

# 政府采购 服务项目招标文件

采购项目名称：湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点  
场所采购

政府采购编号：潭县财采计【2024】0086 号

采购代理编号：WZZB-2024063

采 购 人：湘潭县财政局

采购代理机构：湖南万中项目管理有限公司

二〇二四年十二月

# 目 录

第一章 投标邀请 .....	4
第二章 投标须知 .....	9
第一节 投标须知前附表 .....	9
第二节 投标须知 .....	14
一、总则 .....	14
二、招标文件 .....	15
三、投标文件 .....	16
四、投标 .....	20
五、开标，资格审查和评标 .....	21
六、中标信息公布 .....	23
七、合同签订 .....	24
八、政府采购政策 .....	24
九、其他规定 .....	26
1. 资格审查主体 .....	28
2. 资格审查 .....	28
3. 资格审查结果 .....	29
4、其他（本项目不适用） .....	29
附表 1 资格审查表 .....	30
第一节 评标方法及标准前附表 .....	31
第二节 评标方法及标准 .....	32
1. 评标方法 .....	32
2. 评标程序 .....	32
3. 投标文件的符合性审查 .....	32
4. 投标文件的澄清 .....	32
5. 投标文件的比较与评价 .....	33
6. 推荐中标候选人 .....	33
7. 编写评标报告 .....	34
8. 评标报告复核 .....	34
9. 停止评标 .....	34
10. 废标 .....	34
11. 重新组建评标委员会进行评标 .....	35

第三节 投标文件的符合性审查 .....	36
1. 符合性审查 .....	36
2. 投标无效 .....	36
附表 1 符合性审查表 .....	37
第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法） .....	38
附页 1 评标方法及标准表 .....	40
第五章 采购需求 .....	42
第六章 政府采购合同 .....	56
第一节 政府采购合同协议书 .....	56
第二节 政府采购合同通用条款 .....	66
第三节 政府采购合同专用条款 .....	72
第七章 投标文件的组成 .....	73
第一部分 资格证明文件 .....	74
一、 开标一览表 .....	75
二、 投标保证金 .....	76
三、 法定代表人授权委托书 .....	77
附件 法定代表人（单位负责人）身份证明 .....	78
四、 投标人提供的资格证明文件 .....	79
附件 4-1 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 .....	80
附件 4-2 湖南省政府采购供应商资格承诺函（格式） .....	81
附件 4-3 投标人资格声明（格式） .....	82
附件 4-4 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明 .....	84
第二部分 商务技术文件 .....	85
五、 投标函 .....	86
六、 开标一览表 .....	88
七、 采购需求响应 .....	90
八、 合同条款偏离表 .....	91
九、 采购需求偏离表 .....	92
十、 享受政府采购政策优惠的证明资料 .....	93
十一、 投标服务符合招标文件规定的证明文件 .....	96

# 第一章 投标邀请

湘潭县财政局的湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购进行公开招标采购，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：湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购

2、政府采购编号：潭县财采计【2024】0086 号

3、采购代理编号：WZZB-2024063

4、采购项目预算：1200000 元/年

☐支持预付款，预付比例：\_\_\_/\_\_\_

5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：住宿业

6、评标方法：☒综合评分法 ☐最低评标价法

7、合同定价方式：☐固定总价 ☒固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励

8、合同履行期限：2025 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：

☐投标保证金：不超过采购项目预算的\_\_\_/\_\_\_%；

☐履约保证金：中标金额的\_\_\_/\_\_\_%；

☐预付款保证金：预付款的\_\_\_/\_\_\_%；

☐质量保证金：合同金额的\_\_\_/\_\_\_%。

## 二、采购人的采购需求

包号	标的名称	简要技术要求	数量	标的预算 (元)	节能 产品	进口 产品
整包	湘潭县 2025-2026 年度党政 机关会议 定点场所 采购	本次采购确定定点场所后，有效期二年，从 2025 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，在合同服务期限内中央国家机关事业单位和本省、市行政事业单位在湘潭县城区内的会议由定点场所负责接待。具体内容详见招标文件	2 年	1200000 元/ 年；两年合 计：2400000 元	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 采购项目需落实的政府采购政策：

- (1) 预留采购份额：本项目非专门面向中小企业或者小型、微型企业采购。
- (2) 强制采购：本项目不属于政府采购实行强制采购的节能产品。
- (3) 优先采购：本项目不属于政府采购鼓励采购节能环保产品。
- (4) 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)。

(5) 落实支持乡村振兴采购政策。

### 三、投标人的资格要求

1、投标人基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、非法人组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条规定的投标人条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐专门面向：☐中小企业 ☐小微企业 ☐监狱企业 ☐福利性单位。

☐强制分包：大型企业应将采购份额的\_\_\_/\_\_\_%分包给中小企业。

3、投标人的特定资格条件：

(1) 会议定点场所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。专业会议场所应当具备会议所需要的会议室等相关设施；

(2) 会议定点场所具备承办市级三类会议以上规模的能力，并提供全部客房和会议室；

(3) 具有特种行业经营许可证、消防安全检查合格证、食品卫生许可证(餐饮卫生许可证)。

4、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。

5、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。

6、列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，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。

7、联合体投标。本次招标 不接受 联合体投标。

### 四、招标文件的获取、澄清答疑发布

1、请从 2024 年 12 月 10 日至 2024 年 12 月 17 日 17:00 时止(北京时间，下同)在湘潭市公共资源交易中心网站(<http://ggzy.xiangtan.gov.cn/>)网上下载获取招标文件。通过网络下载的招标文件与书面招标文件具有同等法律效力。各投标人须在该时间段内按照相关要求完成本项目的网上报名。

2、所有投标申请人须在 2024 年 12 月 17 日 17 时 00 分(北京时间)前在湘潭市公共资源交易中心网站([http://ggzy.xiangtan.gov.cn](http://ggzy.xiangtan.gov.cn/))完成企业注册，同时办理湖南数字认证 CA 证书。湖南 CA 数字证书办理详见此网址(<https://casign.hnsggzy.com:7080/ca-hunanplatform/operation/main>)。

3、投标申请人完成企业注册后直接用 CA 数字证书登录湘潭市公共资源交易电子化平台([ggzy.xiangtan.gov.cn](http://ggzy.xiangtan.gov.cn/))，在上述规定的时间内按照湘潭市公共资源交易电子化平台相关要求完成本项目的网上报名。

4、投标人应自行在湘潭市公共资源交易电子化平台(<http://ggzy.xiangtan.gov.cn/>)下载/获取招标文件、招标文件的澄清答疑和补充通知(如有)等相关招标资料,恕不另行通知。投标人应

及时关注网上相关招标信息，如有遗漏（包括但不限于文件未下载或下载不完整）采购人及代理机构概不负责，所造成的投标失败或损失由投标人自行负责。

5、本招标项目采用电子招标投标方式，投标人需登录湘潭市公共资源交易中心网站下载电子投标文件制作工具编制投标文件，并在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台在线递交投标文件，逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。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：0731-52818268。

