

怀化市政府采购

公开招标文件（电子标）

服务类（综合评分法、最低价法）

采购项目名称：2025-2026 年麻阳县党政机关会议定点
场所服务项目

政府采购编号：麻财采计 20243063

采购代理编号：ZFCG-2024-0287A

采 购 人：麻阳苗族自治县财政局

采购代理机构：湘军公正（湖南）项目管理有限公司

2025 年 01 月

目 录

第一章 投标邀请.....	4
第二章 投标须知.....	7
第一节 投标须知前附表	7
第二节 投标须知	11
一、总则.....	11
二、招标文件	12
三、投标文件	13
四、投标.....	17
五、开标，资格审查和评标	19
六、中标信息公布	20
七、询问与质疑.....	21
八、合同签订	21
九、政府采购政策	22
十、其他规定	23
第三章 资格审查.....	25
1. 资格审查主体.....	25
2. 资格审查	25
3. 资格审查结果.....	26
第四章 评标方法及标准（综合评分法）	27
第一节 评标方法及标准前附表	27
第二节 评标方法及标准	30
1. 评标方法	30
2. 评标程序	30
3. 投标文件的符合性审查	30
4. 投标文件的澄清	30
5. 投标文件的比较与评价	31
6. 推荐中标候选人	31
7. 复核.....	31
8. 编写评标报告	32
9. 停止评标	32
10. 无效投标和废标	32

11. 重新组建评标委员会进行评标	32
第三节 投标文件的符合性审查	33
第四节 投标文件的比较与评价	34
附页 1 评标方法及标准表	36
第五章 采购需求	39
第三节 政府采购合同专用条款	51
第六章 政府采购合同	52
第一节 政府采购合同协议书	52
第二节 政府采购合同通用条款	55
第三节 政府采购合同专用条款	62
第七章 投标文件的组成	63
一、电子开标一览表	66
二、投标人具备投标资格的证明文件（第一部分）	67
三、投标人具备投标资格的证明文件（第二部分）	68
（一）附件 1 授权委托书	69
（二）附件 1-1 法定代表人身份证明	70
（三）附件 2 投标人基本情况	71
（四）附件 3 政府采购供应商资格声明	73
（五）附件 4 联合体协议	75
（六）附件 5 投标保证金	77
四、投标函	80
五、开标一览表	81
六、分项报价明细表	83
七、商务要求响应	86
八、按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料	87
九、招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件	88
十、商务偏离表	89
十一、政策优惠证明材料	90
（一）附件 1 中小企业声明函	91
（二）附件 2 残疾人福利性单位声明函（适用于残疾人福利单位）	92
（三）附件 3 监狱企业证明资料（适用于监狱企业）	93

(四)附件 4 附表：本项目所投节能或环境标志产品清单.....	94
(五)附件 5 附表：本项目所投价格小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品清单	95
十二、类似业绩	96
十三、停车场.....	97
十四、会议室.....	98
十五、餐厅	99
十六、客房	100
十七、货物说明一览表	102
十八、技术采购需求响应（一）	103
十九、技术采购需求响应（二）	104
二十、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料	105
二十一、技术偏离表.....	106
二十二、供应商需提供的其他资料.....	107
二十三、项目总体实施方案.....	108
二十四、管理机构及人员配置方案.....	109
二十五、应急预案	110
二十六、规章制度	111

第一章 投标邀请

麻阳苗族自治县财政局的 2025-2026 年麻阳县党政机关会议定点场所服务项目进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目名称、编号

- 1、采购项目名称：2025-2026 年麻阳县党政机关会议定点场所服务项目
- 2、政府采购编号：麻财采计 20243063
- 3、采购代理编号：ZFCG-2024-0287A

二、采购人的采购需求（按包）

序号	包名称	采购项目简要说明	数量	采购项目预算 (元人民币)	采购项目最高限 价 (元人民币)	代理服务 收费 最高限价
1	2025-2026年麻阳县党政机关会议定点场 所政府采购	详见采购需求	4家0	0	0	20000.00

1、采购项目需要落实的政府采购政策：（说明：应根据采购项目特点选择以下内容）：

- ☐强制采购：政府采购实行强制采购的节能产品。
- ☐优先采购：政府采购鼓励采购节能环保产品。
- ☐价格评审优惠：政府采购促进小微企业发展（包括政府采购支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业）。

三、投标人的资格要求：

- 1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：
- （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）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；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
- 2、采购项目的特定资格条件：包 01 为无。
- 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、为本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，不得再参加

此项目的其他招标采购活动。

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体投标。本次招标**不接受**(接受或不接受)联合体投标。接受联合体投标的，联合体应当具备/。

四、获取电子招标文件的时间、期限、方式

1. 获取公开招标文件的时间:从(2025-01-06 08:30:00.0)起至(2025-01-20 17:00:00)截止。

2. 发布公开招标文件的网站: 招标文件及修改、澄清文件在湖南省政府采购网 (www.ccgp-hunan.gov.cn)上发布。

3.招标文件及修改、澄清文件获取方式:投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录怀化市公共资源交易中心(<http://ggzy.huaihua.gov.cn/>)中进入"怀化市公共资源交易中心一站式综合服务平台"再进入"政府采购交易系统"进行“下载招标文件”“下载澄清文件”操作,逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人按以上方式登录网站自行下载,恕不另行通知,如有遗漏投标人自行承担全部责任。

注意(1)、“怀化市公共资源交易中心主页的下载专区模块(<http://ggzy.huaihua.gov.cn/>)”有投标人的注册以及操作流程说明、制作工具软件等相应操作手册。投标人使用电子投标遇到问题时,请及时向系统技术支持咨询,联系方式: 4009980000 , QQ: 1973439642。

(2) : 中国湖南政府采购网 (www.ccgp-hunan.gov.cn) 、怀化市政府采购交易系统 (<http://42.48.99.8:8082/TPBidder-zfcg/memberLogin>)均需使用数字证书登陆进行操作,尚未办理数字证书的供应商请及时登录网站查询、办理。)

(3) 投标人参与本项目的投标事宜,须办理至少以下数字证书:1、办理投标单位数字证书(含电子印章)。2、法人代表数字证书。3、被授权委托人数字证书。具体办理流程详见湖南省公共资源交易平台数字证书专区相关信息。数字证书(含电子印章)有关业务流程或电话咨询:4009197888 0731-82817820。

五、投标截止时间、开标时间、开标地点

1、提交电子投标文件的截止时间: 2025-01-26 09:30:00.0 (北京时间)

2、开标时间: 2025-01-26 09:30:00.0 (北京时间)

3、开标地点: 怀化市公共资源交易中心

六、公告发布及期限:

1、本招标公告在指定的中国湖南政府采购网 (www.ccgp-hunan.gov.cn) 发布。公告期限从本招标公告发布之日起 5 个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的,以在指定的网站发布的为准。

七、疑问及质疑:

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的,可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的,可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起 7 个工作日内,按《湖南省财政厅关于印发<政府采购质疑答复和投诉处理操作规程>的通知》(湘财购〔2019〕20 号)规定,以书面形式一次性向采购人、采购

代理机构提出质疑。

八、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名 称：麻阳苗族自治县财政局

(2) 地 址：麻阳县

(3) 项目联系人：滕女士

(4) 电 话：19918557908

2、采购代理机构信息

(1) 名 称：湘军公正（湖南）项目管理有限公司

(2) 地 址：怀化市麻阳苗族自治县高村镇漫水社区万城华府 98 号楼 2 楼

(3) 联系人：张先生

(4) 邮 编：419400

(5) 电 话：15580681898

九、其它补充事宜

1、保证金

本项目是否收取投标保证金：否

/

2、招标代理服务费

开户名称：/

开 户 行：/

银行账号：/

财务部联系人、电话

财务部联系人：/

财务电话：/

3、交易平台技术支持联系方式

联系电话：4009980000

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	2025-2026 年麻阳县党政机关会议定点场所服务项目
第 1.2 款	专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购 <input type="checkbox"/> 本项目（/）包专门面向中小企业采购 <input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购 <input type="checkbox"/> 本项目（/）包专门面向小微企业采购
	非专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/>
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	详见第一章【投标邀请】
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	详见第一章【投标邀请】
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	详见第一章【投标邀请】
第 3.1 款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第 3.2 款	接受联合体形式投标	<input type="checkbox"/> 接受/ <input type="checkbox"/> （/）包接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
第 5.1 款	电子招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 时间：/ 地点：/ 联系人：/ 联系方式：/ 说明事项：/

