

定安县 2021-2022 年度党政机关  
会议定点场所采购项目

招 标 文 件

项 目 编 号：HNJY2021【03】

招 标 单 位：定安县财政局

招 标 代 理：海南建云项目管理有限公司



2021 年 03 月

# 目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
投标人须知附表.....	5
一、总 则.....	8
二、招标文件.....	9
三、投标文件.....	11
四、开标、评标和定标.....	14
五、签订及履行合同和验收.....	17
第三章 采购需求.....	19
第四章 合同主要条款（参考范本）.....	23
第五章 评标办法和程序.....	28
一、总则.....	28
二、评标方法（综合评分法）.....	30
三、评标程序.....	30
附表 1：资格性审查表.....	35
附表 2：符合性审查表.....	37
附表 3：综合评分表.....	38
四、推荐中标候选人.....	38
五、定标.....	40
六、废标.....	41
第六章 投标文件格式.....	42

# 第一章 招标公告

## 项目概况

定安县 2021-2022 年度党政机关会议定点场所采购项目 招标项目的潜在投标人应在 <http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/> 获取招标文件，并于 2021 年 04 月 16 日 08 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

1、项目编号：HNJY2021【03】

2、政府采购计划编号：/

3、采购计划备案文号：/

4、项目名称：定安县 2021-2022 年度党政机关会议定点场所采购项目

5、采购方式：公开招标

6、预算金额：0 元

7、最高限价（如有）：/

8、采购需求：

8.1 服务内容：定安县 2021-2022 年度党政机关会议定点场所采购项目，本次通过政府采购会议定点场所资格招标为 4 家。详见招标文件第三章《采购需求》部分。

8.2 简要技术要求或项目基本概况、性质：详见招标文件第三章《采购需求》部分；

8.3 数量及分包：一批不分包；

9、合同履行期限：自合同签订之日起至 2022 年 12 月 31 日止。

10、本项目（是/否）接受联合体：否。

## 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.1 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照/商业登记证明”；④若为自然人：提供“提供工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”。以上均提供复印件加盖公章）

1.2. 允许分公司参与本次投标，分公司参与本次投标必须经总公司授权；

1.3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2019 年度会计师事务所出具的财务审计报告或 2020 年 1 月 1 日至今任意一个季度的财务报表（含资产负债表、现金流量表、利润表）复印件加盖公章，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料（复印件加盖公章））；

1.4. 有依法缴纳税收和缴纳社会保障资金的良好记录(提供 2020 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金记录凭证，新成立公司按实际应缴纳情况提供，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料（复印件加盖公章））；

1.5. 投标人必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（需提供四张查询截图并加盖公章，具体以采购代理机构现场查询截图为准）；

1.6. 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（需提供投标人书面声明加盖公章）；

1.7. 购买本项目招标文件并缴纳投标保证金。

1.8、法律法规规定的其他条件；

1.9、本项目不接受联合投标；

1.10、供应商必须对本项目内所有的内容进行响应，不允许只对其中部分内容进行响应，否则视为无效报价。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目支持小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位发展等相关扶持政策，详见招标文件。

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

3.1. 营业场所必须在定安县行政区域内（风景名胜规划区之外）（提供营业执照复印件加盖公章）；

3.2. 具有合格有效的《特种行业许可证》（提供复印件加盖公章）；

3.3. 具有合格有效的《食品经营许可证》（提供复印件加盖公章）；

3.4. 消防检查证明或检查意见书（提供复印件加盖公章）；

3.5. 电梯安全检查有效期内合格证明或者相关证明材料（未安装使用的除外）（提供复印件

加盖公章)。

### 三、获取招标文件

1、发售招标文件时间：2021年03月26日19时00分至2021年04月02日17时30分（北京时间，法定节假日除外）（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）；

2、地点：全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）；

3、方式：网上下载（投标人须在全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）备案，然后登陆招标投标交易平台（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）报名、下载电子版的招标文件及其他文件）

4、售价：招标文件每套售价300.00元（售后不退，开标现场递交）；

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、递交投标文件时间：2021年04月16日08点30分（北京时间）；

2、开标时间：2021年04月16日08点30分（北京时间）；

3、开标地点：定安县人民政府政务服务中心（定安县定城镇见龙大道628号）定安开标室；

4. 投标截止日期前，必须在网上上传PDF格式电子投标文件，并在开标时提交电子版、纸质版投标文件；

5、逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

（1）投标人须在全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）中登记企业信息，然后登陆招标投标交易平台（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）下载，查看电子版的招标文件及其他文件；

（2）电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用最新版本的电子投标工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载投标工具）制作电子版的投标文件；非电子标（招标文件后缀名不是.GPZ）：必须使用电子签章工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载签章工具）对PDF格式的电子投标文件进行盖章（使用WinRAR对PDF格式的标书加密压缩）；

(3) 投标截止时间前，必须在网上上传电子投标书——（电子标：投标书为 GPT 格式；非电子标：投标书需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式）；

(4) 开标的时候必须携带加密锁(CA 数字认证锁)和光盘、U 盘拷贝的电子版投标。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：定安县财政局

