

# 玛曲县政府采购项目 招标文件

项目名称：玛曲县 2019 年-2020 年度会议定点

场所采购项目

项目编号：GSZH2018-033

采购方式：公开招标

采购单位：玛曲县财政局

采购代理机构：甘肃中恒招标有限公司

2018 年 11 月 29 日

# 目 录

|                      |    |
|----------------------|----|
| 目 录.....             | 2  |
| 第一章 综合说明.....        | 3  |
| 第二章 投标须知.....        | 10 |
| 第三章 采购内容及要求 .....    | 22 |
| 第四章 合同主要条款 .....     | 27 |
| 第五章 应提交的有关格式范例 ..... | 36 |
| 第六章 开标程序及评标办法 .....  | 53 |

## 第一章 综合说明

### 一、招标公告

甘肃中恒招标有限公司受玛曲县财政局的委托,对“玛曲县 2019 年-2020 年度会议定点场所采购项目 ”以公开招标方式进行采购,欢迎符合资质条件的投标人前来参加。

1、项目编号:GSZH2018-033

2、采购需求:(共一个包,具体要求详见招标文件)

玛曲县 2019 年-2020 年度会议定点场所

3、采购预算及评标办法:

①采购预算:0 元。

②评标办法:综合评分法。

4、供应商资格要求:

(1)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料;

(2)投标人必须是在中华人民共和国注册的具有独立承担民事责任的法人或其他组织,且备相关经营资格,同时具备相应的会议场所或住宿或就餐场所的设施及服务要求;

(3)供应商须具有基本账户开户许可证;

(4)供应商须具有特种行业许可证、客房或餐饮卫生许可证、消防安全检查合格证、电梯(未安装使用的除外)安全检验合格证等相关证明。

(5)投标人须为未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单;方可参加本项目的投标。(以报名成功后在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.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)。

(6) 不接受联合体投标。

**备注:**若投标人参与会议场所、住宿和就餐场所三项入围投标的,须具备三项全部要求的资格条件,若只参与其中一项入围的,只须具备该项要求的资格条件。

**5、公告期限:** 5 个工作日。

**6、文件获取的时间及地点:**

获取时间: 2018 年 12 月 4 日 00:00:00 时起至 2018 年 12 月 10 日 23:59:59 时登录甘南州公共资源交易网界面中的玛曲县公共资源交易中心电子招投标系统在线免费获取 ([http:// www. gnggzyjy. gov. cn /](http://www.gnggzyjy.gov.cn/)) 。

(投标资格不能转让)

**7、投标截止时间、开标时间及地点:**

(1) 投标文件于 2018 年 12 月 25 日 09 时 00 分之前递交到玛曲县公共资源交易中心二楼开标大厅, 逾期不予受理。

(2) 兹定于 2018 年 12 月 25 日 09 时 30 分在玛曲县公共资源交易中心二楼开标厅公开开标, 届时请参加投标的代表出席开标仪式。

(3) 投标人在投标文件递交时间前应主动登录《甘肃政府采购网》及《甘南藏族自治州公共资源交易中心交易网》, 以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站而未获取相关信息, 对其产生的不利因素由投标人自行承担。

**8、信息注册须知:**

为了规范交易平台的业务流程以及给用户方便快捷的服务, 凡是拟参与玛曲县公共资源交易活动的供应商需先在玛曲县电子招投标系统网上注册。

注册用户程序: 首先登陆甘南藏族自治州公共资源交易网 ([http://www. gnggzyjy. gov. cn](http://www.gnggzyjy.gov.cn)), 其次点击玛曲县电子招投标系统登录进入网站右上方“注册”, 选择用户角色, 填写相关信息, 最后

点击注册，注册完成后即可用“用户名+密码”登录系统进行报名登记。

**9、采购项目联系人姓名及电话：**

(1) 采购单位：玛曲县财政局

联系人：鱼佼

联系电话：17789413339

(2) 代理机构：甘肃中恒招标有限公司

详细地址：甘南州合作市水电花苑 3 号楼 5 单元 5012 室

联系人：王亚雯

联系电话：15339847177

(3) 监管部门：玛曲县财政局政府采购办公室

联系电话：0941-6126069

甘肃中恒招标有限公司

2018 年 12 月 3 日

## 二、投标须知前附表

| 序号 | 内容          | 说明与要求  |
|----|-------------|--|
| 1  | 采购单位名称      | 玛曲县财政局   |
| 2  | 招标项目名称      | 玛曲县 2019 年-2020 年度会议定点场所采购项目   |
| 3  | 服务协议期限      | 自 2019 年 1 月 1 日起至 2020 年 12 月 31 日止。  |
| 4  | 采购项目预算      | 无；投标报价的单价报价不得高于单价最高限价，其单价最高限价详见第三章 服务需求费用标准。   |
| 5  | 报名截止时间      | 2018年12月10日23:59:59时（北京时间）   |
| 6  | 报名地点        | <p><b>玛曲县公共资源交易中心网信息注册须知：</b></p> <p>为了规范交易平台的业务流程以及给用户方便快捷的服务，凡是拟参与玛曲县公共资源交易活动的供应商需先在玛曲县电子招投标系统网上注册。注册用户程序：首先登陆甘南藏族自治州公共资源交易网（<a href="http://www.gnggzyjy.gov.cn">http://www.gnggzyjy.gov.cn</a>），其次点击玛曲县电子招投标系统登录进入网站右上方“注册”，选择用户角色，填写相关信息，最后点击注册，注册完成后即可用“用户名+密码”登录系统进行报名登记。</p> |
| 7  | 对招标文件提出质疑期限 | 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交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七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。  |
| 8  | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。  |
| 9  | 投标保证金       | 贰仟元整（¥：2000.00）  |
| 10 | 缴纳保证金截止时间   | 2018年12月24日16时30分前（以保证金到专用账户时间为准）  |

|    |              |   |
|----|--------------|---|
| 11 | 投标保证金专户及支付方式 | <p>投标人开标前通过单位基本账户直接汇入玛曲县公共资源交易中心保证金专户：</p> <p>开户名称：玛曲县公共资源交易中心</p> <p>开户银行：玛曲县信用联社营业部</p> <p>账号：8000 3012 2000 0381 21</p> <p>支付方式：转账、电汇、网银</p> <p>投标人电汇投标保证金后，应由本单位人员持汇款凭证至玛曲县信用联社营业部兑换银行回执单，于开标前一天到玛曲县公共资源交易中心会计处盖章确认，并开标当天带至开标大厅交工作人员审核。</p> <p><b>（从单位基本账户支付,其它账户或方式不予接收）</b></p>   |
| 12 | 递交投标文件截止时间   | 2018年12月25日09时00分（北京时间）   |
| 13 | 开标时间         | 2018年12月25日09时30分（北京时间）   |
| 14 | 政府采购政策支持     | <p>本项目执行国家扶持小微企业、监狱和戒毒企业发展、促进残疾人福利就业、节能、环保产品等相关政府采购优惠政策。</p> <p>（1）根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，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。供应商须提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>（2）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商须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。</p> <p>（3）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 6%的扣</p> |

