**海口市政府采购**

**公开招标采购文件**

**项目编号：****HKGP-2020-0025**

**项目名称：****增补2021-2022年度海口市党政机关会议定点饭店**

**采 购 人：海口市财政局**

**海口市政府采购中心**

**二○二〇年十一月**

**目 录**

**[第一章 投标邀请………………………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826096#_Toc246826096)……………3-4**

**[第二章 采购需求………………………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826104#_Toc246826104)……………5-8**

**[第三章 投标人须知……………………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826105#_Toc246826105)……………9-24**

**[第四章 资格审查标准……………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826115#_Toc246826115)…………………25-26**

**[第五章 政府采购合同格式………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826118#_Toc246826118)…………………27-28**

**[第六章 投标文件格式及附件……………………………………………](file:///D:\\外网\\20090911\\界面资料091011\\界面资料\\部门资料\\采购文件范本1104\\招标文件范本\\印刷版本\\政府采购招标文件印刷.doc" \l "_Toc246826118#_Toc246826118)…………29-40**

**第一章 投标邀请**

增补2021-2022年度海口市党政机关会议定点饭店采购项目的潜在投标人应登录海口市公共资源交易中心（http://ggzy.haikou.gov.cn）网站主页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件，并于2020年X月X日09时00分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目基本情况**

1、项目编号：HKGP-2020-0025

2、项目名称：增补2021-2022年度海口市党政机关会议定点饭店

3、采购内容：在原有党政机关会议定点饭店目录的基础上，符合条件的宾馆饭店、专业会议场所，和具备保证会议所需要的相关设施的党政机关驻外地的内部宾馆、招待所、培训（会议）中心等均可参加投标。

4、采购数量：符合性审查合格的供应商（不限数量）

**二、投标人资格要求**

1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求： 无

3、符合采购单位根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件：

3.1、营业场所在海口市行政辖区内；

3.2、具有《特种行业许可证》；

3.3、具有《食品经营许可证》；

3.4、具有消防安全检查合格证或最近一期的消防检查意见书；

3.5、投标人未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn)查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的查询结果截图并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章。）；

3.6、本项目不接受联合体投标。

**三、投标程序及采购文件获取办法**

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易中心（http://ggzy.haikou.gov.cn）网站主页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件。

2、市场主体登记。新用户在海南省公共资源交易中心按照要求登记注册（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml），已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。详情请咨询：0898-66156091

3、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页,进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请后获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请者，视同放弃参与本项目采购活动。

**四、投标截止时间、开标时间及地点:**

1、递交投标文件截止时间:2020年X月X日上午9:00（北京时间）；

2、开标时间:与投标文件递交截止时间为同一时间

3、递交投标文件及开标地点:海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路28号建安大厦副楼X会议室，详见会议室门前标识）,如有变动另行通知；

4、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，视为无效投标文件不予接收。

**五、采购信息发布媒体**

1、本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网（http://www.ccgp-hainan.gov.cn）和海口市公共资源交易中心（http://ggzy.haikou.gov.cn）。

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易中心（http://ggzy.haikou.gov.cn）。

3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

**六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止日期**

1、本项目采购公告及确认投标期限不少于5个工作日，自2020年X月X日零时起至2020年X月X日24时止。

2、投标保证金到账截止时间：与递交投标文件截止时间一致

**七、其他补充事宜：**无

**八、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：海口市财政局

地址：海口市长滨路市政府第二办公室10号楼2025室

联系人：袁主任

联系方式：0898-68619670

2、采购代理机构信息

名 称：海口市政府采购中心

地　址：海口市海甸五西路28号建安大厦

联系方式：0898-65250519，65250512

3.项目联系方式：

项目联系人:孟女士

电　话:0898-65250519，65250512

**第二章 采购需求**

**一、项目概述**

根据财政部印发的《党政机关会议定点管理办法》、《海南省省直机关会议费管理办法》及《海口市直机关会议费管理办法》要求，海口市财政局决定在原党政机关会议定点饭店目录的基础上，全市辖区内以公开招标的方式组织2021－2022年增补党政机关会议定点饭店政府采购工作,并委托海口市政府采购中心以公开招标方式进行采购。全国各级党政机关、事业单位和团体组织在海口市召开四类会议以上（含四类）均可使用，并享受同等待遇。

**二、项目基本要求**

以下是海口市党政机关会议定点饭店的基本要求，投标供应商的报价和软硬件设施必须符合基本要求。否则，无论是在评审过程中或是协议期间，一经发现饭店的实际情况与投标文件提供的资料不相一致的或实际情况发生变化，不能满足项目基本要求的，供应商自行承担投标无效或中标资格被取消及由此产生的一切风险。