条款号	条款名称	编列内容规定
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和>11 项将导致无效投标。
第 9.1 款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网（ www.ccgp-hunan.gov.cn ）
三、投标文件		
第 13.2 款	采购预算、最高限价	第 1 包： 采购预算：0 元，最高限价：0 元。 本项目只确定会议定点场所，不涉及资金安排，各投标人电子开标一览表中报价按 0 元填报，响应采购预算即可。
第 13.8 款	投标报价的其他要求	1、投标人在投标文件第二部分商务文件中的开标一览表应按招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件为基础及第五章采购需求的有关规定报价竞争, 否则其投标无效。 2、投标人应根据招标文件进行投标报价编制，报价应包括采购范围内的全部内容，含与本项目相关的所有费用。投标人应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用，并承担由此而带来的风险。凡投标人在报价中未列明但又为采购所必备的项目或遗漏项目，采购人将一律视为已包括在其报价中，在合同执行中将不予考虑。
第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	基本资格证明资料： 1、按第一章【投标邀请】中投标人的资格要求和第七章资格证明文件的审查项目对应提供。 2、为贯彻落实（湘财购〔2022〕17 号）文，积极推行“承诺+信用管理”的供应商资格审查办法，要求投标人提供的相关财务状况、缴纳税收和社保等证明材料可改为书面承诺，符合政府采购的资格条件即可参加政府采购活动。 3、投标人应对提交的所有资格证明材料真实性负责，不接受存在虚假或伪造或违法违规等情况的资格证明材料及文件，一经发现，取消竞标资格

条款号	条款名称	编列内容规定
		并报相关职能部门追究相应责任。
第 14.1 (3) 款	特定资格条件应提供的资格审查资料	特定资格证明材料： 1、无 2、/
第 16.1 款	投标有效期	90 日（日历日），如投标有效期不足的，在评标时将视为无效投标。
第 17.1 款	投标保证金	本项目是否收取保证金：否 （不收取保证金的项目需提供免交投标保证金承诺书） 收取保证金： 投标人应以支票、汇票、本票从投标人银行账户缴入到如下投标保证金托管专户或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标保证金有效期应与投标有效期一致。 未按照招标文件要求提交投标保证金和免交投标保证金承诺书的，将视为无效投标。
第 18.1 款	分包	分包要求：不允许向外分包转包
四、投标		
第 20.2 款	投标截止时间（开标时间）	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		
第 23.2.3 款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用 CA 数字证书在投标截止时间起 30 分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件。开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节 35 条处理）
六、中标信息公布		
第 27.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	由评审委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标

条款号	条款名称	编列内容规定
		评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
第 28.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	联系部门：湘军公正（湖南）项目管理有限公司 联系电话：15580681898 通讯地址：怀化市麻阳苗族自治县高村镇漫水社区万城华府 98 号楼 2 楼
七、合同签订		
第 30.1 款	履约担保	<input type="checkbox"/> 需要。中标后需向采购人缴纳合同金额/%履约担保金。履约保证金退还方式、时间和不予退还情形详见第五章采购需求 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要
九、其他规定		
第 34.1 款	招标代理服务费	向采购人收取 20000.00 元
第 35.1 款	其他规定	<p>1、注明修改：第四章 评标方法及标准（综合评分法）附页 1 评标方法及标准表中推荐的中标候选人数量：综合得分前 4 名；推荐中标候选人方式：以综合得分排名高低顺序排列，排列前 4 家投标人为中标人，当有效投标人数量不足 4 家，则资格审查和符合性审查合格的单位均可入围。</p> <p>2、中标人在领取中标通知书时，须提供三份（不分正副本，至少包含一份原件或彩色扫描件）胶装完好的投标文件以供存档，否则不予办理相关手续。</p> <p>3、招标文件中湖南省公共资源交易中心为固定模板内容，本项目招标文件中的交易中心均为：怀化市公共资源交易中心。</p> <p>4、本项目为电子标，投标人应按怀化市公共资源交易中心关于电子招投标相关要求进行投标。</p> <p>5、招标文件中如有与本表不一致的内容，以本表要求为准。</p>

第二节 投标须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称**【投标须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

1.2 **【投标须知前附表】**规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其**投标无效**。

2. 定义

2.1 采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购代理机构系接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见**【投标须知前附表】**。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.5 电子招标投标：是指电子招标投标参与各方（采购人、采购代理机构、供应商、评审专家）按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用 CA 数字证书（含电子签章、签名）在电子招标投标交易平台（以下简称交易平台），进行的招标投标活动。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合**【投标须知前附表】**规定的投标人资格条件。

3.2 **【投标须知前附表】**规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第 3.1 款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（2）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参

加同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在【**投标须知前附表**】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 资格证明文件

一、资格证明文件封面

二、电子开标一览表

三、投标人具备投标资格的证明文件（第一部分）

四、投标人具备投标资格的证明文件（第二部分）

附件 1 授权委托书

附件 1-1 法定代表人身份证明

附件 2 投标人基本情况

附件 3 政府采购供应商资格声明

附件 4 联合体协议

附件 5 投标保证金

第二部分 商务文件

五、商务文件封面

六、投标函

七、开标一览表

八、分项报价明细表

九、商务要求响应

十、按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料

十一、招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件

十二、商务偏离表

十三、政策优惠证明材料：

附件 1 中小企业声明函

附件 2 残疾人福利性单位声明函(适用于残疾人福利单位)

附件 3 监狱企业证明资料(适用于监狱企业)

附件 4 附表：本项目所投节能或环境标志产品清单

附件 5 附表：本项目所投价格小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品清单

附件 6 分包协议或联合体协议

第三部分 技术部分

十四、技术文件封面

十五、货物说明一览表

十六、技术采购需求响应（一）

十七、技术采购需求响应（二）

十八、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料

十九、技术偏离表

二十、供应商需提供的其他资料

12.2 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

13. 投标报价

13.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.5 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分

项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。

13.6 投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将视为**无效投标**。

13.7 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将视为**无效投标**。（接受备选方案时除外。）

13.8 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）**法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明**：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）**投标人资格声明(格式)**

（3）**符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明原件**。具体要求见【**投标须知前附表**】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签章。

15. 投标服务及货物符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下服务及其货物符合招标文件规定的证明文件, 该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料。

15.3 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

/

18. 分包

18.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合【**投标须知前附表**】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

18.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

19. 电子招标投标文件的制作和签署

19.1 电子投标文件编制、制作需要在湖南省公共资源交易政府采购电子化平台上下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

19.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

19.5 投标人应按招标文件规定使用**怀化市**公共资源交易平台认可的 CA 数字证书（含电子印章）进行签章。

19.6 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

20. 电子投标文件的加密和提交

20.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【**投标须知前附表**】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

20.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3 如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交

投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

21. 电子投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

22. 串通投标行为

22.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

22.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

（1）不同投标人的投标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）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互签章；

（6）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。

五、开标，资格审查和评标

23. 开标

23.1 投标人可通过网上开标系统参加开标会；

23.2 开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标；

23.2.1 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

23.2.2 开标时间，由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息；

23.2.3 投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

23.2.4 唱标：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.5 开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当提出询问或者申请回避。

23.2.6 采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.7 开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- （1）投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- （2）投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- （3）解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- （4）解密时间超过规定时限的；
- （5）其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23.4 如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

24. 资格审查

24.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查。

24.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于 3 家的，不得评标。

25. 评标委员会

25.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

25.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

26. 评标

26.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

27. 中标通知书与中标信息公布

27.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标公告期限为 1 个工作日。

27.4 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

七、询问与质疑

28. 投标人询问及质疑

28.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

28.2 投标人认为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 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以纸质书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【**投标须知前附表**】。

28.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定进行质疑答复。

28.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

八、合同签订

29. 签订合同

29.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

29.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

29.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

30. 履约担保

30.1 招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【**投标须知前附表**】的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.2 中标人没有按照本章第 30.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**。

31. 政府采购合同履行中数量的变更

31.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务或货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