|    |          |   |
|----|----------|---|
|    |          | <p>除，用扣除后的价格参与评审。供应商须提供相关证明文件。</p> <p>(4) 投标人提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行优先采购的产品按照优先采购执行。如是节能产品，应列入《财政部、国家发展改革委关于调整节能产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行强制采购的产品按照强制采购执行。（需提供该产品所在的环保或节能产品政府采购清单页）1) 政府强制采购节能产品以最新一期节能产品政府采购清单中标注"★"的产品为准。2) 上述最新一期节能产品政府采购清单指采购公告发布时最新一期清单或投标截止日期前最新一期的清单。</p> <p>注：叠加计算。</p> |
| 15 | 供应商家数计算  | 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一合同项下的招标中同时投标。  |
| 16 | 中标结果公告期限 | 中标公告发出之日起一个工作日。   |
| 17 | 中标服务费    | <p>招标代理服务费：入围供应商每家2000元向甘肃中恒招标有限公司交纳招标代理服务费。</p> <p>支付方式：电汇、现金、转账</p> <p>开户名称：甘肃中恒招标有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司西峰庆化支行</p> <p>账号：2709 0713 0920 0019 550</p>  |
| 18 | 签订合同     | 中标通知书发出之日起三十日内。   |
| 19 | 投标保证金退还  | 中标公告公示期结束后五个工作日内退还非中标投标单位保证金，签订合同时一并将中标单位投标保证金  |



|    |               |   |
|----|---------------|---|
|    |               | 退还。   |
| 20 | 履约保证金         | 中标人在采购合同签订前向采购单位缴纳不超过中标价10%的履约保证金。（根据采购人要求本项目不缴纳履约保证金）  |
| 21 | 履约保证金退还       | 项目验收合格后凭项目验收单及完税发票退还履约保证金。  |
| 22 | 项目联系人         | 王亚雯   |
| 23 | 联系电话          | 15339847177   |
| 24 | 投标有效期         | 90天   |
| 25 | 公告发布媒体及公告期限   | 甘肃省政府采购网、甘南藏族自治州公共资源交易网<br>公告期限：五个工作日（即报名期限）  |
| 26 | 联合惩戒对象和联合惩戒措施 | 公共资源交易领域失信行为联合惩戒对象和联合惩戒措施。对于被司法部门列入失信被执行人名单或存在其他失信行为的个人或单位（包括以失信被执行人为法定代表人、主要负责人、实际控制人、董事、监事、高级管理人员的单位），依法限制其参与政府投资项目或主要使用财政性资金项目，限制其从事土地、矿产等不动产资源开发利用，限制其参与国有企业资产、国家资产等国有产权交易，限制其参与药品和医用耗材集中采购和阳光采购活动。对失信被执行人参与公共资源交易活动的，由评标委员会或者招标人取消其投标资格（上述条款，本项目参照执行）。 |

## 第二章 投标须知

### 一、综合说明

#### (一) 适用范围

1. 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物、工程或服务采购项目采购。

#### (二) 定义

2. “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、电话、联系人见招标公告。

3. “招标人”系采购代理机构，是指按政府采购有关规定，受采购人委托，组织本次招标的甘肃中恒招标有限公司。

4. “投标人”是指向招标人提交投标文件的投标供应商。

5. “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

6. “招标文件”是指由招标人发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑、会议纪要。

7. “投标文件”是指投标人根据本招标文件向招标人提交的全部文件。

8. “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，详见《甘南州2017-2018政府集中采购目录和采购限额标准的通知》(州财采[2017]1号)。

9. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的装修、拆除、修缮等，详见《甘南州2017-2018政府集中采购目录和采购限额标准的通知》(州财采[2017]1号)。

10. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《甘南州2017-2018政府集中采购目录和采购限额标准的通知》(州财采[2017]1号)。

11. “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》中的产品。

12. “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,详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119 12 号)。

13. “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件,不包括电传、电报、传真、电子邮件。

### (三) 合格的投标人

1. 响应招标文件要求、有提供货物和服务能力、具备本招标文件中规定条件的法人(详见“第二章投标供应商资格证明文件要求”)。

2. 符合上述条件的投标人应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

### (四) 投标费用

无论投标过程和结果如何,投标人自行承担与投标有关的所有费用。

## 二、招标文件说明

### (一) 招标文件的组成

1. 综合说明;
2. 投标须知;
3. 采购内容及要求;
4. 合同主要条款;
5. 应提交的有关格式范例;
6. 开标程序及评标办法。

### (二) 招标文件的澄清及修改

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应在投标截止时间 15 天前将需质疑、澄清的内容以书面质疑函的形式送至招标人,招标人将予以答复(答复中不包括问题的来源),答复内容将在网上公布(网址:<http://www.ccgp-gansu.gov.cn>),请各投标人务必关注相关网站,发布的澄清文件,投标人应立即以书面形式回复确认已收到澄清文件。如在规书面的形式通知已报名定时间内未收到质疑则视为各投标人均对此无异议。

2. 在递交投标文件截止期十五天前，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标文件的修改将在甘肃政府采购网上公布(网址：<http://www.ccgp-gansu.gov.cn>)，并以书面的形式(可传真)通知已报名的投标人，投标人应及时以书面形式(可传真)回复确认已收到修改文件，并对其具有约束力。

3. 招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件是招标文件的组成部分，投标人需按照澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与投标，投标人没有作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被视作无效投标文件处理。

### (三) 质疑

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商询问和质疑实行实名制。投标人询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。供应商提起质疑应当符合下列条件：

必须是参与被质疑项目的供应商；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；**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**；符合政府采购监督管理部门规定的其他条件。

质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：

被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求、主张和证明材料；提起质疑的供应商名称、地址及联系方式；质疑日期。

质疑书的递交应当采取书面递交的形式。

质疑函递交地点：甘肃中恒招标有限公司办公室。

### (四) 答疑会和现场考察

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。投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

### 三、投标文件的编写

#### (一) 总体要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性和可靠性，以使其投标文件对本文件作出实质性响应，否则，其投标文件可能导致无效投标文件处理。

2. 投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

3. 投标人应按招标文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件，并将其封面、目录、正文及封底按顺序统一编码装订成册。

#### (二) 投标文件的组成

投标文件应分为资格证明文件、商务文件和技术文件三部分，三部分须在统一目录下按顺序标明页码合订成册，且封面均加盖单位公章及法人或授权人签字或盖章，均提供正本一份、副本四份。

##### 1. “资格证明文件”应包含以下内容：

(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；

(2) 投标人资格声明（格式附后）；

(3) 有效的企业法人营业执照副本复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）、有效的组织机构代码证副本复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）、有效的国家、地方税务登记证副本复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）或统一社会信用代码的营业执照副本复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）；