### **五、投标文件的递交**

1、本招标项目采用电子招标投标方式，投标人需登录湘潭市公共资源交易中心网站下载电子投标文件制作工具编制投标文件（下载地址：<http://218.75.241.163:8089/gjxz/65569.jhtml>；下载版本：电子招标文件和投标文件编制工具 1720 版 zip，由于电子标编制工具更新，本项目只有 1720 版本能正常投标，请注意检查电子招标文件和投标文件编制工具的版本是否为 1720 版），并在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台在线递交投标文件，逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。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：0731-52818268。

2、电子投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024 年 12 月 31 日 09 时 00 分。

3、电子投标文件解密截止时间为 2024 年 12 月 31 日 10 时 00 分（投标截止时间后 60 分钟）。请投标人确保投标文件如期解密。投标解密采取在湘潭市公共资源交易中心（地址：湘潭市岳塘区宝塔街道湖湘南路 1 号市民之家南栋二楼）开标现场解密的方式，各投标人必须携带 CA 证书在项目开标现场进行解密。因投标人自身原因未在规定时间内完成解密或无法解密的投标文件视为其撤销投标文件，相应责任由投标人自行承担。

4、开标地点（递交电子投标文件地点）：湘潭市公共资源交易中心相应开标室（湘潭市岳塘区宝塔街道湖湘南路 1 号市民之家南栋 2 楼）。

5、未进行网上投标确认、逾期送达的或者未送达指定地点或未按要求上传加密的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

6、投标人的企业法定代表人或委托代理人到场参加开标会议，并出示本人身份证原件签到以证明其出席，否则，投标将被拒绝。

### **六、投标截止时间、开标时间及地点**

1、提交投标文件的截止时间：2024 年 12 月 31 日 09 时 00 分（北京时间）。

2、投标地点：湘潭市公共资源交易中心相应开标室。

3、开标时间：2024 年 12 月 31 日 09 时 00 分（北京时间）（注：电子投标文件需现场解密，请于此截止时间前将 CA 证书送达指定地点，逾期送达视为无效投标。）

4、开标地点：湘潭市公共资源交易中心相应开标室（地址：湘潭市岳塘区宝塔街道湖湘南路 1 号市民之家南栋湘潭市公共资源交易中心二楼）。

## 七、投标保证金

根据湘潭市财政局《关于加强政府采购保证金管理工作的通知》（潭财购〔2024〕12 号）文精神，本项目不需要缴纳投标保证金。但投标人免交非免责。为保障采购人的合法权益，投标人应向采购人出具投标供应商免缴投标保证金信用承诺书，承诺遵守政府采购相关法律法规，对于违反相关规定给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并接受相关行政监督部门处理。

## 八、发布公告的媒介及公告期限

本次邀请公告同时在中国湖南政府采购网 [www.ccgp-hunan.gov.cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn)、湘潭公共资源交易中心网站 <http://ggzy.xiangtan.gov.cn/> 上进行同步公示（若公示不同步，公告起始时间、内容以中国湖南政府采购网为准）。

公告期限从本邀请公告发布之日起 5 个工作日。

## 九、询问及质疑

1、潜在投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人或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。

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，可以在收到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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

## 九、投标说明

1、本公告选项：☒表示选择，☐表示未选择。

2、供应商参与政府采购活动，无需向采购人、代理机构、交易平台缴纳任何费用。

## 十、采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方法

### 1、采购人信息

- （1）名 称：湘潭县财政局
- （2）地 址：湘潭县易俗河镇凤凰中路 1118 号
- （3）联系人：蔡平
- （4）电 话：0731-57775902

### 2、采购代理机构信息

- （1）名 称：湖南万中项目管理有限公司
- （2）地 址：湘潭市岳塘区河东大道 48 号金桂名城 1 栋 1818 号
- （3）联系人：罗婷 赵薇
- （4）电 话：0731-55578322