**（一）会议定点饭店定额标准（投标人必须对该项标准进行书面承诺，否则视为无效标，详见第六章格式2）**

下表是会议的综合定额标准，各项费用之间可以调剂使用（单位：元/人/天）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议类别 | 住宿费 | 伙食费 | 其他费用 | 合 计 |
| 一类会议 | 360 | 140 | 100 | 600 |
| 二类会议 | 300 | 140 | 90 | 530 |
| 三、四类会议 | 240 | 130 | 80 | 450 |

说明：（1） 上述客房价格内均包含政府价格调节基金。（2）投标供应商须在定额标准下（含）提供全部的客房和/或会议室参加定点饭店协议价格。

**（二）软硬件设施要求（投标人必须如实填写软硬件设施要求响应偏离表，不得提供虚假信息，详见第六章格式3）**

1、客房硬件设施要求：

（1）客房数：至少有50间可供出租的房间，并同时具有套间及标准间（包括双标、单标）；

（2）标准客房装修、家具、面积：室内装修良好美观。有梳妆台或写字台、衣橱及衣架、软垫床、座椅或简易沙发、床头控制柜、台灯、床头灯等配套家具。室内采用区域照明且目的物照明度良好；

（3）客房卫生设备：每间客房有卫生间，装有抽水恭桶、梳妆台并配备面盆、梳妆镜、浴缸带淋浴喷头，均配备浴帘，采取有效的防滑措施。有良好的排风系统或排风器、110/220伏电源插座。24小时供应冷、热水；

（4）室温及通风条件：有能够保证室温适宜的分离式空调或中央空调，通风良好；

（5）通讯设备：每间客房有室内直拨电话并通过总机挂通国内和国际长途电话。电话机旁备有说明及室内电话本；

（6）视听设备：客房内有彩色电视机、音像设备；

（7）防噪音和隔音：有防噪音和隔音措施；

（8）窗帘：客房内均有遮光窗帘；

（9）客房内的文具用品：设有与饭店本身星级一致的文具用品。

2、客房服务要求：

（1）清扫客房和卫生间：客房、卫生间每天全面清扫整理1次，更换床单及枕套，客用品和消耗品补充齐全；

（2）饮用水：24小时保证冷热水饮用水及冰块供应并免费提供茶叶；

（3）开夜床服务：提供开夜床服务；

（4）会客服务：客人在房间会客，可应要求提供加椅和茶水服务。

3、餐饮设施及服务要求：

（1）有与客房接待能力相适应的中餐厅、西餐厅、咖啡厅和宴会厅（或多功能厅兼用的宴会厅）；

（2）咖啡厅：咖啡厅营业时间不少于16小时；

（3）自助餐：能提供自助早餐；

（4）风味餐、宴会：提供风味餐和中西餐服务；

（5）餐厅服务：能提供中餐和西式正餐，限定时间进餐，晚餐营业时间最后叫菜不超过20：30。

4、会议室要求：

（1）会议室设施：具有数量适当的桌椅，具备麦克风、音响设备、会议用笔及用纸、可移动电源、投影仪及幕布及茶杯等；

（2）会议服务：免费提供茶水或开水服务，有服务员负责在开会期间提供端茶倒水服务。可提供点心、饮料、果盘、热毛巾等服务。

5、公共区域设施和设备：

（1）停车场：为客人提供回车线或停车场（大客车8辆（含）以上；小轿车80辆（含）以上）；

（2）电梯：三层以上的楼房设充足的客用电梯；

（3）照明应急措施：有应急供电专用线，并在公共区域设有应急照明灯；

（4）商店：设有小商场（其中包括：商务中心、文印服务、订票服务、宽带上网服务、租车服务等）。

6、其他服务项目：

（1）行李：有专职行李员、专用行李车，24小时为客人搬运行礼到房间。有小件行李存放处；

（2）预定客房、餐饮服务：有完整的预定系统，可及时接受国内、国际客房预定；

（3）结帐要求：能提供简便快速的结帐服务；

（4）贵重物品保存：设由服务人员和客人同时开启的贵重物品保险箱；

（5）出租汽车：提供代客预定和安排出租汽车服务；

（6）信用卡服务：可接受中国银联指定种类的信用卡；

（7）洗衣：提供干洗、湿洗、熨烫服务；

（8）叫醒服务：提供叫醒服务；

（9）医疗服务：必要时，为客人提供紧急救助服务；

（10）为住店客人购买财产和人身安全的商业保险；

（11）安全保卫：有先进的安保监控系统、消防监测报警设备和提供24小时安全保卫；

（12）疫情防控要求：建立消毒液及口罩等物资的储备库、入口的体温检测及日常检测措施、异常情况上报措施、酒店内各场所消毒及清洁等措施、食品用品日常保管及使用符合疫情防控要求等。