地 址：定安县定城镇见龙大道 439 号

联系人：邝女士

联系方式：0898-63822479

### 2. 采购代理机构信息

名 称：海南建云项目管理有限公司

地 址：海南省海口市琼山区学苑公寓 D 座 20A 室

联系人：李工

联系方式：0898-65819810

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电 话：0898-65819810

## 第二章 投标人须知

序号	应知事项	说明和要求
1	招标人	招标人：定安县财政局 联系人：邝女士 联系电话：0898-63822479
2	招标代理机构	招标代理机构：海南建云项目管理有限公司 联系人：李工 电 话：0898-65819810
3	采购预算	0 元。
4	投标人资格	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>1.1 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照/商业登记证明”；④若为自然人：提供“提供工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”。以上均提供复印件加盖公章）</p> <p>1.2. 允许分公司参与本次投标，分公司参与本次投标必须经总公司授权；</p> <p>1.3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2019年度会计师事务所出具的财务审计报告或2020年1月1日至今任意一个季度的财务报表（含资产负债表、现金流量表、利润表）复印件加盖单位公章，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料（复印件加盖公章））；</p> <p>1.4. 有依法缴纳税收和缴纳社会保障资金的良好记录（提供2020年1月1日至今任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金记录凭证，新成立公司按实际应缴纳情况提供，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料（复印件加盖公章））；</p> <p>1.5. 投标人必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（需提供四张查询截图并加盖公章，具体以采购代理机构现场查询截图为准）；</p> <p>1.6. 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（需提供投标人书面声明加盖公章）；</p> <p>1.7. 购买本项目招标文件并缴纳投标保证金。</p> <p>1.8、法律法规规定的其他条件；</p> <p>1.9、本项目不接受联合投标；</p> <p>1.10、供应商必须对本项目内所有的内容进行响应，不允</p>

		<p>许只对其中部分内容进行响应，否则视为无效报价。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目支持小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位发展等相关扶持政策，详见招标文件。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：符合采购单位根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件</p> <p>3.1. 营业场所必须在定安县行政区域内（风景名胜规划区之外）（提供营业执照复印件加盖公章）；</p> <p>3.2. 具有合格有效的《特种行业许可证》（提供复印件加盖公章）；</p> <p>3.3. 具有合格有效的《食品经营许可证》（提供复印件加盖公章）；</p> <p>3.4. 消防检查证明或检查意见书（提供复印件加盖公章）；</p> <p>3.5. 电梯安全检查有效期内合格证明或者相关证明材料（未安装使用的除外）（提供复印件加盖公章）。</p>
5	招标人书面澄清的时间	投标截止时间前 15 日
6	现场考察	<p>■不组织</p> <p>组织, 考察时间： 考察集中地点：</p>
7	是否接受联合体投标	<p>■不接受</p> <p>接受, 应满足下列要求：</p>
8	投标保证金	<p>投标保证金金额：¥5000.00 元（人民币伍仟元整）</p> <p>投标保证金到账的形式：网上支付（银行转账，从基本户转出）</p> <p>支付地址：<a href="http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/">http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/</a></p> <p>保证金备注：项目编号保证金</p>
9	投标有效期	60 天
10	投标文件正、副本份数	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 1 份（U 盘）
11	签字或盖章要求	投标文件应按招标文件要求加盖单位公章和法定代表人/经营者或授权委托人盖章或签字。
12	封套上写明	<p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>投标人名称（加盖公章）：</p> <p>法定代表人/经营者或委托代理人（盖章或签字）：</p> <p>在 2021 年 月 日 时 分（北京时间）前不得开启</p>
13	递交投标文件地点	定安县人民政府政务服务中心（定安县定城镇见龙大道 628 号）定安开标室
14	开标程序	<p>（1）密封情况检查：由监督人员、投标人代表人员检查投标文件的密封情况。</p> <p>（2）开标顺序：按递交投标文件的顺序进行开标</p>
15	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人；其中招标人代表/人，专家 5 人。</p> <p>评标专家确定方式：评审专家从省综合评标专家库中随机抽取。</p>



16	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
17	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否, 推荐的中标候选人数: 4 名
18	需要补充的其他内容	1、本项目的最终解释权归采购人所有; 2、招标服务费: 乙方招标代理服务费按照国家相关部门的规定标准结合市场调节并经双方协商后, 向甲方收取; 3、本项目预算: ¥0 元。(超出采购预算金额的报价按无效响应处理)
19	中小企业促进政策	一、中小企业(含中型、小型、微型企业, 下同)应当同时符合以下条件: (1)符合中小企业划分标准: 是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准; (2)提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务, 或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物; 二、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的, 视同为中型企业;(投标人为小型、微型企业, 同时所投产品为小型、微型企业生产的才能享受政策性优惠) 三、监狱企业视同为小型、微型企业。 四、本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除, 用扣除后的价格参与评审; 五、参加政府采购活动的中小企业须提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》中规定的《中小企业声明函》。 六、如为联合体投标, 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, 给予联合体 2%的价格扣除。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。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织, 与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

## 投标人须知前附表

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

#### 2. 有关定义

2.1 “采购人/招标人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人/招标人是定安县财政局。

2.2 “采购代理机构/招标代理机构”系指根据采购人/招标人的委托依法办理招标采购事宜的采购/招标机构。本次招标的采购代理机构/招标代理机构是海南建云项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人/招标人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人/供应商”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

#### 3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本招标文件第一章的“投标人资格要求”规定的条件。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他招标采购活动。

3.4 如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

3.5 招标（采购）文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）

3.6 本项目不接受联合体投标。如允许联合投标时（第一章的“投标人资格要求”），联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体中至少有一方完全满足投标人资

