序号	内 容 规 定
1	征集人：济源产城融合示范区财政金融局 联系人：王小光 联系方式：0391-6639213
2	采购代理机构：河南永正项目管理有限公司 联系人：张新杰 联系方式：0391-5593166 E-mail: yzzbgszfcgb@163.com 邮 编：459000
3	项目说明 项目名称：济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目 项目编号： 采购内容：详见“第三部分招标项目采购需求”。 适用框架协议的采购人或者服务对象范围：市级党政机关、人大机关、政协机关、检察机关、审判机关、民主党派、人民团体及纳入财政预算管理的行政事业单位 框架协议的期限：自框架协议签订之日起 2 年 服务标准：满足国家及行业标准规范要求 履行合同的地域范围：济源产城融合示范区范围内
4	采购预算：1 元 最高限制单价：客房：单间 330 元/天，标准间：330 元/天，餐费：140 元/人/天，供应商报价高于最高限制单价的投标为无效投标；
5	资金来源：财政资金
6	采购方式：公开招标（封闭式框架协议采购）
7	供应商参加采购活动应当具备的条件： 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。 3、本项目的特定资格要求： 3.1 具有合格有效的《特种行业许可证》； 3.2 具有合格有效的《食品经营许可证》； 3.3 具有卫生防疫部门核发的《卫生许可证》； 3.4 具有消防部门出具的消防检查合格证明或意见书。 3.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本

	项目采购活动。
8	<p>供应商信用记录的查询及使用：</p> <p>1. 信用记录的查询渠道：采购人及采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等相关媒体网站进行查询。</p> <p>2. 信用记录的查询使用：</p> <p>2.1 采购人及采购代理机构郑重提醒、明确告知：拟参加本项目的供应商在提交首次响应文件截止时间前，应当通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等信用信息平台渠道进行查询其信用记录，2020年2月1日以来，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本项目的招标采购活动。</p> <p>2.2 在投标截止时间后，政府采购合同签订前，采购人及采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等相关媒体网站进行查询，并根据查询结果，2020年2月1日以来，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》相关规定的供应商，采购人或采购代理机构将报财政主管部门批准后，取消中标供应商的中标资格，该供应商还应当承担相应的法律责任；采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。</p> <p>3. 工程招标投标领域串通投标处理处罚信息共享和互认，2020年2月1日以来，工程领域招标投标行政主管部门对供应商串通投标的处理处罚结果，在本项目政府采购活动中可以直接采信。</p> <p>4. 如供应商有上述情形已被撤销的，应在资格审查响应文件中提供相应撤销处罚的证明材料（资格审查时提供原件）；否则，视为因存在上述情形被禁止参加政府采购活动。</p>
9	投标有效期：递交响应文件截止之日起90日历天。
10	<p><b>获取征集文件：</b></p> <p>1、获取时间：2023年02月18日至2023年03月09日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59；</p> <p>2、获取地点：全国公共资源交易平台（河南省·济源市）；</p> <p>3、获取方式：本项目只接受网上获取，不接受其他获取方式；</p> <p>凡有意参加的供应商须登录在全国公共资源交易平台（河南省·济源市）交易主体账号进行获取。如果是初次参加采购活动的，需先在全国公共资源交易平台（河南省·济</p>

	<p>源市) 点击交易主体登录界面按要求说明进行注册。在注册时请仔细参考操作手册, 根据要求对内容进行填报并上传。所填信息必须真实、完整、有效 (具体操作详见《关于公共资源交易主体用户重新注册入库的通知》)。否则《会员注册审核》不予通过, 由此造成的后果由潜在供应商自行承担;</p> <p>4、售价: 0 元。</p>
11	<p><b>变更:</b> 本项目如有变更, 将在中国政府采购网、河南省政府采购网、全国公共资源交易平台 (河南省·济源市) 和河南永正项目管理有限公司网相应栏目同时发布, 不再另行通知, 请供应商注意随时关注。</p>
12	<p><b>入围保证金:</b> 不再收取, 但应提交入围 (保证金) 承诺函, 具体要求详见“第 3.4 条规定”。</p>
13	<p><b>现场考察:</b> 采购人或者采购代理机构不组织潜在供应商现场考察和召开开标前答疑会, 各潜在供应商可自行确定进行现场考察。</p>
14	<p>响应文件份数:</p> <p>1、加密的电子响应文件壹份 (*jytf 格式, 在济源市电子招投标交易平台指定位置上传);</p> <p>2、非加密的电子响应文件壹份 (*njytf 格式)。(该项要求内容由供应商自备即可, 如开标需要但供应商不能提供导致响应失败的责任由供应商自行承担。)</p> <p><b>注: 根据采购人项目实施需求, 需要中标供应商提供纸质响应文件的, 中标供应商应按采购人要求提供纸质响应文件, 纸质响应文件应与其中标电子响应文件内容一致, 否则应承担相应法律责任。</b></p>
15	<p>响应文件的制作</p> <p>1、本项目采用电子开评标, 请各供应商提前办理 CA 证书, 提前学习电子响应文件制作, 响应文件制作工具请到全国公共资源交易平台 (河南省·济源市) 网站“公共服务→下载专区”栏目下载。</p> <p>2、投标人应按照本征集文件中要求的响应文件格式的要求制作响应文件。如有漏项或评标委员会、采购人认为其响应文件有明显缺陷的, 造成的后果由投标人自己承担。</p> <p>3、电子响应文件应使用 CA 数字证书认证并加密, 具体详见中心网站《响应文件制作工具操作手册》。否则, 被视为无效响应文件, 其响应文件将被电子交易系统拒绝。</p> <p>4、电子响应文件中的图片等资料应清晰可辨, 否则因无法辨认所导致的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>5、响应文件制作、加密、解密必须使用同一把单位 CA, 不按规定操作造成的后果由供应商自己承担。</p>
16	<p>投标截止时间、开标时间、地点:</p> <p>响应文件递交截止时间: 2023 年 03 月 10 日 09:00 整 (北京时间)</p>

	<p>响应文件递交地点：济源市电子招投标交易平台。</p> <p>开标时间：同响应文件递交截止时间</p> <p>开标地点：济源市公共资源交易中心第三开标室。</p>
17	<p>响应文件的递交方式：</p> <p>本项目采用电子开评标, 响应文件的递交方式详见征集文件（第四章）。请各供应商（投标人）提前办理 CA 证书，提前学习电子响应文件制作，响应文件制作工具请到全国公共资源交易平台（河南省·济源市）网站“公共服务→下载专区”栏目下载。</p> <p>为防止网络拥堵等不可控因素影响响应（投标）文件的上传，请各供应商尽量提前一至两天上传响应文件，因响应文件未及时上传导致响应失败的责任由供应商自行承担。</p> <p>技术支持请联系：电话：0391-5507018（工作时间）</p> <p>CA锁及标证通办理方式及价格详见：</p> <p><a href="http://www.jyggjy.cn/zytz/20220617/943828ec-9a8a-4575-a04c-affe2f9cd3f1.html">http://www.jyggjy.cn/zytz/20220617/943828ec-9a8a-4575-a04c-affe2f9cd3f1.html</a></p>
18	<p>电子开标：</p> <p>本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录到济源市电子招投标交易平台，点击【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照济源市公共资源交易中心首页-办事指南-下载中心-操作手册-《济源市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》；除电子响应文件外，投标时不再接受非必要的纸质文件、资料等。</p>
19	<p>资格审查小组：由征集人对供应商的资格进行审查，资格审查人员由征集人代表共 1 人组成。</p>
20	<p>评审小组的组建：</p> <p>评审小组构成：由采购人代表和评审专家共 5 人组成，其中：采购人代表 1 人，评审专家 4 人。</p> <p>评审专家确定方式：从财政部门设立的采购评审专家库中随机抽取。</p>
21	<p>确定第一阶段入围供应商的评审方法：价格优先法</p> <p>入围供应商淘汰率：淘汰一家供应商</p>
22	<p>入围结果公告：入围结果公告将同时在中国政府采购网、河南省政府采购网、全国公共资源交易平台（河南省·济源市）和河南永正项目管理有限公司网上发布。</p>
23	<p>入围供应商的清退和补充规则：</p> <p>1、入围供应商的清退规则</p> <p>入围供应商有下列情形之一的，尚未签订本框架协议的，取消其入围资格；已经签订本框架协议的，解除与其签订的框架协议：</p>