**三、其他服务要求（投标人必须对以下要求作出书面承诺，否则视为无效标，详见第六章格式2）：**

（一）应保证采购人（海南省各级党政机关、事业单位和团体组织）获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合，并在不超过承诺的期限内完成会议接待工作；

（二）应设有固定联系电话及联系人，及时响应采购人的各项要求；

（三）对会议接待定点业务建立档案，开展跟踪服务；

（四）协助有关部门做好采购人经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现；

（五）服务期限：2021-2022年。

**第三章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

“投标人须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。本表中的条款编号对应正文中的条款编号。

| 序号 | 条款  编号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 6.1 | 有无带★要求 | 无 |
| 2 | 6.2 | 是否接受进口产品投标 | 不接受 |
| 3 | 9.1 | 标前踏勘现场或/和标前答疑会 | 不组织 |
| 4 | 9.2 | 述标和/或产（样）品演（展）示 | 无 |
| 5 | 10.4 | 本项目是否接受备选投标方案 | 不接受 |
| 6 | 12.1 | 本项目要求投标人提供的商务说明文件 | 1.投标声明函；  2.法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署投标文件适用）  3. 法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）；  4.提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件。（提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）；如果投标人为自然人的则提供身份证复印件；  5.财务状况报告情况说明材料（如：①提供2020年至今任意一个月的财务报表：资产负债表、利润表和现金流量表；或②提供会计师事务所或审计师事务所出具的2019年度的审计报告）；（新成立的公司按实际情况提供，不能提供的则应提供相关证明材料）  6.依法（或依法不）缴纳税收的证明（说明）文件（提供2020年至今任意一个月的依法缴纳税收的良好记录的有关文件）（新成立的公司按实际应缴纳的情况提供，不能提供的则应提供相关证明材料）；  7.依法（或依法不）缴纳社会保障资金的证明（说明）文件（提供2020年至今任意一个月的依法缴纳社会保障资金的良好记录的有关文件）（新成立的公司按实际应缴纳的情况提供，不能提供的则应提供相关证明材料）；  8.无重大违法记录声明；  9.交纳投标保证金的有效证明文件并加盖单位公章（非原件票据适用）；  10.资格审查及符合性审查要求提供的其他资料（详见资格审查表及符合性审查表要求）；  11.投标人认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。 |
| 7 | 12.3 | 本项目要求投标人提供的投标报价文件 | 无 |
| 8 | 13.1 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90天。 |
| 9 | 14.2 | 投标保证金要求 | 金额（大小写）：壹万元整（¥10,000.00）  交纳投标保证金截止时间：与递交投标文件截止时间一致  保证金账号：交易系统随机分配的唯一账号  投标保证金以转账方式提交的要求：  1、仅接受投标单位以系统注册的银行账户使用转账的方式一次性提交，投标保证金交纳时间以保证金到帐时间为准。  2、不符合以上要求的保证金缴纳情形视为不合格，投标人自行承担由此产生的风险。  投标保证金以投标保函方式提交的要求：  1、受益人写采购单位；  2、所有保函随着采购结果公告一起挂网公示；  3、投标保函原件随着投标文件一起密封提交。  保函的退还：未中标供应商出具授权委托书和经办人身份证复印件可在中标公告（通知书）发布(发出)后到海口市政府采购中心1601室领取保函原件；中标供应商出具授权委托书和经办人身份证复印件可在合同公告发布后到海口市政府采购中心1601室领取保函原件。 |
| 10 | 15.1 | 投标文件份数及电子版要求 | ①正本 一 本 ②副本 四 本 ③电子版投标文件U盘一个（电子版投标文件须是PDF格式）  要求：  1、不符合数量要求的投标文件视为无效投标文件。  2、电子版投标文件（PDF格式）为正本完整版的扫描件，否则视为无效投标。 |
| 11 | 16 | 投标文件密封要求 | 1. 投标文件正本和副本须密封，并在密封处加盖单位公章或投标代表签名； 2. 电子版投标文件（PDF格式）密封，并在密封处加盖单位公章或投标代表签名。 3. 电子版投标文件和纸质版投标文件一起提交。   要求：不符合要求的投标文件视为无效投标文件。 |
| 12 | 16.1 | 投标文件封套上标示 | 投标文件 正本（副本）  项目名称:  项目编号（分包号，如果有）：  投标人的名称（加盖公章）：  投标人联系人姓名、联系电话：  于在2020年X月X日9时00分前（开标时间）不得开启 |
| 13 | 18.2 | 参加开标投标人代表身份证明文件 | 个人身份证（或其他有效证件）复印件 |
| 14 | 18.4 | 开标程序 | 1、主持人宣布开标会议开始；  2、介绍参加开标会议的人员；  3、宣读开标评标纪律；  4、查验各投标文件的密封性并予以确认；  5、拆封投标文件；  7、主持人宣布开标会议结束。 |
| 15 | 18.6 | 资格审查 | 开标结束后，先对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。 |

