**2024-2025年度无为市党政机关会议**

**定点场所开放式框架协议采购征集文件**

**征 集 人：无 为 市 财 政 局**

 **代理机构：安徽天启工程造价咨询有限公司**

**二0二四年七月**

# 第一章 征集邀请

2024-2025年度无为市党政机关会议定点场所开放式框架协议采购征集公告已发布，现邀请符合条件的潜在供应商，按照征集公告要求，提交响应文件。

无为市财政局

**第二章 征集公告**

**一、项目基本情况**

（一）项目名称：2024-2025年度无为市党政机关会议定点场所开放式框架协议采购

（二）征集人：无为市财政局

（三）征集方式：开放式框架协议采购。

（四）适用本次框架协议的使用人或服务对象范围：无为市党政机关（包括党政机关直属事业单位和参照公务员法管理单位）。

（五）合同履行期限：自入围公告发布时间起至2025年12月31日。

（六）本项目不接受联合体投标。

**二、供应商的资格要求：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

（三）本项目的特定资格要求：

1、承接的供应商：须同时具备有效的《公共场所卫生许可证》和公安机关颁发的有效《特种行业许可证》和有效的《食品经营许可证》 ；

2、参与响应本次征集的供应商还必须满足以下条件：

（1）供应商必须具有有效期内相关的消防安全证明。

消防安全证明是指：《公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查合格证》或特殊建设工程消防验收意见书（合格）或者建设工程消防验收备案抽查结果通知书（合格）或者建设工程消防验收备案凭证中任一项即可；

