

竞争性磋商文件

采购项目编号：HJ2025021103

项目名称：阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议
定点场所采购项目（二次）

采购人：阳春市财政局

采购代理机构：阳春市宏建工程项目服务有限公司

2025 年 2 月

目 录

第一章 磋商邀请	1
第二章 磋商资料表	4
第三章 用户需求书	6
第四章 评审标准	15
第五章	21
磋商须知	21
一、说明	21
1 适用范围	21
2 监管部门及招标采购单位	21
3 关于响应供应商及成交供应商	21
4 合格的服务	21
5 磋商费用	22
二、磋商文件	22
6 磋商文件的编制依据与构成	22
7 磋商文件的澄清	22
三、响应文件的编制	23
8 磋商的语言	23
9 响应文件的构成	24
10 响应文件的编写	24
11 磋商报价	24
12 响应报价	25
13 联合体投标	25
14 证明响应供应商合格和资格的文件	25
15 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件	25

16 磋商保证金	25
17 磋商有效期	26
18 响应文件的式样和签署	26
19 响应文件的密封和标记	26
四、 响应文件的递交	27
20 响应文件递交截止期	27
21 响应文件的修改和撤回	27
五、 竞争性磋商流程	27
22 响应文件的拆封	27
23 磋商小组	27
24 磋商过程	28
25 确定成交结果	29
26 质疑与回复	29
六、 授予合同	30
27 合同的订立	30
28 合同的履行	30
29 履约保证金	30
30 招标代理服务费	30
第六章	32
合同条款	32
第七章 响应文件格式	38
包装封面参考	38
响应文件目录表	39
1. 自 查 表	39
2. 其他内容	41

第一章 磋商邀请

阳春市宏建工程项目服务有限公司受阳春市财政局委托，对阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议定点场所采购项目（二次）进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：HJ2025021103

二、项目名称：阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议定点场所采购项目（二次）

三、项目预算金额：按实结算

四、采购项内容及需求（采购项目服务要求，需要落实的政府采购政策）：

1. 项目内容：

采购内容	数量	服务期	最高限价
阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议定点场所采购项目（二次）	1 项	合同签订生效至 2026 年 12 月 31 日。	子包一（600 元） 子包二（550 元） 子包三（500 元）

2. 采购项目服务要求详见磋商文件中的《用户需求书》。

五、供应商资格：

- 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》。
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》。
- 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》。
- 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）（提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》）
- 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
- 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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

务的供应商，不得再参与本项目投标（响应），（提供响应供应商资格声明函）

- 8) 具有有效的组织机构代码证、卫生许可证、餐饮服务经营许可证、消防安全检查合格证、特种行业许可证、安全检查合格证明（锅炉、电梯（未安装电梯除外））；
- 9) 具有住宿、餐饮及会议接待能力的单位，投标人营业地点须在阳春市范围内；
- 10) 本项目接受联合体磋商。
- 11) 已办理报名及登记手续购买本磋商文件的供应商（**需提供购买磋商文件凭证复印件**）。

（备注：子包一、子包二、子包三均须符合上述资格条件。）

六、符合资格的供应商应当在 2025 年 2 月 25 日至 2025 年 3 月 3 日期间（每日 8:30-12:00, 14:30-17:30, 法定节假日除外）到阳春市宏建工程项目服务有限公司（详细地址：阳春市春城街道东湖西路 34 号四楼）购买磋商文件，磋商文件每套售价人民币 500.00 元，售后不退。

1. 报名时须提交以下资料（均须加盖供应商公章）

- 1) 有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）复印件（原件核查）【若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书原件。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。】；
- 2) 法定代表人证明书原件及法定代表人身份证复印件；非法定代表人前来购买的，提供法定代表人授权委托书原件及授权代表身份证复印件。
- 3) “信用中国”或“中国政府采购网”信用查询结果复印件 1 份；
- 4) 购买标书登记表 2 份。 下载地址 <http://ychjgs.com/>

2. 获取磋商文件方式：现场报名购买。

七、提交响应文件时间：2025 年 3 月 10 日 9 时 30 分—10 时 00 分。

八、提交响应文件地点：阳春市宏建工程项目服务有限公司开标室（阳春市春城街道东湖西路 34 号四楼）。

九、提交响应文件截止及磋商时间：2025 年 3 月 10 日 10 时 00 分。

十、磋商地点：阳春市宏建工程项目服务有限公司评标室（阳春市春城街道东湖西路 34 号四楼）。

十一、本公告期限自 2025 年 2 月 24 日至 2025 年 2 月 28 日止。

十二、温馨提示：为方便后续中标公告的发布工作，供应商请先登陆 <https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>（广东省政府采购网），点击网站右侧“用户登陆/立即注册”进行注册供应商相关信息，已经注册的无需重复注册。

十三、联系事项

1. 采购人：阳春市财政局

地址：阳春市春城朝南路 73 号

联系人：叶先生

联系电话：0662-7734486

采购代理机构：阳春市宏建工程项目服务有限公司 地址：阳春市春城街道东湖西路 34 号四楼

联系人：陈生

联系方式：13421273163

传真：0662-7701022

邮政编码：529600

电邮：hjgs7701022@163.com

2. 采购项目联系人：陈生

联系电话：13421273163

阳春市宏建工程项目服务有限公司

2025年2月24日

第二章 磋商资料表

1. 该资料表的条款项号是与第五章《响应供应商须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对第五章《响应供应商须知》的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款项号	内 容
对第五章《响应供应商须知》的修改及补充：	
一、说明	
1.1	采购人名称： <u>阳春市财政局</u> 资金来源： <u>财政性资金</u>
1.2	采购代理机构： <u>阳春市宏建工程项目服务有限公司</u> 地址： <u>阳春市春城街道东湖西路34号四楼</u> 电话：0662-7701022； 传真：0662-7701022。
二、磋商文件	
2.1	现场考察或者召开标前答疑会：不举行。
三、响应文件的编制	
3.1	响应供应商所报的磋商价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。
3.2	不允许有备选方案
3.3	不允许附加条件报价
3.4	1、磋商保证金金额：/元
3.5	磋商有效期：90日历天。
3.6	响应文件份数：正本一份，副本三份，，开标信封一份【内含响应文件电子文件1份（拷贝至无病毒无密码的U盘电子文件：按磋商文件要求签署、盖章后的响应文件正本，扫描成PDF格式的电子文件1份）、首次报价表一份、磋商分项报价表一份、缴纳磋商保证金证明材料、退磋商保证金说明】（注：以上资料必须密封完好）
四、响应文件的递交	
4.1	响应文件递交截止日期、时间和地点：按磋商文件第一章磋商邀请中规定。
五、竞争性磋商流程	
5.1	磋商小组由3名或以上专家组成，由采购人的代表（如有）和从政府采购专家库的专家随机组成。