九、政府采购政策

32. 政府采购政策

32.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

32.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其**投标无效**。

32.3 价格评审优惠：

32.3 价格评审优惠：

32.3.1.1 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

32.3.1.2 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

32.3.1.3 在服务采购项目中有货物采购时按承接的服务企业享受中小企业政策优惠。

32.3.1.4 招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的，联合体均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；②

对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额 30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受扣除优惠政策。

32.3.1.5 价格扣除比列或者价格分加分比列对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

32.3.2 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

32.4 政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据。

（2）投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

32.5 投标人符合本章第 32.1 款、第 32.2 款、第 32.3 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

（2）中小企业：按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定，投标人提供《中小企业声明函》（格式附后），允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

（3）监狱企业：按《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）文件规定提供证明文件（复印件）。

（4）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

32.7 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

十、其他规定

33. 招标不足三家处理

33.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

33.2 属前款第（2）项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

34. 招标代理服务费用

34.1 招标代理服务费由采购人支付的，采购人应按【**投标须知前附表**】规定向采购代理机构交纳招标代理服务费。

35. 电子招投标的应急措施

35.1 电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- （5）网络故障，无法访问或无法使用系统；
- （6）电力中断等其他特殊情况。

35.2 出现上述情况之一时，经交易中心确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

- （1）酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- （2）项目作延期开标，待系统恢复后再进行开标活动；
- （3）对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

36. 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- (4) /；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3 信用记录。

2.3.1、采购人或采购代理机构在开标结束后资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别。

2.3.2、查询网站为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、湖南信用网（www.hncredit.gov.cn）和中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）

2.3.3 不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

2.3.4 联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.3.5 信用信息查询记录和证据留存具体方式：投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

第四章 评标方法及标准（综合评分法）

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.3 款	评标方法	综合评分法
第 4.2 款	投标文件报价出现前后不一致的修正	<p>1) 投标文件第二部分商务文件中的开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；</p> <p>(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以第二部分商务文件中的开标一览表的总价为准，并修改单价；</p>
第 5.2 项	相同品牌产品评审得分相同的规定	<p><input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。（提示：也可另行规定）由评审委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取方式确定。</p>
第 5.3 (1) 项	价格评审优惠	本项目中小企业划分标准所属行业住宿业 (一) 农、林、牧、渔业 (二) 工业 (三) 建筑业 (四) 批发业 (五) 零售业 (六) 交通运输业 (七) 仓储业 (八) 邮政业 (九) 住宿业 (十) 餐饮业

		(十一) 信息传输业 (十二) 软件和信息技术服务业 (十三) 房地产开发经营 (十四) 物业管理 (十五) 租赁和商务服务业 (十六) 其他未列明行业
	价格评审优惠	中小企业优惠政策 ①小微企业价格给予 10%-20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审, 本项目具体扣除比例为: 价格部分 /%。 ②给予联合体或允许分包 4%-6%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审, 本项目具体扣除比例为 /%。 价格扣除是指接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小型企业分包, 且联合体协议或分包协议中约定, 小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30%以上的, 可给予价格扣除。 注: 投标文件必须按招标文件提供中小企业声明函等材料, 享受分包价格扣除的, 还需提供分包协议否则评审时不予以考虑)。
		监狱企业、残疾人福利性单位 投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位或生产的产品, 投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”, 否则评审时不予以考虑。 监狱企业、残疾人福利性单位或生产的产品价格给予 6%-10%的扣除, 用扣除后的价格参与评审, 本项目具体扣除比例为: 价格部分 /%。
第 5.3 (2) 项	优先采购	①非强制采购节能产品:对于技术和价格分, 应分别给予 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为: 技术 /%、价格 /%。投标人须如实填写并提供“节能产品”品目清单提供品目清单中该产品所在页复印件或相应证书; ②环境标志产品:对于技术和价格分, 应分别给予 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为: 技术 /%、价格 /%。投标人须如实填写并提供“环境标志产品”政府采购品目清单并提供品目清单中该产品所在页复印件或相应证书;
第 5.3 (3) 项	多处获得政府采购政策优惠的计算方法	1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购节能产品、环境标志, 投标人可选择其一, 也可均填报。对三者均填报的, 评标委员会评审时, 三者只能选择其一, 选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。 2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。 3、监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受扶持中小企业发展的优惠政

		策。
第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。评审得分且最终报价相同的，按照技术得分由高到低排序。评审得分、最终报价、技术得分均相同的，采购人自行确定排列顺序。
第 10 款	无效投标的规定	投标文件中除前章节条款所述情况外，有下列情况之一的，也应在符合性检查时按照无效投标处理： （1）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的（缺漏招标文件所要求的内容）； （2）不符合法律、法规和招标文件其他规定的实质性内容。
	废标的规定	有下列情形之一时，评标委员会应予废标： （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的； （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采购最高限价，采购人不能支付的； （4）因重大变故，采购任务取消的。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2 符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

4. 投标文件的澄清

4.1 对于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，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （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）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。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。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。

4.5 有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 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，评标委员会应当将其作为投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 政府采购政策：

（1）价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格折扣。

（2）优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格折扣或者加分。

（3）计算方法：多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

6. 推荐中标候选人

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 复核

7.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；

8. 编写评标报告

8.1 评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.2 评标委员会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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.3 评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本节 7.2 情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 无效投标和废标

10.1 按【评标方法及标准前附表】

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （1）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- （2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- （3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求进行电子签名、盖章的；

（2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

（3）投标有效期不足的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

第四节 投标文件的比较与评价

1. 综合评分法

1.1 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附页 1 “评标方法及标准表”。

1.2 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标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（报价权重分）。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_{修正或调整} / 投标报价_{修正或调整}） × 报价权重分

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页 1 “评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第 5.3（2）项以及本节附页 1 “评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A_{投标报价得分}+A_{技术项得分}+A_{商务项得分}+A_{优先采购加分}

5.2 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”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

附页 1 评标方法及标准表

评标方法及标准

综合评分法			
适用范围		2025-2026 年麻阳县党政机关会议定点场所服务项目第 1 次废标重采	
评审因素及权值			
评审因素		权值范围	
技术部分		0.4	
商务部分		0.3	
价格部分		0.3	
综合评分表			
评审因素	计分因素	分值	计分标准
技术部分 (F1、满分为 100 分)	项目总体实施方案	60	对投标人提供项目总体实施方案 包含不限于: ①会务设备管理方案 ②会议 服务方案、③会议秩序维护服务方案、④会议安全保障方案、⑤会议就餐保障 方案、⑥会场卫生保洁方案等内容进行综合评价, 针对每小项内容进行了阐述 且 方案完整详细、科学合理、可实施性强、能完全满足采购人需求的每项计 10 分, 共 60 分; ①-⑥项每小项内容中有不合理、不完整, 不符合项目实际情况的每处扣 2 分, ①-⑥项每缺漏一项扣 10 分, 扣完为止; 未提供方案不计分。注: 不合理指内容逻辑混乱、工作成效无法达到预期要求, 条理不清晰、不符 合相关的国家、行业标准; 不完整指内容具有明显缺陷, 存在逻辑漏洞、前后 内容无法连贯; 不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况, 只有单纯的文字 描述, 不具备实施的可能性以及涉及的规范、标准与本项目要求不一致等情形。
	管理机构及人员配置方案	15	对投标人提供管理机构及人员配置方案 包含不限于: ①项目组织机构 ②人 员配置及管理、③会务服务人员岗位职责及培训等内容进行综合评价, 针对每 小项内容进行了阐述且方案完整详细、科学合理、可实施性强、能完全满足采 购人需求的每项计 5 分, 共 15 分; ①-③项每小项内容中有不合理、不完整, 不符合项目实际情况的每处扣 1 分, ①-③项每缺漏一项扣 5 分, 扣完为止; 未 提供方案不计分。注: 不合理指内容逻辑混乱、工作成效无法达到预期要求, 条理不清晰、不符 合相关的国家、行业标准; 不完整指内容具有明显缺陷, 存在逻辑漏洞、前后 内容无法连贯; 不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况, 只有单纯的文字 描述, 不具备实施的可能性以及涉及的规范、标准与本项目要求不一致等情形。