(4) 公司基本账户开户许可证复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）；

(5) 法定代表人身份证明原件或法定代表人授权书原件（原件须装订到投标文件正本）（格式附后）；

(6) 法定代表人身份证及授权人身份证复印件加盖公章；

(7) 供应商须具有特种行业许可证复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）；

(8) 供应商须具有客房或餐饮卫生许可证复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）；

(9) 供应商须具有消防安全检查合格证复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）；

(10) 供应商须具有电梯（未安装使用的除外）安全检验合格证等相关证明（提供证明材料）；

(11) 须为未被列入“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案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单。（以报名成功后在“信用中国”网站（www.creditchina.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）（供应商提供截图）。

(12) 投标人参加政府采购活动3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式后附）（原件须装订到投标文件正本）；

(13) 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录复印件加盖公章（提供相关证明材料）（享受免税政策的企业须提供免税证明）；

(14) 由会计事务所出具的2017年度财务审计报告（复印件加盖公章，成立不满一年的公司不需提供）；

或者供应商基本开户银行出具的资信证明复印件加盖公章（原件带至开标现场备查）；

或者财政部门认可的政府采购专业担保机构对供应商进行资格审查后出具的投标担保函原件（三者提供其一即可）

(15) 投标保证金汇款凭证复印件加盖公章；

(16) 非联合体投标声明（格式附后）；

(17) 政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书（格式附后）。

备注：1、若投标人参与会议场所、住宿和就餐场所三项入围投标的，须具备三项全部要求的资格条件，若只参与其中一项入围的，只须具备该项要求的资格条件。

2、不按以上要求提供相关证件资料，视为无效投标。

2. “商务文件”应包含以下内容：

(1) 商务偏离表（格式附后）；

(2) 投标函（格式附后）；

(3) 中小企业声明函（属于中小微企业的供应商提供，不提供的视为非中小型企业，则不予享受政府采购政策支持）；

(4) 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（监狱企业参加政府采购活动须提供，不提供不享受监狱企业优惠政策）

(5) 环保标志产品和节能产品证明材料（要求见供应商须知，未提供者不享受相关优惠政策）

(6) 残疾人福利性单位声明函原件（残疾人福利性单位参加投标需提供，不提供者不享受残疾人福利单位优惠政策）

(7) 投标人服务承诺；

(8) 开标一览表（格式附后）；

所有价格均以人民币报价，投标总报价应等于项目实施所有费用之和，不能在投标总报价之外还有其他费用出现。根据招标要求规定的内容和责任范围，投标人应对全部招标范围内的内容进行报价，报价还应包括供应商提供的全部责任和义务。投标人只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受；投标人未单独列明的分项价将视同该项目的费用已包含在其它分项中，合同执行中不另予支付。报价表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。

本项目所有投标报价均以人民币为计算单位。投标报价的单价报价不得高于单价最高限价，客房的投标报价为包含早餐费用的价格。

所有报价均为包含税费、服务费等全部费用的价格。

评标价格分按优惠率计算。

(9) 服务内容及分项报价表（格式附后）；

(10) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和说明（格式自拟）。

注：不按以上要求提供相关材料或投标文件不完整的，视为无效投标。

3. “技术文件”应包含以下内容：

(1) 投标文件技术偏离表（格式附后）；

(2) 投标服务响应（格式自拟）；

(3) 投标人对所提供服务有完整合理的实施方案；

(4) 服务承诺书；

(5) 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件中当优惠条件涉及“报价表”中的各项费用时，必须与投标价格统一；

(6) 投标人认为有必要提供和说明的其它文件和说明（格式自拟）。

注：以上证明材料原件均须带至开评标现场备查，凡在评分标准中所涉及的证明材料原件未带至开评标现场的，该评分项一律不予得分。

(四) 投标文件内容填写说明

1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录并标明页码合订成册，混乱的编排导致投标文件被误读或评审专家查找不到有效文件是投标人的风险。招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”或“没有相应指标”等明确的回答文字。

2. 投标人必须保证投标文件中所提供的全部资料是真实可靠的，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。



3. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。

4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详不实，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。

#### （五）投标保证金

1. 投标人应于开标前一天（2018年12月24日16时30分前），将投标保证金从单位基本帐户电汇、转账或网银转账到玛曲县公共资源交易中心投标保证金专用帐户，应由本单位人员持汇款凭证至玛曲县信用联社营业部兑换银行回执单，于开标前一天到玛曲县公共资源交易中心会计处盖章确认，在开标时由监标人和采购人共同核验，否则其投标文件不予接收。

2. 投标人必须从单位基本账户以银行电汇、转账或网银转账方式缴纳投标保证金，且投标保证金缴纳单位名称必须与投标人报名登记时的名称完全一致，不得以分公司、办事处、个人账户或其他机构名称缴纳。

开户名称：玛曲县公共资源交易中心

开户银行：玛曲县信用联社营业部

账 号：8000 3012 2000 0381 21

支付方式：转账、电汇、网银

投标人电汇投标保证金后，应由本单位人员持汇款凭证至玛曲县信用联社营业部兑换银行回执单，于开标前一天到玛曲县公共资源交易中心会计处盖章确认，并开标当天带至开标大厅交工作人员审核。

#### （从单位基本账户支付，其它账户或方式不予接收）

3. 非中标人的投标保证金，在中标通知书发出之日起五个工作日内退还；中标人的投标保证金，采购合同后签订之日起五个工作日内退换。

4. 在开标时，凡未提交投标保证金或提交的投标保证金数额不足的供应商，将被视为非响应性投标予以拒绝。

#### 5. 发生下列情况之一的投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- (2) 投标人相互串通投标的；
- (3) 投标人拒绝按照招标文件规定修正投标报价的；
- (4) 中标人未能按招标文件规定缴纳履约保证金的；
- (5) 中标人未能按招标文件规定签订合同的；
- (6) 其他违反政府采购法律法规规定行为的。

#### (六) 投标有效期

1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；

2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其保证金将不会被没收。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，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。

#### (七) 投标文件的签署及规定

1. 投标人应按招标文件的相关要求准备投标文件，每套投标文件的封面上须清楚的标明“正本”、“副本”字样。若正本和副本有差异，以正本为准。

2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人法人代表或其授权人在投标文件上签字。授权代表须以书面形式出具的“法人代表授权书”附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本复印。

3. 电报、电话、网传、传真形式的投标文件概不接受。

#### (八) 投标文件的密封和标记

1. 投标文件应分为资格证明文件、商务文件和技术文件三部分，三部分在统一目录下胶装成册，正副本按招标文件要求（正本一份、副本四份、电子版U盘（word版）一份）统一包装在一起密封，并在密封条上加盖投标人单位公章及法定代表人或授权代表签名或盖章。