格要求的特定条件。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

### 3.7 投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

## 4. 投标费用

4.1 无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

4.2 投标人的报价须充分考虑投标过程中产生的费用，不论中标与否，采购人均不予以补偿。

## 5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

5.2 本招标文件由招标采购单位负责解释。

## 6、充分、公平竞争保障措施

**6.1 供应商家数计算。**使用综合评分法的采购项目，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，按一家投标人计算，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件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。

# 二、招标文件

## 7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 招标公告；

- (二) 投标人须知;
- (三) 采购需求;
- (四) 合同主要条款 (参考文本);
- (五) 评标办法;
- (六) 投标文件格式;

7.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况, 包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等, 本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.3 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

## **8. 招标文件的澄清和修改**

8.1 在投标截止时间前, 招标采购单位无论出于何种原因, 可以对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改, 将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前进行, 并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商, 同时在法定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分, 对投标人起同等约束作用。

8.3 投标人要求对招标文件进行澄清的, 均应在投标截止日 10 日前按招标文件中的联系方式, 以书面形式通知采购代理机构。

8.4 在投标截止时间前, 招标采购单位可以视采购具体情况, 延长投标截止时间和开标时间, 并在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前, 将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的供应商, 同时在法定媒体上发布变更公告。

8.5 当招标文件与修改/补充公告的内容相互矛盾时, 以采购代理机构最后发出的修改/补充公告为准。

8.6 投标人收到修改/补充公告后, 应在 1 个工作日内以书面形式回复采购代理机构, 逾期不回者, 被视为已收到修改/补充公告。

## **9. 答疑会和现场考察**

9.1 根据采购项目和具体情况, 招标采购单位认为有必要, 可以组织召开标前答疑会或组织

投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间、地点，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

9.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

9.3 本项目不组织答疑会和现场考察。

### 三、投标文件

#### 10. 投标文件的组成和格式

10.1 投标文件应按第五章“投标文件内容和格式”要求编制。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

10.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

10.3 若投标人未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

10.4 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将可能导致投标文件被视为无效。

10.5 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

#### 11. 投标文件的语言

11.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。

11.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

#### 12. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

#### 13. 投标报价及备选方案

13.1 报价均须以人民币为计算单位。

13.2 投标人应按开标一览表/投标函的要求报价，不能提供有选择的报价，且该报价在所有的投标文件中必须是统一的报价。

13.3 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、

运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

13.4 本项目只允许投标人有一个投标方案，否则，其投标文件无效。

#### **14. 知识产权**

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

14.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### **15. 投标保证金**

15.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件。投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

投标保证金的形式：网上支付。

用途注明：（项目编号）投标保证金

15.2 未按招标文件的要求缴纳投标保证金的投标将被拒绝。

15.3 投标人所缴纳的投标保证金不计利息。

15.4 保证金的退还：

15.4.1 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内全额退还；中标人的投标保证金在中标人与招标人签订采购合同后 5 个工作日内无息退还。

15.4.2 如投标保证金为采购代理机构收取，则中标公示期满后，未中标人应提交投标保证金退还申请函（必须注明项目名称、开标时间，中标与否、金额以及退还的银行账户）；中标人在与招标人签订采购合同（中标合同，下同）后提交投标保证金退还申请函（必须注明项目名称、开标时间，中标与否、金额、退还的银行账户以及中标合同），以便办理保证金退还手续；

15.4.3 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人缴纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与招标人签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；

## **16. 投标有效期**

16.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的 60 天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

## **17. 投标文件的数量、签署及形式**

17.1 投标文件一式伍份（正本壹份，副本肆份），固定装订。电子版（U 盘）壹份。

17.2 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

17.3 投标文件的正本和副本均需打印并分别采用胶装形式装订成册，并由投标人的法定代表人或其授权代表签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档 U 盘拷贝。

17.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，不得行间插字、涂改或增删，如要修改错漏处，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字和加盖投标人公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

17.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

## **18. 投标文件的密封和标注**

18.1 投标人应将投标文件正副本密封在一个专用袋（箱）中，报价一览表、电子版文件（U 盘）密封在一个专用袋（箱）中，并在专用袋（箱）上标明“投标文件”、“报价一览表、电子版”字样。封口处密封条密封加盖骑缝章。专用袋（箱）正面封面应严格按照第二章“投标

人须知前附表”的要求进行密封。

18.2 如果投标人递交的投标文件未严格按照要求密封及标注的，其投标文件将被拒绝接收。

### **19. 投标文件的递交**

19.1 投标人务必在投标截止日期前，委派代表持本人身份证和法定代表人/经营者授权委托书（如法定代表人/经营者亲自到场携带法定代表人/经营者身份证明书）将投标文件送达开标地点，同时提供投标文件电子 U 盘。

19.2 若采购代理机构推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下，采购代理机构、采购人和投标人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

19.3 在投标截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接受。

### **20. 本次招标不接受邮寄的投标文件。**

### **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 18 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- （1）用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- （2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- （3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

## **四、开标、评标和定标**

### **22. 开标**

22.1 采购代理机构按招标文件第一章规定的时间和地点进行开标，采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。



22.2 投标人应委派代表参加开标活动，参加开标的投标人代表须持本人身份证件和法定代表人/经营者授权委托书（如投标人法定代表人/经营者亲自到场携带法定代表人/经营者身份证明书）原件签名报到以证明其出席。未派代表或不能证明其代表身份的，采购代理机构对投标文件拒绝接收处理不承担责任。

22.3 采购代理机构或投标人代表将查验投标文件密封情况，采购代理机构也可以申请监督代表对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员或监督代表将投标人递交的“开标一览表/投标函”当众拆封唱标，唱标人员按照“开标一览表/投标函”的内容、招标文件规定的内容以及采购代理机构认为合适的其他内容进行宣读，采购代理机构将作开标记录。