	应急预案	15	<p>对投标人提供应急预案, 包含不限于: ①会议服务应急预案、②火灾应急预案、③食物中毒应急预案等内容进行综合评价, 针对每小项内容进行了阐述且内容完整详细、科学合理、可实施性强、能完全满足采购人需求的每项计 5 分, 共 15 分; ①-③项每小项内容中有不合理、不完整、不符合项目实际情况的每处扣 1 分, ①-③项每缺漏一项扣 5 分, 扣完为止; 未提供方案不计分。</p> <p>注: 不合理指内容逻辑混乱、工作成效无法达到预期要求, 条理不清晰、不符合相关的国家、行业标准; 不完整指内容具有明显缺陷, 存在逻辑漏洞、前后内容无法连贯; 不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况, 只有单纯的文字描述, 不具备实施的可能性以及涉及的规范、标准与本项目要求不一致等情形。</p>
	规章制度	10	<p>对投标人提供的规章制度, 包含不限于: ①财务制度、②消防管理制度、③安全管理制度、④食品管理制度、⑤卫生管理制度等内容进行综合评价, 针对每小项内容进行了阐述且内容完整详细、科学合理、可实施性强、能完全满足采购人需求的每项计 2 分, 共 10 分; ①-⑤项每小项内容中有不合理、不完整、不符合项目实际情况的每处扣 0.5 分, ①-⑤项每缺漏一项扣 2 分, 扣完为止; 未提供规章制度不计分。</p> <p>注: 不合理指内容逻辑混乱、工作成效无法达到预期要求, 条理不清晰、不符合相关的国家、行业标准; 不完整指内容具有明显缺陷, 存在逻辑漏洞、前后内容无法连贯; 不符合项目实际情况指内容脱离了实际情况, 只有单纯的文字描述, 不具备实施的可能性以及涉及的规范、标准与本项目要求不一致等情形。</p>
商务部分 (F2、满分为 100 分)	类似业绩	10	<p>投标人近三年 (2021 年 11 月-2024 年 11 月) 有类似业绩 (与会议定点场所相关的), 提供相关合同 (协议) 证明文件扫描件, 每个计 5 分, 最多计 10 分。</p>
	停车场	10	<p>投标人自有 (或承包管理) 停车场的计 2 分; 停车场有门禁监控系统计 2 分; 车位数按数量排序计分, 第一名计 6 分, 每降序一名扣 1 分, 最多扣 4 分, 其余计基础分 2 分; 没有停车场不计分。 (自有 (或承包管理) 停车场、有门禁监控系统的提供相关证明材料; 车位数提供能体现停车场车位数的照片或者提供能体现停车场面积的图纸和实际现场照片, 根据图纸面积投标人自行测算出车位数, 否则不计分)</p>
	会议室	35	<p>1、每拥有 1 个大型会议室 (200 人以上) 计 3 分, 最多计 9 分; 2、每拥有 1 中型会议室 (60 人-200 人) 计 2 分, 最多计 8 分; 3、每拥有 1 小型会议室 (20 人-60 人) 计 2 分, 最多计 10 分; 4、会议室拥有会议设施, 如音响设施、电子屏幕等, 每拥有 1 套会议设施计 2 分, 最多计 8 分。</p> <p>(以上各规格会议室、会议设施需提供相关照片或证明文件扫描件, 否则不计分)</p>
	餐厅	15	<p>1、根据其总餐位数量, 能同时满足 200 人以上用餐的计 8 分; 150 人至 200 人计 6 分、150 人至 100 人计 4 分, 100 人以下计 2 分; (提供相关证明材料, 否则不计分)</p> <p>2、21: 00 之前能提供点菜服务的计 3 分; (提供相关证明材料或承诺书, 否则不计分)</p> <p>3、餐厅厨房符合国家相关法律法规强制规定卫生条件的计 4 分; 否则不</p>

			分。（提供餐厅厨房符合卫生条件承诺书并附餐厅照片影印件，否则不计分）
	客房	30	按标准普通间数量排序，排名第一计 30 分，每降序一名扣 6 分，最多扣 24 分；其余计基础分 6 分。（提供能体现客房数量的图纸，否则不计分）
价格部分 (F3)	住宿费得分	40	<p>投标人住宿综合报价=普通套房报价×10%+单人间报价×20%+标准间报价×70%</p> <p>投标人住宿得分=（投标人住宿综合报价评标基准价/投标人住宿综合报价）*40</p>
	会议室租金报价得分	45	<p>大会议室报价得分=（投标人大会议室评标基准价/投标人大会议室报价）*15</p> <p>中会议室报价得分=（投标人中会议室评标基准价/投标人中会议室报价）*15</p> <p>小会议室报价得分=（投标人小会议室评标基准价/投标人小会议室报价）*15</p> <p>会议室报价得分=大会议室报价得分+中会议室报价得分+小会议室报价得分</p>
	伙食报价得分	15	<p>一类会议伙食费报价得分=（投标人伙食费评标基准价/投标人伙食费报价）*5</p> <p>二类会议伙食费报价得分=（投标人伙食费评标基准价/投标人伙食费报价）*5</p> <p>三类会议伙食费报价得分=（投标人伙食费评标基准价/投标人伙食费报价）*5</p> <p>伙食费报价得分=一类会议伙食费报价得分+二类会议伙食费报价得分+三类会议伙食费报价得分</p>
评委评分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + F_n \times A_n$			
A1、A2……An 分别为各项评分因素所占的权值（ $A1 + A2 + \dots + A_n = 1$ ）			
推荐的中标候选人数量	综合得分前 3 名。		
推荐中标候选人方式	以综合得分排名高低顺序，得分最高的为中标人。		
说明	<p>1、计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。</p> <p>2、投标人的最终得分为：所有评委对其评分的算术平均值。</p>		

第五章 采购需求

一、**采购项目名称：**2025-2026 年麻阳县党政机关会议定点场所服务项目

二、**采购内容及类别**

（一） 采购内容

1、本次通过公开招标方式采购确定麻阳县党政机关会议定点场所共 4 家，场所位置位于麻阳县内。

2、本次定点有效期为 2 年，政府采购会议定点场所协议有效期为 2025 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

（二） 采购范围

依据《湖南省党政机关会议定点管理实施细则》相关规定，本次会议定点场所的采购范围具体为：2025-2026 年麻阳县党政机关会议定点场所服务项目。

（三） 会议类别

麻阳县行政机关事业单位的一、二、三类会议以及由财政安排资金的其他会议、因内部场地无法承办的培训，必须在本次采购确定的定点场所进行。一、二、三类会议的分类情况按《麻阳苗族自治县县直行政事业单位会议费管理办法》（麻财行[2018]4 号）规定执行。

三、**投标限额**（详见附件《麻阳苗族自治县县直行政事业单位会议费管理办法》）

1、各投标人的标准间报价超过限额最高标准报价，将被视为无效投标。

2、结算时均按投标报价在限额内结算。

3、会议定点场所，住宿价格不区分会议类别，同一会议定点场所对不同会议的统一房型收取费用应一致。

4、会议定点场所，会议室租金价格必须低于门市价格的 6 折。

5、会议定点场所的住宿价格不得高于会议定点场所与县直其他单位的协议价以及会议定点场所提供给其他第三方平台的价格（第三方平台例如：美团、携程等），如发现取消定点资格。

四、**基本设施要求**

（一）功能要求：会议定点场所布局合理，方便会议接待使用，所处区域安全环境良好；具备提供会议设施、住宿、餐饮、停车等服务场所和能力，具有通讯、交通、应急医疗条件，有

与会议定点场所星级相适应的计算机管理系统及其他配套设施，达到行业管理规范要求的标准。能够提供“公务卡”结算服务，并打印“电子结算单”；会议定点场所入围单位所申报客房数、会议室数、餐厅数都必须优先提供党政机关会议使用；具体要求如下：

1、前厅

- 1.1 有与会议定点场所规模、星级相适应的前厅和总服务台；
- 1.2 总服务台有中文标志，24 小时有工作人员在岗，提供接待、问询和结账服务；
- 1.3 提供留言服务；
- 1.4 总服务台提供服务项目宣传品、价目表、与住店客人相适应的报刊；
- 1.5 能接受客房、餐饮预订；能提供一次性总账单结账服务；
- 1.6 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；
- 1.7 设值班经理，16 小时接待客人；
- 1.8 设客人休息场所；