2. 开标一览表单独用小信封密封与投标文件同时递交,并在封口处加盖投标人单位公章及法定代表人或授权代表签名或盖章。

3. 密封包的封面应注明:投标文件或开标一览表、投标项目名称、招标文件编号、投标人名称、投标人联系人、投标人联系电话,在规定的开标时间2018年12月25日09时30分之前不得启封。

#### 四、投标文件的递交

##### (一) 递交投标文件截止期

递交投标文件截止时间前将投标文件递交至玛曲县公共资源交易中心二楼开标大厅,逾期不予接收。递交文件时还须递交法定代表人授权书、被授权人身份证原件或法人身份证原件及投标保证金对账单。

##### (二) 投标文件的修改和撤销

1. 投标人在递交投标文件后,可以修改或撤回其投标文件,但投标人必须在规定的递交投标文件截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

2. 投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。

3. 在递交投标文件截止期之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 递交投标文件截止期后,投标人不得撤回其投标文件,否则其投标保证金将按照招标文件规定不予退还。

5. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

##### (三) 无效的投标文件

发生下列情况之一的投标文件被视为无效:

1. 递交投标文件截止时间之后送达的投标文件;

2. 由于包装不妥或未按本文件规定包装,在送交途中严重破损或失散的投标文件;

3. 以电讯形式投送的投标文件；
4. 与招标文件要求有重大偏离的投标文件；
5. 未按规定缴纳投标保证金的、缴纳的投标保证金数额不足的或在玛曲县公共资源交易中心财务室未确认保证金的；
6. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
7. 投标文件有应盖而未盖公章、未装订、未密封、未注明标项，投标文件、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整或有涂改的；
8. 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；
9. 资格证明文件不全，致使无法确认投标人的投标资格的；
10. 投标单价报价超过单价最高限价的；
11. 投标有效期不足的；
12. 投标文件无法区分正、副本的；
13. 其他违反政府采购法律法规规定行为的。

## 五、开标、评标、定标

### （一）开标

1. 招标人在规定的日期、时间和地点按程序组织开标会议。
2. 招标人按投标人递交投标文件的先后顺序，在开标现场当众检验、拆封开标一览表和清点投标文件正、副本数。未按本文件要求密封、编制和装订的开标一览表和投标文件，将视为无效投标。

### （二）评标原则

1. 根据符合采购需求、质量和服务等要求，先审查资格证明文件，若不具备资格，即终止其参与投标资格，其技术文件和商务文件不予评审，投标文件视为无效。
2. 评标的依据为招标文件和政府采购相关法规及政策。
3. 本项目评标采用综合评分法确定中标候选人。

（三）在开标评标期间，招标人或评标专家可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

## 六、授予合同

- （一）开标结果：评标委员会完成评标后，向招标人提交经各评

标委员会成员签字的评标报告，并按评标办法推荐中标候选人。

(二) 中标通知和合同授予

1. 中标通知书：自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

2. 签订合同：中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同，并经玛曲县公共资源交易中心见证后生效。如有合理证据证明投标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，招标人有权拒签合同。

3. 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签定合同，并交招标人审核备案。

4. 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，招标人即没收投标保证金，同时，招标人将取消该投标人的中标资格。

5. 合同签约后即为招标结束。投标文件一律不退。

(三) 解释权：本招标文件是依据《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属招标人。

(四) 联系方式：所有与招标有关的函电请按下列方式联系

(1) 采购单位：玛曲县财政局

联系人：鱼佼

联系电话：17789413339

(2) 代理机构：甘肃中恒招标有限公司

详细地址：甘南州合作市水电花苑3号楼5单元5012室

联系人：王亚雯

联系电话：15339847177

### 第三章 服务需求

#### 1. 招标内容：

坐落在玛曲县城区范围内具备党政机关内部会议室的酒店、宾馆、饭店等，均可以参加会议定点场所投标；如果其单价优惠价格不高于会议费综合定额标准，有承办会议能力的也可参加投标。不参加或未纳入定点范围的，不得接办玛曲县党政机关会议。

#### 2. 服务需求：

##### 一、服务范围

玛曲县县级党政机关，及其他党政机关会议也可以使用，并享受同等待遇。

##### 二、费用标准

本次采购活动按照中共玛曲县委办公室、玛曲县人民政府办公室关于印发玛曲县县级党政机关差旅费管理办法和县级党政机关会议费管理办法及县级党政机关培训费管理办法的通知执行（玛曲办发[2014]166号），超过标准的评标委员会将予以废标。参加招标活动的酒店、宾馆、饭店等必须具有在“会议费综合定额标准”以内承办会议的能力。

单位：元/人/天

| 会议类别   | 县级会议费综合定额标准 |     |      |     |
|--------|-------------|-----|------|-----|
|        | 住宿费         | 伙食费 | 其他费用 | 合计  |
| 一类会议   | 270         | 120 | 80   | 470 |
| 二类会议   | 200         | 90  | 40   | 330 |
| 三、四类会议 | 180         | 70  | 30   | 280 |

乙方承诺提供的协议价格不得随市场价格波动而提高。

#### 三、参加招标的会议场所应满足如下要求

##### （一）总体要求

- 1、会议室设备设施配备情况（提供实景照片）
- 2、客房数量及设备设施配备情况（提供证明材料及实景照片）
- 3、餐厅环境实景照片及配餐方案；
- 4、绿化和周边环境情况介绍（提供实景照片）；
- 5、管理规章制度一览表；
- 6、管理人员、其他人员情况及针对本项目人员配备情况；
- 7、布局合理，方便客人在会议场所内活动。
- 8、有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。
- 9、有计算机管理系统及24小时通信网络。
- 10、各种设备设施养护良好，使用安全，达到整洁、卫生。
- 11、指示标志清晰，公共信息图形符号符合有关的规定。

## （二）设施要求

### 1、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）设迎宾员，16(7:00—23:00)小时迎接客人；设大堂经理，16(7:00—23:00)小时服务；设值班经理，24小时服务。

（3）有供客人使用的行李车，提供行李服务。

### 2、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，提供24小时服务。

（2）总服务台提供服务项目宣传品、价目表、各种交通工具时刻表，与住宿人员相适应的报刊。

### 3、客房

（1）标准间面积不小于12平方米（不含卫生间面积），卫生间面积不小于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) 卫生间装有抽水恭桶、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、叫醒、送餐、洗衣等服务，24小时供应开水（饮用水）并免费供应茶叶。