### 3、电子交易平台服务机构信息

- (1) 名 称：湘潭市公共资源交易中心
- (2) 联系人：肖先生
- (3) 电 话：0731-52818268
- (4) 电子邮箱： /



## 第二章 投标须知

### 第一节 投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
<b>一、说明</b>		
第 1.1 款	采购项目	湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购
第 1.2 款	专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购
第 2.1 款	采购人名称、地址、电话、联系人	名 称：湘潭县财政局 地 址：湘潭县易俗河镇凤凰中路 1118 号 电 话：蔡平 联系人：0731-57775902
第 2.2 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	名 称：湖南万中项目管理有限公司 地 址：岳塘区河东大道 48 号金桂名城 1 栋 1818 号 电 话：0731-55578322 联系人：罗婷 赵薇
第 3.1 款	投标人资格条件	见第一章 投标邀请“四、投标人的资格要求”
第 3.2 款	联合体形式投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
第 5.1 款	招标文件提供期限	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"/> 采购人不组织 <input type="checkbox"/> 采购人组织 <input type="checkbox"/> 或者在招标文件提供期限截止以后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
<b>二、招标文件</b>		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	一般商务和技术条款偏离项数之和>10项将导致无效投标，相同内容的条款不重复计算项数。
第 9.1 款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网 湘潭市公共资源交易中心网站
<b>三、投标文件</b>		
第 13.2 款	★采购预算、最高限价	1、报价不得超过潭财行〔2018〕7号文件开支标准上限。 2、会议室收费标准应按饭店门市价的6折以下（含6折）报价。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 13.8 款	投标报价的其他要求	/
第 14.1 款	★投标人应提供资格审查资料 (加盖投标人单位电子章)	<p>基本资格条件应提供的资格审查资料:</p> <p>1、提交《湖南省政府采购供应商资格承诺函》原件, 格式见附件 4-2。</p> <p>2、提交《投标人资格声明》原件, 格式见附件 4-3。</p> <p>3、法人提交法定代表人身份证明原件或者法定代表人授权委托书原件并附法定代表人身份证明原件, 自然人提交身份证复印件。</p> <p>4、投标人提交营业执照副本、基本户开户证明材料并加盖单位公章。</p>
第 14.1(3) 项	特定资格条件应提供的资格审查资料	<p>1、会议定点场所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。专业会议场所应当具备会议所需要的会议室等相关设施;</p> <p>2、会议定点场所具备承办市级三类会议以上规模的能力, 并提供全部客房和会议室;</p> <p>3、具有特种行业经营许可证、消防安全检查合格证、食品卫生许可证(餐饮卫生许可证)。</p> <p><b>说明: 提供符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明。</b></p>
第 16.1 款	★投标有效期	60 日(日历天)
第 17.1 款	★投标保证金	<p>出具投标供应商免缴投标保证金信用承诺书(格式自拟)。</p> <p>根据湘潭县财政局《关于加强政府采购保证金管理工作的通知》(潭财购(2024)12 号)文件精神, 本项目不需要缴纳投标保证金, 但投标人免交非免责。为保障采购人的合法权益, 投标人应向采购人出具投标供应商免缴投标保证金信用承诺书, 承诺遵守政府采购相关法律法规, 对于违反相关规定给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任, 并接受相关行政监督部门处理。</p>
第 18.1 款	分包	<p><input type="checkbox"/> 允许分包</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包</p>
第 19.1 款	投标文件份数	<p>1、电子版投标文件一份(系统上传);</p> <p>2、电子档投标文件 U 盘一份(现场递交)。投标文件电子文档装入标记为“投标文件电子文档”的密封袋中(并</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		<p>在密封袋外注明投标人名称，项目名称、投标截止时间等信息）进行提交。为便于文件保存，投标文件电子文档建议为 PDF 格式。</p> <p><b>注：投标人被确定为中标人后，需提供纸制投标文件两份（加盖公章，签署完整）至采购代理机构（纸制投标文件内容与电子投标文件一致，如出现不一致时以电子投标文件为准。）</b></p>
第 20.1 款	电子版投标文件的密封和标记	通过数字证书进行签章、加密。未按要求签章、加密的投标文件，系统将无法接收，采购人、采购代理机构不予受理。
<b>四、投标</b>		
第 20 款	投标截止时间及投标地点	见第一章 投标邀请
	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在投标截止时间起 60 分钟内完成投标文件的解密，因投标单位自身原因导致投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为投标无效，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节 35 条处理）
第 28.2 款	投标人提出问题的截止时间	<p>截止时间：投标人对招标文件有异议的，请在采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出；在此之后收到的问题将不再答复。</p> <p>投标人的提问方式：以不署名形式在湘潭市公共资源交易中心网系统内提问。</p>
<b>五、开标、资格审查和评标</b>		
第 23.1 款	开标地点	湘潭市公共资源交易中心二楼相应开标室（地址：湘潭市岳塘区宝塔街道湖湘南路 1 号市民之家南栋）
第 23.2 款	需要宣布的其他内容	开标一览表中内容
<b>六、中标信息公布</b>		
第 27.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	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，按技术部分得分由高到低的顺序排列。所有得分均相同的，由采购人自行确定。
第 28.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	<p>1、接收质疑函的方式：投标人应当按照《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）规定向采购人和采购代理机构一并提交书面质疑函及相关证明材料。</p> <p>2、接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址：</p> <p>采购人：湘潭县财政局  联系人：蔡平  电 话：0731-57775902  地 址：湘潭县易俗河镇凤凰中路 1118 号</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		采购代理机构：中信招标代理有限公司 联系人：罗婷 赵薇 电 话： 0731-55578322 地 址：湘潭市岳塘区河东大道 48 号金桂名城 1 栋 1818 号 <b>注：...投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑要求...一次性提出。...</b>
<b>七、合同签订</b>		
第 30.1 款	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供 中标单位需缴纳中标金额 5% 的履约保证金。在项目验收合格后，凭采购代理机构提供的项目申报表、中标通知书，政府采购合同和验收单及履约保证金申请表由政府采购科在 30 天内无息退还。
<b>九、其他规定</b>		
第 34.1 款	招标代理服务 fee	采购代理机构按照与采购人签订的政府采购项目委托代理协议约定向采购人收取招标代理服务费。
第 36.1 (1) 项	合同预付款的支付比例和支付条件	\
第 36.1 (2) 项	质量保证金	\
第 36.2 款	其他规定	1、为减轻企业负担，本项目允许供应商暂缓办理法定代表人电子印章和授权委托人电子印章，供应商可将“印章签字表”盖章后扫描到资格审查文件“投标人提供的资格审查文件”中最后一页及商务技术文件中“投标人提供的商务技术文件”最后一页，电子投标文件中“印章签字表”与除企业公章以外的电子签章具有相同的法律效力。（格式详见下页印章签字表）  2、开标时的身份验证：供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明及其身份证原件。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书及其身份证原件，并附法定代表人身份证明。 <b>否则，投标无效。</b>

## 印章签字表

法定代表人签章申明	<p>我公司参与的_____项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人签章的内容，本人均予认可。</p> <p>签章（或签名）：</p>
法定代表人授权委托人签章申明	<p>我公司参与的_____项目电子投标（响应）文件中需要法定代表人授权委托人签章的内容，本人均予认可。</p> <p>签章（或签名）：</p>
企业声明	<p>我公司承诺以上内容均为本人签章或签字，我公司愿承担相应的法律责任。本表格仅适用于我公司参与的_____项目。</p> <p>单位公章：</p>

备注：为减轻企业负担，本项目允许投标人暂缓办理法定代表人电子印章和授权委托人电子印章，投标人可将“印章签字表”盖章后扫描到投标人提供的“资格审查文件”的最后一页和“商务技术文件”的最后一页，电子响应文件中“印章签字表”与除企业公章以外的电子签章具有相同的法律效力。

## 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 采购人名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.3 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。

2.4 “评标委员会”是指按相关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，见《政府采购品目分类目录》。

2.6 服务是根据合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务

2.7 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

2.8 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、投标人、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投标人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投标人确定资质等级。

（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 通过电子招标投标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。

# 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

- (1) 开标一览表
- (2) 投标保证金
- (3) 法定代表人授权委托书
- (4) 投标人提供的资格证明文件

### 第二部分 商务和技术文件

- (5) 投标函
- (6) 分项报价
- (7) 采购需求响应
- (8) 合同条款偏离表
- (9) 采购需求偏离表
- (10) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (11) 投标服务符合招标文件规定的证明文件

12.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制到商务和技术文件中。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

12.3 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务和技术及综合评分表相关资料。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

12.4 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服务要求、责任范围和合同条件，按招标文件的要求进行报价。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购项目招标单项控制价，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 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

13.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.6 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**。

13.7 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”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。此修改须符合本章第 21.1 款的有关要求。

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）**湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)**

（3）**投标人资格声明(格式)**

（4）**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前款资格证明材料。

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单位电子章，并按招标文件规定签署。

## 15. 投标服务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服务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，包括但不限于：

（1）为满足服务所提供的货物主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

（2）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

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按**【投标须知前附表】**规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

（1）中标投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（2）未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

（3）终止招标的。对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在终止招标公告发布后 5 个工作日内退还。

（4）在投标截止日前撤回投标的，对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起 5 个工作日内退还。

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上交国库：

（1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

（2）中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

## 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 投标文件份数见**【投标须知前附表】**。

#### 19.2 投标文件的签署要求:

(1) 投标人确认投标后,应从湘潭市公共资源交易系统上下载“电子投标文件制作工具”,并使用此工具编制电子投标文件,否则将影响电子投标文件的上传而导致投标无效。

(2) 投标人应按照电子招标文件要求制作投标文件,并进行电子签章。

(3) 投标人因自身原因导致电子投标文件无法导入电子评标系统的,该投标文件视为无效投标文件。

(4) 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,责任由投标人自行承担。

(5) 电子投标项目的投标文件均以上传至交易系统的电子投标文件为准。

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。

## 四、投标

### 20. 电子投标文件的加密、解密和提交

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 电子投标文件的解密截止时间为投标截止时间后 60 分钟内,响应文件解密采用现场解密的方式,所有参与开标的投标人需携带制作响应文件的加密锁到达开标现场,在解密时间开始后,按顺序解密响应文件。因投标人自身原因造成响应文件未在规定时间内解密或无法解密的投标文件,按无效投标处理。