2、客房

- 2.1 满足各类会议所需客房；客房协议房间数量不得少于客房总数的 80%，其中单间、标准间面积不少于 12 平方米(不含卫生间面积)。
- 2.2 装修良好，有软垫床、桌、椅、床头柜等配套家具，照明充足；
- 2.3 卫生间：装有抽水马桶、面盆、梳妆镜、沐浴设施，配有浴帘；采取有效的防滑措施；24 小时供应冷、热水；卫生间面积不少于 3 平方米。
- 2.4 有彩色电视机；
- 2.5 客房无线网络全覆盖，提供上网服务；
- 2.6 具备防噪音及隔音措施；
- 2.7 有遮光窗帘；
- 2.8 有简单的文具用品，有服务指南、价目表、住宿规章；
- 2.9 客房、卫生间每天全面整理 1 次，及时更换床单及枕套；
- 2.10 客人在房间会客，可应要求提供加椅和茶水服务；
- 2.11 客房内有洁净的盥洗用具。

3、会议室

- 3.1 有相适应的各类大中小会议室，配备必要的会议设施，如音响设施等，其中大会议室至少可容纳 200 人、中会议室至少可容纳 60 人，小会议室至少可容纳 20 人；
- 3.2 有相适应的会议系统设施；

4、会议定点场所内具有自有餐厅(须提供餐厅照片,标注餐厅楼层、面积以及厨房位置);

4.1 配备部门经理,工作人员着装统一;

4.2 餐厅具有会议集中就餐接待的设施和能力,总餐位数与客房接待能力相适应;
厨房 符合国家卫生标准;餐厅提供早、中、晚餐,能根据客人要求提供桌餐或自助餐。

5、公共区域

5.1 提供回车线和停车场,并提供停车引导服务;

5.2 四层(含)以上的楼房有客用电梯;

5.3 有男女分设的公共卫生间;

5.4 有应急供电专用线和应急照明灯。

5.5 有医务室或附近有医疗点;

6、其他设备设施要求

6.1 有完好的消防设施; 监控设施;

6.2 有一定方便残疾人的条件;

6.3 根据会议的气候,有采暖、制冷设备,通风良好,设备运转正常;

6.4 具有双电源或自备电源;

6.5 客房的设施、卫生间用具的完好率应在 98%以上;

6.6 会议设备设施的完好率应在 98%以上。

(二) 服务要求

1、服务基本原则

1.1 对客人一视同仁,不分种族、民族、地市、贫富、亲疏, 不以貌取人;

1.2 对客人礼貌、热情、友好;

1.3 对客人诚实,公平交易;

1.4 尊重民族习俗,不损害民族尊严;

1.5 遵守国家法律、法规,保护客人合法权益;

2、服务基本要求

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,统一着装,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 举止姿态要求

举止文明，姿态端庄，主动服务，符合岗位规范。

2.3 语言要求

语言要文明、礼貌、简明、清晰，提倡讲普通话。

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。

2.5 服务业务能力与技能要求。

2.6 服务人员应具有相应的业务知识和技能，并能熟练运用。

3、服务质量保证体系

具备适应本会议定点场所运行的、有效的整套管理制度和作业标准，有检查、督导及处理措施。

4、服务人员

4.1 其他服务人员受过正规培训合格。

4.2 身体健康，没有传染性疾病。

(三)餐饮要求

1、要求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、菜的品种齐全；

3、菜应具有多种口味(含少数民族、南北风味)；

(四)其他要求

1、应有重要会议的接待经验；

2、安全保卫应有健全的组织，符合公安等有关部门规定；

3、建筑、附属设施和运行管理应符合消防、安全、卫生、环境保护现行国家有关法规和标准；

4、如果县内行政事业单位到会议定点场所进行日常消费(含住宿及餐饮)，则要求定点场所按投标的优惠承诺同等履约。

(五)会议接待定点的日常监管

1、本项目由采购人自行组织验收。政府采购监督管理部门负责对会议定点场所的日常监管。会议定点场所应严格履行投标承诺和政府采购定点合同的要求。

2、会议定点场所凭“党政机关会议定点场所管理系统”打印的电子结算单办理会议费结算支付。采用转账或公务卡(POS机)刷卡支付，不得使用现金结算。

3、会议定点场所应按季度向政府采购监督管理部门报送报表和结算单，政府采购监督管理部门将不定期的进行审核。凡不履行投标承诺的，将按照合同约定追究违约责任；因违约被取消

定点资格的，则按排名顺序实行递补。

五、项目特别说明

（一） 定点流程

1、 确定中标人后，由麻阳苗族自治县财政局代表麻阳苗族自治县财政局行政机关事业单位与中标人签订《政府采购会议定点场所协议》。

2、 行政机关事业单位（会议举办单位）可直接在中标入围名单中选择会议定点场所，在会议召开前 3 日内以书面形式通知会议定点场所接待会议，并就会议时间、客房标准、房间数量，会场要求、伙食标准、就餐人数等内容与会议定点场所签订《单位会议接待服务合同》。

3、 会议定点场所凭“党政机关会议定点场所管理系统”打印的电子结算单办理会议费结算支付。采用转账或公务卡（POS 机）刷卡支付，不得使用现金结算。

4、 纳入国库集中支付范围的单位，按国库集中支付程序办理付款手续；单位自行支付的，按单位财务制度审核支付。

（二） 权益保护

1、 行政机关事业单位（会议举办单位）不得委托会议定点场所以外的其它会议定点场所承接会议接待工作。会议举办单位应当维护会议定点场所的合法权益，不得提出不合理要求。

2、 委托方在直接选择会议定点场所时，应在《单位会议接待服务合同》注明会议时间、客房标准、房间数量，会场要求、伙食标准、就餐人数、付款方式等具体内容。会议期间应严格按照合同执行，非不可抗力因素不得对合同内容进行调整，否则增加的有关的费用，财政部门不予支付。

3、 会议定点场所在同等条件下，应当优先安排行政机关事业单位（会议举办单位）的会议接待工作。

4、 接待服务出现纠纷的，按合同约定的方式进行处理。有关服务质量纠纷问题，由行业主管部门进行裁定。

（三） 监督检查

政府采购监督管理部门应当对会议接待活动实施情况进行监督检查，协调解决争议，并按有关规定对出现的问题及时进行处理。

（四） 违规处理

会议定点场所在定点期间内出现下列情形之一的，取消会议定点场所资格，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚。

1、 无正当理由不接收会议接待工作，达三次的；

2、 没有执行投标报价的；

3、无正当理由不按投标承诺及合同规定的条款提供服务，且被行政机关事业单位(会议举办单位)有效投诉三次及以上的；

4、采用不正当竞争手段，影响正常会议接待工作的；

5、不按实结算，出具虚假结算单据的；

6、会议定点场所不向政府采购监督管理部门报送报表和结算单并收到催报通知后仍不报 送 的；

7、违反法律、法规的其它情形。

因违反规定，定点资格被取消，空缺名额按中标候选人顺序依次替补。

(五) 对于上述项目要求，投标人应在响应文件中进行回应，作出承诺及说明。

六、其他要求

1、投标人需提供相关证明文件复印件或实地图片，相关数据指标将在网上公示， 一经举报查实数据虚假信息，取消定点资格及下一轮投标资格。

2、在上一轮定点期内，因会议定点场所违规而被取消其会议定点场所资格的，不能参与本次 投标。

3、其他未尽事宜在签订采购合同时约定，均以签订的正式合同为准。

报价参考格式：附件

党政机关会议定点场所及协议价格报送表

填表说明：

1、会议住宿协议价格不区分会议类别，即价格高于三类会议标准的酒店自动只承接二类以上会议，同一酒店对不同会议的同一房型收取费用应一致。

2、饭店名称与发票开具单位名称不一致的，需要填写“发票开具单位名称”；

3、房间和会议室请按表内规定三种房型招标， 不再增加其他房型。

4、专业会议场所只采购会议室， 食宿价格可不用填

制 表 单 位(盖章)：

所 在 城 市	宾 馆 名 称	发 票 开 具 单 位 名 称	星 级	客房（数量：间；价格：元/ 天）					会议室（数量： 间；价格：元/ 半天）					地 址	前 台 订 房 电 话	联 系 人 及 电 话
				房 型	总 间 数	协 议 间 数	门 市 价	协 议 价	类 型	总 间 数	协 议 间 数	座 位 数	门 市 价			
				普 通 套					大 会 议 室							