一、总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于本次投标邀请函中所述项目的采购。

2、定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1“采购人”系指本项目的采购单位，采购文件的编制主体，在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2“采购代理机构”系指组织本次采购活动的海口市政府采购中心。

2.3“投标人”系指响应招标并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。在投标阶段称为供应商、投标人，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或中标人（中标供应商）。

3、投标人

3.1合格投标人条件

3.1.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人及其联合体；

3.1.2符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

3.1.2.1具有独立承担民事责任的能力；  
  3.1.2.1具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；  
  3.1.2.1具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；  
  3.1.2.1有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；  
  3.1.2.1参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；  
  3.1.2.1法律、行政法规规定的其他条件。  
 3.2投标人的风险

3.2.1投标人没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正投标文件的，或者投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的，投标人将自行承担由此产生的风险。

3.2.2投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效投标，并依法上报监督部门处理：

（1）提供虚假的资料。

（2）在实质性方面失实。

3.2.3供应商享受政策优惠条件但提供的证明（说明）文件不符合要求的，视同投标文件提供虚假资料论处。

4、投标费用：无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标活动有关的全部费用及其他费用；

5、政策优惠条件。

6、注意事项

6.1采购文件第二章《采购需求》中列明标的物的技术要求是采购人基于实际工作需要而提出的基本需求，如果有专利、商标、品牌、规格型号等信息的，仅起技术说明、参考作用，不具有任何限制性，投标产品响应其指标性能要求即可。技术指标具体详见“投标人须知前附表”要求。

6.2如果“采购需求” 注明接受进口产品投标的，仍可接受国内产品参与竞争。所谓进口产品是指:通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关外的产品。进口产品投标详见“投标人须知前附表”要求。

6.3如果没有特别声明或要求，投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

6.4分包采购详见“投标人须知前附表”要求。

二、采购文件

7、采购文件的组成

采购文件用以阐明投标人准备投标文件所必须的信息，以及投标、开标、评标和签订合同等有关规定。采购文件以电子版形式下载，采购文件由下述章节组成：

（1）投标邀请

（2）采购需求

（3）投标人须知

（4）审查标准和评标标准

（5）政府采购合同格式

（6）投标文件格式及附件

8、采购文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

8.2 采购文件的修改

（1）在投标截止时间以前，采购代理机构可主动或依投标人要求澄清或质疑的问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改；

（2）补遗、澄清或修改内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构须在投标截止时间15日前发布公告；不足15日的，交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期

（3）补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在投标人须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9、其他

9.1标前答疑会和现场踏勘

9.2述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“投标人须知前附表”有关规定。

三、投标文件的编写

10. 投标文件的编制要求：投标人应当根据采购文件的要求编制投标文件（包括签名和盖章），否则自行承担由此产生的风险。

10.1投标人应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担由此产生的风险。

10.2投标人提供的文件必须真实、充分、全面，并对投标文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.3每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

10.4只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（采购文件允许有备选方案的除外）

10.5 投标人根据采购文件载明的采购项目实际情况，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，应当在投标文件中载明。

10.6投标文件的正本、副本和电子版投标文件的数量应当符合采购文件的要求。

10.7投标文件必须编页码，页码必须连续。

10.8投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。

11. 投标文件语言、货物及计量单位

11.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文，非中文的投标文件必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本，否则该项资料不予认可，由此产生的风险由投标人自行承担。翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖投标人公章。

11.2货币单位：本次采购项目的投标均以人民币报价。

11.3计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

投标文件的组成：

12.1根据本项目资格审查表和符合性审查表的内容提供项目的证明材料、说明文件，供应商不提供或不按要求提供的自行承担投标无效的风险。

12.2 投标文件的其他部分

其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

13、投标有效期

13.1 投标文件从“投标人须知前附表”所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”所规定的投标有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其投标无效。

13.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。投标人拒绝上述要求的，其投标保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。同意投标有效期延长的，投标人自行承担由此产生的费用；同意投标有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长投标有效期的，投标有效期满自动失效。

14、投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

14.2 投标人应在提交投标文件之前向采购代理机构交纳“投标人须知前附表”所规定的投标保证金。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.3 投标保证金用于保护本次采购活动免受投标人的行为而引起的风险。

