开放式框架协议采购

征集文件

**项目名称：兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购**

**项目编号： JSZC-321281-JZCG-K2023-0001号**

**征 集 人： 兴化市政务服务中心**

**（全流程电子化不见面开标）**

江苏省兴化市政务服务中心

二○二三年十一月

兴化市政府采购不见面交易特别提醒

一、政府采购线上合同信用融资功能告知提醒

今年我市已正式启用“苏采云”系统，目前已全面开通政府采购线上合同信用融资（以下简称“政采贷”）功能。成交供应商可凭政府采购合同在中征平台发起贷款申请贷款。

**1.“政采贷”业务流程**



**2.操作流程**

苏采云合同公示时，当供应商向采购人报备有融资贷款需求，并且在中征平台已经发起贷款申请。采购人需要在合同公示第三点其他信息中供应商账户信息第一行【供应商是否融资】选项里面设置为是。

**3.常见问题**

Q1：哪些企业能申请“政采贷”？

答：江苏省内采用国库集中支付的政府采购项目的中标供应商，可凭政府采购合同申请"政采贷"。

Q2：供应商在哪里申请“政采贷”？

答：中标供应商在“中征应收账款融资服务平台”（简称“中征平台”）上向意向银行发起融资申请

Q3：中标供应商要注意什么？

答：中标供应商要加强和采购单位的沟通协调，尽早确定融资需求。需要“政采贷”融资的，政府采购合同付款账号应当空置。

Q4：采购单位要做什么？

答：采购单位在“苏采云”系统中公示政府采购合同时，要勾选融资标识，为中标供应商融资提供便利。如后续融资失败，采购单位要及时维护中标供应商相关账号信息，按时支付款项。

Q5：“政采贷”融资失败怎么办？

答：经合作银行审核后不予放款，或者贷款审核时间超过10个工作日的，视为融资失败，该项目回到财政预算管理一体化系统中支付资金。融资失败的，无法重新线上申请“政采贷”。

**3.网址及联系方式**

政采贷：<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/paying.html>

中征平台：<https://www.crcrfsp.com/>

联系人：财政局 张女士 联系电话：0523-82020605

二、供应商相关法律责任提醒

政府采购不见面交易实现了供应商在家报名、在线提交投标文件，最大限度降低交易成本。为避免供应商在采购活动中成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同、提供虚假材料谋取中标、成交等问题，希各供应商客观真实编制投标响应文件、规范报价行为、依法签订履行合同，持续营造我市风清气正的政府采购环境。

相关法律法规：

**《政府采购法》**第七十七条　供应商有下列情形之一的，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：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

**《政府采购法实施条例》**第七十二条　供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（一）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（四）将政府采购合同转包；

（五）提供假冒伪劣产品；

（六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

总 目 录

1. 参加征集活动的邀请………………………2
2. 供应商须知…………………………………6
3. 框架协议文本………………………………22
4. 采购需求……………………………………26
5. 确定入围及成交供应商……………………35
6. 响应文件格式………………………………36

#  参加征集活动的邀请

兴化市政务服务中心现就兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购项目(JSZC-321281-JZCG-K2023-0001号)征集供应商，欢迎符合条件的供应商加入本次开放式框架协议采购。

项目概况

 兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购 项目（开发式框架协议采购）的潜在供应商可在“苏采云”平台获取征集文件，并于**2023年12月14日09点30分**（北京时间）前提交申请文件。

### 一、项目基本情况

1.项目编号：JSZC-321281-JZCG-K2023-0001号

2.项目名称：兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购

3.采购方式：开放式框架协议采购

4.最高限制单价：详见征集文件第四章。

5.适用本次框架协议的征集人或服务对象范围：兴化市级党政机关（包括党政机关直属事业单位和参照公务员法管理单位）。

6.采购需求(简介)：详见征集文件第四章。

7.框架协议的期限：2024年1月1日到2025年12月31日 （本项目框架协议的期限暂定为2年。在框架协议期内，如遇政策变动或框架协议征集要求、流程、方式等发生变化（包括但不限于系统平台升级引起的重大变动）等情形，本框架协议不能满足本项目服务要求的，本协议自动取消，由征集人根据新的政策规定或财政部门要求重新征集）。

8.本次征集活动不收取保证金；

9.本项目接受联合体参加采购活动，组成联合体的供应商数量不超过2家（含2家）且实际经营场所须为同一地点；

### 二、供应商的资格要求

（一）通用资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

1.2 近六个月中任意一个月（不含投标当月）的财务状况报告（资产负债表和利润表）复印件，或经会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告复印件，或本年度基本开户银行出具的资信证明复印件（成立不满一年不需提供）；

1.3依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）；

1.4具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

2.在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，无被列入失信被执行人、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信用记录。（响应文件中无需提供证明材料）

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.1.本项目是否专门面向中小企业：否

3.2供应商若为中小企业，需提供《中小微企业声明函》原件扫描件，格式见征集文件第六章。（监狱和戒毒企业视同小型、微型企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件原件扫描件；残疾人福利性单位视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》原件扫描件）。

4.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：**租赁和商务服务业。**

（二）本项目的特定资格要求

1、在中华人民共和国境内注册，具备保证会议所需要的住宿房间、会议室、餐厅以及相关设施，营业地点在兴化市区域内；

2、具有有效的特种行业许可证、食品经营许可证、卫生许可证、消防安全检查合格证或有效的消防检查意见书（提供原件扫描件，证书须在有效期范围之内）。

### 三、获取征集文件

**1.获取时间：**公告发布之日起至2025年12月31日

**2.获取方式：**供应商应在征集文件获取截止日期前，完成注册并办理CA证书后登录“苏采云”系统，进行项目参与并免费下载本项目的征集文件及电子响应文件模板。

### 四、响应文件的提交方式、截止时间和地点，开启方式、时间和地点

1.供应商申请文件的首次提交截止时间及开启时间：**2023年12月14日09点30分**（北京时间）

2.申请文件的提交方式、开启方式和地点见本章“六、其他补充事宜”中规定。

### 五、公告期限

征集公告及征集文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

**注意事项：**

供应商如确定参加本次开放式框架协议采购活动，可自行下载（下载地址：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html）《“苏采云”平台框架协议采购方式操作手册》（以下简称《操作手册》及相关资料，按照《操作手册》规定领取CA和办理电子签章【请至泰州医药高新区（高港区）泰州大道388号W3馆西南角，泰州市公共资源交易中心1楼服务大厅CA办理窗口办理，电话：0523-81568158】。