（2）供应商必须是营业地点或其分支机构在无为市区域的符合条件的酒店、宾馆、饭店、会议中心等，不含风景名胜区内的宾馆饭店、度假村等（以营业执照上地址为准）。

**三、获取征集文件的时间、地点和方式**

征集时间：自公告发布之日起至2025年12月31日；

征集地点：安徽省政府采购网，网址：https://www.ccgp-anhui.gov.cn/

**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.首次响应文件提交截止时间和开启时间： 2024年8月6日上午9：15 时止

2.响应文件提交、开启地址：芜湖市公共资源交易中心无为市分中心（纸质标书现场提交）

**五、对本次征集采购如有询问，请按以下方式联系**

1.征集人联系方式：

名 称：无为市财政局

地 址：芜湖市无为市无城镇金塔路288号

电 话：05536613645

2.采购代理机构

名 称：安徽天启工程造价咨询有限公司

地 址：无为市无城镇同心小区三期31栋附属办公房

电 话：18098667066

3.监管机构联系方式

名 称：无为市财政局

地 址：芜湖市无为市无城镇金塔路288号

电 话：05536614589

六、其他补充事宜

1、供应商在项目开、评标期间应保持在线状态，授权委托人应保持电话畅通，随时接受评审委员会发出的询标等信息。

**第三章 供应商须知前附表**

| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 征集人 | 无为市财政局 |
| 2 | 代理机构 | 安徽天启工程造价咨询有限公司 |
| 3 | 采购方式 | 开放式框架协议采购 |
| 4 | 最高限价 | 详见第四章采购需求“最高限价标准及费用付款方式” |
| 5 | 是否接受联合体响应 | 不接受 |
| 6 | 标段划分 | 本项目为一个标段。 |
| 7 | 是否接受分包履约 | 不接受 |
| 8 | 资格审查人 | 征集人 |
| 9 | 告知入围结果的形式 | 供应商自行在安徽省政府采购网框架协议入围结果公告查看 |
| 10 | 项目类别 | 服务类  |
| 11 | 是否为专门面向中小企业采购 | /  |
| 12 | 响应保证金 | 不收取响应保证金 |
| 13 | 履约保证金 | 本项目免收履约保证金 |
| 14 | 确定第二阶段成交供应商的方式 | 直接选定。由使用人或者服务对象依据入围供应商价格以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。 |
| 15 | 框架协议的期限 | 自入围公告发布时间起至2025年12月31日。 |
| 16 | 响应文件有效期 | 90日历天 |
| 17 | 支付方式 | 使用单位据实支付。 |
| 18 | 代理服务费 | 本次代理服务费按人民币5000元，由采购人支付。 |
| 19 | 政府采购政策要求以及政策执行措施 | 1、中小企业。依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）文件规定，参加本次采购活动的中小企业应当在响应文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。 2、监狱企业。根据财政部司法部《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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小微企业声明函》。 3、残疾人福利性单位 。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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供 141 号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。4、监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 |
| 20 | 采购标的  | 标的：2024-2025年度无为市党政机关会议定点场所征集 |
| 21 | 项目类型及对应的中小企业划分标准所属行业 | 本项目为**政府采购服务类项目**，根据《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），划分为租赁和商务服务业。 |
| 22 | 主要成交标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准 | 依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定：本项目将对入围的供应商的主要入围标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准进行公告。如有虚假，将取消入围资格并由政府采购监督管理部门按有关规定处理。 |
| 23 | 征集文件的解释权顺序 | 1.构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；2.征集文件约定中如有不明确或不一致的，构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准；3.除征集文件中有特别规定外，仅适用于政府采购阶段的规定，同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，按评审办法、采购公告、供应商须知、响应文件格式的优先顺序解释；4.按上述规定仍不能形成结论的，由征集人或其委托的采购代理机构负责解释。 |
| 24 | 其 它 | 1、“**政采贷”融资指引**：有“政采贷”融资需求的中标（成交）供应商可访问安徽省政府采购网“政采贷”专栏申请融资，具体操作流程及金融机构联系方式详见铜陵市公共资源交易中心“金融服务平台”专栏或铜陵市财政局“政府采购营商环境”专栏的表述，进一步增强企业融资便利性。2、**电子保函业务指引**：积极推广履约电子保函和预付款电子保函应用工作。涉及政府采购电子保函业务的征集人、采购代理机构、供应商等交易主体如需开展电子保函业务，可访问安徽省政府采购网“融资/保函”专栏进行申请，切实减轻企业现金流压力。3、**加快采购资金支付**。对于符合支付条件的政府采购项目，使用人应及时在“徽采云”平台监管系统进行合同备案，并在收到发票后及时将资金支付到合同约定的供应商账户，原则上不得晚于 7 个工作日，不得以进行审计等情况（工程类项目除外）作为支付供应商款项的条件。使用人应完善内部审核机制，提高资金支付审核效率，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得约定不合理的付款期限、方式、条件和违约责任，不得将征集文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件，严禁拖欠政府采购合同账款。不按合同约定支付政府采购款项的，供应商可要求使用人按照合同约定支付逾期利息，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。 |
| 25 | 响应文件份数及提交方式和地点 | 1.**响应文件**：递交的响应文件，应在截止时间前递交。2.**文件效力**：以响应文件为准。3.**未提交响应文件的后果**：在征集文件规定的响应时间截止前未有效递交响应文件的，响应无效。 |

**第四章 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本次框架协议采购所述的项目采购。

2、合格的供应商

2.1合格的供应商应当满足本项目征集文件所载明的最低条件。

3、适用法律

3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》及相关法律法规。

3.2 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一切费用，无论采购活动过程中的做法和结果如何，采购单位及其委托的采购代理机构（以下简称征集人）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购活动征集人不收取标书工本费。

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（征集公告）

6.1.2 供应商须知前附表

6.1.3 供应商须知

6.1.4 采购需求

6.1.5 响应文件格式

6.2 供应商请仔细检查征集文件是否齐全，如有缺漏请立即与征集人联系解决。

6.3 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作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、征集文件的澄清与修改

7.1 任何要求对征集文件进行澄清的供应商，应在法律规定的时间前按征集公告中的联系方式，澄清修改以书面形式通知征集人。

7.2 在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

7.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在网站以更正公告的形式通知所有供应商，补充文件将作为征集文件的组成部分，并对所有供应商具有约束力。

7.4 征集人有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和开启日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有供应商。

7.5 供应商无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明，征集人不承担因供应商未及时查看而导致的后果。

8、下载征集文件

8.1 供应商在征集文件获取时间内完善响应信息、下载征集文件和其他相关资料。如有补充、答疑、澄清和修改，征集人在网上更正公告栏发布相关内容，供应商应及时上网查阅，下载最新的答疑文件，据此制作响应文件。

**三、响应文件的编制**

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与征集人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 除征集文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、制作响应文件

10.1 响应文件中相关资格审查资料根据征集文件要求制作响应文件。

11、响应文件构成

11.1 供应商应完整地按征集文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目征集文件《响应文件格式》的相关内容。

11.2 上述文件应按照征集文件规定的格式填写、签署和盖章 。

11.3 如响应文件中格式和内容与本项目在“安徽省政府采购网”发布的征集文件不一致，请以本项目在“安徽省政府采购网”发布的征集文件为准。

12、证明响应标的合格性和符合征集文件规定的响应文件

12.1 供应商应提交征集文件要求的证明文件，证明其响应内容符合征集文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