5.2	评标方法：经磋商确定最终采购需求和提交最后磋商报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后磋商报价的供应商的响应文件和最后磋商报价进行综合评分。
5.3	每个子包最多推荐 <u>3</u> 名成交候选人，可以兼投兼中。
六、授予合同	
6.1	合同签订时间：自《成交通知书》发出之日起三十日内。
6.2	履约保证金：按第三章《用户需求书》规定。
6.3	<p>1. 成交供应商须向招标代理机构缴纳招标代理服务费：每个子包七千元 （1）招标代理服务费的缴纳形式：向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费。可用支票、汇票、电汇、现金等付款方式。</p> <p>2. 响应供应商应签署第七章所附格式的招标代理服务费承诺书，作为响应文件的一部分。</p> <p>3. 成交供应商向采购代理机构交纳招标代理服务费，须凭领取人的身份证复印件并加盖公章领取成交通知书。</p>
<p>补充条款： 本项目相关公告在以下媒体发布：<u>阳春市宏建工程项目服务有限公司</u>（http://ychjgs.com/）， 中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）。相关公告在媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。</p>	

第三章 用户需求书

说明：

1. 响应供应商须对本项目为单位的采购标的进行整体响应，任何只对采购标的其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
2. 用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，有任何一条负偏离则导致无效响应。
3. 项目采购内容：

采购内容	数量	服务期	最高限价
阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议定点场所采购项目（二次）	1 项	合同签订生效至 2026 年 12 月 31 日。	子包一（600 元） 子包二（550 元） 子包三（500 元）

一、项目内容

1.1 采购目的

为进一步加强和规范党政机关会议费管理，提高会议效率和质量，节约会议经费开支，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）、《党政机关会议定点管理办法》（财行〔2015〕1号）、《关于印发〈阳春市党政机关和事业单位会议费管理办法〉的通知》（春财行〔2018〕22号）等有关文件的要求，结合本市实际，阳春市辖区内党政机关会议召开场所实行政府采购定点管理，定点场所以经营场所所在阳春市辖区内为主。为做好该项工作，现对2025-2026年阳春市辖区内党政机关会议定点场进行定点采购。

1.2 报价说明

会议定点场所应对会议收费给予优惠，收费标准应考虑阳春市当地的物价水平。会议定点场所收费标准应比对外提供的其他优惠价格更加优惠。

会议定点场所的房间、会议室、会议餐费等政府采购价格，以阳春市会议费综合定额标准为上限，按综合定额形式采购。会议定点场所采购价格不区分淡旺季价格，不得随市场价格波动而提高。

投标报价作为签订协议的价格最高上限，实际结算价格在不超过最高上限的范围内，由会议举办单位与会议定点场所协商。

1.3 费用开支范围

费用开支包括住宿费、伙食费、其他费用（含会议室租金、交通费、文件印刷费、办公用品费、专用设备租赁、医药费、卫生费、安全保险费、停车费、网络服务费、各项税金等一切费用）。

1.4各标段费用情况

子包号	会议类别	住宿费(元/人·天)	伙食费(元/人·天)	其他费用(元/人·天)	合计(元/人·天)
子包一	一类会议 (最高限价)	340	150	110	600
子包二	二类会议 (最高限价)	300	150	100	550
子包三	三类会议 (最高限价)	290	130	80	500

二、服务内容及要求:

子包一

1.1 服务内容

1、党政机关会议定点场所采购（一类会议），党政机关在阳春市辖区内召开的会议定点场所，会议定点场所服务能力应满足本标段的采购内容及要求。

子包号	会议类别	住宿费(元/人·天)	伙食费(元/人·天)	其他费用(元/人·天)	合计(元/人·天)
子包一	一类会议 (最高限价)	340	150	110	600

2、会议标准:

备注：其他费用包括：会议室租金、交通费、文件印刷费、办公用品费、专用设备租赁、医药费、卫生费、安全保险费、停车费、网络服务费、各项税金等一切费用。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。会议费开支实行综合定额控制。

1.2 定点场所单位服务要求

1.2.1 基本服务要求

- (1) 定点场所应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与会议举办单位配合，协助会议举办单位完成会议的组织工作，并提供价格优惠。
- (2) 定点场所应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；确保设施设备、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。
- (3) 定点场所应选配相对固定的政府采购联系人，设置联系电话，及时响应会议举办单位的各项要求。
- (4) 定点场所所有义务在规定的网站上同步公布空房数量、类型及价格等相关信息。
- (5) 在协议期内，定点场所必须持有并确保下列证照处于合法有效期内：法人营业执照、中华人民共和国组织机构代码证、客房、餐饮卫生许可证、特种行业许可证、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。
- (6) 在办理费用结算手续时，定点场所所有义务通过网络同步向财政部门及其他主管部门如实提供有关

信息。出差人员情况主要包括：姓名、单位、身份证号码、入住时间、收费标准及金额等；会议情况主要包括：会议名称、举办单位、参会人员数量、会议时间、收费金额标准等。

(7) 定点场所应接受财政部门及其他主管部门的监督检查，对其提出的意见及时整改。

(8) 定点场所应提供其协议范围内的全部客房、会议室参加定点会议接待服务，不允许只提供部分房间、会议室参加与定点服务。否则按规定予以警告或查处。

(9) 定点场所在结算时应通过“党政机关出差会议定点场所查询网”打印“电子结算单”供出差人员或会议举办单位报销使用。

(10) 定点场所具备信用卡收款条件的，结算时应要求出差人员或会议举办单位使用公务卡结算。

(11) 投标人可提供的其他服务，需在投标文件中明确提出。

1.2.2 具体服务要求

(1) 定点场所布局合理，方便会议举办单位会议使用。

(2) 有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。

(3) 有计算机管理系统。

(4) 各种设备设施养护良好，使用安全、有效。

(5) 各项管理规章制度健全。

1.2.3 前厅

(1) 有与会议规模相适应的前厅，配有时钟、公用电话等，在非经营区设置客人休息场所，配备舒适的座椅。

(2) 有供客人使用的行李车，提供行李服务。

1.2.4 总服务台

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

(2) 总服务台提供服务项目宣传品、价目表、本市交通图和旅游景点介绍、各种交通工具时刻表。

1.2.5 客房

(1) **标准间及单间总数量不少于 75 间（含 75 间）▲**，均设卫生间。标准间建筑面积不小于 12 平方米（不含卫生间面积），卫生间建筑面积不小于 2 平方米。

(2) 客房配备软垫床、沙发或扶手椅、茶几、衣橱、写字台（或梳妆台）、床头柜、床头灯、台灯、窗帘等配套家具和装饰用品。有空调、彩电，可通过总机拨通市内电话。备有信封、信纸、笔、服务指南、住宿须知、价目表等。

(3) 卫生间装有抽水马桶、带台面的面盆、梳妆镜、有带淋浴喷头的洗浴设备、浴帘，配备常用的卫生用品等。有良好的照明和排风设施。采取有效的防滑措施。24 小时供洗浴热水。