	<p>(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；</p> <p>(3) 无正当理由拒不接受合同授予的；</p> <p>(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；</p> <p>(5) 本框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；</p> <p>(6) 本框架协议约定的其他情形。</p> <p>2、入围供应商的补充规则</p> <p>2.1 当出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响本框架协议执行的情形时，可以进行补充征集；</p> <p>2.2 进行补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例等内容，应当与本框架协议采购的首次征集相同；</p> <p>2.3 补充征集应当遵循本框架协议的有效期，在补充征集期间，本框架协议继续有效。</p>
24	第二阶段成交供应商的选定：直接选定
25	提醒：供应商成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，详见附件“河南省政府采购合同融资政策告知函”。

# 1 总则

## 1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，就本项目进行框架协议采购，欢迎符合相关条件的供应商参加。

1.1.2 本采购项目征集人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本采购项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 适用框架协议的采购人或者服务对象范围：见供应商须知前附表。

1.1.5 履行合同的地域范围：见供应商须知前附表。

1.1.6 供应商：又称投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

## 1.2 采购项目的名称、编号及资金来源

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 采购项目名称及编号：见供应商须知前附表。

## 1.3 供应商资格要求

1.3.1 供应商资格要求：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目不接受联合体入围。

#### 1.4 入围供应商淘汰率

淘汰一家供应商。

#### 1.5 保证

供应商应保证在响应文件中所提交的资料和数据等内容是真实有效的，否则应当承担相应的法律责任。

#### 1.6 投标语言

供应商提交的响应文件以及供应商与采购机构就有关投标的所有往来函电均应使用简体中文。供应商提供的支持文件和印刷的文献可以用外国语言，但相应内容应当附有简体中文翻译内容，在解释时以简体中文翻译本为准。

#### 1.7 计量

在响应文件中以及所有供应商与采购人或者采购代理机构往来文件中的所有计量单位和规格说明都应当使用国家法定计量单位；如没有国家法定计量单位的，可以使用行业、习惯或通用的计量单位。

#### 1.8 货币

除非另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

#### 1.9 保密

参与本项目采购活动的各方应对征集文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

#### 1.10 投标风险及费用

(1) 无论投标的过程和结果如何，供应商应当自行承担其参加本项目投标活动的全部风险及费用，采购人或采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述风险及费用。

(2) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，并通知所有参加采购活动的供应商，不承担其它损失及费用。

(3) 采购代理服务费的收取方式：由中标人以银行转账、汇款或者现金交纳方式交纳，交纳后采购人或采购代理机构向中标人发出中标通知书。

(4) 采购代理服务费的收取标准：采购代理机构参照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980号)、国家发展改革委员会(发改价格【2015】299号)规定的服务采购收费标准向各入围供应商收取本项目采购代理服务费5000元/家。

#### 1.11 采购代理服务费交纳账户：

户 名：河南永正项目管理有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司济源北海路支行

账 号：1702625509200005687

1.12 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回

避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

## 2 征集文件说明

### 2.1 征集文件的构成

2.1.1 征集文件用以阐明本次采购的服务要求、征集程序和合同条件。征集文件由下述部分组成：

- 第一章 征集公告
- 第二章 供应商须知
- 第三章 资格审查方法和标准
- 第四章 评审方法
- 第五章 采购需求
- 第六章 框架协议文本和采购合同文本
- 第七章 用户反馈和评价机制
- 第八章 响应文件格式

2.1.2 供应商应仔细阅读征集文件中供应商须知、拟签订的框架协议条款的所有事项、格式要求和采购需求，按征集文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对征集文件做出实质性响应，否则，将承担其响应文件被拒绝或认定为响应文件无效的风险。

2.1.3 供应商制作响应文件时应充分完整理解征集文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第2.2款对征集文件所做的澄清和修改，构成征集文件的组成部分。

### 2.2 征集文件的澄清、修改

2.2.1 征集人可以对已发出的征集文件、征集公告进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为征集文件、征集公告的组成部分。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，征集人应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取征集文件的潜在供应商；不足15日的，征集人应当顺延提交响应文件的截止时间。

## 3 响应文件的编制

### 3.1 响应文件的真实性

供应商应仔细阅读征集文件的所有内容，按征集文件的要求提供响应文件，并保证所提供全部资料的真实性，且使其投标对征集文件做出实质性响应；否则，其投标按无效投标处理，并承担相应的法律责任。

### 3.2 响应文件的组成：详见第八章响应文件格式

### 3.3 第一阶段响应报价

3.3.1 第一阶段响应报价作为第二阶段与成交供应商签订采购合同时的收费依据，超出最高限价的做无效投标处理。

3.3.2 第一阶段响应报价应完全包括征集文件规定的全部服务范围。

3.3.3 供应商必须对采购范围内的全部服务进行投标报价，只就其中部分服务进行投标报价的，按无效投标处理。

3.3.4 供应商第一阶段响应报价应包含完成本项目采购服务的人工（社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、材料、管理、税费、利润等所产生的一切费用。

3.3.5 供应商只允许有一个报价，征集人不接受有任何选择报价的投标。

3.3.6 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。

为实现物有所值的采购目标，保证本项目产品服务质量、能诚信履约，按照政府采购法及其相关规定，按照《国务院办公厅关于西安地铁“问题电缆”事件调查处理情况及其教训的通报》国办发〔2017〕56号的要求，兼顾采购成本、使用成本、履约风险、后期维护成本的有机统一和项目生命周期总支付成本最低，如采购人认为供应商投标报价、服务质量性能可能不满足采购需求的，评审小组应当要求该供应商在规定的时间内提供成本构成等书面说明，并提交相关证明材料予以证实；否则，按无效投标处理。

3.4 入围保证金：不再收取，但应提交入围（保证金）承诺函，具体要求详见入围（保证金）承诺函，供应商没有提交入围（保证金）承诺函或改变入围（保证金）承诺函事项、内容的均按无效投标处理。

3.5 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照征集文件的规定提交入围（保证金）承诺函的；
- (2) 响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

- (3) 不具备征集文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过征集文件中规定的最高限制单价的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

3.6 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应文件按无效响应处理：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的响应文件相互混装。
- (6) 不同供应商的电子响应文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (7) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (8) 不同供应商的响应文件由同一电子设备打印、复印；
- (9) 不同供应商的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；
- (10) 不同供应商的响应文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (11) 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；
- (12) 不同供应商响应文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (13) 其它涉嫌串通的情形。

### 3.7 投标有效期

3.7.1 响应文件从投标截止之日起计算，投标有效期为90日历天。

3.7.2 在特殊情况下，征集人可征求供应商同意延长投标有效期，这种要求和答复均应以书面形式提交。如双方当事人未采用书面形式但各方有明确表示和接收对方要求并履行相应义务的，视为双方同意延长投标有效期。

3.7.3 同意延长投标有效期的供应商入围（保证金）承诺函的有效期也应相应延长，且不需要也不允许修改其已递交的响应文件。

3.7.4 供应商可以拒绝征集人延长投标有效期的要求，其入围（保证金）承诺函相应撤销。

3.7.5 供应商在响应文件中确定了投标有效期的，在开标之后不得撤销响应文件。投标人坚持撤销的，不影响评审活动和后续采购活动的进行。

### 3.8 响应文件的编制要求

#### 3.8.1 响应文件份数要求

3.8.1.1 加密的电子响应文件壹份（\*jytf 格式，在济源市电子招投标交易平台指定位置上传）；

3.8.1.2 非加密的电子响应文件壹份（\*njytf 格式）。（该项要求内容由供应商自备即可，如开标需要但供应商不能提供导致响应失败的责任由供应商自行承担。）

3.8.2 本项目采用电子开评标，请各供应商提前办理 CA 证书，提前学习电子响应文件制作，响应文件制作工具请到全国公共资源交易平台（河南省·济源市）网站“公共服务→下载专区”栏目下载。

3.8.3 供应商应按照本征集文件中要求的响应文件格式的要求制作响应文件。如有漏项或评审小组、征集人认为其响应文件有明显缺陷的，造成的后果由投标人自己承担。

3.8.4 电子响应文件应使用 CA 数字证书认证并加密，具体详见中心网站《响应文件制作工具操作手册》。否则，被视为无效响应文件，其响应文件将被电子交易系统拒绝。