					房														
					单人间					中会议室									
					标准间					小会议室									
				伙食费 人均包 干	早餐	一 类 会 议: 二 类 会 议: 三 类 会 议:			餐 厅	个数	座位总数								
			午餐			一 类 会 议: 二 类 会 议: 三 类 会 议:													
					晚餐	一 类 会 议: 二 类 会 议: 三 类 会 议:			停 车 场	个数				车位总数					

					合计	一类会议： 二类会议： 三类会议：					
户名			开户银行			开 户 账 号					

附件

麻阳苗族自治县行政事业单位会议费管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步加强和规范县直机关会议费管理,参照《湖南省省直机关会议费管理办法》(湘财行〔2014〕17 号),结合我县实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于县直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关以及人民团体、民主党派、工商联和县直事业单位(以下简称各单位)。

第三条 各单位召开会议应当坚持例行节约、反对浪费、规范简朴,务实高效的原则,

严格控制会议数量、会期、规模、规范会议费管理。

第四条 各单位召开的会议实行分类管理,分级审批。

第五条 各单位应当严格会议费预算管理,控制会议费预算规模,会议费纳入部门预算,单独列示,执行中不得突破。

第二章 会议分类、审批、会期和规模

第六条 县直单位会议分类如下:

一类会议:县党代会,县人代会,县政协全会,全县劳模和先进工作者表彰大会。

二类会议:县委全会、县人大常委会会议、县政府全会、县政协常委会会议、县纪委全会、县委工作会、县政府工作会;各民主党派、工商联和人民团体代表大会。三类会议:以县委、县政府名义召开的其他会议;县直机关召开的部门性会议(包括部门工作会议、专业性会议)。

第七条 会议审批程序:

一类会议。由县委、县政府审批。

二类会议。县人大常委会会议、县政协常委会会议、县纪委全会按法律、法规及有关规定的程序审批;其他二类会议分别由县委办公室、县政府办公室呈报审批。

三类会议。各单位应当建立会议计划编报和审批制度,年度会议计划(包括会议数量、会议名称、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等)按程序报单位领导办公会或党组(党委)会审批后执行。

第八条 一类会议会期按照批准文件,根据工作需要从严控制;二类会议除法定会议外,会期一般不得超过 2 天;三类会议会期不得超过 1 天,其中,单位内设机构召开的各类会议,会期一般不得超过半天;传达布置类会议会期不得超过半天。

会议报到和离开时间,一类会议合计不得超过 1 天,二类、三类会议合计不得超过半天。

第九条 各单位要严格控制参会人员数量,坚决防止和杜绝陪会现象。

一类、二类会议参会人员按照批准文件,根据会议性质和主要内容确定,严格限定会

议代表和工作人员数量。其中,二类会议工作人员控制在会议代表人数的

15%以 内。 三类会议除因工作需要召开的全县性会议外，参会人员控制在 50 人左右， 工作人员 控制在会议代表人数的 10%以内。

除县委、县政府统一组织召开的有关全局工作的重要会议，以及因工作需要召开 的全县性会议外，各单位召开的会议一般只开到乡镇一级。二类、三类会议召开地 代表 原则上不安排住宿。会议工作人员除会务需要必须驻会外，不安排住宿。

第十条 各单位应当严格控制会议数量。各单位召开的本系统全县性会议，每年不 超 过 1 次。已发文部署或能采取其他方式部署的工作， 原则上不召开会议进行部 署；能 开电视电话、网络视频会议的不集中到县召开；工作内容相近、能合并 召开 的会议，应当合并套开；可由部门或部门联合召开的会议，不以县委、县政府 名义 召开。

第十一条 各单位应当改进会议形式，充分利用电视电话、网络视频等信息 化手 段， 降低会议成本，提高会议效率。电视电话、网络视频会议主会场和分会 场应当 控制规模，不请外地同志到主会场参会。传达、布置类会议优先采取电视 电话、网络视频 会 议方式召开。

第十二条 不能够采用电视电话、网络视频召开的会议，各单位内部场所不 具备 承接 条件的，应当到定点饭店召开，在政府采购协议价格内结算费用。

第十三条 除现场会外，县本级各类会议原则上必须在高村镇县城内召开。

第三章 会议费开支范围、标准和报销

第十四条 会议费开支范围包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印 刷 费、 医药费等。

前款所称交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调 研 等 发生的交通支出。

农民代表、城县无固定收入代表和学生代表因参加会议发生的城县间交通费，由 会 议承办单位比照单位工作人员差旅费标准报销；其他会议代表的城县间 交通 费，按当 地差旅费办法回所在单位报销。

第十五条会议费开支除会议室租金据实核报外，实行综合定额控制，各项费用之 间 可 以调剂使用。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	其他费用	合计	备注
一类会议	180	140	50	370	不含会议室租金
二类会议	130	110	30	270	不含会议室租金
三类会议	120	100	20	240	不含会议室租金

其他费用是指除伙食费、住宿费、会议室租金外的其他会议费用。 会议室租金按定点宾馆的政府采购价格执行。

综合定额标准是会议费开支的上限，各单位应在综合定额标准以内结算报销， 对 于 有定额而未发生的费用，报销时应按标准扣减。

会议期间，对农民代表和县城无固定收入代表由会议承办单位按照每人每天

100 元 的标准计发误工补助，

第十六条 一、二类会议费由县财政专项安排，三类会议费° 由会议主办单位自行承担

经县委、县政府批准在麻召开的全省性、全市性会议，会议费用原则上由协办单位上级部门承担，如需我县全额承担会议费的由县财政按二类会议的标准从县财政预算的“会议费”中给予补助，

会议费由会议承办单位负担，不得向参会人员收取，不得以任何方式向下属机构、企事业单位、地方转嫁或摊派。

第十七条 各单位在会议结束后应当及时办理报销手续，会议费报销时应当提供会议审批文件，会议通知，实际参会人员签到表、定点饭店等会议服务单位提供的费用原始明细单据，会议服务协议书等凭证。财务部门要严格按照规定审核会议费开支，对未按规定批准的会议，以及超范围，超标准开支的经费不予报销，

第十八条 小额零星开支以外的会议费支付，应当严格按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行。

第十九条 各单位应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房，不得额外配发洗漱用品；会议用餐安排自助餐，严格控制菜品种类，数量和份量，严禁提供高档菜肴，不上烟酒，不得安排宴请，组织会餐；会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果；会议不统一配发笔，笔记本，确需配发文件袋的，应选用一次性纸质文件袋或简易塑料文件袋，严禁配发高档文件袋或公文包。

不得使用会议费购置电脑，复印机、打印机、传真机等固定资产；不得组织旅游以及与会议无关的参观活动；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；严禁列支公务接待费等与会议无关的其他费用；严禁套取会议费设立“小金库”，

第四章 会议费公示制度

第二十条 各单位应当将非涉密会议的名称，主要内容，参会人数、经费开支等情况在单位内部公示，具备条件的应向社会公开，

第五章 管理职责

第二十一条 县财政局的主要取责是：

- (一) 制定或修订县本级会议费管理办法，并对执行情况进行监督检查；
- (二) 按规定审核各单位会议经费预算；
- (三) 对会议费支付结算实施监控；
- (四) 及时完善相关制度，提出加强管理的措施；
- (五) 按规定负责定点饭店的政府采购及管理。

第二十二条 各单位的主要取责是：

- (一) 负责制定本单位会议费管理的实施细则；
- (二) 负责单位年度会议计划编制并按程序审批；

(三) 负责编制本单位会议预算并按规定管理，使用会议费，做好相应的财务管理 和会计核算工作，对内部会议费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容 真实、完整、合规；

(四) 按规定加强对本单位会议费使用的内控管理。

第六章 监督检查和责任追究

第二十三条 县财政局会同有关部门对各单位会议费管理和使用情况进行监督检查，主要包括：

- (一) 会议计划的编报，审批是否符合规定；
- (二) 会议费开支范围和开支标准是否符合规定；
- (三) 会议费报销和支付是否符合规定；
- (四) 会议会期，规模是否符合规定，会议是否在规定的地点和场所召开；
- (五) 是否向下属机构、企事业单位或基层转嫁，摊派会议费；
- (六) 会议费管理和使用的其他情况，