12.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

12.3 本条所指证明文件不包括对征集文件相关部分的文字、图标的复制。

12.4 为保证公平公正，除非另有规定，供应商对同一项目响应时，不得同时提供两套及以上响应方案。

12.5 供应商资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

13、技术要求响应和商务要求响应

13.1 供应商需对征集文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。供应商响应的技术、商务等条件不得低于采购需求。

13.2 供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

13.3 供应商需根据征集文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

14、响应报价

14.1 供应商应按照征集文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价表。

14.2 响应文件中的所有响应货币均应以人民币报价。

14.3 供应商报价不得超过征集文件规定的最高限价，且不得高于供应商门市挂牌价。使用人与入围供应商签订的合同价格（二次报价）不得超过征集协议（第一次报价）响应报价。

14.4征集人不接受具有附加条件的报价。

14.5 供应商无论怎样填写，均视为接受征集文件全部采购需求、资金支付条件及最高限价标准要求。

15、响应文件有效期

15.1 响应文件有效期是指为保证征集人有足够的时间在开启后完成评审、确定入围供应商、协议签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限，该期限由征集人在征集文件中载明，从提交响应文件的截止之日起算。具体见供应商须知前附表。响应文件有效期比规定短的将被视为未实质性响应征集文件而予以拒绝。

**四、响应文件的递交**

16、响应文件的递交

16.1 供应商应当按照规定，在响应文件提交截止时间前递交响应文件。

17、响应文件提交截止时间

17.1 供应商提交响应文件的时间不得迟于征集公告中规定的截止时间。

17.2 征集人可以按照规定，通过修改征集文件酌情延长截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

18、响应文件的拒收

18.1征集人拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后的任何响应文件。

19、响应文件的撤回和修改

19.1 响应文件的撤回

19.1.1响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，撤回响应文件。

19.1.2 供应商撤回响应文件，则认为其不再参与本项采购活动。

19.2 响应文件的修改

供应商可在响应文件提交截止时间前，对其响应文件进行修改，

19.3 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

19.4 在响应文件提交截止时间至征集文件中规定的响应文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

**五、响应文件的开启**

20、响应文件的开启

20.1 征集人将在征集公告中规定的时间和地点组织开启响应文件。

20.2 通过公布供应商名称、报价以及认为合适的其它详细内容。各供应商对开启参加征集活动情况记录自行查看。

20.7 资格审查：依据法律法规和征集文件规定的资格要求，由征集人对供应商的资格证明文件进行审查。

在进行资格审查的同时，征集人将查询供应商的信用记录，以确定供应商是否具备参加本次采购活动的资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

**六、评审**

21评审委员会

21.1响应文件开启后，由评审委员会进行项目评审，评审采用保密方式进行。

21.2 评审委员会由征集人依法组建，评审活动由评审委员会负责。

21.3 评审委员会由技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。本项目评审委员会由3人组成，其中评审专家不得少于成员总数的2/3。

21.4 评审委员会独立开展评审工作，负责评审所有响应文件并确定入围供应商。

22．评审过程的保密与公正

22.1 响应文件开启后，直至向入围供应商签订框架协议时止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及入围供应商的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。评审委员会成员、征集人均不得向供应商或与评审工作无关的其他人员透露。

22.2 在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

22.3 入围供应商确定后，征集人不对未入围供应商就评审过程以及未能入围原因作出任何解释。未入围供应商不得向评审委员会人员或其他有关人员询问评审过程的情况和索要材料。

23．响应文件的澄清

23.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审委员会可以以书面形式要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明。

23.2 供应商应在响应函中填写联系人姓名及联系电话，并接受评审委员会发起的澄清要求，在规定的时间内自行查阅询标内容，回复确认，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。凡属于评审委员会在评审中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

23.3 收到评审委员会澄清要求的供应商应按评审委员会规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分。

23.4 接到评审委员会澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

23.5 响应文件需澄清、说明或者补正的（包括补正响应报价）以及响应文件存在细微偏差需要补正的，评审委员会应当以询标的形式要求供应商澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评审委员会进行评审、解释，供应商签字认可。

24、响应文件的评审

24.1.1评审委员会对响应文件开展符合性审查，对于符合性审查通过的响应文件开展入围条件评审。

24.1.1.1符合性审查：依据征集活动的规定，由评审委员会从响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。