3.8.5 电子响应文件中的图片等资料应清晰可辨，否则因无法辨认所导致的一切后果由投标人自行承担。

3.8.6 响应文件制作、加密、解密必须使用同一把单位 CA，不按规定操作造成的后果由供应商自己承担。

3.8.7 供应商法定代表人、委托代理人应按征集文件中所附的响应文件的格式签字盖章。

**注：根据采购人项目实施需求，需要中标供应商提供纸质响应文件的，中标供应商应按采购人要求提供纸质响应文件，纸质响应文件应与其中标电子响应文件内容一致，否则应承担相应法律责任。**

## 4 响应文件的递交

### 4.1 响应文件的递交

4.1.1 加密的电子响应文件（\*jytf格式，在会员系统指定位置上传）。

4.1.2 请各供应商（投标人）提前办理 CA 证书，提前学习电子响应文件制作，响应文件制作工具请到全国公共资源交易平台（河南省·济源市）网站“公共服务→下载专区”栏目下载。为防止网络拥堵等不可控因素影响响应（投标）文件的上传，请各供应商尽量提前一至两天上传响应文件，因响应文件未及时上传导致响应失败的责任由供应商自行承担。

技术支持请联系：电话：0391-5507018（工作时间）

CA锁及标证通办理方式及价格详见：

<http://www.jyggjy.cn/zytz/20220617/943828ec-9a8a-4575-a04c-affe2f9cd3f1.ht>

## 5 开标和评标

### 5.1. 开标

5.1.1 征集人将按征集文件规定的时间组织在线公开开标。

5.1.2 本项目采用“远程不见面”开标方式。投标人无需到济源市公共资源交易中心现场参加开标会议；“远程不见面”开标方式的操作规程及要求详见《全国公共资源交易平台（河南省·济源市）》发布的《济源市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》文件及其他相关通知公告。投标人应严格按照相关操作规程及要求参加远程开标会议，否则后果自负。远程开标时，投标人必须使用本单位制作本项目投标文件所用的 CA 数字证书对加密投标文件进行解密。

5.1.3 开标当天，投标人应在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等工作。远程开标期间，投标人须在规定时间内完成其响应文件的解密工作；若因投标人自身原因导致其响应文件未在规定时间内解密成功的，其响应文件按无效投标处理，不再对其响应文件进行开标。

5.1.4 开标时，征集人将通过网上开标系统按照投标人上传加密电子响应文件的顺序唱标，唱标内容包括投标人名称、投标报价等开标记录表中其它内容。

#### 5.1.5 开标异议

投标人如有异议，须按系统要求在规定时间内通过系统提出，否则视为该投标人认可开标过程及开标记录，不得事后提出任何异议。

### 5.2 资格审查工作

开标结束后，征集人应当依法对供应商的资格进行审查，资格审查小组组成详见供应商须知前附表。**合格供应商不足3家的，不得评审。**

### 5.3 评审工作

#### 5.3.1 评审小组

(1) 评审工作由征集人依法组建的评审小组负责，对所有供应商的响应文件进行审评，并按评审方法 规定的方式确定入围供应商。

(2) **评审小组由征集人代表和评审专家组成，成员人数为5人组成，其中征集人代表1人，评审专家4人，共5人组成。**

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为征集人代表参与评审，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

(5) 评审小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

5.3.2 评审小组及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明（对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；
- (3) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询征集人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评审资料；
- (7) 其他不遵守评审纪律的行为

评审小组成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（7）行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

5.3.4 评审

(1) 评审小组按照第四章评审方法规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第四章 评审方法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

(2) 评审完成后，评审小组应当向征集人提交书面评审报告和入围供应商名单。

## 5.4 保密及其它注意事项

5.4.1 评审是采购工作的重要环节，评审工作在评审小组内独立进行。

5.4.2 评审小组将遵照规定的评审方法，公正、平等地对待所有供应商。

5.4.3 在开标、评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。否则其响应文件可能被拒绝。

5.4.4 为保证评审的公正性，开标后直至授予框架协议，评委不得与供应商私下交换意见。

5.4.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

## 6 授予框架协议

6.1 入围结果公告

6.1.1 采购代理机构应当在入围供应商确定之日起 1个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布入围结果公告，征集文件应当随入围结果同时公告。公告期限为1个

工作日。

6.1.2 入围结果公告内容包括采购项目名称、编号、征集人的名称、地址、联系人和联系方式、入围供应商名称、地址及排序、入围价格或者最低入围分值、或者主要服务内容及服务标准，评审小组成员名单、采购代理服务收费标准及金额、公告期限及省级以上财政部门规定的其他事项。

6.1.3 入围通知书发出后，征集人不得违法改变入围结果，入围供应商无正当理由不得放弃入围。

6.1.4 入围供应商为残疾人福利性单位的，征集人、采购代理机构将随入围结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。入围供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，征集人、采购代理机构应当随入围结果公开入围供应商的《中小企业声明函》。

## 6.2 取消入围资格或者解除框架协议的情形

6.2.1 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

(4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

6.3 入围通知书在公告入围结果的同时，征集人或者采购代理机构应当向入围供应商发出入围通知书，入围通知书将作为签订框架协议的依据。

## 6.4 履约保证金：不要求缴纳

## 6.5 签订框架协议

6.5.1 征集人应当自入围通知书发出之日起1个工作日内，按照征集文件和入围供应商响应文件的规定，与入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后1个工作日内，将框架协议副本报本级财政部门备案。所签订的框架协议不得对征集文件确定的事项和入围供应商响应文件作实质性修改。

6.5.2 入围供应商拒绝与征集人签订框架协议或者不按本章第6.5.1项约定签订框架协议的，征集人将取消其入围资格，剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形的，框架协议有效期内，征集人可以补充征集供应商。

6.5.3 征集文件、入围供应商的响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

6.5.5 征集人在框架协议签订后3个工作日内通过电子化交易系统将入围信息告知适用框架协议的所有征集人或者服务对象。

6.5.6 入围信息应当包括所有入围供应商的名称、地址、联系方式、入围服务内容和协议价格等内容。入围服务内容应当详细列明技术规格或者服务内容、服务标准等能反映服务质量特点的内容。

6.5.7 征集文件和入围信息在整个框架协议有效期内随时可供公众查阅。

6.5.8 框架协议采购应当订立固定价格合同。

6.6 第二阶段成交供应商的选定

6.6.1 确定第二阶段成交供应商应当由采购人或者服务对象依据入围价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

6.6.2 服务对象采购框架协议约定的服务，应当将第二阶段的采购合同授予入围供应商。

6.6.3 同一框架协议采购应当使用统一的采购合同文本，服务对象和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

6.6.5 征集人应当在框架协议有效期满后10个工作日内发布成交结果汇总公告。

6.7 入围供应商的清退和补充规则

6.7.1 入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。具体清退规则详见供应商须知前附表。

6.7.2 除供应商须知前附表约定的补充征集程序外，不得增加协议供应商。

6.7.3 征集人补充征集供应商的，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

## 7. 需要补充的其他内容

7.1 征集文件的质疑及答复

7.1.1 潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件或者征集文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑的，应当以书面形式（包含在交易中心系统上长传质疑函）一次性向征集人、采购代理机构提出。采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

7.1.2 对征集文件提出的质疑，征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改征集文件后继续开展采购活动；否则应当修改征集文件后重新开展采购活动。

该澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

## 7.2 采购过程、中标结果的质疑及答复

7.2.1 参与本项目采购活动相应采购程序环节的供应商，认为采购过程或中标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（包含在交易中心系统上长传质疑函）一次性向征集人、采购代理机构提出针对该采购程序环节的质疑。

7.2.2 征集人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。征集人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

7.3 提出质疑的供应商符合《政府采购质疑和投诉办法》财政部令第94号的相关规定（如对征集文件提出质疑的，还须提供其在全国公共资源交易平台（河南省·济源市）下载征集文件成功的网页截图），方可提出质疑；否则，应承担对其不利的后果。

### 7.4 接收质疑函的信息：

接收人：河南永正项目管理有限公司

联系部门：政府采购部

联系人：张新杰

联系电话：0391-5593166 或 0391-6636766

通讯地址：河南省济源市科教街99号（济源智汇城研发展示中心B栋第13、14层）

## 第三章 资格审查方法和标准

资格审查表

序号	评审因素	评审标准	是否符合	
1	资格 评审 标准	《中华人民共和国政府采购法》 第二十二条规定	政府采购供应商信用承诺函	
		特定资格要求	具有合格有效的《特种行业许可证》；	
			具有合格有效的《食品经营许可证》；	
			具有卫生防疫部门核发的《卫生许可证》；	
			具有消防部门出具的消防检查合格证明或意见书	
与参与本项目的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的声明。				
审查结果				
以上审查因素任何一项不符合，该供应商资格审查结果将为不合格				