(4) 提供开夜床等服务，24 小时供应开水（饮用水）。

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

1.2.6 餐厅

(1) 可至少容纳 200 人（含 200 人）同时用餐。▲

(2) 家具、餐具、酒具、用品配套完好，使用布料的桌布、口布。

(3) 提供早、中、晚餐，晚餐客人点菜时间不得早于 20 时结束，并能根据客人需要提供桌餐或自助餐等服务，能提供民族餐。

(4) 能提供普通会议餐。

1.2.7 厨房

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

(2) 冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备。

(3) 厨房与餐厅之间有隔音、隔热、隔气味设施。

(4) 有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等有效措施。

1.2.8 会议室

会议室应满足不同会议的实际使用需求，并提供所需的茶水、坐席牌、横幅、多媒体等配套设施。

(1) **必须有一个容纳 200 人以上的大型会议室。▲**室内配备冷暖空调、沙发、茶几、会议桌椅，茶具用具齐备。

(2) 有较宽敞的楼层厅堂和会间客人休息场所。

(3) 会议室设专职服务员。

1.2.9 公共区域

(1) **有与定点场所规模相适应的停车场，自备(免费)停车位不少于 50 个（含 50 个）。▲**

(2) 有与定点场所规模相适应的客用电梯。

(3) 室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间。

(4) 楼层适当位置设服务台和公共电话、市内电话簿。

(5) 庭院绿化美化好。

1.2.10 综合服务

(1) 有多功能厅、商品部。

(2) 提供打印、复印、发传真等商务服务。

(3) 有方便客人投诉的措施。

子包二

2.1 服务内容

1、党政机关会议定点场所采购（二类会议），党政机关在阳春市辖区内召开的会议定点场所，会议定点场所服务能力所应满足本标段的采购内容及要求。

2、会议标准：

子包号	会议类别	住宿费（元/人·天）	伙食费（元/人·天）	其他费用（元/人·天）	合计（元/人·天）
子包二	二类会议（最高限价）	300	150	100	550

备注：其他费用包括：会议室租金、交通费、文件印刷费、办公用品费、专用设备租赁、医药费、卫生费、安全保险费、停车费、网络服务费、各项税金等一切费用。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。会议费开支实行综合定额控制。

2.2 定点场所单位服务要求

2.2.1 基本服务要求

- (1) 定点场所应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与会议举办单位配合，协助会议举办单位完成会议的组织工作，并提供价格优惠。
- (2) 定点场所应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；确保设施设备、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。
- (3) 定点场所应选配相对固定的政府采购联系人，设置联系电话，及时响应会议举办单位的各项要求。
- (4) 定点场所有义务在规定的网站上同步公布空房数量、类型及价格等相关信息。
- (5) 在协议期内，定点场所必须持有并确保下列证照处于合法有效期内：法人营业执照、中华人民共和国组织机构代码证、客房、餐饮卫生许可证、特种行业许可证、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。
- (6) 在办理费用结算手续时，定点场所有义务通过网络同步向财政部门及其他主管部门如实提供有关信息。出差人员情况主要包括：姓名、单位、身份证号码、入住时间、收费标准及金额等；会议情况主要包括：会议名称、举办单位、参会人员数量、会议时间、收费金额标准等。
- (7) 定点场所应接受财政部门及其他主管部门的监督检查，对其提出的意见及时进行整改。
- (8) 定点场所应提供其协议范围内的全部客房、会议室参加定点会议接待服务，不允许只提供部分房间、会议室参加与定点服务。否则按规定予以警告或查处。
- (9) 定点场所在结算时应通过“党政机关出差会议定点场所查询网”打印“电子结算单”供出差人员或会议举办单位报销使用。
- (10) 定点场所具备信用卡收款条件的，结算时应要求出差人员或会议举办单位使用公务卡结算。
- (11) 投标人可提供的其他服务，需在投标文件中明确提出。

2.2.2 具体服务要求

- (1) 定点场所布局合理，方便会议举办单位会议使用。
- (2) 有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。
- (3) 有计算机管理系统。
- (4) 各种设备设施养护良好，使用安全、有效。
- (5) 各项管理规章制度健全。

2.2.3 前厅

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

(2) 有供客人使用的行李车，提供行李服务。

2.2.4 总服务台

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

(2) 总服务台提供服务项目宣传品、价目表、本市交通图和旅游景点介绍、各种交通工具时刻表。

2.2.5 客房

(1) **标准间及单间总数量不少于 65 间▲**，均设卫生间。标准间建筑面积不小于 12 平方米（不含卫生间面积），卫生间建筑面积不小于 2 平方米。

(2) 客房配备软垫床、沙发或扶手椅、茶几、衣橱、写字台（或梳妆台）、床头柜、床头灯、台灯、窗帘等配套家具和装饰用品。有空调、彩电，可通过总机拨通市内电话。备有信封、信纸、笔、服务指南、住宿须知、价目表等。

(3) 卫生间装有抽水马桶、带台面的面盆、梳妆镜、有带淋浴喷头的洗浴设备、浴帘，配备常用的卫生用品等。有良好的照明和排风设施。采取有效的防滑措施。24 小时供洗浴热水。

(4) 提供开夜床等服务，24 小时供应开水（饮用水）。

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

2.2.6 餐厅

(1) **可容纳 100 人至 200 人同时用餐。▲**

(2) 家具、餐具、酒具、用品配套完好，使用布料的桌布、口布。

(3) 提供早、中、晚餐，晚餐客人点菜时间不得早于 20 时结束，并能根据客人需要提供桌餐或自助餐等服务，能提供民族餐。

(4) 能提供普通会议餐。

2.2.7 厨房

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

(2) 冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备。

(3) 厨房与餐厅之间有隔音、隔热、隔气味设施。

(4) 有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等有效措施。

2.2.8 会议室

会议室应满足不同会议的实际使用需求，并提供所需的茶水、坐席牌、横幅、多媒体等配套设施。

(1) **会议室要求可容纳 100 人至 200 人▲**。室内配备冷暖空调、沙发、茶几、会议桌椅，茶具用具齐备。

(2) 有较宽敞的楼层厅堂和会间客人休息场所。

(3) 会议室设专职服务员。

2.2.9 公共区域

(1) 有与定点场所规模相适应的停车场，自备(免费)停车位不少于40个(含40个)。▲

(2) 有与定点场所规模相适应的客用电梯。

(3) 室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间。

(4) 楼层适当位置设服务台和公共电话、市内电话簿。

(5) 庭院绿化美化好。

2.2.10 综合服务

(1) 有多功能厅、商品部。

(2) 提供打印、复印、发传真等商务服务。

(3) 有方便客人投诉的措施。

子包三

3.1 服务内容

1、党政机关会议定点场所采购（三类会议），党政机关在阳春市辖区内召开的会议定点场所，会议定点场所服务能力应满足本标段的采购内容及要求。

2、会议标准：

子包号	会议类别	住宿费（元/ 人·天）	伙食费（元/ 人·天）	其他费用（元/ 人·天）	合计(元/人·天)
子包三	三类会议（最高限价）	290	130	80	500

备注：其他费用包括：会议室租金、交通费、文件印刷费、办公用品费、专用设备租赁、医药费、卫生费、安全保险费、停车费、网络服务费、各项税金等一切费用。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。会议费开支实行综合定额控制。