22.4 开标时，“开标一览表/投标函”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表/投标函”不一致的，以“开标一览表/投标函”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表/投标函”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

### **23. 开标程序**

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，唱标人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、唱标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标单位。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员、招标工作人员或随机抽取的投标人当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表/投标函”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表/投标函”的内容进行宣读，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告，现场监督人员核实后，唱标人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。唱标人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

**24、按照中华人民共和国财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87号令）要求，开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查。审查通过方可进入评委评审环节。（见附表 1：资格性审查表）**

通过资格性符合性审查的投标人，综合评审按得分顺序排名由高到低推荐 4 家供应商为中标候选人，若通过资格性符合性审查的大于等于 3 家小于 4 家则全部予以推荐中标候选人资格，若通过资格性符合性审查合格不足 3 家，作流标处理，继续重新招标。

## **25、评标委员会**

评标委员会一共五名成员，从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专业的专家 5 名和采购人代表 0 名组成评标委员会，其中技术、经济等方面的专家（即从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专业的专家）不得少于成员总数的 2/3。该评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

## **26、评标**

评标办法详见“第五章 评标办法和程序”。

## **27、定标**

### **27.1 定标原则**

评标委员会将严格按照投标文件的要求和条件进行评标，根据第五章评标办法和程序推荐排名前三的投标人为中标候选人，其中排名第一的投标人为第一中标候选人，以此类推。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名后的中标候选人或重新组织招标。如此类推。

27.2 采购代理机构将在指定的网站（见第一章中的“发布媒介”）上公示投标结果。

## **28、接受和拒绝任何或所有投标的权力**

在特殊情况下，评标委员会、采购代理机构和采购人在报经监管部门同意后，保留在授标之前拒绝任何响应投标以及宣布采购程序无效或拒绝所有投标的权力。

## **29、中标通知书**

29.1 定标后，采购代理机构应将定标结果通知所有的投标人。

29.2 中标人收到中标通知后，应在规定时间内到采购代理机构处领取中标通知书，并办理相关手续。

29.3 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

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

29.5 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

### **30、 质疑处理**

30.1 投标人如认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知道其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。匿名、非书面形式、7个工作日之外的质疑均不予受理。

## **五、 签订及履行合同和验收**

### **31. 签订合同**

31.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格、不予退还投标保证金并将按相关规定进行处理，给采购人和采购代理机构造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

31.2 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

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

31.4 投标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

31.5 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存。

### **32. 合同分包**

32.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包单位履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

32.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包单位就分包项目承担责任。

### **33. 采购人增加合同标的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，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。

### **34. 履行合同**

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

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

### **35. 招标代理服务费**

招标代理服务费按照国家有关收费标准（计价格[2002]1980号文、发改价格[2003]857号文）文件中相关规定按九五折向中标单位收取代理服务费。

### **36. 其它**

本项目不召开答疑会。

## 第三章 采购需求

为加强和规范会议定点管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《财政部关于印发〈党政机关会议定点管理办法〉的通知》（财行〔2015〕1号）和《海南省省直机关会议费管理办法》（琼办发〔2014〕19号）以及《定安县财政局关于定安县机关事业单位会议费管理的通知》（定财行〔2017〕533号）等有关规定以及省财政厅关于党政机关会议定点管理工作要求基础上，全县内以公开招标的方式组织开展2021-2022年度党政机关会议定点场所政府采购工作，并委托海南建云项目管理有限公司以公开招标方式进行采购。全国各级党政机关、事业单位和团体组织在定安县召开四类会议以上（含四类）均可使用，并享受同等待遇。

### 一、项目基本要求

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

#### （一）会议定点场所的原则

- 1、数量适当，会议定点场所的数量以能满足党政机关会议需要为宜。
- 2、布局合理，会议定点场所的分布要合理，交通便利。
- 3、档次适中，兼顾不同地区和不同级别党政机关会议的需要，确定不同档次的会议定点场所。
- 4、价格优惠，宾馆酒店、专业会议场所对会议场所的收费给予优惠。
- 5、公平公开，对各类宾馆酒店、专业会议场所等应执行公开、统一的政府采购标准。

#### （二）会议定点场所投标人资格条件

1、符合《海南省党政机关会议定点管理实施细则》、《定安县财政局关于定安县机关事业单位会议费管理的通知》等规定的有关条款。

2、具备承办三、四类会议（含三、四类会议）以上规模的能力，并提供所需住宿房间、会议室、餐厅等相关设施的会议场所、培训中心、招待所、四星级（含四星级）以下的宾馆、酒店（饭店）等。

3、本次通过政府采购会议定点场所为4家。

### （三）公开采购内容

- （1）、住宿房间价格按标准间、单人间和普通套房三种类型进行采购。
- （2）、会议室租金按大会议室、中会议室、小会议室三种类型进行采购。
- （3）、伙食费标准按每人每天确定或明细到单餐。
- （4）、定点服务期限为自合同签订之日起至 2022 年 12 月 31 日止。
- （5）、合同签订方式为一年一签。

#### 1、综合定额标准（投标报价不得超出以下标准）

会议级别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	360 元/人/日	140 元/人/日	100 元/人/日	600 元
二类会议	300 元/人/日	140 元/人/日	90 元/人/日	530 元
三、四类会议	240 元/人/日	130 元/人/日	80 元/人/日	450 元