### 1. 资格审查

开标结束后，征集人代表应当依法对供应商的资格进行审查。

### 2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

### 3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对响应文件进行资格审查，以确定供应商是否具备入围资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其响应文件无效，合格供应商不足3家的，不得评审。

# 第四章 评审方法

## 评审方法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	符合性 审查标准	响应文件签署、盖章	按照征集文件规定要求签署、盖章
		响应报价	符合征集文件规定
		适用框架协议的采购人或者服务对象范围	符合征集文件规定
		履行合同的地域范围	符合征集文件规定
		框架协议的期限	符合征集文件规定
		服务标准	符合征集文件规定
		投标有效期	符合征集文件规定
		其他	符合法律、法规和征集文件中规定的其他实质性要求的

### 评分标准（满分100分）

评审因素	评审内容	评分标准	分值
报价部分 (15分)	单间客房投 标报价（5 分）	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足征集文件要求且投报单间客房评标价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p style="text-align: center;">价格分=（评标基准价÷评标价）×5</p> <p>a、评审小组根据政府采购法相关规定，对有效投标、符合价格折扣条件的供应商，按照价格调整因素及比例进行报价调整，以调整后的价格作为供应商的评标价。</p> <p>b、供应商投报服务出自小型或微型企业(监狱企业视同小型微型企业)或残疾人福利性单位的，给予最后报价20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p style="text-align: center;">评标价=供应商报价×（1-价格折扣幅度）</p> <p>注：价格分计算保留小数点后二位。</p>	5分
	标间客房投 标报价（5 分）	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足征集文件要求且投报标间客房评标价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p>	5分

		<p>价格分=（评标基准价÷评标价）×5</p> <p>a、评审小组根据政府采购法相关规定，对有效投标、符合价格折扣条件的供应商，按照价格调整因素及比例进行报价调整，以调整后的价格作为供应商的评标价。</p> <p>b、供应商投报服务出自小型或微型企业(监狱企业视同小型微型企业)或残疾人福利性单位的，给予最后报价20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>评标价=供应商报价×（1-价格折扣幅度）</p> <p>注：价格分计算保留小数点后二位。</p>	
	餐费投标报价（5分）	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足征集文件要求且投报餐费评标价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格分=（评标基准价÷评标价）×5</p> <p>a、评审小组根据政府采购法相关规定，对有效投标、符合价格折扣条件的供应商，按照价格调整因素及比例进行报价调整，以调整后的价格作为供应商的评标价。</p> <p>b、供应商投报服务出自小型或微型企业(监狱企业视同小型微型企业)或残疾人福利性单位的，给予最后报价20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>评标价=供应商报价×（1-价格折扣幅度）</p> <p>注：价格分计算保留小数点后二位。</p>	5分
技术部分（60分）	服务方案（60分）	<p>供应商根据本项目征集文件的采购需求提交针对本项目的服务方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、整体服务方案</li> <li>2、具有组织架构图、管理人员岗位说明、服务人员岗位说明</li> <li>3、会议流程安排情况</li> <li>4、餐厨环境饮食卫生保证措施</li> <li>5、应对突发事件的应急预案及人员配备情况</li> <li>6、疫情防控措施及服务安全保障措施</li> </ol> <p>以上各项由评审小组根据供应商提供的服务方案的针对性、科</p>	60分

		<p>学性、可操作性等的优劣在相应范围内打分，共6项，每项10分。</p> <p>方案有针对性、操作性强，得10分。</p> <p>方案针对性一般，操作性一般的，得6分；</p> <p>方案针对性差，操作性不强的，得3分。</p> <p><b>未提供方案或提供的方案不符合本项目特征的，该小项为0分</b></p>	
综合部分 (25分)	业绩 (5分)	<p>供应商自2019年以来接待市本级行政事业单位政务会议（或同级别其他单位会议）的，每项业绩得2.5分，最多得5分。</p> <p><b>（需提供会议主办单位出具的会议证明材料并加盖会议主办方公章）</b></p>	5分
	停车场面积 (5分)	<p>供应商具备50个-200个车位的得3分，200个以上车位的得5分。</p> <p><b>注：响应文件中需提供停车场彩色影印件及平面示意图，否则不得分。</b></p>	5分
	硬件设施 (15分)	<p>1、客房、餐厅、会议室数量和酒店接待能力、就餐能力、配套设备情况</p> <p>评审小组根据供应商响应文件中提供的客房、餐厅、会议室数量和酒店接待能力、就餐能力、餐饮类型数量及配套设备等情况酌情打分。</p> <p>酒店接待能力强，餐饮类型多样，配餐能力强及配套设施完善的为优，得10分。</p> <p>酒店接待能力较强，餐饮类型多样，配餐能力较强及配套设施较完善的为良，得6分。</p> <p>酒店接待人数少，配套设备不太完善的为差，得3分。</p> <p><b>注：响应文件中需提供以上客房、餐厅、电梯、会议室，会议音响、投影等配套设备彩色影印件证明材料。</b></p> <p>2、安全技防及消防设备设施情况</p> <p>评审小组根据供应商响应文件中提供安全技防及消防设备设施情况酌情打分。</p> <p>酒店安全技防及消防设备配套设施完善的为优，得5分。</p> <p>酒店安全技防及消防设备配套设施较完善的为良，得3分。</p> <p>酒店安全技防及消防设备配套设施一般的为差，得1分。</p> <p><b>注：响应文件中需提供酒店安全技防及消防设备等配套设备彩色影印件证明材料。</b></p>	15分

## 1. 评审方法

本次采购评审，对满足采购需求且响应文件第一阶段响应报价按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率，确定入围供应商的评审方法。

## 2. 评审标准

2.1 符合性评审 符合性审查标准：见评审方法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评分标准

2.2.2 评分标准：见评分标准

## 3. 评审程序

3.1 符合性审查评审小组依据本章评审方法前附表规定的标准，对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评审小组应当认定其响应文件无效。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章评审方法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### 3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、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、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 评审小组按照各评审专家质量评分的算术平均值得分由高到低的顺序推荐入围供应商，质量评分相同的，由评审小组随机抽取。

3.4.2 评审小组完成评审后，应当根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商并向征集人提交书面评审报告。

4 若供应商投标报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

4.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.5 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照《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 87 号第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## 第五章 采购需求

通过框架协议采购方式选定第三方服务单位，为济源产城融合示范区党政机关提供 2023-2024 年度会议场所及服务。具体服务内容见下。

### 分项预算及报价要求

所在 城市	饭店 名称	星 级	客房（价格：元/天）					会议室（数量：间；价格：元/半天）						餐费（价格：元/人/天）			地 址	联系 人 电 话
			房型	总间 数	预算	门 市 价	投 标 报 价	类 型	容 纳 人 数	总 间 数	门 市 价	投 标 报 价	投 报 人 均 单 价	单 餐	全 天 餐 费 预 算	投 标 报 价		
			单间		330								早餐：	140	住宿时 免费			
			标准 间		330								午餐：					
													小会 议室				晚餐：	
			...															