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

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混装；

(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 采购人、采购代理机构在【**投标须知前附表**】规定的开标地点组织开标，并邀请投标人参加。法定代表人参加的手持法定代表人身份证明原件及本人身份证原件，委托代理人参加的手持法定代表人授权委托书原件并附法定代表人身份证明原件及本人身份证原件进行身份验证。

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 宣布开标；

23.2.2 宣布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

23.2.3 查询投标保证金缴纳情况；

23.2.4 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制作加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。因投标单位自身原因导致投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为无效投标处理，开标继续进行。

23.2.5 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《开标一览表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.6 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。

23.2.7 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，参照《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.3 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；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投标人之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并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，中标结果公告期限为 1 个工作日。

## 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 投标人认为招标文件、采购过程和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，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人须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。

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【**申请人须知前附表**】。

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。

## 七、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 31.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**，其投标保证金不予退还。

### 31. 政府采购合同履行中数量的变更

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，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。

## 八、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:

(1) 投标人为小型、微型企业, 且提供本企业生产的货物或者提供其他小型、微型企业生产的货物, 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。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物;

(2) 小型、微型企业参加联合体投标并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额30%以上的, 该联合体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。联合体各方均为小型、微型企业的, 联合体视同为小型、微型企业;

(3) 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 小型、微型企业的投标人提供部分小型、微型企业制造的产品, 以及部分投标产品属于优先采购的, 评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。投标人应按本章第 33.6 款规定提供相关证明资料(包括提供相关报价)。

32.6 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《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库[2011]181号)规定，投标人提供《小型、微型企业声明函》（格式）。

(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。

## 九、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 属上款第（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

34.1 招标代理服务费应按【**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。

34.2 中标人如果未按规定缴纳中标服务等费用的，采购人将没收其投标保证金，并保留诉讼的权利。

### 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, 经交易中心相关部门确认: 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) 项目作延期开标处理, 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. 需要补充的其他内容

### 36.1 合同价款支付

- (1) 招标文件规定支付合同预付款的, 采购人应按【**投标须知前附表**】规定的支付比例和支付条件向符合要求的中标供应商及时支付相应款项, 并在政府采购合同中进行明确。
- (2) 招标文件规定需提交质量保证金的, 采购人可以按【**投标须知前附表**】规定要求中标供应商提交质量保证金, 并在政府采购合同中进行明确。
- (3) 投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、质量保证金。

36.2 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，以确定投标投标人是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表 1 “资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 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签署、盖章的；
- (4) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (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) 本项目为全电子化流程评标，系统将会对各投标供应商上传投标文件所用电脑机器码进行检测分析，在资格审查环节，如出现系统显示多家投标供应商上传机器码一致的，将被判定为资格性审查不通过；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

(1) 信用信息查询的查询渠道：信用中国网、中国政府采购网；

(2) 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失信主体，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。

(3) 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。

(4) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。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。

### **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。

### **4、其他（本项目不适用）**

4.1 资格预审合格的投标人在提交投标文件的截止时间前资格发生变化的，应当通知采购人、采购代理机构，并按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的证明资料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

附表 1 资格审查表

## 资格审查表

项目名称：\_\_\_\_\_

采购代理编号：\_\_\_\_\_

序号	审查项目	审查标准
1	湖南省政府采购供应商资格承诺函	未按招标文件格式及要求签署或盖章的，审查结果为不合格。
2	投标人资格声明	未按招标文件格式及要求签署或盖章的，审查结果为不合格。
3	法定代表人提交法定代表人身份证明原件或者法定代表人授权委托书原件并附法定代表人身份证明原件，自然人提交身份证复印件。	法定代表人（单位负责人）身份证明（代理人投标须提供授权委托书并附法定代表人（单位负责人）身份证明）（原件），未按要求提供的，审查结果为不合格。
4	投标人提交营业执照副本、基本户开户证明材料并加盖单位公章	提供加盖单位公章的营业执照、银行开户许可证或开户证明复印件，否则，审查结果为不合格。
5	开标一览表	报价不得超过潭财行〔2018〕7号文件开支标准上限。会议室收费标准应按饭店门市价的6折以下（含6折）报价。
6	投标保证金	提供免缴投标保证金信用承诺书，否则，审查结果为不合格
7	投标人特定资格证明材料	未按招标文件要求提供投标人特定资格证明材料的，审查结果为不合格。
8	资格证明文件的签署、盖章	未按招标文件格式及要求签署或盖章的，审查结果为不合格。
结论		

## 第四章 评标方法及标准

### 第一节 评标方法及标准前附表

本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

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		见第四章 第二节 评标方法及标准正文的 4.2 款
第 5.2（1）项	相同品牌产品投标报价相同的		本次项目不适用
第 5.2（2）项	相同品牌产品评审得分相同的规定		/
第 5.4（1）项	价格评审优惠		<p>①给予小型、微型企业、福利企业和监狱企业产品(服务)的价格给予 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 <b>10%</b>,不重复享受政策。</p> <p>②给予联合体 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/%。本文件所称联合体价格扣除是指联合协议中约定,小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的,可给予联合体价格扣除。</p> <p>③《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定“…在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>（投标供应商如提供有中小企业产品或作为中小企业提供货物及服务,响应文件必须按招标文件后附格式提供声明,否则评审时不予以考虑）。</p>
第 5.4（2）项	优先采购	节能产品 或环境标志产品	<p>①节能产品（非强制采购）：给予_ %的价格扣除</p> <p>②环境标志产品：给予_ %的价格扣除；</p> <p>上述二类产品中取其中一类。</p>
第 6.2 款	中标候选人的确定中标人的方式		评标结果按评审后得分由高到低顺序排列且综合得分达到 70 分及以上的供应商

## 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 最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3 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。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在**【评标方法及标准前附表】**中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

### 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，评标委员会应当以书面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签字或者加盖单位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，并按评标委员会的通知要求递交。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 有效的书面澄清材料，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书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，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 单一产品采购项目：

（1）最低评标价法：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，其他投标无效；报价相同的，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

（2）综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照【评标方法及标准前附表】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人**不作为中标候选人**。

5.3 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.4 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。

## 6. 推荐中标候选人

6.1 最低评标价法：评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。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。

6.2 综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列且得分达到 80 分的供应商，确定为湘潭市城区 2025-2026 年度党政机关会议定点场所。

## 7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 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. 评标报告复核

8.1 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投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