价格要求：会议定点场所的房间、会议室、会议餐等政府采购价格以综合定额标准为准。收费标准应比对外提供的其他优惠价格更加优惠，在协议期内，不得以任何理由提高协议价格。

#### 2、软硬件设施要求

##### ①客房硬件设施要求：

- （1）客房数：至少有 30 间可供住宿的房间，并同时具有套间及标准间（包括双标、单标）；
- （2）标准客房装修、家具、面积：室内装修良好美观。有桌子或写字台、衣橱及衣架、床、座椅或简易沙发、床头控制柜、台灯、床头灯等配套家具。室内采用区域照明且目的物照明度良好；
- （3）客房卫生设备：每间客房有卫生间，装有抽水恭桶、洗手盆、梳妆镜、淋浴喷头，采取有效的防滑措施。有良好的排风系统或排风器、110/220 伏电源插座。24 小时供应冷、热水；
- （4）室温及通风条件：有能够保证室温适宜的空调，通风良好；
- （5）通讯设备：每间客房有室内直拨电话并通过总机挂通国内和国际长途电话，电话机旁备有说明及室内电话本；
- （6）防噪音和隔音：有防噪音和隔音措施；
- （7）窗帘：客房内均有遮光窗帘。

##### ②、客房服务要求：

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

(2) 饮用水：24 小时保证冷热水饮用水供应；

(3) 开夜床服务：提供开夜床服务；

(4) 会客服务：客人在房间会客，可应要求提供加椅服务。

### 3、餐饮设施及服务要求

有与客房接待能力相适应的餐厅或多功能厅兼用的宴会厅，能提供自助早餐及会议餐。

### 4、会议室要求

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

(2) 会议服务：免费提供茶水或开水服务。

### 5、公共区域设施和设备

(1) 停车场：为客人提供回车线或停车场（大客车 5 辆（含）以上；小轿车 10 辆（含）以上）；

(2) 电梯：三层以上的楼房设充足的客用电梯；

(3) 照明应急措施：有应急供电专用线，并在公共区域设有应急照明灯。

## 二、其他服务项目：

(1) 预定客房、餐饮服务：有完整的预定系统，可及时接受国内、国际客房预定；

(2) 结帐要求：能提供简便快速的结帐服务；

(3) 贵重物品保存：设由服务人员和客人同时开启的贵重物品保险箱；

(4) 出租汽车：提供代客预定和安排出租汽车服务；

(5) 信用卡服务：可接受中国银联指定种类的信用卡；

(6) 洗衣：提供干洗、湿洗、熨烫服务；

(7) 叫醒服务：提供叫醒服务；

(8) 医疗服务：必要时，为客人提供紧急救助服务；

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

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

求等；

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

(12) 应设有固定联系电话及联系人，及时响应采购人的各项要求；

(13) 对会议接待定点业务建立档案，开展跟踪服务；

(14) 协助有关部门做好采购人经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现；

(15) 服务期限：自合同签订之日起至 2022 年 12 月 31 日止。

### **三、特殊说明（投标主体不在定安县境内的）**

1. 在定安县境内必须有符合本次招标要求的隶属分支机构（分公司）。

2. 可以用在定安县境内有隶属分支机构（分公司）的设备、资质和其他需要提供的材料等进行投标。

3. 有多家隶属支机构（分公司）的，投标时应明确中标后使用哪家在县境内有隶属分支机构（分公司）进行履行合同。



## 第四章 合同主要条款（参考范本）

合同通用条款部分

（略）

合同专用条款部分

# 政府采购合同范本

## (服务类)

项目名称：

项目编号：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

根据 \_\_\_\_\_ 项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标结果，依据《中华人民共和国民法典》及《中华人民共和国合同法》的有关规定，甲乙双方按照平等互利和诚实守信的原则订立本合同。依据本合同，甲方与乙方依法建立民事委托代理关系，乙方因承担甲方外包业务使用的各类人员，与甲方不存在劳动关系，乙方承担用人主体相应的管理职责和义务。约定如下：

**（条款内容自拟）**

**一、合同金额**

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

**二、服务范围**

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指\_\_\_\_\_。
2. ....

**三、甲方乙方的权利和义务**

- 1、 甲方的权利和义务
- 2、 乙方的权利和义务

**四、服务期间（项目完成期限）**

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

**五、 付款方式**

由甲方按下列程序在\_\_\_\_\_内付款。

- 1) 在合同实施及服务人员到达服务地后\_\_天内，甲方应将第一次付款总服务费的\_\_(-%)付给乙方。
- 2) 第二次付款额应为总服务费的\_\_(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
- 3) 最后一次付款额应为总服务费的\_\_(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕\_\_\_\_日内付给乙方。

**六、知识产权产权归属**

## 七、保密

## 八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价\_\_%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价\_\_%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的\_\_%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的\_\_%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

## 九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

## 十、不可抗力：

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十一、税费：**在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十二、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方法定代表人/经营者或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式\_\_\_\_份。

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

代理机构：（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第五章 评标办法和程序

### 一. 总则

1、 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

2、 评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

3 、评标工作应遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

4、 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，在政府采购活动中须遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责：

（1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

（2）要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

（4）向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

5 、评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

6、评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

7、评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

8. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

8.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

8.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

8.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

8.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

8.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

8.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

9. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

9.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

9.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

9.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

9.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

9.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

9.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

## 二、评标方法（综合评分法）

1、本项目评标方法为：综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先进行初步评审（资格和符合性审查），再进行技术和商务的详细评审。只有通过资格和符合性审查的投标人才能进入详细的评审。