24.1.1.2 入围条件评审：由评审委员会对框架协议入围条件进行评审，不符合入围条件的供应商不得成为框架协议入围供应商。

24.1.2 未通过资格审查或响应文件评审的供应商，可以通查阅未通过资格审查或响应文件的评审的原因，评审结束后，征集人将不再告知未通过资格审查或响应文件评审的原因。

24.1.3评审委员会根据征集文件要求，对通过响应文件评审的供应商，推荐为入围供应商，并形成评审报告。

24.2 在详细评审之前，评审委员会将首先审查每份响应文件是否实质性响应了征集文件的要求。实质性响应是与征集文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。

24.3 重大偏差和细微偏差

24.3.1 评审委员会应当根据征集文件有关规定，审查并逐项列出响应文件的全部响应偏差。响应偏差分重大偏差和细微偏差。

24.3.2 响应文件属于重大偏差，由评审委员会评审后按无效响应处理。

24.3.3 所谓重大偏离或保留是指与征集文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与征集文件不一致，而且限制了框架协议中征集人和入围供应商的权利或入围供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审委员会以少数服从多数的原则作出结论。评审委员会决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.3.4 细微偏差的认定：细微偏差是指响应文件在实质上响应征集文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

24.4 如果响应文件实质上没有响应征集文件的要求，评审委员会将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应文件。

24.5 评审委员会将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

24.6 供应商在响应文件开启及项目评审全过程中应保持通讯畅通。

25、无效响应条款和采购活动终止条款

25.1 无效响应条款

25.1.1响应文件未按征集文件要求签署、盖章的；

25.1.2不具备征集文件中规定的资格要求的；

25.1.3报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的；

25.1.4响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

25.1.5法律、法规和征集文件规定的其他无效情形。

25.2 征集活动终止条款

25.2.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.2.2响应供应商的报价均超过了采购预算，征集人不能支付的；

25.2.3因重大变故，采购任务取消的；

25.2.4法律法规规定的其他情形。

**七、入围**

26、确定入围供应商

26.1 征集人根据评审委员会的评审报告确定入围供应商。

26.2 征集人将在“安徽省政府采购网”发布“入围结果公告”，公告期限为 1 个工作日。

27、询问、质疑与投诉

27.1 询问

27.1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的，可向征集人电话或者书面提出询问。

27.1.2征集人对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27.2 质疑

27.2.1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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向征集人提出质疑，征集人在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

27.2.2供应商应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。

27.3投诉

质疑供应商对征集人的答复不满意，或者征集人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内以书面形式向政府采购监管部门提出投诉。

28、入围通知书

28.1 入围结果确定后，在发布本次征集公告的媒体上公告入围结果，同时由征集人向入围供应商发出入围通知书。

28.2 入围通知书将是框架协议的一个组成部分。对征集人和入围供应商均具有法律效力。

八、确定第二阶段成交供应商的方式

29、本项目确定第二阶段成交供应商的方式采用直接选定法，签订采购合同。根据第一阶段入围机构服务便利性、用户评价等因素，结合项目特征、专业需求等，从第一阶段入围供应商中综合考虑择优直接选定。

29.1 若无特殊原因，入围供应商不得拒绝或推托使用人委托的项目。

29.2使用人、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。

30、入围产品升级换代规则

本项目为服务采购，不适用。

**九、用户反馈和评价机制**

31、征集人将建立用户反馈和评价机制，接受征集人（使用人）和服务对象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征集人（使用人）和服务对象公开，作为入围供应商退出和机构季度考核的主要依据。

31.1入围供应商未按照框架协议和合同约定履行义务，按照入围供应商的清退规则进行清退。

**十、入围供应商的清退和后续申请规则**

32、入围供应商的清退

32.1 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：

（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，经使用人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