兴化市政务服务中心（以下简称政务中心）将按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》相关规定，组织专家对供应商提交的申请文件进行审核，审核通过即确定供应商加入本次开放式框架协议采购,政务中心将在2个工作日内发布入围结果公告，并向入围供应商发放入围通知书；审核不通过，政务中心将通过“苏采云”平台告知其未通过审核的原因。

参加征集的潜在供应商可根据征集公告要求随时提交申请，直至框架协议的期限结束。供应商应当按照征集公告的要求编制申请文件，申请文件应当对征集公告提出的要求和条件作出明确响应。

申请文件提交要求：从供应商首次提交申请文件的截止时间：**2023年12月14日9点30分（北京时间）**至框架协议期满前，供应商可以按照征集公告要求，随时提交加入框架协议的申请。**申请文件提交开放期：除供应商首次提交申请文件的截止时间外的每年3、6、9、12月份的前5个工作日。**

 有关本次开放式框架协议采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”发布的信息更正公告。

**系统操作技术支持电话：**

**智先生：0523-86897512；张先生：0523-87633965**

**客服QQ：1195486789，709339244**

### 七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.征集人信息

名 称：兴化市政务服务中心

地 址：兴化市长安中路13-1号

联系方式：刘先生 0523-83388218

2.项目联系方式

联系人：刘先生 0523-83388218

## 第二章 供应商须知

### **一、总则**

#### 1、采购方式

1.1 本次项目采用开放式框架协议采购方式，本征集文件仅适用于征集公告中所述项目。

#### 2、合格的供应商

2.1申请文件通过审核的供应商即为合格供应商。

#### 3、适用法律

3.1 本次开放式框架协议采购活动（以下简称采购活动）及由此产生的框架协议文本和采购合同文本受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

#### 4、参加采购活动的费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加采购活动有关的费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，兴化市政务服务中心（以下简称政务中心）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2本次采购活动不收取文件工本费与代理服务费。

#### **5、**征集文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本征集文件的规定和约束。

### **二、征集文件**

#### 6、征集文件构成

6.1 征集文件由以下部分组成：

6.1.1参加征集活动的邀请

6.1.2供应商须知

6.1.3采购合同文本

6.1.4采购需求

6.1.5确定入围及成交供应商

6.1.6申请文件格式

请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与政务中心联系解决。

6.2 供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按征集文件的要求和规定编制申请文件，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其风险由供应商自行承担。

#### 7、征集文件的澄清

7.1 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，应当以书面形式通知政务中心。

#### 8、征集文件的修改

8.1政务中心有权根据需要对征集文件进行修改。征集文件的修改将在“泰州市政府采购网”公布，补充文件将作为征集文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

### **三、申请文件的编制**

#### 9、申请文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的申请文件以及供应商与政务中心就采购活动的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 除技术性能另有规定外，申请文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

#### 10、申请文件构成

10.1 供应商编写的申请文件应包括申请函、资格证明文件、报价明细表、服务要求响应偏离表、投标人基本情况一览表等部分。（详见申请文件目录）

1.申请函（格式见附件）

2. 资格、资信证明文件（身份证应为正、反面）：

（1）具有独立承担民事责任能力的投标人营业执照或相关部门的登记证明文件复印件；

（2）法人授权书（格式见附件）；

（3）供应商法定代表人身份证；

（4）供应商法定代表人授权代表身份证（法定代表人亲自参加征集活动的除外）；

（5）近六个月中任意一个月（不含投标当月）的财务状况报告（资产负债表和利润表）复印件，或经会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告复印件，或本年度基本开户银行出具的资信证明复印件。供应商成立不满一年无需提供；

（6）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）；

（7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）

（8）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见附件）

（9）申请承诺书（格式见附件）

（10）特种行业许可证、食品经营许可证、卫生许可证、消防安全检查合格证或有效的消防检查意见书（以上证书提供原件扫描件）

3.报价明细表（格式见附件）

4.服务要求响应偏离表（格式见附件）

5.投标人基本情况一览表（格式见附件）

6.实景彩色图和交通图（格式见附件）

7.近两年接待中央、省、市级类会议一览表（格式见附件）

8.其他其它（**供应商认为有必要提供的声明和文件，如有自拟并自行添加**）

*上述1-7项供应商必须按要求全部提供，否则申请文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。*

### **四、申请文件的递交**

#### 11、电子申请文件的递交

11.1 供应商应当按照《操作手册》规定制作并上传电子申请文件。

### **五、申请文件的审核**

#### 12、供应商资格审查

12.1政务中心将依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的规定,按照征集文件中列明的资格要求组织评审专家对供应商进行资格审查。

#### 13、申请文件审核不通过的情形

1. 申请文件未按征集公告规定期限上传的；

2. 申请文件未按征集公告要求签章的；

3. 供应商的法定代表人授权代表，无法定代表人授权委托书的；

4. 不具备征集公告中规定的资格要求或未按征集公告规定的要求提供资格、资信证明文件的；

5. 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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的；

6. 申请文件未按征集公告规定的内容和要求填写的；

7. 申请文件图片、字迹模糊不清、无法辨认的；

8. 申请文件中有征集公告未允许提供的选择性内容；

9. 不同供应商委托同一单位或者个人办理申请文件事宜的；

10.不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

11.不同供应商申请文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、申请文件中错误（或异常）一致或雷同、电子文档信息一致或雷同的、响应报价呈规律性差异的；

12.不同供应商的申请文件资料相互混装、不同供应商的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一申请文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；

13.供应商各类会议明细报价超过定额标准的；

14.提供虚假材料的（包括但不限于工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；

15.申请文件含有征集人不能接受的附加条件的；

16.除单一来源采购项目外，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；

17.申请文件内容不全或不符合征集公告文件中规定的其它实质性要求的；

18.法律法规和征集公告规定的其它无效情形。

申请文件审核不通过的，政务中心将通过“苏采云”平台告知其未通过审核的原因。

### **六、入围及退出**

#### 14、确定入围供应商

14.1政务中心将在审核通过后2个工作日内，发布入围结果公告，公告入围供应商名称、地址、联系方式及付费标准，并动态更新入围供应商信息。入围结果公告时间为1个工作日。

#### 15、入围供应商的退出

15.1 入围供应商可以随时申请退出框架协议。政务中心将在收到退出申请2个工作日内，发布入围供应商退出公告。退出框架协议的供应商，在框架协议有效期内不得重新申请加入同一开放式框架协议。