(5) 客房、卫生间每天全面整理一次，每日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。

#### 4、会议室

(1) 有与饭店规模相适应的会议室。

(2) 会议室的装修材料高档，装修工艺精细；空调系统温度适宜；灯光可控、遮光效果好。

(3) 会议室设施应有控屏电脑、音响设备、多媒体投影仪等设备。

(4) 有防噪音及隔音措施，有召开会议用的座椅与主席台位。

(5) 有会议用的签到、座位牌等相关用品。

(6) 可以提供会议期间的相关服务。

(7) 会议室卫生标准：天花板、墙面、灯具等视线范围内无蛛网、灰尘，桌椅摆放整齐、无尘；台布、横幅整洁，无污渍、无破损，地毯清洁，无明显污渍；茶具一客一消毒，茶杯内无印迹，暖瓶干净，表面无水渍。

#### 5、餐厅

(1) 餐厅具有会议集中就餐接待及自助餐的设施和能力。

(2) 家具、餐具、酒具等用品配套完好，使用布料的桌布等。

(3) 提供早、中、晚餐，晚餐客人点菜时间不得早于21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) 能供应2种（含）以上菜系的菜肴，能提供宴会服务等。

#### 6、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。

#### 7、公共区域

(1) 有与饭店、专业会议场所规模相适应的客用电梯。

(2) 室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施。

(3) 庭院绿化美化好。

#### 8、综合服务

(1) 有商品部。

(2) 有方便客人投诉的措施。

### 四、服务要求

#### (一) 基本要求

1、保证服务对象获得优先服务的权利，按投标文件承诺的标准和质量为服务对象提供服务。前台服务员应该了解并严格执行定点服务协议内容。

2、以不高于投标报价的标准收取服务对象的有关费用，并出具相关票据。

3、设立固定联系电话及联系人，为服务对象提供各项咨询服务。

4、对承接的会议接待业务，单独建立台帐或账户核算。

5、按照采购人要求，在财政部门制定的网站上及时更新饭店、专业会议场所信息。

6、随时接受采购人对协议履行情况的监督检查和管理。

#### (二) 服务质量标准要求

1、仪容仪表要求。服务人员的仪容仪表端庄、整洁、大方。

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。

3、语言要求。语言要文明、礼貌、简明、清晰；对服务对象提出的问题无法解决时，应予以耐心解释，不推诿和应付。

4、服务业务能力与技能要求。服务人员应具有相应岗位的业务知识和技能，并能熟练运用。

5、服务质量保证体系。具有本饭店运行的、有效的整套管理制度和作业标准，有检查、督导及处理措施。

### **(三) 会议服务要求**

1、会前准备。落实会议的名称、主办单位、时间、地点、人数、所需备品及其他物品；提前按要求布置好会场，准备好开水、茶具、烟缸及其他物品；提前半小时打开空调，控制好会议室温度；会前10分钟，服务人员在门前站立，迎候客人。

2、会议服务。会议期间，服务人员为客人倒茶水；会议进行期间，服务人员要站在会场内（小会议室门外），根据客人的需求及时地提供服务。

3、会后服务。会议后服务人员要站在会议室门口送客人；在客人未离开之前，不得清理会场。

### **3. 付款方式：**

会议费用由会议举办单位按照本次入围优惠价格（优惠后的单价不得高于会议费管理办法规定的单价最高限价）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。

### **4. 联系方式：**

(1) 联系单位：玛曲县财政局

(2) 联系人：鱼佼

(3) 联系电话：17789413339

## 第四章 合同文本

合同编号：

甲方：

乙方：

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、甘肃省财政厅有关文件，以及《玛曲县 2019 年-2020 年度会议定点场所采购项目》，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《玛曲县 2019 年-2020 年度会议定点场所采购项目》。

（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玛曲县 2019—2020 年度党政机关会议定

点场所采购项目，及其他党政机关会议也可以使用，并享受同等待遇。

### 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. 中标通知书；
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 2019 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日，甲方确定乙方为 2019-2020 年党政机关会议定点场所。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:

- I. 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、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:

| 序号  | 类别 | 规格 | 最高限价<br>(元) | 单价<br>(元) | 数量 | 优惠率<br>(%) |
|-----|----|----|-------------|-----------|----|------------|
| 1   |    |    |             |           |    |            |
| 2   |    |    |             |           |    |            |
| 3   |    |    |             |           |    |            |
| ... |    |    |             |           |    |            |

备注：客房的投标报价为包含早餐费用的价格。所有报价均为包含税费、服务费等全部费用的价格。

**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. 乙方在村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本次入围优惠价格（优惠后的单价不得高于会议费管理办法规定的单价最高限价）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 2019 年 1 月 1 日至 2020 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, 2019 年 1 月 1 日开始生效, 本协议有效期至 2020 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) 本协议正本一式肆份, 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:

法定代表人 (或授权人):

法定代表人 (或授权人):

电 话:

电 话:

日 期: 年 月 日

日 期: 年 月 日

代理机构名称 (公章):

采购项目负责人:

签字日期: 年 月 日

合同见证方: 玛曲县公共资源交易中心 (公章)

经 办 人:

联系电话:

日 期: 年 月 日

## 第五章 应提交的有关格式范例

### 投标文件封面格式

正本/副本

\_\_\_\_\_  
(项目名称) 投标文件

招标文件编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

法人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 第一部分、资格证明文件

### (1)、投标人资格声明

#### 1、基本情况：

投标人名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

成立和注册日期：\_\_\_\_\_

主管部门：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

主要负责人：\_\_\_\_\_

职工人数：\_\_\_\_\_（其中：技术人员\_\_\_\_\_）

最近单位的主要财务情况（到2017年12月31日止）

注册（开办）资金：\_\_\_\_\_

固定资产：\_\_\_\_\_

原 值：\_\_\_\_\_

净 值：\_\_\_\_\_

流动资产：\_\_\_\_\_

长期负债：\_\_\_\_\_

短期负债：\_\_\_\_\_

营业收入/主营业务收入：\_\_\_\_\_

利 润：\_\_\_\_\_

#### 2、最近二年的年度总营业额：

年 份 总 额

2016年 \_\_\_\_\_

2017年 \_\_\_\_\_

3、最近二年与其他客户签订的较大项目合同

| 项目名称  | 地 址   | 时 间   | 金额(人民币元) |
|-------|-------|-------|----------|
| _____ | _____ | _____ | _____    |

4、投标人最近二年法律纠纷情况

| 时 间   | 案 由   | 涉及金额  | 目前办理情况 |
|-------|-------|-------|--------|
| _____ | _____ | _____ | _____  |

5、单位基本账户：

开户单位名称：\_\_\_\_\_

开户银行名称：\_\_\_\_\_

开户账号：\_\_\_\_\_

6、其他情况：\_\_\_\_\_

就我们所知，兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示此证明文件。

法定代表人或授权代表人签字：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表的印刷字体姓名：\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_

电话号和传真号：\_\_\_\_\_

公 章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (2)、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：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人身份证明复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**(3)、法定代表人授权委托书**

致：甘肃中恒招标有限公司

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。参加贵公司组织的\_\_\_\_\_（公开招标项目）投标，招标编号\_\_\_\_\_，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：90 天