（5）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）框架协议约定的其他情形。

32.2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开放式框架协议补充征集。

33、后续申请规则

33.1、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开放式框架协议征集。

33.2 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，随时提交加入框架协议的申请。

33.3征集人收到供应商申请后，在 7 个工作日内组织审核，经征集人审核同意或评审专家评审通过将审核通过结果发布入围结果公告。

34、 供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等

34.1 截至提交响应文件截止时间，供应商存在下列有效期内的情形之一，不得推荐为入围供应商：

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。

（1）被人民法院列入失信被执行人名单的

（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；

（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）或其他官网。

**十一、资格审查方法及标准**

35、资格审查方法

35.1 本项目由征集人对供应商资格进行审查。

36、资格审查标准

36.1资格性审查有一项不符合的，按无效响应处理，资格审查主要审查以下内容：

资格审查表如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 审查内容 | 审查标准 |
| 资格审查 | 营业执照 | 未按征集文件要求提供有效的资格信用承诺函又未提供营业执照 |
| 资格条件 | 不符合征集文件要求 |
| 信用要求 | 不符合征集文件要求注：1. 信用记录查询渠道：（1）被人民法院列入失信被执行人名单的（以www.creditchina.gov.cn查询为准）（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的（以www.creditchina.gov.cn查询为准）（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（以www.ccgp.gov.cn/查询为准）（4）被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的（以www.gsxt.gov.cn查询为准）2.供应商在投标文件中无需提供证明材料，由采购人或者采购代理机构查询供应商的信用记录，信用记录以投标截止时间的记录信息为准。3.信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页截图随其他采购资料一同存档备查。4.在上述规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。 |
| 其他 | 供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和征集文件规定的应该按无效投标处理的情形 |

37．响应文件评审

37.1符合性审查

评审委员会对通过资格审查的响应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。响应供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标，否则不得推荐为入围供应商。

符合性审查表如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 审查内容 | 审查标准 |
| 符合性审查 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书等不一致 |
| 法定代表人或授权委托人资格 | 不符合征集文件要求 |
| 投标文件盖章 | 未按征集文件要求加盖公章 |
| 投标文件签署 | 未按征集文件规定格式进行签字（签章） |
| 投标文件格式 | 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认 |
| 投标方案及报价 | 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价 |
| 投标有效期 | 不符合征集文件的要求 |
| 服务时间、地点、付款方式 | 不符合征集文件的要求 |
| 实质性要求 | 征集文件实质性要求有负偏离或未提供实质性要求证明材料的。 |
| 其他 | 不符合法律法规和征集文件中规定的其它无效投标的情形 |

38、报价部分审查

38.1 评审委员会将对进入报价部分审查的各响应供应商的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评审委员会将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

38.1.1 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

38.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

38.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的报价为准，并修改单价；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经响应供应商确认后产生约束力，响应供应商的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。响应供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。响应供应商不确认的，其响应无效。

38.2 报价无效的几种情况。出现其中一种情形，报价即为不合格。

38.2.1供应商报价超过征集文件规定的最高限价或高于供应商门市挂牌价。；

38.2.2经评审委员会认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的；

38.2.3按39.1规定的原则进行修正后，响应供应商不确认的。

38.2.4其他不符合法律法规要求的。

39、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第五章 采购需求

**一、采购需求前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | 条款名称 | 内容、说明与要求 |
| 1 | 付款方式 | 会议主办单位自行支付 |
| 2 | 框架协议期限 | 自入围公告发布时间起至2025年12月31日 |
| 3 | 服务地点 | 无为市，采购人指定地点 |
| 4 | 本项目采购标的所属行业 | 租赁和商务服务业 |

**二、项目概况**

为加强和规范会议定点管理，节约费用开支，降低行政成本，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《中央和国家机关会议费管理办法》、财政部印发的《党政机关会议定点管理办法》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》和《无为市市直机关会议费管理办法》等有关规定，现采用开放式框架协议进行采购。

**三、基本要求**

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

2、实行政府采购供应商诚信管理制度。对供应商失信行为、不良行为等诚信信息，在本次框架协议采购实施工作中予以记录并按规定进行处理。

3、在项目评审结束至协议履约期间，征集人有权要求供应商出具响应文件中的相关证明材料原件，予以确认其真实性和有效性。

4、供应商框架协议期内的综合报价包括满足会议住宿房间、会议室、餐厅和以及相关设施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。

5、入围供应商须按照无为市财政局统一设计的标牌格式定制标牌，并注明投诉电话。标牌材质要求铜质，500mm\*350mm。

规格样式如下图：

2024-2025年无为市党政机关会议场所保障服务供应商标牌格式

|  |
| --- |
| 2024--2025**党 政 机 关 会 议 场 所 保 障 服 务 供 应 商**无为市财政局 二O二X年X月 |

本项目入围供应商应在市财政局管理下，在“党政机关会议定点管理信息系统”完成注册工作。逾期不注册的将被取消其2024-2025年党政机关会议场所保障服务资格（会议定点饭店外网注册网址http://meeting.mof.gov.cn）。