8.2 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。

8.3 评标报告签署前，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；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，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. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质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采购人项目采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## **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 评标委员会应按本章本节附表 1 “符合性审查表”所列审查项目及审查标准，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签署、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。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称:

采购代理编号:

序号	审查项目	审查标准
1	投标文件的签署、盖章	投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的，其符合性审查不合格。
2	对招标文件条款的响应	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的（ <u>一般商务和技术条款偏离项数之和</u> > <u>10</u> 项），其符合性审查不合格。
3	投标有效期	投标有效期不足 60 日的，其符合性审查不合格。
4	附加条件	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，其符合性审查不合格。
5	其他情形	存在不符合本章第三节第 1.1 款规定符合性审查标准的，或者法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的，其符合性审查不合格。
6	结论	

## 第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

### 1. 综合评分法

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 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”。

1.3 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 5.4（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：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}_{\text{修正或调整}} / \text{投标报价}_{\text{修正或调整}}) \times \text{报价权重分}$$

### 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 5.4（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。

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

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且得分达到 70 分的供应商，确定为湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购目。

### 本采购项目的权值见下表

序号	项 目	权值的取值
1	报价	20
2	技术	65
3	商务	15
合计		100

### 评审因素和标准

序号	评分因素及权重	分值	评分标准说明
1	投标报价 (20 分)	20 分	以各类会议报价之和（开标一览表）的最低报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20
2	技术部分 (65 分)	36 分	根据投标人提供的客房、餐厅、会议室数量和容纳人数、配套设备计分，其中：（注：投标人提供相关证明材料（如图片、说明等） 1、客房：具有能接待 400 人（含）以上客房的计 8 分，能接待 300 人（含）-400 人的计 7 分，能接待 200 人（含）-300 人的计 6 分，能接待 100 人（含）-200 人的计 5 分，100 人以下计 4 分；
			2、餐厅：具有能接待 500 人（含）以上餐厅的计 6 分，能接待 400 人（含）-500 人的计 5 分，能接待 300 人（含）-400 人的计 4 分，能接待 200 人（含）-300 人的计 3 分，200 人以下计 2 分；
			3、大会议室：具备一个能容纳 400 人（含）以上的大会议室（配置桌椅）的计 6 分，能容纳 300 人（含）-400 人的计 5 分，能容纳 200 人（含）-300 人的计 4 分，能容纳 80 人（含）-200 人的计 3 分；
			4、中会议室：具备能容纳 50（含）-80 人的中会议室的每个计 2 分，最多计 6 分；
			5、小会议室：具备能容纳 20（含）-50 人的小会议室的每个计 2 分，最多计 6 分；
			6、具备完善的客房、餐厅、会议音响、投影等配套设备的计 4 分。
3		6 分	根据投标人提供的停车场分别计分：有 200 个（含）以上停车位的计 6 分；有 100 个（含）-200 个停车位计 5 分；有 100 个以下停车位的计 4 分。（注：投标人提供相关证明材料（如图片、说明等）。
4		5 分	根据投标人提供的计算机网络管理系统、闭路电视系统、电话系统、消防系统、监控系统，每提供一个计 1 分，共 5 分； （注：投标人提供相关证明材料（如图片、说明等）。
5		3 分	根据投标人提供的其他配套服务设施设备，如商务、健身、娱乐，每提供一个计 1 分，共 3 分。



6		15 分	对投标人的会议服务方案的可行性、完整性，以及能够有效提高会议服务质量的特色服务等综合评分，共 15 分，其中： 1、可行性。通过时间安排、人力资源、物资和设备、应急处理能力、前期准备工作等 5 个方面的评估，全面地评价一个会议服务方案的可行性，确保方案顺利实施和预期效果的达成，完全满足招标文件要求的计 5 分，有缺漏项或有瑕疵的每处扣 1 分，扣完为止； 2、完整性。通过会议场地、会议设备、会议服务人员、会议餐饮、会议安全和保障等 5 个方面的评估，全面地评价一个会议服务方案的完整性，确保方案顺利实施和预期效果的达成，完全满足招标文件要求的计 5 分，有缺漏项或有瑕疵的每处扣 1 分，扣完为止； 3、特色服务。每提供 1 个特色服务的计 1 分，最高计 5 分。
7	商务部分 (15 分)	8 分	对餐饮卫生、安全保卫、紧急和突发事件处理等相关管理制度是否齐备、完善、合理、具体等进行综合评价，完全满足招标文件要求的计 8 分，有缺漏项或有瑕疵的每处扣 2 分，扣完为止。
8		4 分	投标人对采购人提供了具有实质意义的优惠条款的，每一条可得 2 分，最高计 4 分。
9		3 分	以投标人周边环境、交通便利状况综合打分，完全满足招标文件要求的计 3 分，有缺漏项或有瑕疵的每处扣 1.5 分，扣完为止。

说明：

- 1、若投标人提供虚假资料，一经查实作无效投标处理，并向相关主管部门汇报。
- 2、每次评分计算保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。
- 3、有下列情况之一者单项评分为无效分，评委须作出解释，并重新打分：
  - 4、评分高出规定最高分或低于规定最低分的；
    - 4.1 一个计分内容有 2 个或 2 个以上计分的；
    - 4.2 无记分；
    - 4.3 其它明显不合理记分。

## 第五章 采购需求

### 一、项目说明

为加强和规范党政机关会议费管理，节约会议费支出，降低行政运行成本，根据财政部《党政机关会议服务管理办法》（财行(2015)1号）和《湖南省财政厅关于印发〈湖南省党政机关会议服务管理实施细则〉的通知》（湘财行(2015)82号）、《湖南省财政厅关于〈湖南省省直机关会议费管理办法〉的补充通知》（湘财行〔2023〕48号）、《湖南省财政厅关于组织开展2025-2026年党政机关会议定点场所政府采购工作的通知》（湘财行〔2024〕41号）相关规定，湘潭县财政局拟在湘潭县城区范围内宾馆饭店或专业会议场所中确定会议服务场所。

本次采购确定服务场所后，有效期二年，从2025年1月1日至2026年12月31日，在这期间中央国家机关事业单位和本省、市、县行政事业单位在湘潭县的会议由定点场所负责接待。此项通过政府采购确定的党政机关会议场所，外省、市各级党政机关也可以使用，并享受同等待遇。

### 二、采购内容

会议服务场所政府采购的内容包括住宿房间价格、会议室租金和伙食费。住宿房间价格按标准间、单人间和普通套房三种类型确定。会议室租金按大会议室、中会议室、小会议室三种类型确定。伙食费标准按每人每天确定或明细到单餐。

#### 会议分类

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、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；以县委、县政府名义召开的其他会议。

三类会议：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）。

### 三、定点会议场所应具备的条件

#### A、基本要求

- 1、会议定点场所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。专业会议场所应当具备会议所需要的会议室等相关设施。
- 2、会议定点场所具备承办市级三类会议以上规模的能力，并提供全部客房（标准间、单人间和普通套房）和会议室。
- 3、具有特种行业经营许可证、消防安全检查合格证、食品卫生许可证（餐饮卫生许可证）。