15.2 入围供应商申请退出框架协议时，如有采购合同正在履约，必须将采购合同履约完成后才能申请退出。

#### 16、质疑处理

16.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑开放式框架协议采购项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的征集文件的，可以对征集文件提出质疑。

16.2供应商认为征集文件、采购过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向政务中心提出质疑。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，政务中心只对供应商首次质疑作出答复。

16.3质疑函必须按照本征集文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写，并按《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章。

16.4政务中心只接收以纸质原件形式送达的质疑。

16.5 以下情形的质疑不予受理

16.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

16.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

16.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

16.5.4 未参加采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

16.6  供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，政务中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

#### 17、入围通知书

17.1入围结果确定后，政务中心将向入围供应商发出入围通知书，请入围供应商使用CA数字证书登录苏采云系统及时下载入围通知书。因系统存储空间有限，自入围结果公告发布之日起30日后，苏采云系统不再保证提供下载入围通知书服务。入围供应商因未及时下载而造成的一切后果由其自负。入围通知书对政务中心和入围供应商均具有法律效力。

17.2 供应商入围后，应及时在“苏采云”系统-框架协议采购管理模块进行数据及相关信息维护。

### **七、入围产品升级换代规则**

18.1在框架协议期内，供应商在质量不降低、价格不提高的前提下，每个季度可对入围服务进行升级换代，用新服务替代入围服务。升级换代的服务主要性能指标应高于原入围服务。入围服务在协议期内因不可抗力因素无法提供的，在框架协议供货系统进行下架处理。升级换代及申请下架的，应从框架协议采购系统内报政务中心审核实施。

### **八、入围供应商清退和补充规则**

19.1 清退规则 入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定情形的，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。

*被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得重新申请加入同一开放式框架协议。*

19.2 补充规则 如出现因入围供应商退出、清退等导致合格入围供应商不足3家且影响开放式框架协议执行的情形时，政务中心报监管部门同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法等与初次征集相同。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。

### **九、其他**

20.1 政务中心不再与供应商另行签订书面框架协议。政务中心发布的入围结果公告即视为签订框架协议。

20.2 入围供应商不得将服务进行转包。未经采购人同意，入围供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则政务中心有权终止框架协议，采购人有权终止采购合同。转包或分包造成政务中心或采购人损失的，入围供应商应承担相应赔偿责任。

20.3 政务中心将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在适当范围向采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

20.4 入围供应商的义务

20.4.1 严格执行国家法律法规，严格按照申请文件承诺的价格和服务履约，遵守本合同条款。

20.4.2 随时接受并配合相关部门的监督检查，并配合财政部门对采购人和其他入围供应商对框架协议执行情况进行监督，发现违规违约情形的，及时向财政部门报告。

20.4.3 在框架协议有效期内，按照不高于入围报价的价格，向采购人销售入围相关服务。

20.4.4 入围供应商及其委托的代理商对本项目承担连带责任，入围供应商委托的代理商必须履行入围供应商在申请文件中承诺的责任和义务。

#  框架协议文本及采购合同（格式文本）

框架协议文本（第一阶段）

兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购

(主要条款)

协议名称: 兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购

 服务协议编号: JSZC-321281-JZCG-K2023-0001号

协议甲方:兴化市政务服务中心

协议乙方:入围供应商

*服务协议的签订:本项目不再签订书面框架协议，发布入围结果公告，视为签订本框架协议。*

履行合同的地域范围:本次框架协议入围供应商坐落的行政区域为江苏省兴化市范围。

为贯彻落实中央八项规定和省、市相关规定，根据《江苏省财政厅关于印发江苏省党政机关会议定点管理实施细则的通知》（苏财行[2016]8号）、《市委办公室 市政府办公室关于印发〈泰州市市级机关会议管理办法〉的通知》（泰办发〔2014〕58号），和《兴化市市级机关会议费管理办法》（兴财行〔2018〕2号）等文件精神，经甲乙双方平等协商达成如下协议：

一、定义

除非另有特别约定，在本协议以及与本协议有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

（一）“协议”是指甲方和乙方已达成的协议，即由双方签订的协议格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成协议部分的所有其他文件。

（二）“工作日”是指除公休日和国家法定节假日以外的日历日。

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

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

（五）“征集公告”是指《兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购征集公告》。

（六）“服务对象”是指会议定点场所服务对象，即：兴化市级党政机关（包括党政机关直属事业单位和参照公务员法管理单位）。

二、适用范围

本协议条款仅适用于兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务采购项目。

三、协议的组成

（一）下列文件应作为本协议的组成部分：

 1．本协议条款；

 2．征集公告及其澄清、修改文件；

 3．申请文件及其澄清、修改文件；

 4．入围通知；

 5．形成协议的其他有关文件。

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

四、协议承诺

（一）从2024年1月1日至2025年12月31日，甲方确认乙方为2024-2025年度党政机关会议定点饭店。乙方应按甲方要求为服务对象提供接待服务。

（二）甲方的权利：

1．协助财政部门对乙方承诺的服务和实际提供的服务以及相关事项进行监督检查；

2．协助财政部门对乙方承诺的协议价格执行情况进行监督检查；

3．财政部门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财政部门或甲方质疑，甲方将配合财政部门在接到质疑后进行核查，如情况属实可要求乙方及时改正，或根据财政部门意见，依法取消乙方框架协议的资格；

4．有权在适当范围公布乙方履行协议情况。

（三）甲方的义务：

1. 公布入围供应商名称、地址、联系方式及最高限制单价等信息；

2. 为第二阶段合同授予提供工作便利；

3. 协助财政部门对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

4. 协助财政部门对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

5. 建立用户反馈和评价机制，接受采购人和服务对象对乙方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和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

6. 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

（四）乙方的权利：

1．会议举办单位不能出示有效证明，证明其属于框架协议服务范围的，乙方有权拒绝向其提供协议价格的服务；

 2．会议举办单位要求虚开发票、提取现金、开支与会议无关费用的，乙方有权拒绝；

（五）乙方的义务：

1．乙方应按征集公告的要求，提供本协议规定的会议接待服务。

在协议期内，乙方必须持有和确保下列证照处于合法有效期内：营业执照、中华人民共和国组织机构代码证、客房、特种行业许可证、食品经营许可证、卫生许可证、消防安全检查合格证或有效的消防检查意见书。