**四、入围条件（供应商资格）**

见招标公告。

1. **会议、住宿和餐饮接待服务要求**

1.服务范围

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **备注** |
|  1 |  前厅 | 有与饭店规模、星级相适应的前厅和总服务台 |  |
| 总服务台24小时有工作人员在岗，提供接待、问询和结账服务 |  |
| 提供留言服务 |  |
| 总服务台提供饭店服务项目宣传品、饭店价目表、市交通图、各种交通工具时刻表、与住店客人相适应的报刊 |  |
| 能提供一次性总账单结账服务 |  |
| 有供客人使用的行李推车，必要时提供行李服务。有小件行李存放服务 |  |
| 设值班经理，按规定标准设定接待时间 |  |
| 设客人休息场所 |  |
| 2 |  餐厅 | 总餐位数与客房接待能力相适应 |  |
| 有中餐厅，能提供中餐。21：00时之前能提供点菜服务。 |  |
| 能提供自助早餐服务。 |  |
| 餐厅厨房有消毒、灭虫害设施 |  |
| 3 | 会议室 | 有专用会议厅，有相应的中、小会议室。 |  |
| 有可供出租的电脑及电脑投影仪、录像机、VCD、DVD等设施 |  |
| 视频会议系统 |  |
| 4 |  客房 | 装修良好，有软垫床、桌、椅、床头柜等配套家具。照明充足。 |  |
| 有卫生间，装有抽水马桶、面盆、梳妆镜、沐浴或浴缸，配有浴帘。采取有效的防滑措施。 |  |
| 有电话，可通过直拨或总机拨通国内与国际长途电话，电话机旁备有使用说明。 |  |
| 有互联网接入端口，并免费上网。 |  |
| 有简单的文具用品。有饭店服务指南、价目表、住宿规章、本市交通图。 |  |
| 客房、卫生间每天全面整理1次，按客人需求更换床单及枕套。 |  |
| 24小时提供冷热饮用水 |  |
| 客房内有洁净的洗漱用具 |  |
| 5 | 公共区域 | 提供回车线或停车场 |  |
| 有公用电话，并配备市内电话薄 |  |
| 代售邮票、代发信件 |  |
| 有应急照明灯 |  |
| 商务中心有打印、复印、收发传真或电子邮件、上网设备 |  |
| 6 | 其他设备设施要求 | 有完好的消防设施 |  |
| 有完好的监控设施 |  |
| 根据会议的要求，有采暖、制冷设备，各区域通风良好，设备运转正常 |  |
| 具有自备电源 |  |
| 客房的设施、卫生间用具的完好率为100% |  |
| 会议设备设施的完好率为100% |  |

2.监督检查

（1）征集人及受委托的财政部门可以按照协议的约定对会议场所服务供应商承诺的服务、价格和实际提供的服务、价格以及其它有关事项进行监督检查；

（2）征集人及受委托的财政部门可以要求会议场所服务供应商对不符合协议约定的行为进行调整。

3.服务要求

（1）应在总台设立专柜并设立明显标牌，保证用户方获得优先服务的权利，积极主动与用户方配合，并在不超过承诺的期限内完成会议、住宿接待工作。

（2）应设有固定联系电话及联系人，及时响应用户方的各项要求，并按用户方要求免费提供上门服务。

（3）对承接的会议接待定点业务，单独建立台帐或帐户核算。

（4）对用户方的会议、住宿接待定点业务建立用户方档案，开展跟踪服务。

（5）协助有关部门做好对用户方经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

**六、风险提示**

无为市财政局框架协议采购供应商（2024-2025会议场所服务）是财政加强会议费管理的一项重要措施，通过申请确定后，会议和住宿是由党政机关根据会议场所服务供应商的价格、条件自行确定的，因此，各供应商要自行承担申请通过后的会议和住宿规模风险。

**七、其他说明**

1.本次征集为党政机关会议提供服务，需具备为会议服务的住宿、会场、餐饮等方可参与项目申请。

2.如两家供应商为同一法人代表，均可以参加本项目申请，须按招标项目的详细说明和要求分别提供相关资料。

3.供应商名称要与资质证书所有人名称一致，母、子、分公司之间的资质不得互用。

4.通过本项目申请的供应商，须尽快与无为市市财政局行政股联系，并自行在“党政机关会议定点管理信息系统”完成注册工作。

5.如涉及单位名称变更，须在申请文件中附相关证明材料。

6.本项目采购人是指无为市财政局。无为市市直有关部门和乡镇有关部门共享本次征集同等服务，各部门可直接使用采购结果。

**八、特别提示**

申请通过的供应商须按下列要求在“党政机关会议定点场所管理信息系统”中自行注册，已经在平台注册过的会议定点场所，须登陆系统修改为最新数据并上传新的协议书后再次提交审核，否则申请无效，责任自负。