注：1、各供应商应根据自身实际情况按上述表格要求如实填报相应内容；服务内容少于上述要求的部分，可以填“/”；服务内容多于上述要求的部分，可以自行增加相应表格填报相应内容。

2、供应商应充分考虑济源本地会议费和差旅费管理办法规定的相应费用标准并结合自身实际情况填报相应价格，报价均不得超过上述表格中的任一预算单价，否则按无效投标处理(服务内容多于上述要求的部分除外，该部分服务在合同履行期限（服务期限）内由采购人根据相应标准自行确定是否需要。)

## 1. 服务设施要求：

1.1 饭店交通便利、布局合理，方便会议接待使用。

1.2 有空调设施，各区域通风良好。

1.3 设施设备养护良好，达到整洁、卫生和有效。

1.4 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。

### 1.5 前厅

1.5.1 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；

1.5.2 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；

1.5.3 提供会议费发票、费用原始明细单据和电子结算单等相关凭证资料；

1.5.4 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；

1.5.5 接受客房预订、餐饮预订；

1.5.6 有可替客人保管贵重物品保险箱；

1.5.7 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；

1.5.8 设值班经理，24 小时接待客人；

1.5.9 设客人休息场所；

1.5.10 提供为客人预约出租车服务。

### 1.6 客房

1.6.1 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。有空调、彩电、闭路电视系统，有至少两种规格电源插座；

1.6.2 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；

1.6.3 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；

1.6.4 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；客房提供免费上网服务；

1.6.5 房间具备有效的防噪音及隔音措施；

1.6.6 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；

1.6.7 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；

1.6.8 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；

1.6.9 24 小时提供冷热饮用水及免费提供茶叶；

1.6.10 客人在房间会客，可应要求免费提供桌椅和茶水服务；

1.6.11 提供开夜房、叫醒、留言、洗衣、送餐等服务。

## 1.7 餐厅

1.7.1 有餐厅，提供早、中、晚餐服务；提供免费早餐。

1.7.2 总餐位数与客房接待能力相适应；

1.7.3 有中餐厅。晚餐结束客人点菜时间不晚于 21 时；

1.7.4 有适量的宴会单间或小宴会厅。能提供自助餐及清真服务；

1.7.5 餐具无破损，卫生、光洁。

## 1.8 厨房

1.8.1 位置合理，墙面满铺瓷砖，用防滑材料满铺地面，有吊顶；

1.8.2 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；

1.8.3 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；

1.8.4 粗加工间与其他操作间隔离，各操作间温度适宜；

1.8.5 有必要的冷藏、冷冻设施；

1.8.6 有专门放置临时垃圾的设施并保持其封闭；

1.8.7 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；

1.8.8 采取有效的消杀蚊蝇、蟑螂等虫害措施。

1.9 会议康乐设施：有会议康乐设施设备，并提供相应服务。

1.10 公共区域

1.10.1 有与饭店规模相适应的停车场；

1.10.2 会议接待免收任何形式的停车费；

1.10.3 会议接待期间，参会车辆的安全责任由饭店负责；

1.10.4 有与饭店规模相适应的客用电梯；

1.10.5 有公用电话，并配备市内电话簿；

1.10.6 有男女分设公共卫生间；

1.10.7 走廊地面干净，墙面整洁、有装修，24小时光线充足，无障碍物；

1.10.8 紧急出口标识清楚，位置合理。

1.11 其他服务

1.11.1 代发信件，提供传真、复印等服务；

1.11.2 有应急供电专用线和应急照明灯；

1.11.3 有方便客人投诉的措施。

1.12 会议设施

1.12.1 会议室须配备满足会议使用的音响设备和冷暖空调设备，免费提供多媒体演示设备（电脑、实物投影仪、多媒体投影仪）；

- 1. 12. 2 有较宽敞的楼层厅堂和客人休息场所；
- 1. 12. 3 能够根据会议需要设计、布置会议室；
- 1. 12. 4 会议室设专职服务员，能提供做会标、摆花、代购会议用品等服务；
- 1. 12. 5 能够提供纸、笔等基本的会议用文具；
- 1. 12. 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

2. 1. 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. 1. 2 对客人礼貌、热情、友好；

2. 1. 3 对客人诚实、公平交易；

2. 1. 4 尊重民族习俗、不损害民族尊严；

2. 1. 5 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

2. 2. 1 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。

2. 2. 2 举止姿态要求：举止文明、姿态端正、主动服务、符合岗位规范。

2. 2. 3 语言要求：语言要文明、礼貌、简明、清晰、提倡讲普通话。

2. 2. 4 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。

2. 2. 5 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。

2. 2. 6 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. 2. 7 服务人员：服务人员受过正规培训合格，身体健康，没有传染性疾

病，具有《健康证》。

### 2.3 餐饮服务和质量要求

2.3.1 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；

2.3.2 菜的品种齐全；

2.3.3 菜应具备多种风味。

### 2.4 其他要求

2.4.1 应有接待会议的经验；

2.4.2 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；

2.4.3 安全保卫应有健全的组织，符合公安等有关部门规定；

2.4.4 消防设备及措施应符合国家安全标准。

## 3. 管理要求

3.1 党政机关会议定点场所服务定点的入围供应商必须按征集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。

3.2 在合同执行期间，入围供应商须接受省市各级财政部门的监督管理。

3.3 入围供应商应严格按照响应文件承诺的价格承接业务。

3.4 入围供应商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。

3.5 业务建档制度：入围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。

3.6 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。

## 4. 其他要求

1、采购最高限制单价：客房：单间 330 元/天、标准间 330 元/天；餐费：140 元/人/天，高于最高限制的单价的投标为无效投标。

2、成交供应商应承担为本项目提供服务过程中的全部安全事故的责任及后

果。

### 3、资金支付方式、时间和条件

会议费用由会议举办单位按照会议费管理办法规定向服务的入围供应商支付，服务的供应商应保存好所有结算单据，采购人有权根据会议费管理办法等检验结算单据。

### 4、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为住宿业。

## 第六章 框架协议文本和采购合同文本

济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区  
2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目

政府采购框架协议

协议编号： \_\_\_\_\_

甲方： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

# 政府采购框架协议

协议编号：

## 协议各方：

甲方（主管预算单位）：济源产城融合示范区财政金融局

地址： 邮编：

电话： 联系人：

乙方（入围供应商）：

地址： 邮编：

电话： 联系人：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等相关法律法规规定，就济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目有关事宜，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上就有关事项订立如下框架协议：

如有具体需求，甲方将根据本框架协议与乙方签订具体服务合同（详见附件）确认具体服务内容和相关酬金。

## 一、项目基本情况

1. 项目名称：济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目

2. 项目编号：

3. 采购需求：为济源产城融合示范区党政机关提供 2023-2024 年度会议场所及服务。

4. 采购最高限制单价：客房：单间 330 元/天、标准间 330 元/天；餐费：140 元/人/天。

## 二、第一阶段入围的服务内容、标准，协议价格

### （一）服务内容、标准：

1. 服务设施要求：

1.1 饭店交通便利、布局合理，方便会议接待使用。

1.2 有空调设施，各区域通风良好。

1.3 设施设备养护良好，达到整洁、卫生和有效。

1.4 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。

#### 1.5 前厅

1.5.1 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；

1.5.2 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；

1.5.3 提供会议费发票、费用原始明细单据和电子结算单等相关凭证资料；

1.5.4 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；

1.5.5 接受客房预订、餐饮预订；

1.5.6 有可替客人保管贵重物品保险箱；

1.5.7 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；

1.5.8 设值班经理，24 小时接待客人；

1.5.9 设客人休息场所；

1.5.10 提供为客人预约出租车服务。

#### 1.6 客房

1.6.1 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。有空调、彩电、闭路电视系统，有至少两种规格的电源插座；