3.2 定点场所单位服务要求

3.2.1 基本服务要求

(1) 定点场所应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与会议举办单位配合，协助会议举办单位完成会议的组织工作，并提供价格优惠。

(2) 定点场所应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；确保设施设备、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。

(3) 定点场所应选配相对固定的政府采购联系人，设置联系电话，及时响应会议举办单位的各项要求。

(4) 定点场所有义务在规定的网站上同步公布空房数量、类型及价格等相关信息。

(5) 在协议期内，定点场所必须持有并确保下列证照处于合法有效期内：法人营业执照、中华人民共和国组织机构代码证、客房、餐饮卫生许可证、特种行业许可证、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。

(6) 在办理费用结算手续时，定点场所有义务通过网络同步向财政部门及其他主管部门如实提供有关信息。出差人员情况主要包括：姓名、单位、身份证号码、入住时间、收费标准及金额等；会议情况主要包括：会议名称、举办单位、参会人员数量、会议时间、收费金额标准等。

(7) 定点场所应接受财政部门及其他主管部门的监督检查，对其提出的意见及时整改。

(8) 定点场所应提供其协议范围内的全部客房、会议室参加定点会议接待服务，不允许只提供部分房间、会议室参加与定点服务。否则按规定予以警告或查处。

(9) 定点场所在结算时应通过“党政机关出差会议定点场所查询网”打印“电子结算单”供出差人员或会议举办单位报销使用。

(10) 定点场所具备信用卡收款条件的，结算时应要求出差人员或会议举办单位使用公务卡结算。

(11) 投标人可提供的其他服务，需在投标文件中明确提出。

3.2.2 具体服务要求

(1) 定点场所布局合理，方便会议举办单位会议使用。

(2) 有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。

(3) 有计算机管理系统。

(4) 各种设备设施养护良好，使用安全、有效。

(5) 各项管理规章制度健全。

3.2.3 前厅

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

(2) 有供客人使用的行李车，提供行李服务。

3.2.4 总服务台

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

(2) 总服务台提供服务项目宣传品、价目表、本市交通图和旅游景点介绍、各种交通工具时刻表。

3.2.5 客房

(1) **标准间及单间总数量不少于45间▲**，均设卫生间。标准间建筑面积不小于12平方米（不含卫生间面积），卫生间建筑面积不小于2平方米。

(2) 客房配备软垫床、沙发或扶手椅、茶几、衣橱、写字台（或梳妆台）、床头柜、床头灯、台灯、窗帘等配套家具和装饰用品。有空调、彩电，可通过总机拨通市内电话。备有信封、信纸、笔、服务指南、住宿须知、价目表等。

(3) 卫生间装有抽水马桶、带台面的面盆、梳妆镜、有带淋浴喷头的洗浴设备、浴帘，配备常用的卫生用品等。有良好的照明和排风设施。采取有效的防滑措施。24小时供洗浴热水。

(4) 提供开夜床等服务，24小时供应开水（饮用水）。

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

3.2.6 餐厅

- (1) **可容纳 30 人至 150 人同时用餐。▲**
- (2) 家具、餐具、酒具、用品配套完好，使用布料的桌布、口布。
- (3) 提供早、中、晚餐，晚餐客人点菜时间不得早于 20 时结束，并能根据客人需要提供桌餐或自助餐等服务，能提供民族餐。
- (4) 能提供普通会议餐。

3.2.7 厨房

- (1) 有符合国家卫生标准的操作间，有足够的冷库。墙壁地面满铺瓷砖（或保洁材料），有地槽、吊顶。全部使用不锈钢(或其他材质)工作台及优质的厨柜、厨具、用具，有洗刷、消毒设备。有封闭的垃圾箱。
- (2) 冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备。
- (3) 厨房与餐厅之间有隔音、隔热、隔气味设施。
- (4) 有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等有效措施。

3.2.8 会议室

会议室应满足不同会议的实际使用需求，并提供所需的茶水、坐席牌、横幅、多媒体等配套设施。

- (1) **会议室要求可容纳 30 人至 150 人▲**。室内配备冷暖空调、沙发、茶几、会议桌椅，茶具用具齐备。
- (2) 有较宽敞的楼层厅堂和会间客人休息场所。
- (3) 会议室设专职服务员。

1.2.9 公共区域

- (1) 有与定点场所规模相适应的停车场，自备(免费)停车位**不少于 30 个(含 30 个)。▲**
- (2) 有与定点场所规模相适应的客用电梯。
- (3) 室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间。
- (4) 楼层适当位置设服务台和公共电话、市内电话簿。
- (5) 庭院绿化美化好。

1.2.10 综合服务

- (1) 有多功能厅、商品部。
- (2) 提供打印、复印、发传真等商务服务。
- (3) 有方便客人投诉的措施。

三、主要商务要求

3.1 付款方式

会议费实行一会一结算，会议场所由会议举办单位根据会议类别在定点范围内选择，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（会议定点场所）支付，乙方（会议定点场所）应保存好所有结算单据，甲方（会议举办单位）有权根据会议费管理办法等检验结算单据，支付方式严格执行国库集中支付和公务卡使用规定，使用公务卡或银行转账结算，具备条件的，由举办单位财务部门直接与会

议服务单位结算，禁止使用现金方式结算。

3.2 服务期限

合同签订生效至 2026 年 12 月 31 日。

第四章 评审标准

1. 本项目评审办法采用综合评分法。

2. 通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最后报价及进行技术、商务及价格的详细评审，最后磋商小组出具评审报告。
3. 评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组各成员分别就各个供应商的技术状况、商务状况、价格及其对竞争性磋商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、价格评分相加得出其综合得分。

资格、符合性评审

(适用子包一、子包二、子包三)

审查项目	评审内容	
资格性 审查	与磋商 邀请中 “供应 商资格” 要求一 致；	<ol style="list-style-type: none"> 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》）。 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》）。 4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》。 5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）（提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》） 6) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用

		<p>中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。</p> <p>7)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，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应），（提供响应供应商资格声明函）</p> <p>8) 具有有效的组织机构代码证、卫生许可证、餐饮服务经营许可证、消防安全检查合格证、特种行业许可证、安全检查合格证明（锅炉、电梯（未安装电梯除外）；</p> <p>9) 具有住宿、餐饮及会议接待能力的单位，投标人营业地点须在阳春市范围内；</p> <p>10) 本项目不接受联合体磋商。</p> <p>11) 已办理报名及登记手续购买本磋商文件的供应商（需提供购买磋商文件凭证复印件）。</p> <p>（备注：子包一、子包二、子包三均须符合上述资格条件。）</p>
	<p>不能通过资格性审查的供应商，不需进行以下内容的审查。</p>	
<p>符合性 审查</p>	<p>按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的。</p>	<p>磋商函已提交且磋商有效期不少于磋商文件中载明的磋商有效期。</p>
	<p>首次磋商报价未超过本项目最高限价的。</p>	<p>带★号条款满足磋商文件的要求，没有其他未实质性响应文件要求的。</p>
	<p>响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的。</p>	<p>响应文件没有磋商文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；</p>
	<p>按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。</p>	