代理人无转委托权。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

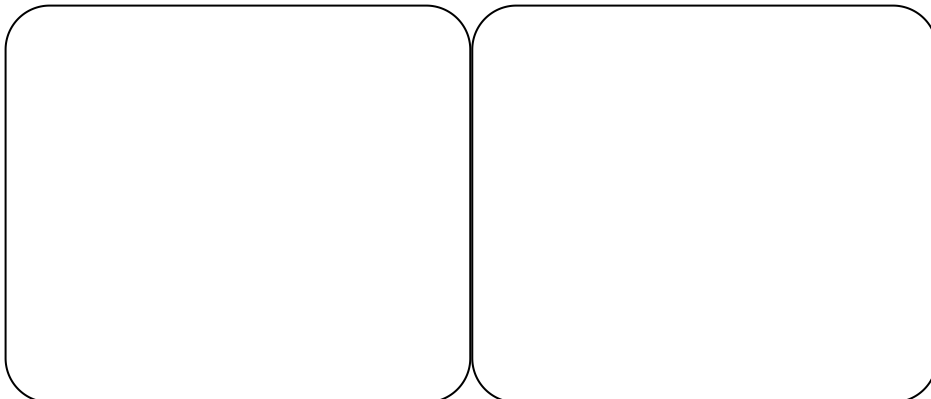
法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

委托代理人身份证明复印件：





#### (4)、非联合体投标声明

致：甘肃中恒招标有限公司

本公司就参加\_\_\_\_\_项目的投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标报名材料及其后提供的一切材料都是真实有效的，本公司保证在本项目投标中不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

二、本公司没有处于被责令停业的状态；没有处于被政府采购监管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态；在中国裁判文书网查询结果中，本公司没有在投标报名截止时间前两年内被人民法院判决犯有行贿罪的记录。

三、本公司保证本项目并非联合体投标，本项目供货、安装、技术人员培训及其辅助服务均由本公司独立承担。本公司违反上述保证或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加甘南州行政辖区内的政府采购招投标活动一至三年。

特此声明

声明企业名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人签字：\_\_\_\_\_

(企业公章)

年 月 日

### (5)、政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书

我公司\_\_\_\_\_（供应商名称）已详细阅读了\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）招标（采购）文件，自愿参加本次采购活动，现将有关事项郑重承诺如下：

一、我公司保证在该项目招标前，未向采购人提供整体规划咨询论证等任何服务。

二、我公司保证投标文件所提供的资料和内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他供应商的资质，不以他人名义投标，不弄虚作假。

三、我公司保证所提供的产品或服务质量。保证所提供的产品均为原厂正宗产品，确保售后服务；保证所提供的服务严格按招标文件要求，不打折扣，不降低服务质量，并保证做到以下几点：

（一）不提供虚假材料谋取中标；

（二）不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商谋取中标；

（三）不与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通搞串标围标谋取中标；

（四）不向采购人、采购代理机构或评审专家行贿或者提供其他不正当利益谋取中标；

四、若中标，我公司将严格按照招标文件和合同要求，诚信履约，不与采购人订立有悖于采购结果的合同，严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品及相关服务质量，不得擅自变更、中止、终止合同或拒绝履行合同。

五、若我公司中标，将严格按照招标文件要求向招标代理公司一次性支付招标代理服务费。

六、我公司保证，若有违反以上承诺行为，我公司自愿接受取消投标资格，记入不良记录，不予退还缴纳的投标保证金，并通过政府采购媒体通报，在 1-3 年内禁止参加政府活动等处罚；如已中标（成交）的，取消中标（成交）资格，没收履约保证金，并承担全部法律责任，给采购人造成损失的，我公司依法承担全部赔偿责任。

投标人：（公章）

法定代表人或授权代表人：（签字）

日期： 年 月 日

注：本承诺书为投标文件的必备要件，由投标人的法定代表人或授权代表人签字并加盖公章，投标文件无承诺书或未签字的作为无效投标处理，由投标人承担由此造成的一切后果和损失。

## (6)、无重大违法记录声明

致：甘肃中恒招标有限公司

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次政府采购活动前三年内，我公司在甘肃政府采购网等政府采购信息发布平台及当地工商局企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或印章）：



## (2)、投标函

致：甘肃中恒招标有限公司

\_\_\_\_\_ (投标单位名称) 授权 \_\_\_\_\_ (全  
名、职务) 为全权代表，参加贵方组织 \_\_\_\_\_ 项目 (招标编  
号 \_\_\_\_\_) 招标有关活动，并进行投标。为此：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件。
  2. 由 \_\_\_\_\_ (银行名称) 出具的投标保证金 (  汇票   
转账支票 (方框内打“√”) )，金额为 \_\_\_\_\_ 元。
  3. 所附投标报价表中规定的应提供和支付的投标总价为人民币：  
(优惠率) \_\_\_\_\_。
- 投标人承诺赛事过程中所发生的所有费用。
4. 投标文件有效期为90天。
  5. 投标人已详细审查全部招标文件，同意投标须知的各项要求。
  6. 若中标，投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。
  7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数  
据或资料，并保证其真实性、合法性。
  8. 我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

投标人名称 (单位公章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人签字： \_\_\_\_\_

投标日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### (3)、中小企业声明函

致：甘肃中恒招标有限公司

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。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：1. 填写前请认真阅读《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）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库

[2011]181号)相关规定。

2. 中小企业部分提供其他中小企业制造货物的应另附说明, 并与后面的货物配置及分项报价表保持一致。

3. 未按上述要求提供、填写的, 评审时不予以考虑。



**(4)、开标一览表**  
**(需单独密封,用于唱标)**

项目名称:

招标编号 \_\_\_\_\_

金额单位: 元

| 序号              | 类别 | 规格 | 单位 | 单价最高<br>限价(元) | 投标单价<br>(元) | 数量 | 备注 |
|-----------------|----|----|----|---------------|-------------|----|----|
| 1               |    |    |    |               |             |    |    |
| 2               |    |    |    |               |             |    |    |
| 3               |    |    |    |               |             |    |    |
| 投标单价优惠率: _____% |    |    |    |               |             |    |    |

投标单价 = (1 - 投标单价优惠率) × 最高限价

**备注:** 1、本项目所有投标报价均以人民币为计算单位。投标报价的单价报价不得高于单价最高限价,客房的投标报价为包含早餐费用的价格。所有报价均为包含税费、服务费等全部费用的价格。

2、评标价格分按优惠率计算。

3、所类别均按照同一个优惠率计算。

投标人名称(单位公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表人(签字): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





(2) 投标服务响应（格式自拟）；

(3) 投标人对所提供服务有完整合理的实施方案；（格式自拟）

(4) 服务承诺书；

内容应包括为本项目执行而专门组建的项目小组人员名单，联系人的姓名、电话，饭店能够为出差人员（举办会议）提供的服务，安全保卫、卫生、医疗、消防及各种应急措施，以及对招标文件提出的服务要求的响应措施