3、综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。所有评委评分的算术平均值即为该投标人的技术评分和商务评分。将技术评分、商务评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分和技术评分均相同的。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人。以此类推。

4、本次综合评分的主要因素是：技术、价格、服务、对招标文件的响应程度以及环保、节能、自主创新产品。

5、除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分，全部评委打分的算术平均值即为该投标人的得分。

6、评标委员会按招标文件公布的评标方法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。

7、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。

## 三、评标程序

1、根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，评标按照下列工作程序进行：

- (1) 投标文件初步评审（资格性审查、符合性审查）；
- (2) 澄清有关问题；
- (3) 详细评审（比较与评价）；
- (4) 推荐中标候选人名单；
- (5) 编写评标报告。

2、初步评审（详见附表1资格性审查表，附表2符合性审查表）

2.1、按照中华人民共和国财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87号令）要



求，开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。审查通过后方可进入评委评审环节，合格投标人不足 3 家的，不得评标。（见附表 1：资格性审查表）

2.2、评标委员会根据“附表 2 符合性审查表”对投标文件的符合性进行评审。只有对“招标文件资格审查和符合性审查表”所列各项做出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。

2.3、评标委员会将审查投标文件是否完整、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期、投标报价是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序、是否实质上响应了招标文件的要求等。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

2.4、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

## 2.5 偏离

(1) 在评标过程中，投标文件响应招标文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

(2) 实质性偏离（重大偏离）是指投标文件未能响应招标文件的要求。以下情况属于实质性偏离：

- a) 投标文件中附有采购人不能接受的条件；
- b) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求；
- c) 售后服务没有完全符合招标文件要求；
- d) 应当取得而未取得原厂商授权书的；

投标文件有上述情形之一的，在评标时视为：对招标文件要求有实质性偏离（重大偏离）处理。则投标文件无效。（b—d 适用于货物招标）

(3) 非实质性偏离是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- 1) 文字表述的内容含义不明确;
- 2) 同类问题表述不一致;
- 3) 有明显文字和计算错误;
- 4) 提供的技术信息和数据资料不完整;
- 5) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码;
- 6) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述 1)~4) 情形之一的, 评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的, 视为投标文件制作不规范, 按每一项非实质性偏离进行扣分处理, 直至该项分值扣完为止。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

2.6、在投标文件初审过程中, 对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标, 评标委员会将以记名方式表决, 得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审, 否则将被淘汰。

2.7、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, 有可能影响产品或服务的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无效投标处理。

如评标委员会认定所有投标报价均为不合理报价, 则宣布本次招标失败, 由招标单位重新组织招标。

## 2.8、无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标:

- (1) 投标人未按要求提供“投标人资格要求”中的有效证明资料的;
- (2) 投标人未提交投标保证金或金额不足的;
- (3) 交货期、工期或服务期不满要求的;
- (4) 投标有效期不足的;
- (5) 投标文件未按招标文件规定要求签署及盖章的;
- (6) 不按要求填写开标一览表、用户需求响应/偏离表或技术要求响应表(如有)的;
- (7) 投标价不是固定价或者投标价不是唯一的;
- (8) 商务有实质性偏离(重大偏离)或保留的(如严重背离采购人的交货期需求、付款计划

等)；

(9) 评标委员会认为投标未实质性响应招标文件的要求的；

**以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。**

2.9、编制在投标文件中所需的各种证书、证件、证明等系复印件，须在复印件上加盖供应商单位公章，若要求原件核验的需提供原件。

2.10 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

(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，并修正总价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认或不同意以上修正的，其投标无效。

**2.11、通过初步评审的投标人不足三家，则本次招标失败。**

**3、详细评审（比较与评价。详见附表 3 综合评分表）**

3.1 详细评审是对通过资格和符合性审查的投标进行技术、商务的评审。

3.2 商务及技术权重分配如下：

评估因素	商务项	技术项
权重	50%	50%

**3.4 关于政策性优惠**

3.4.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期**节能**清单的，其评标价=报价\* (1-2%)；供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

3.4.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有报价产品进入当期**环保**清单的，其评标价=报价\* (1-1%)；供应商所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

**3.4.3 供应商为中小型和微型企业（含联合体）的情况：**（含中型、小型、微型企业，下同）

1) 中小企业划分标准

本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

2) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，本项

所称货物不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；

小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

(投标人为小型、微型企业，同时所投产品为小型、微型企业生产的才能享受政策性优惠)

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

(2) 具体评审价说明：

1) 供应商为小型或微型企业，其评审价=报价\*(1-6%)；

2) 供应商为联合体报价，联合体中有小型或微型企业且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，其评审价=报价\*(1-2%)。(2%的价格扣除)。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。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(3) 供应商为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型和微型企业(含联合体)的，必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见财库〔2011〕181号)，并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。

**有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。**

3.4.4 如供应商满足“关于政策性优惠”规定的，应按该条规定对供应商的最终报价进行调整。

3.5、技术、商务评分：具体评审的内容详见“附表3综合评分表”；

3.6、技术商务分统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术商务最终得分。

3.7、综合得分：技术商务最终得分相加得出综合得分。综合得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。