2．在协议期内，乙方要按照本协议的规定，接待党政机关举办会议，并执行最高限制单价。

协议有效期内，乙方应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；如乙方设备、设施发生足以影响接待能力的重大变化，可以按征集公告要求，随时申请退出框架协议。甲方在收到退出申请2个工作日内，发布入围供应商退出公告。

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。

4．乙方向单位举办会议提供的协议价格及综合定额投标报价以申请文件中明细报价表内容为准。

乙方承诺提供的价格不得随市场价格波动而提高。

当服务对象与乙方在价格和服务方面发生争议时，乙方有义务主动出示本框架协议文本。

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，应及时书面通知甲方。

6．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。

7．乙方应具备信用卡收款条件，方便使用公务卡结算。

8．乙方应于本协议签署后的7个工作日内，在“党政机关会议定点场所管理系统”上完成饭店的注册、协议价格等信息填报、本协议的影印件、饭店位置图的上传等工作，并通知财政部门进行审核。

10．乙方在“党政机关会议定点场所管理系统”注册的饭店名称与发票开具单位名称不一致的，应在网上注明。

11．乙方应接受财政部门的监督检查，对财政部门提出的意见及时进行整改。

（六）结算

会议费用由会议举办单位按照会议费管理办法规定向乙方支付，乙方应保存好所有结算单据，甲方有权根据会议费管理办法等检验结算单据。

五、违约责任

乙方有以下违约行为的，经调查属实的，第一次予以书面警告；第二次取消会议定点场所资格，并不得参加下一轮次的会议定点场所政府采购。

（一）无正当理由拒绝接待党政机关会议的；

（二）超过协议价格收取费用或采取减少服务项目等降低服务质量的；

（三）提供虚假发票的；

（四）未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的；

（五）违反其他协议规定事项的。

乙方在协议期内未经批准单方面终止履行协议的，取消其会议定点场所资格，并不得参与下一轮次党政机关会议定点场所政府采购。

六、不可抗力

（一）不可抗力事件是指甲乙双方在缔结协议时所不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故，诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等，包括乙方破产、解散、清算、停业以及其他原因无法提供接待服务。

（二）遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行协议影响程度的说明用特快专递寄给对方。

（三）发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本协议义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

（四）一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行协议或者终止协议的协议。

七、保密条款

（一）除甲乙双方共同认可的信息发布外，任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

（二）除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

*（三）乙方不得以任何形式向第三方泄露参加会议人员的个人信息。*

八、协议的解释

（一）任何一方对本协议及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本协议签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

（二）本协议标题仅供查阅方便，并非对本协议的诠释或解释，本协议中以日表述的时间期限均指公历日。

（三）对本协议的任何解释均应以书面做出。

九、争议的解决

（一）在执行本协议中发生的与本协议有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，甲乙双方同意将争议递交泰州市仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

（二）除另有裁决外，仲裁费用应由败诉方负担。

（三）在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，协议其他部分继续执行。

十、协议的终止

（一）本协议有效期为2024年1月1日至2025年12月31日。协议期内，任何一方不得擅自终止协议，否则应承担所造成的一切损失。如乙方需退出协议，可按征集公告要求，申请退出后会议定点场所资格自动取消。协议期满后，本协议终止。【注：本项目框架协议的期限暂定为2年。在本框架协议期内，如遇政策变动或框架协议征集要求、流程、方式等发生变化（包括但不限于系统平台升级引起的重大变动）等情形，本框架协议不能满足本项目服务要求的，本协议自动取消】

（二）出现下列情况时本协议自行终止：

1.本协议正常履行完毕；

2.甲乙双方协议终止本协议的履行；

3.不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时；

4.一方不履行协议条款，造成另一方无法执行协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，协议终止。

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

1．乙方设备设施发生重大变化，不满足征集公告提出的要求或者不具备接待能力的；

2．乙方发生第五条“违约责任”所列违约行为达到2次及以上的；

3．乙方出现组织卖淫嫖娼、赌博、贩卖毒品、危害国家安全等违法行为的。

十一、法律适用

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

十二、权力的保留

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

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

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

十三、主导语言与计量单位

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

（二）除协议另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

十四、协议修改

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

（二）补充协议与本协议具有同等法律效力。

十五、附加条款

由于乙方没有及时在“党政机关会议定点场所管理系统”上注册、发布相关信息而无法取得各级党政机关认可的，所造成的损失由乙方负责。

十六、协议生效

（一）本项目不再签订书面框架协议，发布入围结果公告，视为签订框架协议。本协议有效期至2025年12月31日。【注：本项目框架协议的期限暂定为2年。在本框架协议期内，如遇政策变动或框架协议征集要求、流程、方式等发生变化（包括但不限于系统平台升级引起的重大变动）等情形，本框架协议不能满足本项目服务要求的，本协议自动取消】

（二）本协议中的附件均为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等的法律效力。

（三）征集公告、申请文件、框架协议条款及入围通知书，乙方在申请、评审过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为协议不可分割的部分，与主协议具有同等法律效力。

（四）财政部门规定的其他事项。

采购合同（格式文本）（第二阶段）

党政机关会议定点饭店采购合同

甲方：（酒店）

乙方：（党政机关）

甲乙双方经友好协商，就乙方在甲方召开会议的有关事宜，签订合同如下：

一、会务内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **会议名称** |  | **会议日期** | 年 月 日至  年  月  日 |
| 主办单位 |  | 会议人数 |  |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  | 预订房间 |  |
| **A 客 房** |
| 日  期 | 房  型 | 会议价(元)含早餐 | 用房数（间/夜） | 合计（元） |
| 月  日 |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |
| **B 会 场** |
| 日 期 | 时间 | 地点 | 会议人数 | 会场布置要求 | 场租费（元） |
| 月  日 |  |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |  |
| 台   型 | □课桌型  □剧场型  □回字型  □U字型  □岛屿型  □鱼骨型 □圆桌型 |
| **C 用 餐** |
| 日 期 | 时间 | 用餐地点 | 用餐形式 | 用餐人数 | 餐费 | 合计（元） |
| 月  日 |  |  |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |  |  |
| 月  日 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