投标人名称(单位公章)： \_\_\_\_\_

法人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_

## 第六章 开标程序及评标办法

### 一、开标程序

主持:甘肃中恒招标有限公司

(一) 宣布会场纪律。

(二) 介绍本次开标项目的招投标情况。

(三) 介绍本项目开标会上的监标人、唱标人和工作人员。

(四) 玛曲县交易中心工作人员核查投标人到场和投标保证金缴纳情况。

(五) 监标人和投标人代表共同检查投标文件密封情况并签字确认。

(六) 宣布本项目采购预算。

(七) 宣布开标。

唱标时,按投标文件递交顺序同一内容唱两次,如有疑问,在唱标结束后举手向主持人示意,经同意后方可提出问题。

(八) 投标人在开标记录上对以上唱标结果进行核对,并签字确认。

(九) 宣布开标会议结束,请投标人退场。

开标会议结束后,由项目负责人、工作人员将所有合格投标文件及开标记录送到评标会场。

### 二、评标委员会

(一) 评标委员会由 5 人组成,其中采购人的代表 1 名(法人或持法人委托书的委托人),技术类专家 3 名,经济类专家 1 名。技术类和经济类专家均由州交易中心信息科工作人员在行业监管部门(同级财政局政府采购办)、采购人和州交易中心监督科工作人员的监督下,开标前四十分钟从玛曲县公共资源交易中心政府采购评标专家库中随机抽取。评标委员会根据招标文件要求,严格遵照评标原则负责对各投标供应商递交的投标文件进行审查、质疑、评价和比较,并出具评审报告推荐中标候选人。

(二) 评标期间, 投标人法人代表或法人委托人必须在一楼大厅等候, 负责解答评审专家提出的有关澄清说明事宜。如不在场, 则事后不得对采购过程及结果提出异议。

### 三、评标原则

(一) 评标委员将遵循公开、公平、公正的原则, 对待所有投标人, 对所有投标文件均采用相同的程序和标准, 根据财政部政府采购 87 号令第五十五条第三款规定评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

(二) 在开标、评标期间, 投标人不得向评标委员会成员询问评标情况, 不得进行旨在影响评标结果的活动, 否则取消其投标资格。

(三) 在评标过程中, 评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。

(四) 在评标工作结束后, 凡与评标情况有接触的任何人都不得将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

(五) 评标委员会不向落标方解释落标原因, 不退还投标文件。

(六) 本项目评标以综合评分法确定入围供应商; 采购人授权评标委员会直接确定入围供应商。评标委员会以开标、评审情况为基本依据, 对有效的投标文件及投标人进行商务和技术综合评审, 按评标委员会专家打分, 由高到低排序作为入围供应商。

(七) 自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人, 采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起 2 个工作日内, 发出中标通知书, 并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

(八) 评审时如发现供应商的报价低于成本价和明显低于市场平均价的, 评审专家要求该供应商书面说明并提供相关证明材料, 该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的, 评审专家可将该供应商的投标文件作无效处理。

### 四、评标内容及评分标准

评标委员会将以招标文件要求为评标依据，对投标人的投标报价、技术、商务和服务等四部分内容进行综合评分，其中价格分为40分；商务分为15分；技术及服务分为45分，三项总和按四舍五入保留两位小数，本项目评标以综合评分法确定入围供应商；采购人授权评标委员会直接确定入围供应商。评标委员会以开标、评审情况为基本依据，对有效的投标文件及投标人进行商务和技术综合评审，按评标委员会专家打分，由高到低排序作为入围供应商。

### 报价评分（满分 100 分）（客房、会议室、餐饮统一报价评分标准）

| 序号 | 评分项目 | 标准分值 | 评分标准  |
|----|------|------|---|
| 1  | 价格   | 40 分 | <p>在价格评分时，满足招标文件要求且投标报价优惠率最高的为评标基准价，其价格分为满分；其它供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(投标单价 / 评标基准价)×40（精确到小数点后二位）。</p> <p>对中小微企业执行财库【2011】181 号和工信部联企业【2011】300 号文件的规定，对其投标报价按 6%扣除后的价格作为其评标价；未填写中小企业声明函、不符合财库【2011】181 号和工信部联企业【2011】300 号文件的规定企业的产品价格不予扣除。</p> <p>对监狱企业提供的自产产品或提供的其他监狱企业生产的产品的投标报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格作为评标价。</p> <p>对符合条件的节能产品和环保标志产品，其投标报价按 6%扣除后的价格作为其评标价，需提供证明材料，否则产品价格不予扣除。</p> <p>本项目对残疾人福利性单位提供的自产产品或提供其他残疾人福利性单位制造的产品的投标报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格作为评标价。</p> |

**(一) 针对客房投标人:**

| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 商务评分标准 (满分 15 分)   |
|----|----------|------|--|
| 1  | 投标文件响应程度 | 5 分  | 投标文件完全响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹清晰、装订整齐等方面, 做得好的得 5 分, 较好的得 3 分, 一般的得 1 分。   |
| 2  | 客房数量     | 10 分 | 30 间及以上的标准间, 3 间套房, 得 10 分;<br>30 间及以上的标准间, 2 间套房, 得 8 分;<br>30 间及以上的标准间, 1 间套房, 得 6 分;<br>20 间—29 间以上的标准间, 2 间套房, 得 5 分;<br>20 间—29 间以上的标准间, 1 间套房, 得 3 分;<br>19 间以下的标准间, 1 间套房, 得 2 分;<br>其他不得分。 |
| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 技术评分标准 (满分 45 分)   |
| 1  | 客房综合情况   | 10 分 | 客房综合条件好、布局合理、设施齐全, 能很好地满足客人会议住宿的各种需要, 得 10 分; 客房综合条件较好、布局较合理、设施较齐全, 能满足客人会议住宿的大部分需要, 得 6 分; 客房综合条件和布局一般、设施基本齐全, 能满足客人会议住宿的基本需要, 得 3 分。   |
| 2  | 管理机制     | 5 分  | 经营与管理制度 (有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度): 制度健全、内控良好, 得 5 分; 制度基本完整、内控较好, 得 3 分; 制度不健全、内控较差, 得 1 分。   |



|   |        |      |   |
|---|--------|------|---|
| 3 | 服务承诺   | 10 分 | 计划周密、服务周到、条件优惠，完全响应采购人的管理要求，得 10 分；服务承诺较好，能较好地响应采购人的管理要求，得 6 分；服务承诺一般，基本响应采购人的管理要求，得 3 分。         |
| 4 | 店面装修装饰 | 5 分  | 2012 年 1 月以后新装修或内装饰为高档装修，得 5 分；2007-2011 年之间装修或内装饰为中档装修，得 3 分；<br>2007 年 12 月以前装修或内装饰为普通装修，得 1 分。 |
| 5 | 服务需求   | 15 分 | 全部满足或优于招标文件服务要求得，15 分；每负偏离一项扣 3 分，扣完为止。   |