1.6.2 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；

1.6.3 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；

1.6.4 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；客房提供免费上网服务；

1.6.5 房间具备有效的防噪音及隔音措施；

1.6.6 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；

1.6.7 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；

1.6.8 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；

1.6.9 24 小时提供冷热饮用水及免费提供茶叶；

1.6.10 客人在房间会客，可应要求免费提供桌椅和茶水服务；

1.6.11 提供开夜房、叫醒、留言、洗衣、送餐等服务。

### 1.7 餐厅

1.7.1 有餐厅，提供早、中、晚餐服务；提供免费早餐。

1.7.2 总餐位数与客房接待能力相适应；

1.7.3 有中餐厅。晚餐结束客人点菜时间不晚于 21 时；

1.7.4 有适量的宴会单间或小宴会厅。能提供自助餐及清真服务；

1.7.5 餐具无破损，卫生、光洁。

### 1.8 厨房

1.8.1 位置合理，墙面满铺瓷砖，用防滑材料满铺地面，有吊顶；

1.8.2 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；

1.8.3 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；

1.8.4 粗加工间与其他操作间隔离，各操作间温度适宜；

1.8.5 有必要的冷藏、冷冻设施；

1.8.6 有专门放置临时垃圾的设施并保持其封闭；

1.8.7 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；

1.8.8 采取有效的消杀蚊蝇、蟑螂等虫害措施。

1.9 会议康乐设施：有会议康乐设施设备，并提供相应服务。

### 1.10 公共区域

1.10.1 有与饭店规模相适应的停车场；

1.10.2 会议接待免收任何形式的停车费；

1.10.3 会议接待期间，参会车辆的安全责任由饭店负责；

1.10.4 有与饭店规模相适应的客用电梯；

1.10.5 有公用电话，并配备市内电话簿；

1.10.6 有男女分设公共卫生间；

1.10.7 走廊地面干净，墙面整洁、有装修，24 小时光线充足，无障碍物；

1.10.8 紧急出口标识清楚，位置合理。

1.11 其他服务

1.11.1 代发信件，提供传真、复印等服务；

1.11.2 有应急供电专用线和应急照明灯；

1.11.3 有方便客人投诉的措施。

1.12 会议设施

1.12.1 会议室须配备满足会议使用的音响设备和冷暖空调设备，免费提供多媒体演示设备（电脑、实物投影仪、多媒体投影仪）；

1.12.2 有较宽敞的楼层厅堂和客人休息场所；

1.12.3 能够根据会议需要设计、布置会议室；

1.12.4 会议室设专职服务员，能提供做会标、摆花、代购会议用品等服务；

1.12.5 能够提供纸、笔等基本的会议用文具；

1.12.6 能够提供会议明细账单。

2. 服务要求：

2.1 服务的基本原则

2.1.1 对客人一视同仁，不分种族、民族、地区、贫富、亲疏，不以貌取人；

2.1.2 对客人礼貌、热情、友好；

2.1.3 对客人诚实、公平交易；

2.1.4 尊重民族习俗、不损害民族尊严；

2.1.5 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

2.2.1 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。

2.2.2 举止姿态要求：举止文明、姿态端正、主动服务、符合岗位规范。

2.2.3 语言要求：语言要文明、礼貌、简明、清晰、提倡讲普通话。

2.2.4 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。

2.2.5 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。

2.2.6 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。

2.2.7 服务人员：服务人员受过正规培训合格，身体健康，没有传染性疾病，具有《健康证》。

2.3 餐饮服务和质量要求

2.3.1 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；

2.3.2 菜的品种齐全；

2.3.3 菜应具备多种风味。

2.4 其他要求

2.4.1 应有接待会议的经验；

2.4.2 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；

2.4.3 安全保卫应有健全的组织，符合公安等有关部门规定；

2.4.4 消防设备及措施应符合国家安全标准。

3. 管理要求

3.1 党政机关会议定点场所服务定点的入围供应商必须按征集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。

3.2 在合同执行期间，入围供应商须接受省市各级财政部门的监督管理。

3.3 入围供应商应严格按照响应文件承诺的价格承接业务。

3.4 入围供应商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。

3.5 业务建档制度：入围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。

3.6 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。

(二) 协议价格：客房：单间\_\_\_\_\_元/天、标准间\_\_\_\_\_元/天；餐费：元/人/天。

### 三、框架协议期限

本协议有效期为\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

### 四、资金支付方式、时间和条件

会议费用由会议举办单位按照会议费管理办法规定向服务的入围供应商支付，服务的供应商应保存好所有结算单据，采购人有权根据会议费管理办法等检验结算单据。

### 五、确定第二阶段成交供应商的方式

1. 确定本项目第二阶段成交供应商的方式为直接选定。

2. 由采购人依据入围价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

### 六、适用框架协议的采购人，以及履行合同的地域范围

1. 适用框架协议的采购人：市级党政机关、人大机关、政协机关、检察机关、审判机关、民主党派、人民团体及纳入财政预算管理的行政事业单位。

2. 履行合同的地域范围：济源市

### 七、采购合同

(详见附件)

### 八、甲方的权利和义务

1. 对本框架协议的第二阶段合同授予提供相关协调工作。

2. 对本框架协议的第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理。

3. 对本框架协议的第二阶段确定成交供应商情况进行管理。

4. 负责对入围供应商进行审核并办理入围供应商清退和补充相关事宜。根据项目情况对入围供应商进行审核，按济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区2023-2024年党政机关会议定点场所服务(补录)项目征集文件中考核排名、项目特征、专业需求、用户反馈与评价情况的相关规定择优选择项目安排，并对连续审核较差入围供应商

进行清退。

5. 负责对乙方所提供的服务进行审核。

6. 建立用户反馈和评价机制,接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价,并将用户反馈和评价情况向采购人公开。

## 九、乙方的权利和义务

1. 根据相关法律法规、行业准则,对甲方提供相关服务。

2. 在提供服务过程中,需要甲方协调采购人提供的资料交接、延伸服务等事项,可以向甲方提出,并由甲方协调、协助处理。

3. 享有本协议约定收取费用的权利。

4. 入围供应商无正当理由,不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

5. 乙方有义务在本单位中选派符合项目要求的专业人员参与服务工作。

6. 乙方在项目实施过程中有义务接受甲方的管理指导、质量监督和验收考评。项目实施过程中服从甲方的工作安排,并按期完成服务任务并确保结果真实、合法和准确。

7. 乙方有义务全面、真实、准确的反映所承担项目实施过程事项的情况,发现违法违规问题应及时向甲方汇报,不得隐瞒。

8. 乙方在项目实施期间应遵守廉政纪律和工作纪律,违反廉洁纪律实行“一票否决”。

9. 存在应当回避情形时,乙方应当主动告知甲方,并予以回避。

10. 乙方在项目实施过程中不得以甲方及其人员名义从事与委托事项无关的活动。

11. 乙方不得将甲方委托的项目转包、分包给任何第三方。

12. 乙方必须在本协议约定的时间内完成相关工作,除特殊情况外,由于乙方原因导致项目延期给甲方造成的损失由乙方承担。

13. 乙方应承担为本项目提供服务过程中的全部安全事故的责任及后果。

## 十、入围供应商清退和补充规则

1. 入围供应商清退规则

入围供应商有下列情形之一,尚未签订本框架协议的,取消其入围资格;已经签订本框架协议的,解除与其签订的框架协议:

(1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的;

- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 本框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 本框架协议约定的其他情形。

## 2. 补充规则

2.1 当出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响本框架协议执行的情形时，可以进行补充征集；

2.2 进行补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例等内容，应当与本框架协议采购的首次征集相同；

2.3 补充征集应当遵循本框架协议的有效期，在补充征集期间，本框架协议继续有效。

## 十一、争议解决方式

本协议甲乙双方应共同遵守，如有异议，甲乙双方应协商解决。协商无效的，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

## 十二、其他

1. 本协议未尽事宜，由双方协商确定。
2. 本协议一式三份，甲方二份、乙方一份，具有同等法律效力。
3. 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

地址：

地址：

电话：

电话：

邮编：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

签字日期： 2022 年 月 日

签字日期： 2022 年 月 日

# 政府采购合同格式

甲方：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_

根据济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目框架协议，甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》等有关规定，经甲乙双方平等友好协商，达成以下合同条款。

**一、服务事项：**为\_\_\_\_\_会议提供场所及服务，保障会议正常有序进行。

**二、费用及支付时间和方式：**

**三、具体服务内容：**

1. 服务设施要求：

1.1 饭店交通便利、布局合理，方便会议接待使用。

1.2 有空调设施，各区域通风良好。

1.3 设施设备养护良好，达到整洁、卫生和有效。

1.4 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。

1.5 前厅

1.5.1 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；

1.5.2 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；

1.5.3 提供会议费发票、费用原始明细单据和电子结算单等相关凭证资料；

1.5.4 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；

1.5.5 接受客房预订、餐饮预订；

1.5.6 有可替客人保管贵重物品保险箱；

1.5.7 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；

1.5.8 设值班经理，24 小时接待客人；

1.5.9 设客人休息场所；

1.5.10 提供为客人预约出租车服务。

## 1.6 客房

1.6.1 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。有空调、彩电、闭路电视系统，有至少两种规格电源插座；