会议定点场所平台注册方法：

1.注册地址。打开浏览器，登录“党政机关会议定点场所管理信息系统”，网址http://meeting.mof.gov.cn/（注意：Windows7系统请使用IE9及以上版本浏览器；Windows XP系统请使用火狐或者谷歌浏览器）。点击会议定点场所登录进入登录界面，初次使用的用户点击登录界面的注册按钮。

2.填写注册信息。标识“\*”为必填项，是否内部会议定点场所和专业(单一)会议场所均为系统默认“否”，用户名为英文+数字组合，或者全英文，不能为中文，预定电话、负责人电话、填单人联系电话区号为必填项，区号3-4位，电话号码7-8位，区号和电话中间用英文模式下的“-”隔开，管理级别需要与财政管理级别一致（县级招标的定点会议场所请将管理级别选择为县级）。

3.信息填报。用户注册完毕，即可进行定点会议场所信息填报操作，点击“注册”菜单，在这里依次填入“概要信息”，“会议室信息”，“客房信息”，“餐饮信息”，“其他信息”。

4.提交审核。所有的信息录入完成后，点击“提交审核”菜单，等待对应管理级别的财政管理员审核。审核通过后，便可以使用会议定点场所平台的其他功能模块。审核不通过，可以在用户注册、信息填报功能模块进行信息修改，完成后再次提交。

5.信息填报注意事项。

概要信息：标识“\*”为必填项；简介、环境说明、位置说明：最大长度256位；图片上传：默认200k,格式为：jpg、gif、png、tiff。

会议室信息：会议室报价和会议室明细都要填写；会议室报价中[大会议室]、[中会议室]、[小会议室]的协议数量与会议室明细中对应的[大会议室]、[中会议室]、[小会议室]的数量要一致。

客房信息：客房报价和客房明细情况都要填写；客房报价中[标准间]、[单人间]、[普通套房]的协议数量与客房明细情况中对应的[标准间]、[单人间]、[普通套房]的数量要一致。

餐饮信息：餐饮报价和餐饮情况都要填写；餐饮报价中容纳就餐总人数是餐饮情况中所有餐厅数量\*每间容纳人数总和。

九、会议分类及会议费综合定额标准

一、市直机关会议分类如下：

一类会议：市党代会、市人代会、市政协全体会议、市委全会、市纪委监委全会、市政府全体会议和劳模表彰会。

二类会议：市人大常委会、市政协常委会；市委、市政府召开的，要求各镇、开发区负责同志参加的会议；民主党派、工商联、工青妇群团代表大会、全委会；以市委、市政府名义主办的报告会、研讨会、论坛、表彰会（市委市政府名义主办的劳模表彰会除外）等。

三类会议：市直机关召开的工作会议以及市直机关主办的报告会、研讨会、论坛、表彰会等。

四类会议：除上述一、二、三类会议以外的其他业务性会议，包括小型报告会、研讨会、论坛、表彰会、座谈会、评审会等。

二、会议费综合定额标准如下： 单位：元／人天

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议类别 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂等其他费用 | 合计 |
| 一类会议 | 260 | 140 | 130 | 530 |
| 二类会议 | 230 | 120 | 100 | 450 |
| 三、四类会议 | 180 | 110 | 60 | 350 |

注：具体标准参照《无为市市直机关会议费管理办法》（政办〔2020〕9号）。

(1)供应商须对上表四类会议类别分别列出会议费用（不能仅报其中部分类别），且各类别报价均不得超出会议费用限制单价，否则申请无效。

(2)综合定额标准是会议费开支的上限，市直机关应在综合定额标准以内结算报销。

(3)会议时间为1天的，一般不安排住宿；会议时间为半天的，一律不安排住宿费，伙食费减半。

(4)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。具体会议、住宿价格由用户方与申请人在最高限价以下商定。

(5)报价为综合报价，包含食宿、会议室、印刷费、席卡等一切费用。

(6)供应商应当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。

**第六章 响应文件格式**

**2024-2025年度无为市党政机关会议**

**定点场所开放式框架协议采购**

####  响应文件

 供应商： （盖章）

 年 月 日

**一、响应函格式**

致：（征集人）

根据贵方的框架协议采购征集公告，正式授权\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商的名称），全权处理本次项目响应的有关事宜。
 1.按征集文件规定的各项要求，向征集人提供所需货物与服务。
 2.我们完全理解征集人不一定将采购合同授予协议价格最低的供应商。
 3.我们已详细审核全部征集文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
 4.我们同意从规定的响应文件开启日期起遵循本响应文件，并在规定的响应文件有效期期满之前均具有约束力。
 5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与本次采购活动有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
 6.一旦我方成为入围供应商，我方将根据征集文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在征集文件规定的时间完成项目，交付征集人验收、使用。
 7、我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，若有虚假，同意按政府采购法第七十七条处理。
 8、我单位至响应截止日不存在以下情形：（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的；（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条接受处理。