(1)、商务项得分=( $\Sigma$ 各评委所审技术参数得分)/(评委人数)；

(2)、技术项得分=( $\Sigma$ 各评委所审商务参数得分)/(评委人数)；

(3)、投标人综合得分=商务项得分+技术项得分。

附表1：资格性审查表

序号	审查项目	资格性审查评议内容	投标人
1	在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力	（注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照/商业登记证明”；④若为自然人：提供“提供工商主管部门颁发的个体营业执照/身份证明文件”。以上均提供复印件加盖公章）；	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	（提供 2019 年度会计师事务所出具的财务审计报告或 2020 年 1 月 1 日至今任意一个季度的财务报表（含资产负债表、现金流量表、利润表）复印件加盖单位公章，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料（复印件加盖公章））；	
3	有依法缴纳税收和缴纳社会保障资金的良好记录	（提供 2020 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金记录凭证，新成立公司按实际应缴纳情况提供，不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料（复印件加盖公章））；	
4	投标人必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商	需提供四张查询截图并加盖公章，具体以采购代理机构现场查询截图为准	
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	（需提供投标人书面声明加盖公章）；	

6	本项目的特定资格要求：符合采购单位根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件	1. 营业场所必须在定安县行政区域内（风景名胜规划区之外）（提供营业执照复印件加盖公章）；	
		2. 具有合格有效的《特种行业许可证》（提供复印件加盖公章）；	
		3. 具有合格有效的《食品经营许可证》（提供复印件加盖公章）；	
		4. 消防检查证明或检查意见书（提供复印件加盖公章）；	
		5. 电梯安全检查有效期内合格证明或者相关证明材料（未安装使用的除外）（提供复印件加盖公章）。	
7	投标保证金	本项目不接受联合体投标	
8	其它	是否有其它无效报价认定条件	

1、由采购人或代理机构根据“资格性审查表”对投标文件的资格性进行评审。

2、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

3、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写：“合格”；只要其中有一项×/不通过的，填写“不合格”。

4、符合性审查表的结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人（签名）：

采购代理机构（签名）：

附表2：符合性审查表

序号	审查项目	符合性审查评议内容	投标人
1	投标项目的完整性、唯一性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏投其投标将被拒绝。	
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的样式、格式和签署盖章要求且内容完整无缺漏	
3	服务期	是否满足招标文件要求	
4	投标有效期	是否满足招标文件要求	
5	其它	是否有其它无效响应认定的条件	

1、评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件符合性进行评审。

2、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

3、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写：“合格”；只要其中有一项×/不通过的，填写“不合格”。

4、符合性审查表的结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

5、初步评审（资格性审查表和符合性审查表）至少达到三家或以上，才能进入详细评审。

评标委员会成员（签名）：

附表 3：综合评分表

序号	评分内容	评审项	分值	评比标准
1	商务项 (50分)	餐饮	10分	1、酒店配备有餐厅得4分； 2、餐厅能提供中餐得3分； 3、餐厅能提供西餐的3分； 本项最高得10分。 <b>证明材料：提供餐厅及餐饮数码照片，不提供不得分。</b>
		会议室	10分	根据会议室接待人数的情况进行评分（本项最高得10分）： 1、会议室能同时接待50人得8分； 2、会议室能同时接待51人-70人得9分； 3、会议室能同时接待71人-100人以上得10分； <b>证明材料：提供会议室图片，不提供不得分。</b>
		停车场	10分	根据停车场的情况进行评分（本项最高得10分）： 1、（能同时停放）大客车5辆，小轿车10辆得8分； 2、（能同时停放）大客车6辆，小轿车12辆得9分； 3、（能同时停放）大客车7辆，小轿车14辆得10分； <b>证明材料：提供停车场车位图片，不提供不得分。</b>
		安全保卫	10分	酒店配备24小时安全保卫服务得10分； <b>证明资料：供监控设备图片及安保人员图片，不提供不得分。</b>
		医疗设备	10分	酒店配备医疗服务得10分； <b>证明资料：提供急救药箱图片，不提供不得分。</b>
2	技术项(50分)	管理制度	20分	企业机构设置合理、明细，各个环节设有相应的机构和健全的管理和服务规章制度，包含：餐饮卫生管理制度、安全保卫制度、前厅服务制度、客房服务制度、餐饮服务制度、后勤管理制度、质量保障制度、防火管理制度、会议组织接待制度、停车管理制度得20分；企业机构设置不明确或管理



			<p>制度不健全，每缺一项或不健全扣 2 分，扣完为止。</p> <p><b>此项不提供不得分。</b></p>
	<b>突发事件 应急预案</b>	<b>14 分</b>	<p>1、应急预案有应急处理预案、问题处理方案且方案合理，有针对性，应急预案实施过程步骤清晰、详细、完善的得 14-10 分；</p> <p>2、应急预案实施过程步骤相对模糊、不够详细、存在缺陷，与本项目出现偏差的得 9-5 分；</p> <p>3、应急预案实施过程步骤混乱且与本项目出现偏离得 4-1 分；</p> <p><b>此项不提供不得分。</b></p>
	<b>服务方案</b>	<b>16 分</b>	<p>根据投标人提供的服务承诺、组织会议接待服务、如何保证服务质量、酒店人员服务上岗培训等内容进行综合打分，每一项满分为 4 分，此项满分为 16 分。</p> <p>（1）每项内容条理清晰、框架完整、主体明确、流程方法适应项目需求，具有较强的工作基础和业务适用性，“优”得 4 分；</p> <p>（2）每项内容条理含糊，内容框架缺漏，主体不明确，流程方法与项目需求不符，工作基础和业务适用性可行性不强，“良”得 3 分；</p> <p>（3）每项内容条理、内容框架出现偏差，没有主体，流程方案与项目需求偏离，工作基础和业务适用性没有可行性，“中”得 2 分；</p> <p>（4）服务方案内容语言逻辑混乱、没有主体、流程方案、工作基础与业务适用性违反本项目需求，“差”得 1 分。</p> <p><b>此项不提供不得分。</b></p>