二、相关事项：

1、会标内容：

2、告 示 牌：

3、会场布置：                             接机接站：

4、酒店协调经理                           联系电话

三、结算方式：

1、乙方会议期间每天最低用房保证数为预订数的   %，若实际用房数低于最低保证用房数，按最低保证用房数收费，若超出最低保证用房数，按实际用房数收费。

2、会议期间发生的所有费用由乙方指定人          签署，联系电话：

3、甲乙双方合同签订后自行商定结算方式

4、甲方（酒店）单位名称                          税号：

                  开户行：                         账号：

地址：                           电话：

  5、乙方（发票）单位名称                          税号：

                 开户行：                         账号：

地址：                           电话：

四、违约责任：

本次会议所有价格等信息，甲乙双方有义务不得向第三方泄露。因泄密而引起的损失由泄密方承担全部责任。（此条款作为双方的保密协议）。

违约金:

五、其他：

六、本合同未尽事宜由甲乙双方协商解决，本合同履行地在江苏省兴化市。

七、本合同经双方签字盖章后生效，一式二份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

**甲方：（酒店）                            乙方：（党政机关）**

代表：（签字）           代表：（签字）

签章：                                   签章：

日期：                                   日期：

第四章 采购需求

*1、本项目不接受进口服务参与采购活动；*

2、*本征集文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件。*

一、项目简介

为贯彻落实中央八项规定和省、市相关规定，根据《江苏省财政厅关于印发江苏省党政机关会议定点管理实施细则的通知》（苏财行[2016]8号）、《市委办公室 市政府办公室关于印发〈泰州市市级机关会议管理办法〉的通知》（泰办发〔2014〕58号），和《兴化市市级机关会议费管理办法》（兴财行〔2018〕2号）等文件精神，现对兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购项目进行采购，欢迎符合条件的单位前来参加申请。

**1.市级机关会议实行以下分类管理：**

一类会议，市委、市政府召开的全局性会议。

二类会议，由市级机关部门、直属机构及其内设机构召开的，本系统有关人员参加的会议。

**2.会议规模与会期：**

一类会议，会期除法律、党章等规定以外，一般不超过1天，工作人员控制在会议代表的15%以内，报到和清场期1天。

二类会议，会期一般不超过1天，工作人员控制在会议代表的10%以内，报到和清场期1天。

**3.会议费开支实行综合定额控制，其中：**

*一类会议410元/天人，二类会议340元/天人。会议综合定额包括住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等支出。综合定额标准是会议费开支的上限,各项费用之间可以调剂使用，在综合定额标准以内据实结算。具体标准如下：*

**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** | **180** | **150** | **80** | **410** |
| **二类会议** | **130** | **130** | **80** | **340** |

*4.标准间、单人间、普通套房协议价含早餐，标准间、单人间、普通套房协议价最高限价均为360元/间·天。*

*5.餐饮协议价最高限价为150元/人·天。*

**6.客房、餐厅、会议室情况**

需详细说明可提供客房、会议室的种类、数量、容纳人数等信息。

7.协议价为投标单位提供的优惠价格，应不高于投标单位正常营业时的市场价，且不得高于最高限价，同时也是投标单位提供会议服务时收取费用的最高限价，具体会议价格由各党政机关与会议定点供应商在协议价以下商定。

二、会议定点场所服务要求

1、场所布局合理，交通便利，方便会议接待使用。

2*、有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。*

*3、有计算机管理系统。*

4、各种设备设施养护良好，使用安全、有效。

5、各项管理规章制度健全。

*6、场所证照齐全（营业执照、消防安全检查合格证或有效的消防检查意见书、食品经营许可证、卫生许可证、特种行业许可证）。*

7、前厅：

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

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

（3）提供小件行李和贵重物品寄存服务。有供客人使用的行李车，提供行李服务。

8、总服务台：

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

（2）总服务台提供服务项目宣传品、价目表、本市交通图和各种交通工具时刻表。以适当方式明确告知客人房费计算方法。

9、客房：

（1）*标准间不少于30间，均设卫生间。标准间设置按行业评定标准执行。*

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

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

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

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

10、餐厅：

（1）*有至少能同时接待100人就餐的大餐厅。*

（2）家具、餐具、酒具、用品配套完好，使用布料的桌布、口布、小毛巾干净卫生。

（3）提供早、中、晚餐服务，能提供自助餐服务。

11、厨房：

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

（2）冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备。

（3）厨房与餐厅之间有隔音、隔热、隔气味设施。

（4）有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等有效措施。

12、会议室：

具有与定点会议规模相适应的会议室。

（1）*有至少3间会议室，其中：有至少一间能容纳100人的大会议室，有至少二间能容纳30人的小会议室。*

（2）*会议室有空调，并配备满足会议使用的音响设备，有多媒体演示设备（电脑、实物投影仪、多媒体投影仪等）（免费提供）。*

（3）有较宽敞的会间客人休息场所。

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

（5）会议室设专职服务员，能提供做会标、席卡等服务。

13、公共区域：

（1）有与饭店规模相适应的停车场，自备（免费）停车位不少于房间数的15%。

（2）有与饭店规模相适应的客用电梯。

（3）室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间。

（4）楼层适当位置设服务台和公共电话、市内电话簿。

（5）庭院绿化美化好。

14、综合服务：

（1）能提供传真、打印、复印、上网、电脑租赁等商务服务。

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

（3）有方便客人投诉的措施。

15、投标人可提供的其他服务。

上述要求中有斜体下划线部分为实质性要求和条件，不符合的投标将作无效标处理。

三、框架协议期的签订

本项目不再签订书面框架协议。发布入围结果公告，视为签订框架协议。（框架协议文本内容详见附件）

四、入围供应商的清退机制

1. 兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购项目的潜在供应商符合本次采购要求的，均可提交加入框架协议的申请，审核通过即入围。

2.开放条件须按征集公告要求执行。为确保党政机关会议定点饭店框架协议采购工作质量，在征集公告发布后至框架协议期满前，供应商可以按照征集公告要求，提交加入框架协议的申请。

3.入围供应商有下列情形之一，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：

（一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；

（二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

（三）无正当理由拒不接受合同授予的；

（四）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；

（五）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；

（六）框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。供应商有上述第（一）至（三）项情形之一的，依照政府采购法等有关法律、行政法规处理，其他按相关规定处理。

本期党政机关会议定点饭店开放式框架协议入围供应商可以按征集公告及相关规定要求，随时申请退出框架协议。兴化市政务服务中心在收到退出申请2个工作日内，发布入围供应商退出公告。公告期限为公告发布之日起1个工作日。各有关当事人对退出结果有异议，可以在本公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式提出明确的请求并提供必要的证明，逾期将不再受理。

五、框架协议合同授予

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产品价格、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。