 供应商盖章：

 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**二、服务报价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 会议费用标准最高限制单价 | 供应商会议费用单价报价 |
| 1 | 一类会议 | 530元/（人·天） | **元/（人·天）** |
| 2 | 二类会议 | 450元/（人·天） | **元/（人·天）** |
| 3 | 三、四类会议 | 350元/（人·天） | **元/（人·天）** |

供应商公章：

**三、供应商综合情况简介**

(供应商可自行制作表格格式)

|  |
| --- |
| **星级、客房、会议室情况表** |
| **供应商星级** | **星级** | 备注 |
|  客房 | 会议室 |
| 房型 | 总间数 | 协议间数 | 类型 | 总间数 | 可使用间数 | 每个会议室容纳人数 |
| 套间 |  |  | 大会议室 |  |  |  | 供应商应能提供全部客房和餐饮服务 |
| 单间 |  |  | 中会议室 |  |  |  |
| 标准间 |  |  | 小会议室 |  |  |  |

供应商公章：

**四、****会议定点承诺书**

致： （征集人）

根据2024-2025年度无为市党政机关会议定点场所开放式框架协议采购项目征集文件要求，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，愿意接受贵单位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政府采购会议定点资格，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响应文件的承诺，按入围价格及服务及时向无为市党政机关提供高质量的服务，成交价格不高于入围价格，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相关的信息。

四、入围期间，我单位保证严格遵守相关财务规章制度，不向会议举办单位提供通过会议费支出套现牟利等行为。

本承诺书自我单位签字之日起至入围终止日内有效。

承诺单位：（盖章）

授权代表（盖章或签字）：

地 址： 电 话：

邮 编： 日 期：

注：供应商不得对本承诺书自行作出任何修改。

**五、资质审查时供应商必须提供的资格证明文件**

**示范格式**

**示范格式一**

**法定代表人证明**

 （法定代表人姓名）系 （供应商名称）法定代表人，职务为 （职务名称）。

特此证明。

附：法定代表人身份证号码：。

供应商：（盖单位印章）

 年 月 日

**须提供法定代表人身份证正反两面扫描件**

注：供应商法定代表人参与征集的，必须附法定代表人身份证扫描件，供应商盖章。法定代表人授权其他人参加征集的，仅需填写“授权委托书”。

**示范格式二**

**法定代表人授权委托书**

本授权委托书申明，我    （姓名）系        （供应商名称）的法定代表人，现授权委托    （姓名）为我方授权委托人，参加      （采购人名称）       （项目名称）的投标活动。授权委托人在本项目的投标、开标、评标、合同洽谈及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认，并承担其法律后果。委托期限：自本委托书签发之日起，至本征集项目履约结束时止。

授权委托人无转委托权，特此委托。

授权委托人：             （电子投标文件中须输入姓名）

授权委托人身份证号码：

授权委托人联系方式：

性别：

年龄：

供应商：              （盖单位印章）

法定代表人：             （盖印章）

法定代表人身份证号码：

签发日期：     年   月  日

**须提供法定代表人及授权人身份证正反两面扫描件**

注：供应商委托受托人参与征集的，必须附受托人身份证扫描件，供应商盖章。法定代表人直接参与征集的，仅需填写“法定代表人资格证明”。

**示范格式三**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020 ） 46号）的规定，本公司 （联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情 况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为万元，资产总额为万元1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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

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：

|  |
| --- |
| 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。 |

**中小企业声明函说明**

①供应商应审慎填报本声明函。

②企业名称（盖章）即投标供应商（盖章）。

③服务采购项目中《中小企业声明函》只填写服务标的即可。

④采用联合或合同分包方式的，供应商提供对应的《中小企业声明函》。

⑤中标供应商享受中小企业扶持政策的，采购人或采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

⑥《中小企业声明函》中如有填写不真实谋取中标的，则《中小企业声明函》作无效处理，由相关部门依法追究责任。

**残疾人福利性单位声明函**

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，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：