1.6.2 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；

1.6.3 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；

1.6.4 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；客房提供免费上网服务；

1.6.5 房间具备有效的防噪音及隔音措施；

1.6.6 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；

1.6.7 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；

1.6.8 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；

1.6.9 24 小时提供冷热饮用水及免费提供茶叶；

1.6.10 客人在房间会客，可应要求免费提供桌椅和茶水服务；

1.6.11 提供开夜房、叫醒、留言、洗衣、送餐等服务。

## 1.7 餐厅

1.7.1 有餐厅，提供早、中、晚餐服务；提供免费早餐。

1.7.2 总餐位数与客房接待能力相适应；

1.7.3 有中餐厅。晚餐结束客人点菜时间不晚于 21 时；

1.7.4 有适量的宴会单间或小宴会厅。能提供自助餐及清真服务；

1.7.5 餐具无破损，卫生、光洁。

## 1.8 厨房

1.8.1 位置合理，墙面满铺瓷砖，用防滑材料满铺地面，有吊顶；

1.8.2 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；

1.8.3 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；

1.8.4 粗加工间与其他操作间隔离，各操作间温度适宜；

1.8.5 有必要的冷藏、冷冻设施；

1.8.6 有专门放置临时垃圾的设施并保持其封闭；

1.8.7 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；

1.8.8 采取有效的消杀蚊蝇、蟑螂等虫害措施。

1.9 会议康乐设施：有会议康乐设施设备，并提供相应服务。

## 1.10 公共区域

1.10.1 有与饭店规模相适应的停车场；

1.10.2 会议接待免收任何形式的停车费；

1.10.3 会议接待期间，参会车辆的安全责任由饭店负责；

1.10.4 有与饭店规模相适应的客用电梯；

1.10.5 有公用电话，并配备市内电话簿；

1.10.6 有男女分设公共卫生间；

1.10.7 走廊地面干净，墙面整洁、有装修，24小时光线充足，无障碍物；

1.10.8 紧急出口标识清楚，位置合理。

1.11 其他服务

1.11.1 代发信件，提供传真、复印等服务；

1.11.2 有应急供电专用线和应急照明灯；

1.11.3 有方便客人投诉的措施。

1.12 会议设施

1.12.1 会议室须配备满足会议使用的音响设备和冷暖空调设备，免费提供多媒体演示设备（电脑、实物投影仪、多媒体投影仪）；

1.12.2 有较宽敞的楼层厅堂和客人休息场所；

1.12.3 能够根据会议需要设计、布置会议室；

1.12.4 会议室设专职服务员，能提供做会标、摆花、代购会议用品等服务；

1.12.5 能够提供纸、笔等基本的会议用文具；

1.12.6 能够提供会议明细账单。

2. 服务要求：

2.1 服务的基本原则

2.1.1 对客人一视同仁，不分种族、民族、地区、贫富、亲疏，不以貌取

人；

2.1.2 对客人礼貌、热情、友好；

2.1.3 对客人诚实、公平交易；

2.1.4 尊重民族习俗、不损害民族尊严；

2.1.5 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

2.2.1 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。

2.2.2 举止姿态要求：举止文明、姿态端正、主动服务、符合岗位规范。

2.2.3 语言要求：语言要文明、礼貌、简明、清晰、提倡讲普通话。

2.2.4 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。

2.2.5 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。

2.2.6 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。

2.2.7 服务人员：服务人员受过正规培训合格，身体健康，没有传染性疾病，具有《健康证》。

## 2.3 餐饮服务和质量要求

2.3.1 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；

2.3.2 菜的品种齐全；

2.3.3 菜应具备多种风味。

2.4 其他要求

2.4.1 应有接待会议的经验；

2.4.2 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；

2.4.3 安全保卫应有健全的组织，符合公安等有关部门规定；

2.4.4 消防设备及措施应符合国家安全标准。

3. 管理要求

3.1 党政机关会议定点场所服务定点的入围供应商必须按征集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。

3.2 在合同执行期间，入围供应商须接受省市各级财政部门的监督管理。

3.3 入围供应商应严格按照响应文件承诺的价格承接业务。

3.4 入围供应商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。

3.5 业务建档制度：入围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。

3.6 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。

#### 四、合同履行地点及进度

合同生效后，乙方应于\_\_年\_\_月\_\_日前按甲方要求在(甲方指定的地点)完成所需服务内容。

#### 五、双方的权利和义务

##### 1.甲方权利和义务

##### 1.1 甲方的权利：

1.1.1 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；

1.1.2 对乙方承诺的协议价格协议期内不得擅自提高，并对执行情况进行明察暗访；

1.1.3 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《党政机关会议定点实施细则》的有关规定，取消乙方的会议定点资格；

1.1.4 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；

1.1.5 有权在媒体上公布乙方履行协议情况。

##### 1.2 甲方的义务：

1.2.1 公布定点场所的名称、地理位置及协议价格等信息；

1.2.2 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。

## 2.乙方权利和义务

### 2.1 乙方的权利：

2.1.1 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；

2.1.2 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。

### 2.2 乙方的义务：

2.2.1 乙方应按文件要求，提供本合同规定的会议接待服务。

在合同期内，乙方必须持有和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。

2.2.2 在合同期内，乙方要按照本合同的规定，接待党政机关举办会议，并执行协议价格。

合同有效期内，乙方应保持各项设备、设施完好，具备履行合同的能力；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合同。如甲方解除合同，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合同确认书。

2.2.3 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。

2.2.4 乙方向单位举办会议提供如下合同价格：

2.2.4.1 各类客房（单间、标准间）的价格；

2.2.4.2 会议室的价格（元/半天）；

2.2.4.3 餐费的价格（元/人/天或单餐价格）。

乙方承诺提供的合同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合同。

2.2.5 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。

2.2.6 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。

2.2.7 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；

2.2.8 乙方应具备信用卡收款条件，方便使用公务卡结算。

2.2.9 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。

2.2.10 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。

2.2.11 乙方应接受甲方的监督检查，对甲方提出的意见及时整改。

2.2.12 乙方应承担为本项目提供服务过程中的全部安全事故的责任及后果。

## 六、合同的生效

1. 本合同经甲乙双方法人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

3. 如遇政策调整或相关部门要求，导致不能按时或完全履行合同，双方免于承担责任。

## 七、违约责任

乙方提供的服务不符合本项目约定情形的，采购人将报征集人对其进行相应处理。

## 八、不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在\_\_\_个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

## 九、合同争议的解决

因服务的质量问题发生争议，由法定的技术监督部门进行质量鉴定，该鉴定结论是终局鉴定，供需双方均应当接受；

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.将争议提交\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2.向 \_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_人民法院起诉。

## 十、合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效。

## 十一、合同保存

本合同一式\_\_\_\_份，甲方\_\_\_\_份，乙方\_\_\_\_份。

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人/授权代理人：

电 话：

签订日期：

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人/授权代理人：

电 话：

签订日期：

## 第七章 用户反馈和评价机制

## 用户反馈和评价机制

入围供应商有下列情形之一的，征集人将取消供应商入围资格或解除与其签订的框架协议：

- (1) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (2) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (3) 本框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (4) 本框架协议约定的其他情形。

## 第八章 响应文件格式

济源产城融合示范区财政金融局采购济源  
产城融合示范区 2023-2024 年党政机关  
会议定点场所服务（补录）项目

响 应 文 件

项目编号：

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

二零二三年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、报价明细表
- 四、服务规格偏离表
- 五、供应商资信证明材料
- 六、中小企业声明函（若是）
- 七、残疾人福利性单位声明函（若是）
- 八、法人代表身份证明
- 九、授权委托书
- 十、供应商承诺函
- 十一、服务方案
- 十二、供应商是否为联合体投标
- 十三、投标（保证金）承诺函
- 十四、政府采购供应商信用承诺函
- 十五、工程领域投标承诺
- 十六、与参与本项目的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情况
- 十七、其他

# 一、投 标 函

致：济源产城融合示范区财政金融局

根据贵方的济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区2023-2024年党政机关会议定点场所服务（补录）项目征集文件，签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）被正式授权并代表 供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交下述响应文件文件，并对之负法律责任。投标报价为客房：单间\_\_\_\_元/天、标准间\_\_\_\_元/天；餐费：\_\_\_\_元/人/天；

一、投标函

二、开标一览表

三、报价明细表

四、服务规格偏离表

五、供应商资信证明材料

六、中小企业声明函（若是）

七、残疾人福利性单位声明函（若是）

八、法人代表身份证明

九、授权委托书

十、供应商承诺函

十一、服务方案

十二、供应商是否为联合体投标

十三、投标（保证金）承诺函

十四、政府采购供应商信用承诺函

十五、工程领域投标承诺

十六、与参与本项目的其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情况

十七、其他

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方认为本单位（人）已经具备征集文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。我方自愿提交与本次采购活动有关的任何文件、资料、材料参与投标活动，并对提交的文件、资料、材料的真实性、合法性承担法律责任。如果我方不遵守开



## 二、开标一览表

招标项目名称：

项目编号：

项目名称	
投标报价	客房：单间 ____元/天、标准间____元/天；餐费：____ 元/人/天；
适用框架协议的采购人或者服务对象范围	
框架协议的期限	
服务标准	
履行合同的地域范围	
投标（保证金）承诺函	
价格折扣	符合或视为小微企业价格折扣 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 符合残疾人福利性单位价格折扣 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
其他声明	

备注：1、小微企业是指视为或符合财库[2020]46号文件规定条件的企业。

2、残疾人福利性单位是指符合财库〔2017〕141号文件规定条件的企业。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的总报价相一致。

供应商全称（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

### 三、报价明细表

招标项目名称：

供应商全称（加盖公章）：

所在 城市	饭店 名称	星级	客房（价格：元/天）					会议室（数量：间；价格：元/半天）						餐费（价格：元/人/天）			地址	联系人 电话
			房型	总间 数	预 算	门 市 价	投标 报价	类 型	容 纳 人 数	总 间 数	门 市 价	投标 报价	投 报 人 均 单 价	单 餐	全 天 餐 费 预 算	投 标 报 价		
			单间		330			大会议室						早餐：	140	住宿时 免费		
			标准间		330			中会议室						午餐：				
									小会议室							晚餐：		
			...					...										