2、采购人原则上不得采购框架协议采购范围以外的服务。如框架协议范围内服务确实无法满足采购人的工作需要，采购单位需向财政局政府采购管理科书面报告申请，审核通过后单独执行采购。

对于框架协议入围服务，采购人证明能够以更低价格向非入围供应商采购相同服务，且入围供应商不同意将价格降至非入围供应商以下的，可以将合同授予非入围供应商。采购人将合同授予非入围供应商的，应当在确定成交供应商后1个工作日内，将成交结果抄送兴化市政务服务中心并发布单笔成交结果公告。符合《江苏省财政厅关于印发江苏省党政机关会议定点管理实施细则的通知》（苏财行[2016]8号）相关规定的除外。

六、履约管理要求

**1、管理形式**

市财政局将通过满意度调查、随机抽查、投诉举报处理等方式，对框架协议入围供应商开展履约及售后服务监督，检查和处理结果将在框架协议系统公布。若国家、江苏省、泰州市等相关部门出台与会议定点采购相关的管理规定，按最新规定执行。

**2、管理标准**

在监管检查中，如发现以下情形，视为不合格行为。市财政局在核实情况后将对相关责任供应商予以处理：

2.1入围产品质量、配置或提供的服务不符合国家有关规定、服务承诺和框架协议规定。

2.2无正当理由不按照承诺提供服务。

2.3具体项目成交价高于其入围价格或服务承诺。

2.4使用不正当竞争手段，影响采购单位正常采购活动。

2.5满意度调查中采购人反馈不满意，经核实确系供应商责任。

2.6无正当理由放弃入围资格或退出框架协议。

2.7其他违法违规行为。

**3、管理措施**

对履约监管中发现的不合格行为，按以下措施处理：

3.1整改

入围供应商在框架协议系统中存在不合格行为，市财政局出具《责令整改通知书》，限定时间完成整改。被开具《责令整改通知书》的供应商，视作差评，记录在案。

3.3暂停交易资格

对拒不接受财政部门约谈，或者规定时间未按《责令整改通知书》完成整改的供应商，暂停其框架协议交易资格三个月，并在一定范围内公示。

3.4终止交易资格

供应商在被发现存在恶意违规，造成严重后果，或在框架协议有效期内两次被开具《责令整改通知单》，解除当期框架协议，同时报请财政部门，列入供应商诚信档案。

七、其他有关要求

**（一）基本要求**

1.入围供应商为具体采购人或服务对象开具合法的发票，采购人或服务对象须按规定及时规范进行费用结算支付。

2.会议定点期间，若国家、江苏省、泰州市相关部门出台与会议定点采购相关的规定，按最新规定执行。

*3.项目交付或执行的地点 ：兴化市区域内*

4.在项目评审结束至协议履约期间，我中心有权要求供应商出具申请文件中的相关证明材料原件，予以确认其真实性和有效性。

**（二）有关说明**

1.供应商框架协议期内的报价包括满足本次会议定点饭店要求的所有服务等从项目入围起到项目正式交付所发生的一切费用。

2.付费标准即为最高限制单价。最高限制单价是供应商第一阶段响应报价的最高限价，入围供应商第一阶段响应报价是采购人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。

3.供应商必须在满足征集公告要求的基础上进行报价，如有偏离请于服务偏离表中说明。

4.费用结算及支付方式：供应商履行合同后，依据采购合同的约定，与采购人进行费用结算。

5.本项目框架协议的期限暂定为2年。在框架协议期内，如遇政策变动或框架协议的征集要求、流程、方式等发生变化（包括但不限于系统平台升级引起的重大变动）等情形，本框架协议不能满足本项目服务要求的，本协议自动取消，由征集人根据新的政策规定或财政部门要求重新征集。

6.质量及验收：采购人根据国家有关规定、征集公告、供应商的申请文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。

# 第五章 确定入围及成交供应商

一、确定第一阶段入围供应商的方法

申请文件通过审核的供应商即为入围供应商。

二、确定第二阶段成交供应商的方式

1.确定第二阶段成交供应商的方式为直接选定。由采购人或者服务对象依据入围产品价格、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。*第一阶段入围供应商的协议价格是采购人确定第二阶段成交供应商的最高限价。*

2.采购人在确定成交供应商后，双方可以按照征集文件中规定的“采购合同文本”格式签订电子采购合同，不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

 三、政府采购政策功能落实

1、对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。参加报价的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定提供《中小企业声明函》（货物/服务）（中小企业划型标准详见《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）。

2、监狱企业视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除。参加报价的监狱企业，应当按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件。

3、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除。参加报价的残疾人福利性单位，应当按照《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）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》。

上述三项价格扣除优惠不得重复享受。

# 第六章 申请文件格式

申 请 文 件

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

**供应商名称 ： （加盖CA电子公章）**

**日 期 ：**

申请文件格式目录

*一、申请函*

*二、申请承诺书*

*三、法人或者其他组织的营业执照等证明文件*

*四、财务状况报告*

*五、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料*

*六、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明*

*七、无重大违法记录的书面声明*

*八、无严重违法失信行为的承诺*

*九、特定资格要求的证明文件*

*十、法人授权书*

*十一、法定代表人身份证复印件、被授权代表身份证复印件*

*十二、明细报价表（一）、（二）、（三）*

*十三、服务要求响应偏离表*

十四、中小微企业声明函

十五、残疾人福利性单位声明函（如需要）

*十六、投标人基本情况一览表*

*十七、实景彩色图和交通图*

*十八、近两年接待中央、省、市级类会议一览表*

十九、征集文件中要求提供的证书、承诺、声明等材料或供应商认为需要提供的其他资料

## *一、申请函*

**致：兴化市政务服务中心**

我方收到贵方编号JSZC-321281-JZCG-K2023-0001号征集公告，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的申请。

1.我方愿意按照征集公告的一切要求，提供本项目的申请，报价见《明细报价表》。

2.我方愿意提供兴化市政务服务中心在征集公告中要求的文件、资料。

3.我方同意按征集公告中的规定，本申请文件响应的有效期限为网上提交截止时间之日后90天。

4.如果我方的申请文件被接受，我方将履行征集公告中规定的每一项要求，按期、按质、按量、完成服务任务。

5.我方认为贵中心有权决定入围成交者。

6.我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》，并按《民法典》、财政部《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》和合同条款履行自己的全部责任。

7.我方认可并遵守征集文件的所有规定，放弃对征集文件提出质疑的权利。

8.我方愿意按征集文件的规定上传申请文件。如我方在申请截止期后撤回申请及入围后拒绝遵守响应承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订、履约合同，则愿意接受政府采购监督管理部门的处理。