技术部分评分表（55分）

（适用子包一、子包二、子包三）

序号	评审因素	分值	评审标准
1	磋商文件的 响应情况	6分	横向对比综合评价各投标人对磋商文件的普通服务条款的响应情况。 优得6分，良好得：4分，一般得2分。
		8分	“▲”重要条款全部响应的为8分，不响应其中一条的扣2分。
2	客房	7分	根据投标人客房的综合情况：房间环境布局、卫生及配套设备设施等（提供彩色图片及综合介绍等）进行综合评价： 优得7分，良好得：4分，一般得1分，无提供不得分。
3	会议室	7分	根据投标人会议室的综合情况：环境风格布局、网络宽带、投影、多媒体设备等配套设备设施（提供彩色图片及综合介绍等）进行综合评价： 优得7分，良好得：4分，一般得1分，无提供不得分。
4	餐厅	7分	根据投标人会餐厅的综合情况：环境风格布局、用餐等配套设备设施（提供彩色图片及综合介绍等）、配餐情况菜肴多样性、适合性、合理性（提供配餐方案及清单）和供餐能力（是否配备有自助餐、围餐等服务）进行综合评价： 优得7分，良好得：4分，一般得1分，无提供不得分。
5	服务管理方案	5分	根据投标人提供的客房服务方案进行横向比较，综合打分： 优得5分，良好得：3分，一般得1分，无提供不得分。
		5分	根据投标人提供的餐饮服务方案进行横向比较，综合打分： 优得5分，良好得：3分，一般得1分，无提供不得分。
		5分	根据投标人提供的会议场所服务方案进行横向比较，综合打分： 优得5分，良好得：3分，一般得1分，无提供不得分。

		5分	根据投标人管理方案（包括：组织结构图、人员岗位、工作流程及标准、突发事件的处理措施和应急预案等，各投标人横向比较。 优得5分，良好得：3分，一般得1分，无提供不得分。
--	--	----	--

备注：

1. 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

商务部评分表（35分）

（适用子包一、子包二、子包三）

序号	评审因素	分值	评审标准
1	公司经营状况	10分	从业历史、完成项目的能力，经会计师事务所审核近三年财务数据。 优得10分，良好得：6分，一般得2分，无提供不得分。
2	地理位置交通便利情况	10分	根据酒店所处位置是否交通站点是否方便，距当地政府机关是否便利等综合考虑： 快捷性较好得10分，快捷性一般得：6分，快捷性较差得2分，无提供不得分。
3	同类项目业绩	10分	投标人有会议定点场所服务项目业绩的，每项目2.5分，最高得10分。 注：磋商文件中需提供相关合同复印件，无则不予计分。
4	综合实力	5分	星级等级证书：四星，得5分；三星，得3分；其余得1分。 注：磋商文件中提供星级酒店等级评定证明复印件，无则不予计分。

备注：

1. 磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，响应供应商如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

价格评分表（10分）

（适用子包一、子包二、子包三）

1. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格性、符合性审查）且最后磋商报价（指修正后报价，下同）最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

第五章

磋商须知

一、说明

1 适用范围

1.1. 本磋商文件适用于本磋商邀请中所述项目的政府采购。

2 监管部门及招标采购单位

2.1. 监管部门指同级或以上人民政府财政部门。

2.2. 招标采购单位指采购人及采购代理机构。

2.3. 采购人指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。本磋商文件第二章**磋商资料表**中所述的采购人已拥有一笔财政资金。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。

2.4. 采购代理机构是指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构。

3 关于响应供应商及成交供应商

3.1. 响应供应商是响应磋商并且符合磋商文件规定资格条件和参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2. 合格的响应供应商

3.2.1. 具有独立承担民事责任的能力。

3.2.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.2.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.2.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.2.5. 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。

3.2.6. 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2.7. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构的供货商才能参加磋商。

3.2.8. 符合第一章磋商邀请“合格响应供应商资格要求”的特殊条款。

3.3. 成交供应商是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

4 合格的服务

4.1. “服务”是指响应供应商按磋商文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，

及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。

- 4.2. 响应供应商提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。
- 4.3. 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。
- 4.4. 响应供应商应保证本项目的磋商技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果响应供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在响应文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由响应供应商承担。

5 磋商费用

- 5.1. 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

二、 磋商文件

6 磋商文件的编制依据与构成

- 6.1. 本磋商文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。
- 6.2. 要求提供的货物或服务、采购过程和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件以中文文字编写。磋商文件共七章，由下列文件以及在采购过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：
 - 第一章 磋商邀请
 - 第二章 磋商资料表
 - 第三章 用户需求书
 - 第四章 评分体系和标准
 - 第五章 磋商须知
 - 第六章 合同条款
 - 第七章 响应文件格式
- 6.3. 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都作出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商被拒绝，或被认定为无效磋商或被确定为磋商无效。
- 6.4. 本磋商文件的解释权归本响应文件中所述的采购人、采购代理机构所有。

7 磋商文件的澄清

- 7.1. 提交首次响应文件截止之日前，招标采购单位可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修

改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，招标采购单位应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，招标采购单位应当顺延提交首次响应文件截止时间。必要时，招标采购单位将召开答疑会或现场考察，并将会议内容以书面的形式发给每个购买磋商文件的潜在响应供应商，答复中不包括问题的来源。

- 7.2. 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的响应文件递交截止日以前通知招标采购单位。政府采购代理机构将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。
- 7.3. 响应供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，招标采购单位将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。
- 7.4. **现场考察或者召开开标前答疑会**
 - 7.4.1. 除非磋商资料表中另有规定，本项目不举行现场考察或者召开开标前答疑会。如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：
 - 7.4.1.1. 在**磋商资料表**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或现场考察；
 - 7.4.1.2. 潜在响应供应商对本项目提出的疑问，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，潜在响应供应商代表于上述的时间和地点出席答疑会或现场考察。
 - 7.4.1.3. 已购买磋商文件的响应供应商如不出席答疑会或现场考察视为对磋商文件所有内容无任何异议。
- 7.5. 招标采购单位在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布上述情形的公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。
- 7.6. 磋商文件的澄清或修改内容是磋商文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买磋商文件的潜在响应供应商，并对潜在响应供应商具有约束力。潜在响应供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。如在24小时之内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

三、 响应文件的编制

8 磋商的语言

- 8.1. 响应供应商提交的响应文件以及响应供应商与招标采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文书写。响应供应商提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9 响应文件的构成

- 9.1. 响应供应商编写的响应文件应包括初审文件、技术文件、商务文件，编排顺序参见响应文件格式。
- 9.2. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

10 响应文件的编写

- 10.1. 响应供应商应完整、真实、准确地填写磋商文件中提供的磋商函、报价表以及磋商文件中规定的其它所有内容。
- 10.2. 响应供应商对磋商文件中多个包组进行磋商的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和封装。响应供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。
- 10.3. 响应供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 10.4. 如果因为响应供应商的响应文件只填写和提供了本磋商文件要求的部分内容和附件，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由响应供应商承担。