14.4 未按规定交纳投标保证金的投标，视为无效投标。

14.5 未中标供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日内退还，中标供应商的投标保证金将在合同送达采购代理机构存档及公告后5个工作日内退还。

14.6 投标保证金的有效期与投标有效期一致，否则视为无效投标。

14.7投标人缴纳投标保证金的单位名称须与投标的单位名称一致，否则自行承担投标无效的风险。

14.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

（1）开标时间开始后供应商在投标有效期内撤回其投标的；

（2）投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息谋取中标的；

（3）供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序的行为；

（4）中标通知书发出后三十天内，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的。

上述不予退还投标保证金的情况给采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 投标文件的格式及签署

15.1投标文件正本一份，副本若干份，电子版投标文件（PDF格式）U盘一个。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。电子版投标文件（PDF格式）为正本完整版的扫描件。正本与副本如有不一致，则以正本为准。不符合上述要求的视为无效投标。

15.2投标文件应当由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载投标文件中，否则视为无效投标文件；

15.3投标文件所使用的印章必须为单位公章，且与投标人单位名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效投标文件；

15.4投标文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5投标人应按照采购文件第六章中提供的“投标文件格式”编制投标文件，如自有格式并按其格式编制的投标文件，其内容必须包含“投标文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6投标人须将投标文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份投标文件，并制作详细目录、页码索引。

15.7投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、 投标文件的提交

16.投标文件的密封和递交

16.1 投标人应将纸质版投标文件和电子版投标文件（PDF格式）密封提交，投标文件密封袋上标示“投标人须知前附表”所规定的内容。

16.2投标方应将投标文件按照本须知正文第16.1条的规定进行密封和标记后，按第一章/投标邀请注明的递交投标文件地址送至采购代理机构指定地点。

16.3如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

16.4投标文件应在第一章/投标邀请中所规定的投标截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件, 将被拒收；未按照采购文件要求密封的投标文件将被拒收。

16.5不接受邮寄或传真的投标文件。

16.6 截至投标截止时间，参加投标的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，投标文件不予拆封，由投标人自行处理；

16.7参加投标供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，投标文件一律不予退还。

17.投标文件的修改和撤回

17.l 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 投标文件的修改文件应按第15条规定签署，并按第 16.1条规定盖章及标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达规定的投标地点。

17.3 投标人不得在投标截止时间以后修改或/和撤回投标文件。

五、开标与评标

18．开标

18.1 在第一章/投标邀请所规定的开标时间和地点开标。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

18.2开标时，供应商法定代表人或法人授权的投标代表须携带个人身份证（或其他有效证件）复印件和授权委托书原件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视为认可开标情况。

18.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由委托的公证机构检查并公证，对密封等情形予以确认。

18.4开标程序详见“投标人须知前附表”。

18.5资格审查：开标结束后，先对投标人的资格进行审查，以确定其是否具备合格的投标资格，合格投标人不足3家的，不得评标。依据法律法规和采购文件的规定，资格审查内容是指采购文件对投标人的资格要求和投标保证金要求等内容，详见《资格审查表》。

19、评标

19.1评审委员会

19.1.1评审委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

19.1.2评审委员会将依据本项目评标方法，严格按照法律法规和采购文件的要求进行评审。

19.2 投标文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有投标人的评审，都采用相同的程序和标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评审委员会决定投标实质性响应与否只根据投标文件本身的内容，以及述标和/或产（样）品演（展）示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 符合性检查：依据采购文件的规定，评审委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 投标文件的澄清

19.2.3．1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。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.3．2算术错误将按以下方法更正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评审。

19.2.4.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品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；投标人不能证明其报价合理性的，经评标委员会投票认定，超过半数将以无效投标处理。

19.2.5有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在指定网站发布废标公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

21.2对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购代理机构串通投标，不得向采购代理机构或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

21.3对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

21.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

22.2评审委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为中标供应商。

23、中标通知

23.1由采购代理机构在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果，并向中标供应商发送《中标通知书》。

23.2中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分；

23.3中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任；

24、合同签订

24.1中标人在收到《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

25、合同履行

25.1中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

七、评标方法

26、政府采购招标评标方法分为:最低评标价法和综合评分法。

26.1最低评标价法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

26.2综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分；A1、A2、……An分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重(A1＋A2＋......＋An＝1)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分＝（评标基准价／投标报价）×价格权值×100

八、质疑

27、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期，）内，可以向采购代理机构提出询问或以书面形式向其质疑。

28、采购代理机构关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及规章制度执行。供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。供应商不按质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，将不予受理。

29、质疑有效期的计算

采购文件的质疑有效期为采购文件公告期限届满之日起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

九、无效投标的其他有关规定：

30、除符合采购文件中载明的无效投标规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效投标处理，其中30.1至30.3款情形的所有相关投标人均作无效投标处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