#### B、基本设施要求

功能要求：能够提供会议的接待及培训服务，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，有与饭店星级相适应的计算机管理系统及其他配套设施。

施。达到行业管理规范要求的标准。

## 1、前厅

- 1.1 有与饭店规模、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、市内交通图、各种交通工具时刻表。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；
  - 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 有卫生间：装有抽水马桶、面盆、梳妆镜、淋浴或浴缸，配有浴帘。采取有效的防滑措施。
- 24 小时供应冷、热水；
- 2.4 有电话，可通过直拨或总机拨通国内与国际长途电话。电话机备有使用说明；
  - 2.5 有彩色电视机；
  - 2.6 套间提供上网服务；
  - 2.7 具备防噪音及隔音措施；
  - 2.8 有遮光窗帘；
  - 2.9 有简单的文具用品。有服务指南、价目表、住宿规章；
  - 2.10 客房、卫生间每天全面整理 1 次，每日更换床单及枕套；
  - 2.11 随时提供冷热饮用水；
  - 2.12 提供一般洗衣服务；
  - 2.13 应客人要求提供送餐服务；
  - 2.14 客人在房间会客，可应要求提供加椅和茶水服务；
  - 2.15 客房内有洁净的盆洗用具。

## 3、会议室

- 3.1 有相适应的各类大小会议厅、室及投影、音响设施等；

3.2 有相适应的会议系统设施。

#### 4、餐厅

4.1 总餐位数与客房接待能力相适应；

4.2 有中餐厅，能提供中餐。21:00 时之前能提供点菜服务；

4.3 有咖啡厅、茶厅，能提供自助早餐服务；

4.4 有民族餐桌、餐厅；

4.5 餐厅厨房有消毒、灭虫害设施。

#### 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 有公用电话，并配备市内电话簿；

5.4 有男女分设的公共卫生间；

5.5 有小商场，出售日常用品；

5.6 代售邮票，代发信件；

5.7 有应急供电专用线和应急照明灯；

5.8 有医务室或附近有医疗点；

5.9 商务中心有打印、复印、收发传真或电子邮件的设备。

#### 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 具备方便残疾人的条件；

6.3 有采暖、制冷设备，各区域通风良好，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。

#### C、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、地区、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，不损害民族尊重；

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，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：服务人员应具有相应的业务知识和技能，并能熟练运用。

2.6 服务质量保证体系：具备适应本接待单位运行的、有效的整套管理制度和作业标准，有检查、督导及处理措施。

2.7 服务人员：总经理和相关服务部门经理有主管部门任命文件或省级以上旅游主管部门颁发的相关资质证明；其他服务人员受过正规培训合格，有省级以上有关部门上岗证。身体健康，没有传染性疾病，相关部门人员有《健康证》。

## D、餐饮服务和质量要求

1、确保饮食的原材料质量，其材料要求新鲜、卫生、不腐烂、不变质；

2、菜的品种齐全；

3、菜应具有多种口味（含少数民族、各地风味）。

## E、其他要求

1、应有全国性、区域性、有影响重要会议的接待经验；

2、具有针对各种紧急情况和突发事件的应对措施和协调处理能力；

3、安全保卫应有健全的组织，符合公安等有关部门规定；

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

5、以上未涵盖的其他软硬件均应满足会议的要求；

6、能灵活处理甲地开会，乙地就餐等不定性情况。对于在一个定点单位无法安排的大型会议，主会场应做好与分会场的协调工作，分会场应积极配合。

## F、定点服务要求

1、定点单位不得转包；

2、定点单位应提供针对党政机关会议的专门服务方案，其中包括服务团队名单、负责人；

3、实行动态管理，定点单位在提供会议服务过程中有投诉或检查中达不到要求、中标后转包及违反有关规定，市政府采购监督管理部门有权视具体情况签发警告通知书、通报批评，取消定点资格。

#### 四、开支标准上限及报价方法

1、报价不得超过开支标准上限，详见附件潭财行〔2018〕7号文件。

2、会议室收费标准含会标、席卡及茶水等费和服务费，应按饭店门市价的6折以下（含6折）报价。

3、本次招标的报价，中央国家机关和本省、市、县行政事业单位均执行同一标准。

#### 五、有关要求

1、中标单位与采购人签订定点场所协议书后的7个工作日内在党政机关会议定点场所管理系统上注册，按照《湖南省政府采购电子卖场管理办法》规定办理相关手续，在2024年12月31日前入驻湖南省政府采购电子卖场（<https://hunan.zcy.cn>）。系统将对其标识为“会议定点单位”。

2、会议场所定点单位，必须按政府采购合同要求做好服务工作，提高服务质量，并自觉接受纪检（监察）机关和审计、发改、财政等部门的监督检查。对办会单位提出的不合理要求必须坚决抵制。

附

# 湘潭县财政局文件

潭财行〔2018〕7号

---

## 湘潭县财政局关于印发《湘潭市市直机关会议费管理办法》的通知

市直机关各单位：

为进一步加强厉行节约反对浪费制度体系建设，规范会议费管理，我们对《湘潭市市直机关会议费管理办法》（潭财行发〔2014〕11号）进行了修订。现将修订后的《湘潭市市直机关会议费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：湘潭市市直机关会议费管理办法

湘潭县财政局

2018年10月23日

## 附件

# 湘潭市市直机关会议费管理办法

## 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》，进一步加强和规范市直机关会议费管理，参照《中央和国家机关会议费管理办法》和《湖南省省直机关会议费管理办法》，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于市直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关以及人民团体、民主党派、工商联和参照公务员法管理的事业单位（以下简称市直机关）。

**第三条** 市直机关召开会议应当坚持厉行节约、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** 市直机关召开的会议实行分类管理、分级审批。

**第五条** 市直机关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，并细化到具体会议项目，执行中不得突破。

## 第二章 会议分类、审批、会期和规模

**第六条** 市直机关会议分类如下：

一类会议：市党代会、市人代会、市政协全会、全市劳模和先进工作者表彰大会。



二类会议：市委全会、市人大常委会会议、市政府全会、市政协常委会会议、市纪委全会、市委工作会、市政府工作会；各民主党派、工商联和人民团体代表大会；以市委、市政府名义召开的其他会议。

三类会议：市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。由市委、市政府审批。

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

三类会议。市直机关应当建立会议计划编报和审批制度，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。

**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；三类会议会期一般不得超过 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 2 天，二类、三类会议合计不得超过 1 天。

**第九条** 市直机关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。

三类会议参会人员控制在 150 人以下，工作人员控制在会议代表人数的 10%以内。

除市委、市政府统一组织召开的有关全局工作的重要会议，各单位召开的会议一般只开到县市区一级。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** 市直机关应当严格控制会议数量。各单位召开的本系统全市性会议，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市召开；工作内容相近、能合并召开的会议，应当合并召开；可由部门或部门联合召开的会议，不以市委、市政府名义召开。