第二十四条 违反本办法规定，有下列行为之一的，依法依规追究有关单位和个人的责任。

- (一) 未按规定程序审批召开会议；
- (二) 以虚报、冒领手段骗取会议费的；
- (三) 虚报会议人数，天数进行报销的；
- (四) 违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；
- (五) 违规报销与会议无关费用的；
- (六) 其他违反本办法行为的。

有前款所列行为之一的，由县财政局会同有关部门责令改正，违规资金应予追 回，并视情况予以通报。对直接责任人和相关负责人， 报请所在单位按规定 给予行 政处分。涉嫌违法的，移送司法机关处理，

定点饭店违反规定的，按照定点饭店管理的有关规定处理。

第七章附则

第二十五条 各单位可按照本办法规定，结合本单位业务特点和工作需要，制定会议费管理具体规定。

第二十六 条 本办法由县财政局负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。2014 年 7 月 5 日县委、县政府办公室 印发 的《关于印发<麻阳苗族自治县党政机关国内公务接待管理实施细则（试行）> 等 三项 制度的通知》（麻办发[2014]4 号）中《麻阳苗族自治县机关事业单位会议费管理暂行办 法》同时废止。

第三节 政府采购合同专用条款

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	名称：_____ 地址：_____
本章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	_____
本章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间、 地点及方式	服务时间：_____ 服务地点：_____
本章第二节 第 9.2（1）项	服务质量保证期	_____
本章第二节 第 9.2（3）项	服务响应时间	_____
本章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方 式和条件	支付方式：_____ 支付条件：_____
本章第二节 第 14.2（6）项	乙方提供的其他 服务	_____, 或第五章采购需求。
本章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	<input type="checkbox"/> 诉讼 <input type="checkbox"/> 仲裁
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	_____

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：（甲方）_____

供应商（全称）：（乙方）_____

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：_____

（2）采购计划编号：_____

（3）项目内容：_____

（4）项目负责人：_____。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同价格形式：_____。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期：年月日，完成日期：年月日。总日历天数：天。

地点：_____

方式：_____

4. 付款：

1、_____。

2、预付款根据采购文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额 10%的履约担保。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自生效。

8. 合同份数

本合同一式份，采购人执____份，供应商执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：____年__月__日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

帐 号：_____

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【**政**

府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110% 运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的服务和货物应符合招标文件第五章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所出售的服务和货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所提供的服务能按国家或行业标准以及招标文件要求。

(2) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【**政府采购合同专用条款**】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(3) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(4) 乙方收到通知后应在【**政府采购合同专用条款**】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(5) 在服务期内或货物的质量保证期内，如果服务或货物的质量或规格与合同不符，或证实服务或货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(6) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的服务和货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的服务和货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该服务和货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在服务和货物验收合格后的十五个工

作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在服务和货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【政府采购合同专用条款】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方按招标文件要求及国家或行业服务标准提供服务。

14.2 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2.1 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；
- (5) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务或货物产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意解除服务或货物退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据服务或货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的服务内容要求或货物规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量担保金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟提供服务，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买服务，乙方应对购买服务超出的那部分费用负责。经甲方同意，乙方可继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 争议解决的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【政府采购合同专用条款】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容

第七章 投标文件的组成

目 录

第一部分 资格证明文件

一、电子开标一览表

二、投标人具备投标资格的证明文件（第一部分）

三、投标人具备投标资格的证明文件（第二部分）

（一）附件 1 授权委托书

（二）附件 1-1 法定代表人身份证明

（三）附件 2 投标人基本情况

（四）附件 3 政府采购供应商资格声明

（五）附件 4 联合体协议

（六）附件 5 投标保证金

第二部分 商务文件

四、投标函

五、开标一览表

六、分项报价明细表

七、商务要求响应

八、按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料

九、招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件

十、商务偏离表

十一、政策优惠证明材料

（一）附件 1 中小企业声明函

（二）附件 2 残疾人福利性单位声明函(适用于残疾人福利单位)

（三）附件 3 监狱企业证明资料(适用于监狱企业)

(四)附件 4 附表：本项目所投节能或环境标志产品清单

(五)附件 5 附表：本项目所投价格小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品清单

十二、类似业绩

十三、停车场

十四、会议室

十五、餐厅

十六、客房

第三部分 技术文件

十七、货物说明一览表

十八、技术采购需求响应（一）

十九、技术采购需求响应（二）

二十、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料

二十一、技术偏离表

二十二、供应商需提供的其他资料

二十三、项目总体实施方案

二十四、管理机构及人员配置方案

二十五、应急预案

二十六、规章制度

二十七、其他材料

政府采购 投标文件

第一部分 资格证明文件

采购项目名称：_____

政府采购编号：_____

委托代理编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

一、电子开标一览表

开 标 一 览 表

项目名称：

标题	内容
----	----

二、投标人具备投标资格的证明文件（第一部分）

“第一章投标邀请”第三条“投标人资格要求”、第二章第一节投标须知前附表中要求提供相应证明文件，包括基本资格条件的营业执照、特定资格条件的证明和其他证明等资料。

三、投标人具备投标资格的证明文件（第二部分）

(一)附件 1 授权委托书

附件 1 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、补正、修改、撤回、提交_____（项目名称、政府采购编号、采购代理机构编号）资格审查文件和投标文件，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

委托代理人身份证复印件

附：法定代表人身份证明（见附件 1-1）

投标人名称（单位电子签章）：_____

法定代表人（电子签章）：_____

委托代理人（电子签章）：_____

_____年_____月_____日

(二)附件 1-1 法定代表人身份证明

附件 1-1 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

投标人名称（单位电子签章）：_____

_____年_____月_____日

(三)附件 2 投标人基本情况

附件 2 投标人基本情况

投标人基本情况

1. 名称及概况:

(1) 投标人名称: _____

地址: _____

传真/电话号码: _____ 邮政编码: _____

(2) 成立或注册日期: _____;

(3) 注册号码: _____

(4) 实收资本: _____

(5) 近期资产负债表(到 _____ 年 _____ 月 _____ 日止)

①固定资产: _____

②流动资产: _____

③长期负债: _____

④流动负债: _____

⑤净值: _____

(6) 法定代表人姓名: _____

2. 经营范围: _____

3. 近年营业额:

年度	总额

4. 近年该货物主要销售客户的名称地址(可另附页):

(1) _____ (用户名称和地址) _____ (销售项目名称)

(2) _____ (用户名称和地址) _____ (销售项目名称)

5. 同意为投标人制造货物的制造商名称、地址(非制造商填写)

6. 近年类似项目业绩(可另附页):

采 购 人: _____

合同签订时间: _____

数 量：_____

合 同 金 额：_____

7. 开立基本帐户银行的名称和地址：_____（提供注册地
人民银行开户许可证复印件）

8. 其他情况：组织机构、技术力量、制造商体系认证情况等

9. 提供营业执照副本及其年检合格(自然人为投标人时，提供自然人身份证明)等证明材料的复印件。

兹声明上述数据和资料是真实、正确的，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（单位电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

(四) 附件 3 政府采购供应商资格声明

附件 3 投标人资格声明

投标人资格声明

致_____ (采购人、采购代理机构):

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定,我单位郑重声明如下:

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的,注册地点为_____, 全称为_____,统一社会信用代码为_____,法定代表人(单位负责人)为_____,具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内,在经营活动中,未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指:达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的;法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的,从其规定。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下(如无,填写“无”):

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下:

2、我单位直接控股的其他单位如下:

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下:

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

十、我单位无以下不良信用记录情形:

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单;

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,如有虚假,我单位愿意承担相应的法律责任,并承担因此所造成的一切损失。

注:第三条“良好的商业信誉”是指投标人经营状况良好,无本资格声明第十条情形。

投标人名称(单位电子签章): _____

日期: _____年____月____日

(五)附件 4 联合体协议

附件 4 联合体协议

联合体协议

致（采购人、采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加（项目名称）（采购代理编号： ）项目的投标。
现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人（单位负责人）姓名）

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：。按照本条上述分工，联合体各成员的协议合同金额占联合体协议合同总金额比例如下：。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖单位电子章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

成员 1 名称（盖单位电子章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

成员 2 名称（盖单位电子章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

...