9.如果我方第二阶段被确定为成交供应商，我方如无不可抗力，又未履行征集公告、申请文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按征集文件的相关要求对我方进行的处理。

10.我方承诺：决不提供虚假材料谋取入围或成交；决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；决不与征集人、采购人、其它供应商恶意串通；决不向采购人、征集人和评委等相关人员进行商业贿赂；决不在采购过程中与征集人进行协商谈判；决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况；如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

7.与本次采购活动有关的正式通讯地址为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商开户行： 账户：

供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

*二、申请承诺书*

申请承诺书

兴化市政务服务中心：

根据兴化市2024-2025年度市级党政机关一般会议服务框架协议采购（项目编号：JSZC-321281-JZCG-K2023-0001号）征集文件要求，我单位在协议有效期内郑重承诺：

一、我单位保证对协议履行期间的行为（提供服务、资金结算等）负法律责任，如发现我单位因自身原因违反征集文件或承诺书的有关规定或承诺，兴化市财政局有权根据政府采购等有关规定及征集文件相应条款罚则对我单位进行处理，直至暂停或取消我单位入围资格，情节严重的，列入政府采购不良供应商名单。

二、我单位保证根据征集文件要求及我单位申请文件的承诺，按折扣率、报价及服务及时向各级党政机关提供高质量的服务，成交价格不高于申请文件中的报价，且不在政府采购会议定点协议内容之外，提出任何附加条款。

三、我单位保证在会议定点期间按征集文件规定内容与采购人签订合同书。

四、我单位同意贵方为实施政府采购工作的需要可以在有关网站和相关文件上公布我方入围价格、优惠率以及相关的信息，并按照电子政务化的要求进行相关网络操作。

五、贵方决定延长协议有效期，可通过“江苏政府采购网”等相关媒体公示，我单位若在七日内没有提出书面异议，即为接受贵方的要求。除此之外，我单位承诺不修改申请文件的其他实质性内容。

六、协议履行期间，我单位保证严格按照兴化市相关财务规章制度，不向采购人提供通过会议费支出套现牟利等行为。

七、协议履行期间，若国家、江苏省、泰州市等相关部门出台与会议定点采购相关的规定，我单位保证按规定执行。

本承诺书自我单位签字之日起至协议终止日内有效。

承诺供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：

***注：对本承诺的任何修改将被视为非实质响应投标，从而导致该投标被拒绝。***

*三、法人或者其他组织的营业执照等证明文件*

1.证明文件需要提供原件扫描件

*四、财务状况报告*

1.近六个月中任意一个月（不含投标当月）的财务状况报告（资产负债表和利润表）复印件，或经会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告复印件，或本年度基本开户银行出具的资信证明复印件

2.供应商成立不满一年无需提供。

*五、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料*

1.近六个月中任意一个月（不含投标当月）缴纳税收和社会保险的凭据复印件

2.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明文件复印件

*六、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明*

**兴化市政务服务中心**：

我单位 （供应商名称）郑重声明：我公司（联合体）具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。( 若有 )

主要专业技术能力有： 。( 若有 )

供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

*七、无重大违法记录声明*

**兴化市政务服务中心：**

我公司（单位）参加本次（ 项目名称 ）框架协议项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我公司（单位）愿针对本次项目进行投标响应，响应文件中所有关于资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。

若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

八、联合体协议

联合体协议

\*\*\*公司、\*\*\*公司（联合体中各供应商全称）在此达成以下协议：

1、我们 （供应商1全称），（供应商2全称） ，……自愿组成联合体，参加兴化市政务服务中心组织的采购编号为（编号全称），（项目全称）项目的政府采购活动，我联合体指定（供应商\*\*\*\*公司全称）为牵头单位（注：牵头单位必须为联合体成员）。

2、若我们联合体中标（成交），（供应商1\*\*\*公司全称）实施项目中（具体工作内容）部分工作，并承担相应的责任。（供应商2\*\*\*公司全称）实施项目中（具体工作内容）部分工作，并承担相应的责任……。（注：联合体中各供应商都应明示所承担的工作和相应的法律责任）。

**备注：本响应文件中要求加盖CA电子签章的地方，仅需加盖联合体牵头单位的CA电子签章。**

联合体中各供应商全称：

供应商1全称（公章）：

供应商2全称（公章）：

……

日期：

*九、特定资格要求的证明文件*

具有有效的特种行业许可证、食品经营许可证、卫生许可证、消防安全检查合格证或有效的消防检查意见书。

（提供原件扫描件，证书须在有效期范围之内）。

*十、法人授权书*

**兴化市政务服务中心：**

 我公司（单位）（供应商名称）系中华人民共和国合法公司，特授权 （姓名）代表我公司（单位）全权办理针对本次（ 项目名称 ）框架协议项目的投标、参与开标、评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权代表的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权代表签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权代表情况：

姓名： 性别： 身份证号：

联系电话（手机）：

 授权单位名称：（加盖CA电子公章）

 日期：

*十一、法定代表人身份证复印件、被授权代表身份证复印件*

## *十二、明细报价表*

明细报价表（一）：住宿费明细报价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 房型 | 房间总数 | 协议间数 | 市场价（元/天） | 协议价（元/天） | 备注 |
| 单人间 |  |  |  |  |  |
| 标准间 |  |  |  |  |  |
| 普通套房 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：

1、此报价中某种房间类别有多种报价，应在上表中逐个列明，***所****有房型协议价最高限价均为360元/间·天，超出360元/间·天的不需填列，*如标准间有两种房型，则分别标注标准双人间1、标准双人间2，并在备注中说明差异。

2、本表中协议间数是指该房型能够优先提供用于政府采购会议的房间数量，应为该房型房间总数。

3、协议价为净价，不得再加收其他费用；

4、各投标人在填报时，应根据自身情况，分别将房间的特殊配置在备注栏中加以注明。以上表格不够可增加。

供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

明细报价表（二）：会议室场租明细报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议室名称 | 面积（㎡） | 可容纳人数 | 市场价（元/半天**）** | 协议价（元/半天） | 按协议价计算的每平方米租金（元/平方米·半天） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：

1、会议室名称按各响应单位正常经营时会议室的标牌填报，如\*\*厅，\*\*号会议室等。会议室名称按面积由大到小顺序逐一进行填报。面积按实际使用面积注明。会议室每场按半天计算，协议价为每场（半天）租用价格。