30.1不同投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2由同一人携带两个及以上投标人的企业资料参与开标会议的；

30.3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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

30.5属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1存在恶意串通投标行为的；

31.2参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

31.3企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

31.4其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。。

十、适用法律

32、采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

**第四章 资格审查标准**

**一、基本要求：**

（一）资格审查或评审内容凡涉及到提供针对本项目授权书的，均须以原件为准，否则不予认可。

（二）资格审查或评审内容凡涉及到提供合同、资质证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见的复印件加盖投标人单位公章。如有与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至中标后，其投标将以无效投标或取消中标资格论处。

**二、资格审查标准**

要求：

1、资格性审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为资格审查不合格。

2、在资格性审查和符合性审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

**（一）、资格审查表**

| **序号** | **资格审查内容** | **审查标准** | **审查意见** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标保证金 | 符合采购文件要求 |  |
| 2 | 投标人是否具有有效的《特种行业许可证》 | 合法有效 |  |
| 3 | 投标人是否具有有效的《食品经营许可证》 | 合法有效 |  |
| 4 | 投标人是否具有消防安全检查合格证或最近一期的消防检查意见书 | 合法有效 |  |
| 5 | 营业场所是否在海口市行政辖区内 | 是（以营业执照上注明的地址为准） |  |
| 6 | 提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件。（提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）；如果投标人为自然人的则提供身份证复印件 | 合法有效 |  |
| 7 | 财务状况说明材料 | 合法有效 |  |
| 8 | 依法（或依法不）缴纳税收的证明（说明）文件 | 合法有效 |  |
| 9 | 依法（或依法不）缴纳社会保障资金的证明（说明）文件 | 合法有效 |  |
| 10 | 无重大违法记录声明 | 合法有效 |  |
| 11 | 投标人未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn)查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的查询结果截图并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章。） | 合法有效 |  |
| 12 | 是否联合体投标 | 否 |  |

**（二）、符合性审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查内容** | **审查标准** | **审查意见** |
| 1 | 投标声明函 | 符合采购文件要求 |  |
| 2 | 投标文件签署、盖章 | 符合采购文件要求 |  |
| 3 | 法定代表人授权委托书 | 符合采购文件要求 |  |
| 4 | 法定代表人身份证明书 | 符合采购文件要求 |  |
| 5 | 投标有效期 | 符合采购文件要求 |  |
| 6 | 会议定点饭店定额标准和其他服务要求 | 是否完全响应 |  |
| 7 | 软硬件设施要求响应情况 | 是否完全响应 |  |
| 8 | 是否存在其他法律、法规规定无效投标的情形 | 不存在 |  |
| 9 | 是否存在采购文件规定无效投标的其它情形 | 不存在 |  |

**第五章 政府采购合同格式**

党政机关会议定点饭店协议书（主要条款）

甲方：XX市财政局（受财政部委托代签）

乙方：

甲方和乙方经协商一致，达成如下协议（在有下划线的地方,在制作协议书时可根据定点的类型选定）：

一、从 年 月 日至 年 月 日，乙方为党政机关会议会定点饭店。

二、甲方的权利

（一）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；

（二）对乙方承诺的协议价格执行情况进行监督检查；

（三）有权要求乙方对不符合协议的行为进行调整。

　 三、甲方的义务

（一）公布定点饭店及协议价格等信息；

（二）对乙方提出调整协议价格的申请给予审核和答复；

（三）约束党政机关和事业单位到定点饭店开会。

四、乙方的权利

（一）对会议举办单位提出的超过协议规定服务范围的要求，乙方有权另行收费；

（二）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；

（三）对会议举办单位虚开发票的要求，乙方有权拒绝；

（四）当条件改善、星级档次提高时，乙方有权申请对协议价格进行调整。

五、乙方的义务

适用于会议定点饭店内容：

●乙方经营范围内的所有可供出租客房、会议室都应提供本协议规定的会议接待服务，不允许只提供部分房间参与协议的行为。

六、违约责任：

乙方有以下违约行为的，经调查属实，第一次口头警告；第二次书面警告；第三次取消定点饭店资格，并不得参加下一轮次的定点。

（一）无正当理由拒绝接待协议承诺的；

（二）超过协议规定价格收费的；

（三）提供虚假发票的。

七、附加条件

本协议签署后，由于乙方没有及时在“党政机关会议定点饭店查询网”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。