## 四、推荐中标候选人

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标,根据投标人综合得分由高到低进行排序,推荐排名前四的投标人为中标候选人。综合得分最高的投标人为第一中标候选人,综合得分次高的投标人为第二中标候选人,以此类推。综合得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的,按技术指标(方案)由优至劣顺序排列。

## 五、定标

### 1. 定标原则:

1.1 本项目根据评委会推荐的中标候选人名单,按顺序确定中标单位。

1.2 通过资格性符合性审查的投标人,综合评审按得分顺序排名由高到低推荐4家供应商为中标候选人,若通过资格性符合性审查的大于等于3家小于4家则全部予以推荐中标候选人资格,若通过资格性符合性审查合格不足3家,作流标处理,继续重新招标。

### 2. 定标程序

2.1 评委会将评标情况写出书面报告,推荐中标候选人,并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的,按技术指标(方案)优劣顺序排列。采购人将确定排名前四的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名前四的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同,或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的,或者是评标委员会出现评标错误,被他人质疑后证实确有其事的,采购人将把合同授予排名后的中标候选人或重新组织招标。如此类推。

2.2 采购代理机构在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人。

2.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内,按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意,采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人,不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人,采购人有正当理由的,可以确定后一顺序中标候选人为中标人,依次类推。

2.4 根据采购人确定的中标人,招标人在法定媒体上发布中标公告,同时向中标人发出中标通知书。

2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因,不退回投标文件和其他投标资料。

## 六、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

## 第六章 投标文件格式

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容制作投标文件，  
并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

# 定安县 2021-2022 年度党政机关会议

## 定点场所采购项目

项目编号：HNJY2021【03】

# 投标文件

投 标 人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人/经营者或授权代理人（签字）：\_\_\_\_\_

2021 年 月 日

# 目录

## 编制目录

## 一、投标函

致：定安县财政局

根据贵司 \_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标文件，正式授权下述签字人  
\_\_\_\_（姓名和职务）\_\_\_\_代表投标人\_\_\_\_（投标单位名称）\_\_\_\_，提交投标书正本 1 份，副本 4 份，  
开标一览表 1 份，投标文件电子版 1 份。

根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款和规定。
2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的 60 天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
3. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标，即**最低投标价不是中标的保证**。
5. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。
6. 如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人/经营者或授权代理人签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 一、 开标一览表

### 1、分项价格表

项目名称：定安县 2021-2022 年度党政机关会议定点场所采购项目

项目编号：HNJY2021【03】

金额单位：元

一、会议级别费定价				
会议级别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
一类会议	元/人/日	元/人/日	元/人/日	元
二类会议	元/人/日	元/人/日	元/人/日	元
三、四类会议	元/人/日	元/人/日	元/人/日	元
1、会议室（费用已包含在会议级别费定价中）	会议类别	面积	容纳人数	备注
2、就餐（费用已包含在会议级别费定价中）	餐厅类别	面积	容纳人数	备注
3、其他（费用已包含在会议级别费定价中）	房间类型	面积	容纳人数	备注
二、适合接待总规模：人数_____以内				
三、酒店星级：（如有简单描述，没有此处直接打“/”）				



四、营业地址： \_\_\_\_\_

备注：价格要求：会议定点场所的房间、会议室、会议餐等政府采购价格以综合定额标准为准。收费标准应比对外提供的其他优惠价格更加优惠，在协议期内，不得以任何理由提高协议价格

投标人名称： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人/经营者或授权代理人（签字）： \_\_\_\_\_

**注:**1、投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容及要求的所有服务、税等费用；

2、投标报价必须是唯一的，不接受任何有选择的报价。报价中必须包含服务、全额含税发票、雇员费用等，合同的执行以交付时间为准；

3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

4、此表为表样，行数可自行添加或删减，但表式不变。

### 三、授权委托书

#### (一) 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (二)、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）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。

附：法定代表人身份证和被授权代理人身份证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人/经营者：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

授权代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 四、投标人资格

附投标人资格要求的资料

## 五、服务要求响应偏离表

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中“第三部分 采购需求”所有服务需求和相关功能要求，并对“第三部分 采购需求”所有服务需求和功能要求条目列入下表进行响应，未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据实际情况如实填写，评审委员会如发现有虚假描述的，该投标文件无效，该投标人列入黑名单，并报政府采购主管部门严肃处理，并没收其投标保证金。

序号	招标文件 服务需求/功能描述	投标人 服务需求/功能描述	偏离情况	备注
1				
2				
3				
4				
5				

投标人全称（公章）：

法定代表人/经营者或授权代理人（签字）：

日期：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标人在“投标人服务需求/功能描述”中填写所投服务/项目的详细服务需求/功能描述情况。

3、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。评委评审时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“招标文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求。

## 六、其他材料

(附投标人认为需要的、涉及评分的其他相关材料)

## 七、服务方案

格式自拟

附件：

1、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：2019年 月 日

注：

- 1、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- 2、小型、微型企业须提供《中小企业声明函》，否则将不进行价格扣除。



## 2、监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

- 1、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
- 2、投标人为非监狱企业的，可不提供此项证明文件。

### 3、残疾人福利性单位声明函

#### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（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：2021年 月 日

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、中标供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。