2、协议价为净价，不得再加收其他费用。市场价必须真实，一经查实报价虚高，将取消其入围资格并依据相关法规进行处罚。

3、各申请人在填报时，应根据自己的情况，分别将会议室的特殊配置在备注栏中加以注明。以上表格不够可增加。

【会议室场租明细报价时需注意：一类会议410元/天·人，二类会议340元/天·人。会议综合定额包括住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等支出。*综合定额标准是会议费开支的上限,各项费用之间可以调剂使用，在综合定额标准以内据实结算。*】

供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

明细报价表（三）：餐饮报价明细报价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 餐饮 | 市场价（元/人·天） | 协议价（元/人·天） | 备注 |
|  |  |  |

注：1、*餐饮协议价最高限价为150元/人·天。*

供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

*十三、服务要求响应及偏离表*

（由供应商据实填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 招标服务要求 | 实际响应要求 | 符合/正偏离/负偏离 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

注：如此表格栏目不够填写，可依照此格式自行扩展、复制。

**说明：**1、供应商可根据征集文件服务需求的内容填报技术要求响应表，技术要求响应表的内容必须对其相对应的要求中的内容**逐项、详细、真实的填写。**

2、供应商对存在正偏离或负偏离的的技术要求，应真实填写**（对属于正偏离的技术参数，供应商须在响应文件中提供有效证明材料，如未提供，评标委员会在评审时将不予认可；对属于负偏离的技术参数，未真实填写的视为虚假响应）**。

投供应商 （公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 年 月 日

十四、中小微企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)的规定，本公司（联合体）参加兴化市政务服务中心组织的（采购人单位名称）采购编号为\*\*\*，（项目名称）的采购活动，服务全部由符合政策的中小微企业承接。根据《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)的规定，相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称）*，*属于 **租赁和商务服务业** 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1，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称）*，*属于 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1，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（加盖CA电子公章）：

日 期：

备注：1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；

2.**入围供应商的《中小企业声明函》将随入围结果同时公告，接受社会监督。**

十五、残疾人福利性单位声明函（如需要）

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，且本单位参加兴化市政务服务中心组织的采购编号为\*\*\*，（项目名称）的框架协议采购活动，活动提供本单位制造的服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的服务（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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、入围供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随入围结果同时公告，接受社会监督）

 供应商全称（加盖CA电子公章）：

 日 期：

*十六、投标人基本情况一览表*

**投标人基本情况一览表**

 一、基本情况

1、投标人全称： ；星级 （如无评定星级，请注明按 星级标准建设）

2、2022年营业收入： 万元

3、客房总数（间）：

4、总人数： 人 ，其中：管理人员 人；技术人员 人；服务人员 人

5、会议室总数 个，最大会议室面积 ㎡

6、会场设施：

有无同声翻译 、是否提供投影机、幕布

是否能够召开电视电话会议 、有没有多功能厅

有无音视频交换系统

其他现代化设施 **（栏目如不够，可自行添加）**

7、有无停车场 ；能停车（大客） 辆，（小轿车） 辆

8、有无医务室 ,专业医护人员 人

是否签定医疗服务合同:

是否提供常规药物：

9、安全保卫:

有无安保监控设备 ，安保人数:

硬件设备: **（如不够，可自行添加）**

是否提供24小时安全保卫 , 是否提供夜间安全保卫

有无消防设施 ；是否通过消防部门验收

旅客人身保险投保情况：

10、商务条件：

有无商务中心 ,有无文印服务

有无订票服务 ,有无宽带上网服务

11、 附属设施：

有无附设商场

有无健身场所 如：

二、投标人其他情况

**（一）单位资料**

1、地址： 电话/传真： 邮编：

2、成立日期或注册日期：

3、注册资本： 万元

4、2022年资产负债表、损益表（附后；提供复印件）

**下列请填报截至2022年12月31日数据：**

(1)固定资产： 万元 (2)流动资产： 万元

(3)利润总额： 万元

5、法人代表或主要负责人姓名：

6、开业日期：

7、所处位置：距扬泰机场 公里；距泰州火车站 公里

8、所有制性质：

9、建筑面积： ㎡；占地面积： ㎡

10、最近一次装修竣工的时间：

11、经营特色：

**（二）客房情况**

床位总数 个; 其中：

单人间 个，豪华单人间 个

标准间 个，豪华标准间 个

商务间 个，三 人 间 个，套房 个，

豪华套房 个，豪华三间套房 个, 豪华五间套房 个

其他套型房间 个。

**（三）餐饮设施**

1、餐厅总数 个；一次可容纳同时就餐人数 人

2、中餐厅 个，包间 个

3、主要经营菜系：

4、西餐厅 个，清真餐厅 个

5、快餐厅： 个

6、厨师的资格级别：技师 人、高级 人、中级 人

**（四）会议室及停车场**

1、会议室

大会议室 个，单个会议室面积 ㎡，会议设施 ；

中会议室 个，单个会议室面积 ㎡，会议设施 ；

小会议室 个，单个会议室面积 ㎡，会议设施 ；

有无专业会议室

按会议室标准摆放椅子数、确定容纳人数请分别列出。

**（五）设施情况**

1、所有设施是否正常运行

2、电梯品牌： ；生产厂 ；数量 ；安装时间：

3、中央空调品牌: ；安装时间：

4、有无备份电源

5、有无用于接待的车辆：品牌 ；数量 ；座位数：

6、客房有无宽带网或无线上网(注明)

7、有无洗衣设施

8、有无电子卡门锁

9、有无残疾人通道

10、其他配置（列举有特色的）

**备注：我方承诺上述情况是真实、准确的，并同意按要求出示佐证文件（资料）予以证实。**

供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

## *十七、实景彩色图和交通图*

**1、提供实景彩色图。**应包含：饭店的建筑整体、大堂、餐厅，与《投标人基本情况一览表》对应的标准间、会议室和其它配套服务设施。

**2、提供交通图。**应包含：地理位置示意图、建筑物平面示意图等。

## *十八、近两年接待中央、省、市级类会议一览表*

近两年接待中央、省、市级类会议一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 会议名称及类别 | 会办单位 | 会议日期 | 人数 | 会办单位联系人及联系电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| \*\*\* |  |  |  |  |  |

供应商全称（加盖CA电子公章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

 日 期：

十九、征集文件中要求提供的证书、承诺、声明等材料或供应商认为需要提供的其他资料

质疑函（范本）

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，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。