本协议一式五份，甲方、乙方、财政部、省财政厅和海口市政府采购中心各一份。

甲方单位名称（章）：　　　 乙方单位名称（章）：

地 址：　　　　　　　　 地 址：

法人代表：　　　　　　　　 法人代表：

电 话：　　　　　　　　 电 话：

日 期： 年 月 日　　　　 日 期： 年　月　日

**第六章 投标文件格式及附件**

**格式1 : 投 标 声 明 函**

致：海口市政府采购中心

根据贵方 （项目名称） 项目（项目编号：）的投标邀请，本签字代表（全名、职务）代表投标人（投标人单位名称、地址。如联合投标，需要各方的）提交下述文件正本一份和副本 份及电子版U盘一个。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为投标基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为投标无效）：

1. 我方是符合本项目采购文件“第二章 投标人须知/一、总则/3.1合格的投标人”所规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第77条的规定。

2、我方对投标文件的真实性和合法性承担法律责任，我方无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求；

3、我方接受采购文件所表述的会议定点饭店定额标准；

4、我方满足软硬件设施要求和响应其他服务要求；

5、我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改文件(如果有)、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此采购文件没有倾向性及排斥潜在供应商的内容，以及采购文件关于实质性要求的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

6、我方保证遵守采购文件的全部规定，如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

7、本投标文件自开标日起投标有效期为：在采购文件“投标人须知前附表”所规定的期限内保持有效。

8、如果发生采购文件第二章《投标人须知》正文第14.8条所述情况，我方同意不予退还投标保证金或接受政府采购监督管理部门所作出的惩戒处理决定。

## 9、我公司为 星级酒店。（五星级、四星级、三星级、非星级）

10、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）：

日期：

**格式2 : 会议定点饭店定额标准和其他服务要求承诺书**

致：海口市政府采购中心/海口市财政局

　 （投标人名称）自愿参加（项目名称及编号），本公司承诺完全响应采购文件第二章采购需求里的会议定点饭店定额标准和其他服务要求，否则我公司自愿承担由此带来的一切法律责任与经济责任。

一、会议定点饭店定额标准：下表是会议的综合定额标准，各项费用之间可以调剂使用（单位：元/人/天）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议类别 | 住宿费 | 伙食费 | 其他费用 | 合 计 |
| 一类会议 | 360 | 140 | 100 | 600 |
| 二类会议 | 300 | 140 | 90 | 530 |
| 三、四类会议 | 240 | 130 | 80 | 450 |

说明：（1） 上述客房价格内均包含政府价格调节基金。（2）投标供应商须在定额标准下（含）提供全部的客房和会议室参加定点饭店协议价格。

二、其他服务要求：

（一）应保证采购人（海南省各级党政机关、事业单位和团体组织）获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合，并在不超过承诺的期限内完成会议接待工作。