**第十一条** 市直机关应当改进会议形式，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，各单位应当到定点饭店召开，在政府采购协议价格内结算费用。未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的单位内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训中心，应优先作为本单位或本系统会议场所。

无外地代表且会议规模能够在单位内部会议室安排的会议，原则上在单位内部会议室召开，不安排住宿。会期只有半天的，不安排就餐，超过半天且下午还有会议议程的，可安排一次会议餐，用餐标准不超过 50 元/人·餐。

**第十三条** 除现场会外，参会人员以驻湘潭市区单位工作人员为主的会议不得到湘潭市区外召开。严禁到风景名胜区、度假区召开会议。

### 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、城市无固定收入代表和学生代表因参加会议发生的城市间交通费，由会议承办单位比照单位工作人员差旅费标准报销；其他会议代表的城市间交通费，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
一类会议	330	150	120	600
二类会议	290	140	100	530
三类会议	240	130	70	440

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，对农民代表和城市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，在综合定额标准的“其他费用”中统筹开支。

**第十六条** 会议费纳入单位部门预算管理。各单位应在 11 月底前按本办法第七条规定的程序完成下年度会议计划审批工作，经批准的会议，所需经费按程序列入单位部门预算。其中，一类、二类会议费由市财政专项安排，在单位部门预算专项经费中列支；三类会议费市财政不单独安排，在单位部门预算公用经费中列支。

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** 市直机关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、会议服务协议书、定点饭店等会议服务单位提供的发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证。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，采用银行转账或公务卡方式结算，禁止以现金方式结算。

**第十九条** 市直机关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；会议用餐原则上安排自助餐，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；工作会议一律不摆放花草，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、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；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。

## **第四章 会议费公示和年度报告制度**

**第二十条** 市直机关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或提供查询，具备条件的应向社会公开。

**第二十一条** 一级预算单位应当于每年3月底前，将本级和下属预算单位上年度会议计划和执行情况，包括会议名称、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员数、经费开支及列支渠道等，汇总后报市财政局。

## **第五章 管理职责**

**第二十二条** 市财政局的主要职责是：

（一）制定或修订市本级会议费管理办法，并对执行情况进行监督检查；

（二）对会议费支付结算实施动态监控；

（三）对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，及时完善相关制度，提出加强管理的措施；



（四）按规定负责定点饭店的政府采购及管理。

### **第二十三条** 各单位的主要职责是：

（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）按规定报送会议年度报告，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**

**第二十四条** 市财政局会同有关部门对市直部门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。

**第二十五条** 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，由市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。

定点饭店或单位内部宾馆、招待所、培训中心违反规定的，按照定点饭店管理的有关规定处理。

## 第七章 附 则

**第二十六条** 市直机关应当按照本办法规定，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。

**第二十七条** 市直其他事业单位会议费管理参照本办法执行。

**第二十八条** 本办法由市财政局负责解释。

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行。其他有关市直机关会议费管理规定与本办法不一致的，按照本办法执行。

---

湘潭县财政局办公室

2018年10月23日印

---

## 第六章 政府采购合同

### （最终以采购人提供的合同为准）

#### 第一节 政府采购合同协议书

湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购目(主要条款)

协议名称：湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购目

服务协议编号：

协议甲方：×××财政部门

协议乙方：

服务协议签订地点：××省××市(××县)

甲方和乙方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规、财政部和湖南省财政厅有关文件，以及《××采购文件》，经平等协商，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）“招标文件”是指《湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购目》。

（六）“服务对象”是指会议定点场所服务对象，即：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湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购目。

## 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、招标文件及招标文件的澄清、修改文件；
- 3、投标文件及投标文件的澄清、修改文件；
- 4、成交通知书；
- 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 2025 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止，甲方确定乙方为湘潭县 2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购目。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、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、对乙方承诺的协议价格执行情况进行监督检查；

3、有权要求乙方对不符合协议的行为进行调整，如服务对象对乙方无正当理由拒绝提供承诺的服务和价格或提供的服务质量问题向甲方投诉，甲方接到投诉后有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时纠正，或根据《湖南省党政机关会议定点管理实施细则》的有关规定，取消乙方的会议定点资格；

4、甲方通过“党政机关会议定点场所管理系统”对乙方接待党政机关会议业绩自动统计，作为下一轮党政机关会议定点场所政府采购的参考依据；

5、有权在媒体上公布乙方履行协议情况。

### （三）甲方的义务：

1、公布定点场所的名称、地理位置及协议价格等信息；

2、依据党政机关会议定点管理制度以及国库集中支付和公务卡结算方式等财务管理手段，约束党政机关到定点场所开会。

### （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、乙方应按招标文件的要求，提供本协议规定的会议接待服务。

在协议期内，乙方必须持有并确保下列证照处于合法有效期内：营业执照、客房、餐饮卫生许可证、特种行业经营许可证、消防安全检查合格证、锅炉、电梯(未安装使用的除外)安全检查合格证明。

2、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，并执行协议价格。

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，应在变化发生后 3 日内书面通知甲方，甲方根据实际情况决定是否继续履行协议。如甲方解除协议，应在乙方书面通知到达 30 日内书面通知乙方并与乙方签订解除协议确认书。

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如下协议价格：

(1) 各类客房(套间、单间、标准间)的价格(元 / 天)：

(2) 各种会议室(大、中、小)的价格(元 / 半天)：

(3) 伙食费的价格(元/天或单餐价格)：

乙方承诺提供的协议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协议书。

5、乙方的名称(包括发票开具单位的名称)、地址、联系方式等发生变化时，要及时通知甲方，并在“党政机关会议定点场所管理系统”上做相应更改。

6、乙方应具备上网条件，应当在结算时通过“党政机关会议定点场所管理系统”打印电子结算单，供会议举办单位报销使用。

7、乙方应如实开具发票，提供费用原始明细单据，供会议举办单位报销使用。

8、乙方应具备信用卡收款条件，方便使用公务卡结算。

9、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，并通知甲方进行审核。

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、乙方应接受甲方的监督检查，对甲方提出的合理意见及时整改。

#### （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，第一次予以书面警告；第二次取消定点场所资格，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 日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送达对方或用特快专递、挂号信寄给对方。

（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，应在合理的时间内达成进一步履行协议或终止协议的协议。

## **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该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 xxx 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 2025 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。协议期满后，经双方协商一致，本轮次的定点场所可以续签下一轮次的协议，继续

保留定点场所资格；也可以自愿退出，定点场所资格自动取消。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。如一方因己方缘故需终止协议，必须提前 3 个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

（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，不能满足招标文件提出的要求或者不具备接待能力的；
- 2、乙方发生第五项“违约责任”所列违约行为达到 2 次以上的；
- 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、权利的保留



（一）任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，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**