11 磋商报价

- 11.1. 响应供应商应按照“第三章 用户需求书”中采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按报价表的要求报出价格。报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在磋商时不予核减。报价总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在报价总价中。
- 11.2. 磋商分项报价表内容应包含：
 - 11.2.1. 磋商文件要求全部服务所需的费用；
 - 11.2.2. 磋商报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；
 - 11.2.3. 磋商报价均应包含所有的税费；
 - 11.2.4. 其他一切隐含及不可预见的费用；
- 11.3. 磋商报价为本次磋商内容的费用，即为合同价，不得在成交后提出任何增加费用要求，响应供应商在磋商时应充分考虑相关风险性因素。
- 11.4. 响应供应商在成交并签署合同后，服务期限内出现的任何遗漏，均由成交供应商负责，采购人将不再支付任何费用。
- 11.5. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 11.6. 响应供应商根据本须知第12.2条的规定将磋商报价分成几部分，只是为了方便对响应文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 11.7. 除**磋商资料表**中另有规定，响应供应商所报的磋商价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的磋商被认为是非实质性响应磋商而予以拒绝。
- 11.8. 除**磋商资料表**中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效报价。
- 11.9. 除**磋商资料表**另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效报价。

12 响应报价

12.1. 响应供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

13 联合体投标

13.1. 除非磋商邀请中另有规定，不接受联合体投标。如果磋商邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：

13.1.1. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均必须符合本须知“合格的响应供应商”的一般规定，并至少有一方符合满足“合格的响应供应商”的特殊条款要求；

13.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的共同磋商协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）磋商；

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

13.1.4. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

14 证明响应供应商合格和资格的文件

14.1. 响应供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果响应供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同磋商协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其磋商报价无效。

14.2. 响应供应商提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格响应供应商。

15 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

15.1. 响应供应商应提交证明文件，证明其拟磋商的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

15.2. 证明货物和服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

15.2.1. 服务主要内容、方案、质量、标准指标等的详细说明；

15.2.2. 对照磋商文件服务内容与要求，逐条说明所提供服务的已对磋商文件的服务内容与要求作出了实质性的响应，并申明与服务内容与要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，响应供应商须提供所投服务的具体参数值。响应供应商在阐述时应注意磋商文件的服务内容、要求和标准。响应供应商在磋商中要实质上满足或优于磋商文件的要求。

16 磋商保证金

16.1. 响应供应商应按磋商资料表中规定的金额、期限缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

16.2. 如无质疑或投诉，未成交的响应供应商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，招标采购单位将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.3. 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内不计利息原额退还，因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

16.4. 下列任一情况发生时，磋商保证金不予退还：

16.4.1. 响应供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

16.4.2. 响应供应商在响应文件中提供虚假材料的；

16.4.3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

16.4.4. 响应供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

16.4.5. 成交供应商未按本须知规定缴纳招标代理服务费；

16.4.6. 磋商文件规定的其他情形；

17 磋商有效期

17.1. 磋商应自**磋商资料表**中规定的响应文件递交截止时间起，并在**磋商资料表**中所述期限内保持有效。磋商有效期不足的磋商将被视为非实质性响应，视为无效响应。

17.2. 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构可要求响应供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。响应供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其磋商保证金将不会被没收，但其磋商在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的响应供应商将不会被要求和允许修正其磋商，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

18 响应文件的式样和签署

18.1. 响应文件的式样：响应文件数量按**磋商资料表**中规定提交。每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可用正本复印（封面除外），与正本具有同等法律效力，若副本与正本不符，以正本为准。

18.2. 响应文件的签署：

18.2.1. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，磋商文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签署本人姓名或印盖本人姓名章，不得加盖合同专用章、响应供应商专用章等各种形式的专用章。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。

18.2.2. 响应文件中的任何的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

18.2.3. 磋商文件中已明示需盖章签名处，均须由响应供应商加盖响应供应商公章，并经响应供应商法定代表人或其正式授权的代表签署本人姓名或印盖本人姓名章。

19 响应文件的密封和标记

19.1. 响应供应商应将报价表（首次报价）、磋商保证金缴付凭证、电子文件和退磋商保证金说明函一起密封提交，若本项目（或包组）接受联合体磋商，则联合体磋商，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交，并在信封上标明“报价信封”的

字样。响应供应商应将响应文件正本和所有的副本分开密封装在信封中，且在信封上标明“正本”“副本”字样。

19.2. 响应文件封装：

19.2.1. 清楚写明响应供应商名称和地址。

19.2.2. 注明磋商邀请中指定的采购项目名称、采购项目编号（如有）、包组号（如有）和“在（磋商文件中规定的响应文件递交截止日期和时间）之前不得启封”的字样。

19.3. 如果未按本须知上款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

四、 响应文件的递交

20 响应文件递交截止期

20.1. 响应供应商应在磋商资料表中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交至磋商资料表中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，招标采购单位或者磋商小组应当拒绝。

21 响应文件的修改和撤回

21.1. 响应供应商在响应文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

五、 竞争性磋商流程

22 响应文件的拆封

22.1. 政府采购代理机构在采购邀请中规定的日期、时间和地点组织磋商。

22.2. 响应文件拆封在磋商文件规定的开标时间进行，拆封地点为磋商文件中预先确定的开标地点。

22.3. 响应文件递交截止时间后，由全体响应供应商对全部响应文件的密封情况进行检查。

23 磋商小组

23.1. 磋商由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组按政府采购规定由采购人代表（如有）和相关专业的专家组成，采购人代表人数、专家人数构成将按照磋商资料表中确定。磋商小组成员依法从政府采购磋商专家库中随机抽取。

23.2. 磋商小组名单在磋商结果确定前严格保密。磋商专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该磋商专家回避：

23.2.1. 参与磋商文件论证的；

23.2.2. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

-
- 23.2.3. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
 - 23.2.4. 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - 23.2.5. 与供应商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；
 - 23.2.6. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24 磋商过程

- 24.1. 磋商小组应当对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行评审。磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。
- 24.2. 资格、符合性评审详见磋商文件第四章的《资格性、符合性评审表》，未能通过资格性、符合性审查被认定为无效响应。
- 24.3. 磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。
- 24.4. 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商（以响应供应商签到顺序为准）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。
- 24.5. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的响应供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。
- 24.6. 在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 24.7. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后磋商报价；
- 24.8. 如出现磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则，投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案在规定的时间内提交最后磋商报价（最后磋商报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。
- 24.9. 最后磋商报价对所有响应供应商进行公开唱出。最后磋商报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 24.10. 对成交供应商的价格出现明显低于或高于同业同期市场平均价的情形时，磋商小组应当在评审意见中详细说明推荐理由。

24.11. 报价修正误差的原则如下：

24.11.1. 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.11.2. 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

24.11.3. 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

24.12. 磋商小组按上述修正误差的原则调整的价格对其响应供应商具有约束力。如果响应供应商不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。