（二）应设有固定联系电话及联系人，及时响应采购人的各项要求。

（三）对会议接待定点业务建立档案，开展跟踪服务。

（四）协助有关部门做好采购人经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

（五）服务期限：2021-2022年

特此承诺。

承诺单位(盖章)：

法定代表人或投标代表(签字)：

年 月 日

**格式3:**

软硬件设施要求响应偏离表：

| **序号** | **软硬件设施要求** | **饭店实质情况** | **正偏离、负偏离或无偏离** | **正负偏离情况备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、客房硬件设施要求 | | | | |
| 1 | 客房数：至少有50间可供出租的房间，并同时具有套间及标准间（包括双标、单标）。 |  |  |  |
| 2 | 标准客房装修、家具、面积：室内装修良好美观。有梳妆台或写字台、衣橱及衣架、软垫床、座椅或简易沙发、床头控制柜、台灯、床头灯等配套家具。室内采用区域照明且目的物照明度良好。 |  |  |  |
| 3 | 客房卫生设备：每间客房有卫生间，装有抽水恭桶、梳妆台并配备面盆、梳妆镜、浴缸带淋浴喷头，均配备浴帘，采取有效的防滑措施。有良好的排风系统或排风器、110/220伏电源插座。24小时供应冷、热水。 |  |  |  |
| 4 | 室温及通风条件：有能够保证室温适宜的分离式空调或中央空调，通风良好。 |  |  |  |
| 5 | 通讯设备：每间客房有室内直拨电话并通过总机挂通国内和国际长途电话。电话机旁备有说明及室内电话本。 |  |  |  |
| 6 | 视听设备：客房内有彩色电视机、音像设备。 |  |  |  |
| 7 | 防噪音和隔音：有防噪音和隔音措施。 |  |  |  |
| 8 | 窗帘：客房内均有遮光窗帘。 |  |  |  |
| 9 | 客房内的文具用品：设有与饭店本身星级一致的文具用品。 |  |  |  |
| 二、客房服务要求 | | | | |
| 1 | 清扫客房和卫生间：客房、卫生间每天全面清扫整理1次，更换床单及枕套，客用品和消耗品补充齐全。 |  |  |  |
| 2 | 饮用水：24小时保证冷热水饮用水及冰块供应并免费提供茶叶。 |  |  |  |
| 3 | 开夜床服务：提供开夜床服务。 |  |  |  |
| 4 | 会客服务：客人在房间会客，可应要求提供加椅和茶水服务。 |  |  |  |
| 三、餐饮设施及服务要求 | | | | |
| 1 | 有与客房接待能力相适应的中餐厅、西餐厅、咖啡厅和宴会厅（或多功能厅兼用的宴会厅）。 |  |  |  |
| 2 | 咖啡厅：咖啡厅营业时间不少于16小时 |  |  |  |
| 3 | 自助餐：能提供自助早餐。 |  |  |  |
| 4 | 风味餐、宴会：提供风味餐和中西餐服务。 |  |  |  |
| 5 | 餐厅服务：能提供中餐和西式正餐，限定时间进餐，晚餐营业时间最后叫菜不超过20：30。 |  |  |  |
| 四、会议室要求 | | | | |
| 1 | 会议室设施：具有数量适当的桌椅，具备麦克风、音响设备、会议用笔及用纸、可移动电源、投影仪及幕布及茶杯等。 |  |  |  |
| 2 | 会议服务：免费提供茶水或开水服务，有服务员负责在开会期间提供端茶倒水服务。可提供点心、饮料、果盘、热毛巾等服务。 |  |  |  |
| 五、公共区域设施和设备 | | | | |
| 1 | 停车场：为客人提供回车线或停车场（大客车8辆（含）以上；小轿车80辆（含）以上）。 |  |  |  |
| 2 | 电梯：三层以上的楼房设充足的客用电梯。 |  |  |  |
| 3 | 照明应急措施：有应急供电专用线，并在公共区域设有应急照明灯。 |  |  |  |
| 4 | 商店：设有小商场（其中包括：商务中心、文印服务、订票服务、宽带上网服务、租车服务等）。 |  |  |  |
| 六、其他服务项目 | | | | |
| 1 | 行李：有专职行李员、专用行李车，24小时为客人搬运行礼到房间。有小件行李存放处。 |  |  |  |
| 2 | 预定客房、餐饮服务：有完整的预定系统，可及时接受国内、国际客房预定。 |  |  |  |
| 3 | 结帐要求：能提供简便快速的结帐服务。 |  |  |  |
| 4 | 贵重物品保存：设由服务人员和客人同时开启的贵重物品保险箱。 |  |  |  |
| 5 | 出租汽车：提供代客预定和安排出租汽车服务。 |  |  |  |
| 6 | 信用卡服务：可接受中国银联指定种类的信用卡。 |  |  |  |
| 7 | 洗衣：提供干洗、湿洗、熨烫服务。 |  |  |  |
| 8 | 叫醒服务：提供叫醒服务。 |  |  |  |
| 9 | 医疗服务：必要时，为客人提供紧急救助服务。 |  |  |  |
| 10 | 为住店客人购买财产和人身安全的商业保险。 |  |  |  |
| 11 | 安全保卫：有先进的安保监控系统、消防监测报警设备和提供24小时安全保卫。 |  |  |  |
| 12 | 疫情防控要求：建立消毒液及口罩等物资的储备库、入口的体温检测及日常检测措施、异常情况上报措施、酒店内各场所消毒及清洁等措施、食品用品日常保管及使用符合疫情防控要求等。 |  |  |  |

**备注：1、饭店实质情况必须满足或优于软硬件设施要求，其中有一项不满足，则视为无效标。**

**2、投标供应商不得提供虚假信息，否则自行承担投标无效或中标资格被取消及由此产生的一切风险。**

**格式4:**  **法定代表人授权委托书**

海口市政府采购中心：

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目名称) 项目（项目编号（分包号）： ）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。代理人无转委托权。

委托期限： 。

法定代表人： （签字）

委托代理人： （签字）

附：委托代理人身份证复印件

投标人： （盖单位章）

年 月 日

**格式5 : 法定代表人身份证明书**

投标人名称：

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 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

**格式6: 无重大违法记录声明**

项目名称及编号（包号）：

海口市政府采购中心：

（投标供应商名称）郑重声明，我方参加本项目采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录，符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）:

日 期:

**附件：****质疑函格式**

关于（项目名称）的质疑函

海口市政府采购中心：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表： 联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函原件，法定代表人身份证复印件、营业执照副本复印件和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由法定代表人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名（附身份证复印件）或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人或主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.不按以上质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，集中采购代理机构将不予受理。