本协议签署后,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,无法取得各级党政机关认可,所造成的损失由乙方负责。

## 十六、协议生效

(一)除非协议中另有说明,本协议经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章,即开始生效。本协议有效期至 2026 年 12 月 31 日。

(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)本协议正本一式三份,甲方、乙方各一份,招标代理机构一份,每份正本具有同等法律效力。

甲方单位名称(章):

乙方单位名称(章):

单位地址:

单位地址:

法人授权代表:

法人代表:

电 话:

电 话:

日 期: ××年×月×日

日 期: ××年×月×日

## 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投标人购买货物、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) 投标人（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）本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，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。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可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货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的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 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保证金，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) 如果乙方迟延交货，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与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应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) 合同履行过程中因投标人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. 解决争议的方法

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

本章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	名 称：湘潭县财政局 地 址：湘潭县易俗河镇凤凰中路 1118 号
本章第二节 第 1.2（6）项	项目现场	采购人指定现场
本章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间 及地点	合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。 服务地点：湘潭市。
本章第二节 第 9.2（3）项	响应时间	7×24h 随时应答。
本章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式 和条件	具体见双方签订的采购合同
本章第二节 第 14.2（5）项	乙方提供的其他 服务	第五章“采购需求”
本章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 诉讼 <input type="checkbox"/> 仲裁
本章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	双方协商解决



## 第七章 投标文件的组成

### 第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、投标保证金
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、投标人提供的资格证明文件

### 第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、分项报价
- 七、采购需求响应
- 八、合同条款偏离表
- 九、采购需求偏离表
- 十、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

#### 备注：

1、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制资格证明文件，不得将其编制到商务和技术文件中。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

2、投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制商务和技术及综合评分表相关资料。否则，由于编制失误所产生的后果，由投标人自行承担。

# 政府采购 投标文件

## 第一部分 资格证明文件

采购项目名称:\_\_\_\_\_

采 购 人: \_\_\_\_\_

政府采购编号:\_\_\_\_\_

采购代理编号:\_\_\_\_\_

采购代理机构: \_\_\_\_\_

投标人\_\_\_\_\_

年 月 日

## 一、开标一览表

政府采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

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				
二类会议				
三类会议				
总计				

备注：报价不得超过潭财行〔2018〕7号文件会议费综合定额标准。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、投标保证金

**备注：**出具投标供应商免缴投标保证金信用承诺书，承诺遵守政府采购相关法律法规，对于违反相关规定给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并接受相关行政监督部门处理。

### 三、法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名、职务）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称：\_\_\_\_\_，政府采购编号：\_\_\_\_\_，采购代理编号：\_\_\_\_\_）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

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。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

附：法定代表人身份证明

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或印章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

委托代理人参与投标的，请将此授权书单独另备一份连同本人有效身份证原件及法定代表人身份证明于开标现场身份验证时使用。

## 附件 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）

的法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人参与投标的，请将此身份证明单独另备一份与法定代表人有效身份证原件于开标现场身份验证时使用。

## 四、投标人提供的资格证明文件

### 须知

#### 1、投标人应按第二章第 15.1 款要求提供下列的证明材料

附件 4-1 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

附件 4-2 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

附件 4-3 投标人资格声明(格式)

附件 4-4 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 4-5 联合体协议书（格式）（联合体形式投标的提供）

2、投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议书(本节附 4-5)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

附件 4-1 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

## 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

注：按第二章第 14.1（1）项要求提供。

- （1）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；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）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；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。



湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金, 在前三年的经营活动中无重大违法记录, 未列入严重失信行为名单, 符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号), 本公司企业规模为: ☐大型 ☐中型 ☐小型 ☐微型

公司(单位)名称(盖章):

机构代码、注册登记机构、日期、有效期、注册资本、地 址、经济行业、经济性质

法定代表人(单位负责人)姓名(签字)、身份证号、手机号:

授权代表人姓名(签字)、身份证号、手机号:

## 投标人资格声明(格式)

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失信主体名单;

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（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字或印章）

日期：年月日

附件 4-4 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

## 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：按第二章第 14.1（3）项要求提供。

# 政府采购

# 投标文件

## 第二部分 商务技术文件

采购项目名称:\_\_\_\_\_

采 购 人: \_\_\_\_\_

政府采购编号:\_\_\_\_\_

采购代理编号:\_\_\_\_\_

采购代理机构: \_\_\_\_\_

投标人\_\_\_\_\_

年 月 日

## 五、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人、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：\_\_\_\_，采购代理机构编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交下述投标文件电子解密文件一份，电子档投标文件 U 盘一份，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

### 第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、投标保证金
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、投标人提供的资格证明文件

### 第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、分项报价
- 七、采购需求响应
- 八、合同条款偏离表
- 九、采购需求偏离表
- 十、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十一、投标服务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力。
- 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，投标人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、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。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_；邮编：\_\_\_\_；电话：\_\_\_\_；电子邮箱：\_\_\_\_\_。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、分项报价

附件 6-1 分项报价明细表

分项报价明细表

制表公司（盖章）：														制表日期：_____年____月____日			
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	协议价			
				普通套房					大会议室								
				单人房					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									



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、住宿、伙食报价不得超过开支标准上限，详见附件潭财行〔2018〕7号文件，会议室收费标准应按饭店门市价的6折以下（含6折）报价。

3、伙食费：①按早、中、晚餐每桌十人包干（不含饮料、酒）为依据；②会场租费：含会标、席卡的费用。

4、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”。

5、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。

6、专业会议场所只采购会议室，食宿价格可不用填。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 七、采购需求响应

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（其内容包括但不限于会议服务方案，格式自拟）。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 7-1 响应-览表

### 响应-览表

序号	客房、会议室类型	服务内容	数量（间）	备注

投标人必须将采购需求以本表形式列出。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 八、合同条款偏离表

采购代理编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
			投标人保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。	

**备注：**（1）投标人应根据招标文件第六章“政府采购合同”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第六章“政府采购合同”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六章的所有条款要求，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“合同条款偏离表”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（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 九、采购需求偏离表

采购代理编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

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他采购需求条款完全响应，无偏离。	

**备注：**（1）投标人应根据招标文件第五章“采购需求”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第五章“采购需求”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“采购需求偏离表”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。

（5）本表偏离表与本章第七“采购需求响应”不一致时，以“采购需求响应”为准。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 十、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 32.6 款要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予以考虑。

附件 10-1 中小企业声明函

### 中小企业声明函（服务）

（不满足以下条件的无需填写）

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），属于其他未列明行业；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）；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。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：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。

## 残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 10-3 监狱企业证明资料

**监狱企业证明资料**

(不属于监狱企业的无需提供)

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）。

## 十一、投标服务符合招标文件规定的证明文件

备注：投标人认为需提供其他资料包括：

- （1）招标文件第五章采购需求要求的其他资料；
- （2）招标文件第四章评标方法及标准要求的其他相关资料。

（全文完）