24.13. 磋商小组将按照磋商资料表中确定的评标方法和本磋商文件第四章中的评审标准进行评标。

24.14. 除磋商资料表另有规定的，磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低每个子包推荐5名成交候选人。评审得分相同的，按照最后磋商报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后磋商报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

24.15. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

24.16. 出现下列情形之一的，招标采购单位终止竞争性磋商采购活动：

24.16.1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购人式适用情形的；

24.16.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

24.16.3. 除法律法规规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

24.17. 磋商小组提交评审报告和推荐成交意见报采购人确认，采购人在收到评审报告后在规定时间内，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

25 确定成交结果

25.1. 成交供应商确定后，政府采购代理机构将在刊登本项目采购邀请的媒介上发布成交结果公告。

不在成交名单之列者即为未成交供应商，政府采购代理机构不再以其他方式另行通知。

25.2. 成交结果公告后，政府采购代理机构同时向成交供应商发出《成交通知书》，向采购人及未成交供应商发出《成交结果通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

25.3. 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

26 质疑与回复

26.1. 响应供应商有质疑时，应当以书面形式（加盖响应供应商公章）在质疑有效期限内向招标采购单位提交质疑书原件，逾期质疑无效。响应供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

26.2. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当

包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、响应供应商名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。招标采购单位受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

- 26.3. 招标采购单位在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

六、 授予合同

27 合同的订立

- 27.1. 除非磋商资料表另有规定，采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。
- 27.2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。
- 27.3. 签订政府采购合同后七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

28 合同的履行

- 28.1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级政府采购监督管理部门备案。
- 28.2. 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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所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。签订补充合同的必须按规定备案。

29 履约保证金

- 29.1. 成交供应商应按照**磋商资料表**规定的金额，采用采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

30 招标代理服务费用

- 30.1. 成交供应商应按照磋商文件**磋商资料表**中的规定缴纳招标代理服务费。否则，将没收其磋商保

证金。

30.2. 服务费按差额定率累进法计算。

成交金额 \ 费率	服务招标
100 万元以下	1.5%
100~500 万元	0.8%
500~1000 万元	0.45%
1000~5000 万元	0.25%
5000 万元~1 亿元	0.1%
1~5 亿元	0.05%
5~10 亿元	0.035%
10~50 亿元	0.008%
50~100 亿元	0.006%
100 亿以上	0.004%

例如：某服务招标成交金额为 850 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.575 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 3.2 + 1.575 = 6.275 \text{ (万元)}$$

30.3. 经依法被认定成交无效的，采购代理服务费不予退还。

第六章 合同条款

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。

阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议定点场所采购项目（二次） （主要条款）

协议名称：党政机关会议定点场所协议

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、_____ 省财政厅有关文件，以及《阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议定点场所采购项目（二次）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）“磋商文件”是指《阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议定点场所采购项目（二次）采购文件》。

（六）“服务对象”是指会议定点场所服务对象，即：党政机关和事业单位（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阳春市 2025-2026 年党政机关和事业单位会议定点场所采购项目（二次）。

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. 磋商文件及磋商文件的澄清、修改文件；
3. 响应文件及响应文件的澄清、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）合同签订生效至 2026 年 12 月 31 日。，甲方确定乙方为阳春市 2023-2024 年党政机关和事业单位会议定点场所。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《党政机关会议定点管理办法》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. 乙方应按磋商文件的要求，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、中华人民共和国组织机构代码证、客房、餐饮卫生许可证、特种行业许可证、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，对甲方提出的意见及时进行整改。

（六） 结算

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

五、 违约责任

乙方有以下违约行为的，经调查属实，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用特快专递或挂号信寄给对方。

（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，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) 本协议有效期为合同签订生效至 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，不满足磋商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）：

单位地址：

法人授权代表：

电话：

日期： 年 月 日

乙方单位名称（章）：

单位地址：

法人代表：

电话：

日期： 年 月 日

第七章 响应文件格式

包装封面参考

响 应 文 件

报价信封

正本

副本

采购项目编号：

项目名称：XXXXX

响应供应商名称：

响应供应商地址：

(____年____月____日____时____分)之前不得启封

响应文件目录表

1. 自查表

(1) 资格性/符合性自查表

评审内容	磋商文件要求 (详见《资格性和符合性审查条款》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	5) 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）（提供《阳江市政府采购供应商资格信用承诺函》）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
	6) 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

	7) 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, 不得同时参加本采购项目(或采购包) 投标(响应)。 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标(响应), (提供响应供应商资格声明函)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	8) 具有有效的组织机构代码证、卫生许可证、餐饮服务经营许可证、消防安全检查合格证、特种行业许可证、安全检查合格证明(锅炉、电梯(未安装电梯除外));	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	9) 具有住宿、餐饮及会议接待能力的单位, 投标人营业地点须在阳春市范围内;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	10) 本项目接受联合体磋商。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	11) 已办理报名及登记手续购买本磋商文件的供应商(需提供购买磋商文件凭证复印件)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
符合性审查	按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字, 或签字人有法定代表人有效授权书的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	磋商函已提交且磋商有效期不少于磋商文件中载明的磋商有效期。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	首次磋商报价未超过本项目最高限价的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	带★号条款满足磋商文件的要求, 没有其他未实质性响应文件要求的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	响应文件没有磋商文件中规定的被视为无效投标的其它条款的;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页
	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第()页

备注: 以上材料将作为响应供应商有效性审查的重要内容之一, 响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供, 对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

(2) 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件
1.			第（ ）页
2.			第（ ）页
3.			第（ ）页

备注：根据《技术部分评分表》的填写。

(3) 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件
1.			第（ ）页
2.			第（ ）页
3.			第（ ）页

备注：根据《商务部分评分表》的填写。

(4) 价格评审自查表

序号	评审分项	证明文件
1.	报价表(首次报价)	第（ ）页
2.	磋商分项报价表	第（ ）页

2. 其他内容

序号	其他内容资料	证明文件
1.	响应供应商基本情况表	第（ ）页
2.	用户需求商务条款响应一览表	第（ ）页
3.	招标代理服务费承诺书	第（ ）页
4.	退磋商保证金说明	第（ ）页
5.	磋商保证金递交证明文件	第（ ）页
6.	响应供应商认为需要的其他内容	第（ ）页

格式 1

磋 商 函

致：阳江市宏建工程项目服务有限公司

我方确认收到贵方 XXXXX 内容及相关服务的磋商文件（采购项目编号： ）， （响应供应商名称、地址） 作为响应供应商已正式授权 （被响应供应商授权代表全名、职务） 为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守采购代理机构磋商文件的各项规定，自愿参加磋商，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本磋商自磋商截止之日起 90 天内有效。如果我们的磋商被接受，则直至合同生效时止，本磋商始终有效并不撤回已递交的响应文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部磋商文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本磋商文件的要求，我们同意放弃对磋商文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标采购单位与磋商小组要求的有关磋商的一切数据或资料。
5. 我们理解招标采购单位与磋商小组并无义务必须接受最低报价的磋商或其它任何磋商，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何磋商和最低磋商报价不是被授予成交的唯一条件。
6. 如果我们未对磋商文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效磋商处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于 XXXXX（采购人）和阳江市宏建工程项目服务有限公司（采购代理机构）。
9. 所有有关本次磋商的函电请寄： （响应供应商地址）