日期：_____年____月____日

注：1、本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人（单位负责人）授权委托书。

2、投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价，影响本协议书第五条

的，应同时修改本协议书第五条。否则，评审时价格评审优惠不予以考虑。

(六)附件 5 投标保证金

附件 5 投标保证金

二、投标保证金

一) 不收取投标保证金项目

附件 5-1

免交投标保证金承诺书

致湖南省公共资源交易中心（采购代理机构）：

因本项目不收取保证金，我公司承诺，如有下列情形之一的，同意向采购人缴纳采购项目预算 2%（相当于应收投标保证金的标准）的违约金，并承担相关法律责任、接受财政部门的相关处罚。

- （一）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- （二）未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- （三）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- （四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- （五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

投标人名称（单位电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

备注：如本项目免收取保证金，请供应商提供此表，否则视为不响应。

二、收取投标保证金项目

应提供以下资料：

包括：付款凭证复印件，或金融机构、担保机构出具的保函原件（投标文件中放复印件）等。

附件 5-2 投标保函（格式）

投标保函（格式）

（金融机构、担保机构保函）

_____（采购人名称）：

鉴于（投标人名称）（以下称“投标人”）于年 月 日参加（项目名称）政府采购招标（政府采购编号：____，采购代理编号：____）的投标，（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，或中标后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金，以及发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（电子签章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

政府采购 投标文件

第二部分（商务文件）

采购项目名称：_____

政府采购编号：_____

委托代理编号：_____

投标人名称：_____

年 月 日

四、投标函

致：_____（采购代理机构）：

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：_____，委托代理编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交下述文件并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实，合法、有效。

- 1、投标资格证明文件；
- 2、商务文件：投标函、开标一览表、分项价格表、商务条款响应/偏离表；
- 3、技术文件：货物说明一览表、技术规格响应/偏离表、投标货物符合招标文件规定的证明文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。
- 2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起_____个日历日。在投标有效期内我方同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。
- 5、投标人资格声明（见附件）。
- 6、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。
- 7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____
电话：_____ 传真：_____

投标人名称(单位电子签章)：_____

日期：_____年____月____日

备注：

- 1、除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，在评标时将其视为无效投标。
- 2、供应商注册成立不足三年的，承诺与声明从单位成立始至参加本项目政府采购活动止(后同)

五、开标一览表

政府采购计划号：_____

委托代理编号：_____

包号：_____

项目名称：_____

包名称：_____

投标报价		其他内容
住宿费	普通套房：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元）	
	单人间：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元）	
	标准间：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元）	
会议室租金 （半天）	大会议室：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元）	
	中会议室：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元）	
	小会议室：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元）	
伙食费（元/天、人）	一类会议：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） 二类会议：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） 三类会议：小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元）	
大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准		

备注:

- 1、住宿费报价: (1)请按照采购需求投标限价报价; (2)房间报价为净价, 不再加收其他费用;
- 2、会议室租金报价: (1)会议室的租金报价按次报价, 不得超过投标人门市挂牌价的6 折, 使用一天按 2 次计算; 会议室容纳人数必须以桌椅套数计算;
- 3 、伙食费报价: 按一类会议、二类会议、三类会议 每人/天报价;
- 4、报价不得超过相关文件限额标准。

投标人名称 (盖单位电子章): _____

法定代表人 (单位负责人) 或其授权的代理人 (电子签章): _____

日期: _____年____月____日

六、分项报价明细表

采购代理编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

所 在 城 市	宾 馆 名 称	发 票 开 具 单 位 名 称	星 级	客房（数量：间；价格：元/ 天）					会议室（数量：间；价格：元/ 半天）					地 址	前 台 订 房 电 话	联 系 人 及 电 话
				房 型	总 间 数	协 议 数 间	门 市 价	协 议 价	类 型	总 间 数	协 议 数 间	座 位 数	门 市 价			
				普 通 套 房					大 会 议 室							
				单人间					中 会 议 室							
				标准间					小 会 议							
				早餐			一 类 会 议 二 类 会 议 三 类 会 议	餐 厅	个 数		座 位 总 数					
							一 类 会 议 二 类 会 议 三 类 会									
				午餐												

				伙食费 人均包干		议:									
					晚餐	一 类会议: 二 类会议: 三 类会议:	停 车 场	个数	车位总数						
					合计	一 类会议: 二 类会议:									
						三 类会议:									
户名				开户银行			开 户 账 号								

备注:

(1) 会议住宿协议价格不区分会议类别，即价格高于三类会议标准的酒店自动只承接二类以上会议，同一酒店对不同会议的同一房型收取费用应一致。

(2) 饭店名称与发票开具单位名称不一致的, 需要填写“发票开具单位名称”;

(3) 房间和会议室请按表内规定三种房型招标, 不再增加其他房型。

(4) 专业会议场所只采购会议室，食宿价格可不用填。

(5) 本表应对应“开标一览表”，按包填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其投标无效。

(6) 不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则**投标无效**。

(7) 如果投标文件第二部分商务文件中的开标一览表内容与本表内容不一致的，以开标一览表内容为准。

(8) 投标人在投标截止时间前修改“投标文件第二部分商务文件中的开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 13.5 款规定修改本表相应内容。否则，本表相应内容按投标报价修改的相同比例进行调整。

投标人名称（单位电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

七、商务要求响应

八、按招标文件的商务★条款的要求提供相关响应资料

九、招标文件规定的其他与本项目相关的商务证明文件

十、商务偏离表

采购代理编号：_____

项目名称：_____

包号：_____

包名称：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明

投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其它采购需求条款完全响应，无偏离。

投标人名称（盖单位电子章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注： 1、偏离为不满足招标文件要求；

2、投标人如果对招标文件第五章“商务要求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有商务条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“商务偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

十一、政策优惠证明材料

(一)附件 1 中小企业声明函

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 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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)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);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)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: _____

说明: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。

(二) 附件 2 残疾人福利性单位声明函(适用于残疾人福利单位)

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（单位电子签章）：_____

日 期：_____

(三) 附件 3 监狱企业证明资料(适用于监狱企业)

备注：按《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)文件规定提供证明文件（复印件）

(四) 附件 4 附表：本项目所投节能或环境标志产品清单

以下为投标人提供的享受价格评审优惠的货物，投标人对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。				
品目号	产品名称	价格(元)	类型（节能/环境标志）	备注
产品总价(元)				

注：投标时应提供此表，以上所列产品且应提供认证证书复印件，未按要求提供的，评审时不予以考虑。

附：节能或环境标志产品认证证书复印件

(五)附件 5 附表：本项目所投价格小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品清单

以下为投标人提供的享受价格评审优惠的货物，投标人对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。				
品目号	产品名称	价格(元)	类型（小监狱企业、残疾人福利性单位）	备注
产品总价(元)				

注：投标时应提供此表，并按招标文件格式条款提供资料，未按要求提供的，评审时不予以考虑。

十二、类似业绩

十三、停车场

十四、会议室

十五、餐厅

十六、客房

政府采购

投标文件

第三部分（技术文件）

采购项目名称：_____

政府采购编号：_____

委托代理编号：_____

投标人名称：_____

十七、货物说明一览表

政府采购编号：_____ 委托代理编号：_____

序号	包号及品目号	货物名称	制造商名称	型号规格	主要技术参数和技术指标	备 注

备注：货物的主要技术参数和技术指标可另页描述。

说明：本项目如含有货物时需提供此表。

投标人名称（单位电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十八、技术采购需求响应（一）

编制说明：投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求响应文件（其内容可包括，且不限于详细的技术指标和质量保证措施、组织实施方案 等，格式自拟）。

十九、技术采购需求响应（二）

提供招标文件“采购需求”和“综合评分表”规定（包括投标货物的强制性认证、注册等）的证明材料复印件

二十、按招标文件的技术★条款的要求提供相关响应资料

二十一、技术偏离表

政府采购编号：_____ 委托代理编号：_____

品目号	货物名称	招标文件条目号	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	偏离	说明

投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。

备注：1、偏离为不满足招标文件要求；

2、投标人如果对招标文件第五章“技术要求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有商务条款要求，其投标无效。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“商务偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（单位电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

二十二、供应商需提供的其他资料

备注：投标人认为需提供其他资料包括：

- （1）招标文件采购需求要求的其他资料；
- （2）招标文件评标方法及标准要求的其他相关资料。

二十三、项目总体实施方案

二十四、管理机构及人员配置方案

二十五、应急预案

二十六、规章制度