注：1、各供应商应根据自身实际情况按上述表格要求如实填报相应内容；服务内容少于上述要求的部分，可以填“/”；服务内容多于上述要求的部分，可以自行增加相应表格填报相应内容。

2、供应商应充分考虑济源本地会议费和差旅费管理办法规定的相应费用标准并结合自身实际情况填报相应价格，投报价格均不得超过上述表格中的任一预算单价，否则按无效投标处理(服务内容多于上述要求的部分除外，该部分服务在合同履行期限（服务期限）内由采购人根据相应标准自行确定是否需要。)

授权代表（签字）：

日期：

## 四、服务规格偏离表

服务名称	征集文件服务规范、要求	响应文件响应服务规范

注：供应商必须对以上表格中“征集文件服务规范、要求”在“响应文件响应服务规范”逐项、逐条如实明确响应或以场景、图片、宣传册、影像资料、发票等形式展示；如不如实填写采购人有权按照保证金（承诺函）追究其法律责任。

授权代表签字：

供应商全称（加盖公章）：

日期：

## 五、供应商资信证明材料

一、如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；

供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，应要求其提供执业许可证等证明文件；

如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

如供应商是自然人（仅限中国公民），应提供有效的自然人身份证明。

二、具有合格有效的《特种行业许可证》；具有合格有效的《食品经营许可证》；具有卫生防疫部门核发的《卫生许可证》；具有消防部门出具的消防检查合格证明或意见书。

三、供应商享受政府采购政策功能提交证明材料

（1）小微企业声明函、视同微型企业享受价格折扣的监狱企业提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。残疾人福利性单位的，须按规定提供残疾人福利性单位声明函。

四、资信证明

（1）供应商基本情况介绍

（2）体现供应商实力、资信方面的证明材料等

五、业绩

1、有相关类似业绩的证明材料，

2、其他相关材料。

## 六、中小企业声明函（若是）

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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

.....

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。

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

备注：

1、供应商填写前应认真阅读《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号文）的相关规定。

2、供应商应严格按照本声明函要求进行声明，否则不得享受相关中小企业扶持政策。如不符合享受小微企业价格折扣条件，可以不提供该声明函。

3、评审时按照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号文）对供应商声明所属的企业划型标准进行认定。

4、本声明函中的“标的名称”指服务名称。

## 七、残疾人福利性单位声明函（若是）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 八、法定代表人身份证明

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）在我单位任\_\_\_\_\_（职务），是我单位的法定代表人，特此证明。

供应商全称（加盖公章）：

地址：

日期：

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证正面复印件

法定代表人身份证反面复印件

## 九、授权委托书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（注册地址）的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的 \_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权\_\_\_\_\_（分支机构）在下面签字的 \_\_\_\_\_（授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目的投标及合同的执行、完成和售后服务计划，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字或盖章：

授权代表职务：

供应商全称（加盖公章）：

地址：

日期：

授权代表身份证复印件粘贴处

## 十、供应商承诺函

**济源产城融合示范区财政金融局：**

我（姓名）系（投标单位名称）的法定代表人，我代表我及公司对参与贵院的济源产城融合示范区财政金融局采购济源产城融合示范区 2023-2024 年党政机关会议定点场所服务（补录）项目采购项目作如下承诺：

1、保证我方参与投标所提供的资料全部真实有效，如有虚假资料情况，我公司将主动放弃中标权利，并承担由此给业主造成的法律责任及经济损失。如已签订采购合同，业主有权随时单方面提出解除合同，且不做任何经济补偿、赔偿。

2、如我方中标，我们保证中标产品符合贵院的使用要求，并承诺若出现开箱验收以及使用后发现不符合贵院使用要求的，将承担相应法律责任并无条件接受退货且不需要进行任何经济补偿、赔偿。

3、如我方中标，我方保证严格按照征集文件、响应文件等资料、附件内容履行相关义务，否则我方愿承担经济赔偿等相应的法律责任。

4 如我方为中标供应商，在本项目实施过程中必须无条件遵守济源示范区和采购人单位的疫情防控措施，并承担因疫情防控产生的相应费用及后果，不得因疫情防控原因暂停或延误施工。

供应商全称：(加盖公章)

法定代表人：（签字）

## 十一、服务方案

供应商根据本项目征集文件的采购需求提交针对本项目的服务方案：

- 1、整体服务方案
- 2、具有组织架构图、管理人员岗位说明、服务人员岗位说明
- 3、会议流程安排情况
- 4、餐厨环境饮食卫生保证措施
- 5、应对突发事件的应急预案及人员配备情况
- 6、疫情防控措施及服务安全保障措施

## 十二、非联合体投标声明

济源产城融合示范区财政金融局：

我公司郑重声明：我公司以非联合体形式参加本项目采购活动，如我公司为中标供应商，由我公司独立完成本项目。如出现虚假声明，我公司承担由此带来的法律后果。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签名）：

日 期： 年 月 日

## 十三、投标（保证金）承诺函

**济源产城融合示范区财政金融局：**

我单位参与\_\_\_\_\_（项目名称）投标，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条、《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号）、本项目采购文件的规定，现自愿做出如下承诺：

### 一、承诺事项：

- 1、我单位在投标截止时间后不得补充、修改、撤销、撤回响应文件；
- 2、若我单位被确定为中标人，保证按采购文件规定，领取中标通知书；
- 3、若我单位被确定为中标人，无正当理由不得拒绝与采购人订立政府采购合同；
- 4、在签订政府采购合同时，严格按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 5、在参加本项目投标活动中，所提交的响应文件等材料全部真实有效；
- 6、严格按照政府采购法及其相关规定参加本项目采购活动。

### 二、违背承诺的责任追究措施

- 1、违背以上承诺事项的任意一项的，由我单位承担违约责任，自愿向采购人或代理机构支付违约金30000元；
- 2、《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定对以上承诺事项有规定的，除支付违约金外，并按照相关规定对我单位追究法律责任；

### 三、本投标（保证金）承诺函有效期

本投标（保证金）承诺函的有效期同投标有效期。

授权代表签字：

授权代表联系电话：

企业公章：

法人签字或盖章：

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 十四、政府采购供应商信用承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本人承诺书的条件：

（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；

（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；

（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）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（电子章）：  
法定代表人、负责人、本人、或授权代表  
（签字或电子印章）

日期： 年 月 日

注：1. 投标人（供应商）须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标采购文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人（供应商）的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

3. 采购人有权在签订合同前要求中标（成交）供应商提供上述承诺函中要求条件的相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。

#### 4. 不适用信用承诺的情形

（一）供应商被列入严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（二）被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（三）曾作出采购虚假承诺；

（四）其他法律、行政法规、行政规章或者各级政策文件规定的不适用信用承诺的情形。

## 十五、工程领域投标承诺

济源产城融合示范区财政金融局：

我公司郑重声明：自 2020 年 2 月 1 日以来，在工程领域招标投标活动中没有因串通投标被行政主管部门处罚，如出现虚假声明，我公司承担由此带来的法律后果。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签名）：

日 期： 年 月 日

## 十六、是否存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目采购活动情形的声明

济源产城融合示范区财政金融局：

我公司郑重声明：我公司不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目采购活动的情形。如出现虚假声明，我公司承担由此带来的法律后果。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签名）：

日 期： 年 月 日

注：须提供国家企业信用信息公示系统查询截图（公司基础信息）；在资格审查时以前述查询内容为准进行审查。

## 十七、其他

## 附件

### 河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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。