备注：本磋商函内容不得擅自删改，否则视为无效磋商。

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

响应供应商名称（加盖公章）：

电话：

传真：

邮编：

格式 2

响应供应商资格声明函

阳春市宏建工程项目服务有限公司：

关于贵公司_____年____月____日发布____（采购项目名称）____（采购项目编号：）的磋商公告，本公司（企业）愿意参加磋商，并声明：

一、本公司（企业）具备以下条件：

- （一） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二） 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；
- （三） 法律、行政法规规定的其他条件。

二、 本公司（企业）没有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。

三、 我方承诺如与本项目同一合同项下其他响应供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形，同意按投标无效处理。

本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

说明：

- 1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
- 2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

响应供应商名称（加盖公章）：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

附件：

- 1. 按供应商资格要求提供相应证明材料。

格式 3

法定代表人/负责人授权委托书

致：阳春市宏建工程项目服务有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位： （盖章） 法定代表人 （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日

签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3、将此证明书提交对方作为合同附件。

4、授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5、投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

格式 4

法定代表人/负责人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

响应供应商名称：（盖公章）：

日期：

格式 5

报价表

(首次报价)

采购内容	数量	磋商报价 (人民币 元)	服务期
XXXXX	1 项	小写: _____ 大写: _____	合同签订之日起__日历天内完成所有服务并验收合格

响应供应商名称 (盖公章): _____

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖章): _____ 日 期: _____

备注:

1. 此表须附在正、副本的响应文件中, 并另封装一份于开标信封中。
2. 磋商报价要求具体见第五章“磋商报价”要求

格式 6

磋商分项报价表

备注：

1. 此表为《报价表(首次报价)》的报价明细表。
2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
3. 响应供应商的详细报价表格式可自定。

响应供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：_____ 日 期：_____

格式 7

报价表

(最终报价)

采购内容	数量	磋商报价 (人民币 元)	完工期
阳春市春湾食品有限公司 屠宰场机械设备升级改造 项目	1 批	小写: _____ 大写: _____	

响应供应商名称 (盖公章): _____

法定代表人或响应供应商授权代表 (签名或盖章): _____ 日 期: _____

备注:

1. 此表格应直接打印后先加盖公章, 并事前准备加盖公章的密封条、密封包装袋等。磋商环节结束后, 由响应供应商现场在此表格上填写, 密封后递交。
2. 磋商报价要求具体见第五章“磋商报价”要求

格式 8

磋商服务方案

注：响应供应商根据《技术部分评分表》内容自行编制和扩充，格式自拟。

响应供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：_____ 日 期：_____

格式 9

响应供应商基本情况表

一、公司基本情况

- 1. 公司名称：_____ 电话号码：_____
- 2. 地 址：_____ 传 真：_____
- 3. 注册资金：_____ 经济性质：_____
- 4. 公司开户银行名称及账号：
- 5. 营业注册执照号：
- 6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

二、响应供应商获得国家有关部门颁发的资质：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的调查。

响应供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：_____ 日 期： _____

格式 10

同类项目业绩情况一览表（可选）

序号	业主名称	项目名称	合同总价	签约时间
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

备注：根据《商务部分》评分要求提供证明文件。

响应供应商名称（盖公章）： _____

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： _____ 日 期： _____

用户需求商务条款响应一览表

序号	原条款描述	响应供应商响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全 响应/负偏离)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

说明：

1. 响应供应商必须对应磋商文件的《用户需求书》中商务要求条款逐条应答并按要求填写上表。
2. 此表中“原条款描述”的条款与《用户需求书》中的商务条款描述不一致的，以《用户需求书》中规定的为准。

响应供应商名称（盖公章）： _____

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： _____ 日 期： _____

资料原件提交清单（可选）

序号	资料名称	页数	对应响应文件页码	提交情况		备注
				有	无	
1			见《响应文件》第__页 至__页			
2			见《响应文件》第__页 至__页			
3			见《响应文件》第__页 至__页			
4			见《响应文件》第__页 至__页			
5			见《响应文件》第__页 至__页			
6			见《响应文件》第__页 至__页			
7			见《响应文件》第__页 至__页			
8			见《响应文件》第__页 至__页			
9			见《响应文件》第__页 至__页			
10			见《响应文件》第__页 至__页			

备注：

- 1、本表中的“对应响应文件页码”栏填写相应的复印件所在响应文件中的页码范围，以便评审时核对。
- 2、评审内容中所要求提交“原件”的应独立封装，并内附“资料原件提交清单”（详见第七章响应文件格式），评标结束当日退回，如未提供原件的，该项评分为0分。“资料原件提交清单”请按要求提交，如因未提交产生的不利影响，由响应供应商自行承担。

响应供应商名称（加盖公章）： _____

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）： _____ 日 期： _____

招标代理服务费承诺书

阳春市宏建工程项目服务有限公司：

本公司_____（响应供应商名称）_____在参加在贵公司举行的 **XXXXX**（采购项目编号：）的招标中如获成交，我公司保证按照磋商文件规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。

如我方违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意阳春市宏建工程项目服务有限公司办理支付手续，扣除我司提交的全部磋商保证金，并愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

响应供应商名称(盖公章)：

电话：

法定代表人或响应供应商授权代表（签名或盖章）：

签署日期：

格式 14

退磋商保证金说明（本项目不适用）

我方为（采购项目名称）的磋商（采购项目编号：）所提交的磋商保证金（大写金额）元，请退还磋商保证金（小写金额）元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 (含汇入地点)		联系人	
账 号		联系电话	

备注：此表须附在开标信封中。当响应供应商收到成交通知书或中标结果通知书，申请退还磋商保证金时，招标采购单位按其填写在“退磋商保证金说明”上的内容，按规定退还响应供应商的磋商保证金。

响应供应商（公章）：

日 期：

说明：本部分格式为响应供应商提交询问函、质疑函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1、询问函格式

<p>询 问 函</p>
<p>阳春市宏建工程项目服务有限公司：</p>
<p>我单位已报名并准备参与____（采购项目名称）【采购项目编号：】的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。</p>
<p>一、_____（事项一）</p>
<p>（1）_____（问题或条款内容）</p>
<p>（2）_____（说明疑问或无法理解原因）</p>
<p>（3）_____（建议）</p>
<p>二、_____（事项二）</p>
<p>.....</p>
<p>随附相关证明材料如下：（目录）。</p>
<p>询问人：（公章）</p>
<p>法定代表人（授权代表）：</p>
<p>地址/邮编：</p>
<p>电话/传真：</p>
<p>年 月 日</p>

2、质疑函格式

质 疑 函 范 本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____ 包号： _____

采购人名称： _____

采购文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2 _____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字(签章)： _____ 公章： _____

日期： _____

附件： _____

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
....			

质疑函制作说明：

- 2.1 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2.2 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 2.3 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
- 2.4 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 2.5 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 2.6 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 2.7 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。