## (二) 针对会议室投标人

| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 商务评分标准 (满分 15 分)   |
|----|----------|------|--|
| 1  | 投标文件响应程度 | 5 分  | 投标文件完全响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹清晰、装订整齐等方面，做得好的得 5 分,较好的得 3 分,一般的得 1 分。  |
| 2  | 会议室      | 10 分 | 1、会议室有 3 间且最大容纳人数为 150 人以上的，得 10 分；<br>2、会议室有 2 间且最大容纳人数为 150 人以上的，得 8 分；<br>3、会议室有 1 间且容纳人数为 150 人以上的，得 6 分；<br>4、会议室容纳人数为 50-150 人的，得 5 分；<br>5、会议室容纳人数 50 人以下的，得 4 分；没有不得分。 |
| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 技术评分标准 (满分 45 分)   |
| 1  | 会议室综合情况  | 10 分 | 会议室设施先进、功能齐全、能够满足各种会议需要，得 10 分；设施较好、功能较好、能够满足会议需要，得 6 分；会议室设施齐全、基本满足会议需要，得 3 分。否则不得分。  |
| 2  | 管理机制     | 5 分  | 经营与管理制度 (有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度)：制度健全、内控良好，得 5 分；制度基本完整、内控较好，得 3 分；制度不健全、内控较差，得 1 分。   |

|   |        |      |   |
|---|--------|------|---|
| 3 | 服务承诺   | 10 分 | 计划周密、服务周到、条件优惠，完全响应采购人的管理要求，得 10 分；服务承诺较好，能较好地响应采购人的管理要求，得 6 分；服务承诺一般，基本响应采购人的管理要求，得 3 分。         |
| 4 | 店面装修装饰 | 5 分  | 2012 年 1 月以后新装修或内装饰为高档装修，得 5 分；2007-2011 年之间装修或内装饰为中档装修，得 3 分；<br>2007 年 12 月以前装修或内装饰为普通装修，得 1 分。 |
| 5 | 服务需求   | 15 分 | 全部满足或优于招标文件服务要求得，15 分；每负偏离一项扣 3 分，扣完为止。   |

### (三) 针对餐饮服务投标人

| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 商务评分标准（满分 15 分）  |
|----|----------|------|--|
| 1  | 投标文件响应程度 | 5 分  | 投标文件完全响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹清晰、装订整齐等方面，做得好的得 5 分，较好的得 3 分，一般的得 1 分。  |
| 2  | 餐厅综合情况   | 10 分 | 有符合国家卫生标准的操作间，就餐设施齐全，餐具用品配套完好，有集中就餐接待及自助餐的设施和能力，得 10 分；操作间要求基本符合标准，就餐设施基本齐全，集中就餐及自助餐接待的设施基本完善，得 7 分；操作间简陋，就餐设施不齐全，集中就餐接待能力差，得 4 分。 |
| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 技术评分标准（满分 45 分）  |
| 1  | 配餐方案     | 5 分  | 品种齐全，营养搭配好，价格合理，得 5 分；品种较全，营养搭配一般，价格一般，得 3 分；品种较少，营养搭配较差，价格不合理，得 1 分。  |
| 2  | 管理机制     | 5 分  | 经营与管理制度（有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度）：制度健全、内控良好，得 5 分；制度基本完整、内控较好，得 3 分；制度不健全、内控较差，得 1 分。                  |
| 3  | 服务承诺     | 10 分 | 计划周密、服务周到、条件优惠，完全响应采购人的管理要求，得 10 分；服务承诺较好，能较好地响应采购人的管理要求，得 6 分；服务承诺一般，基本响应采购人的管理要求，得 3 分。  |
| 4  | 店面装修     | 5 分  | 2015 年 1 月以后新装修或内装饰为高档装修，得   |

|   |        |      |  |
|---|--------|------|--|
|   | 装饰     |      | 5 分；2010-2014 年之间装修或内装饰为中档装修，得 3 分；2010 年 12 月以前装修或内装饰为普通装修，得 2 分。 |
| 5 | 少数民族就餐 | 5 分  | 具备少数民族就餐条件，得 5 分；不具备不得分。   |
| 6 | 服务需求   | 15 分 | 全部满足或优于招标文件服务要求得，15 分；每负偏离一项扣 3 分，扣完为止。                            |

**(四) 针对客房、会议场所投标人**

| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 商务评分标准（满分 15 分）  |
|----|----------|------|--|
| 1  | 投标文件响应程度 | 5 分  | 投标文件完全响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹清晰、装订整齐等方面，做得好的得 5 分，较好的得 3 分，一般的得 1 分。  |
| 2  | 客房、会议室数量 | 10 分 | 30 间及以上的标准间，3 间套房，会议室 3 间，得 10 分；<br>30 间及以上的标准间，2 间套房，会议室 2 间，得 8 分；<br>30 间及以上的标准间，1 间套房，会议室 1 间，得 6 分；<br>20 间—29 间以上的标准间，2 间套房，会议室 2 间，得 5 分；<br>20 间—29 间以上的标准间，1 间套房，会议室 1 间，得 3 分；<br>19 间以下的标准间，1 间套房，会议室 1，得 1 分；其他不得分。 |
| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 技术评分标准（满分 45 分）  |
| 1  | 客房综合情况   | 5 分  | 客房综合条件好、布局合理、设施齐全，能很好地满足客人会议住宿的各种需要，得 5 分；客房综合条件较好、布局较合理、设施较齐全，能满足客人会议住宿的大部分需要，得 3 分；客房综合条件和布局一般、设施基本齐全，能满足客人会议住宿的基本需要，得 1 分。  |

|   |         |      |   |
|---|---------|------|---|
| 2 | 会议室综合情况 | 5 分  | 会议室设施先进、功能齐全、能够满足各种会议需要，得 5 分；设施较好、功能较好、能够满足会议需要，得 3 分；会议室设施齐全、基本满足会议需要，得 1 分。否则不得分。                              |
| 3 | 管理机制    | 5 分  | 经营与管理制度（有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度）：制度健全、内控良好，得 5 分；制度基本完整、内控较好，得 3 分；制度不健全、内控较差，得 1 分。 |
| 4 | 服务承诺    | 10 分 | 计划周密、服务周到、条件优惠，完全响应采购人的管理要求，得 10 分；服务承诺较好，能较好地响应采购人的管理要求，得 6 分；服务承诺一般，基本响应采购人的管理要求，得 3 分。                         |
| 5 | 店面装修装饰  | 5 分  | 2012 年 1 月以后新装修或内装饰为高档装修，得 5 分；2007-2011 年之间装修或内装饰为中档装修，得 3 分；<br>2007 年 12 月以前装修或内装饰为普通装修，得 1 分。                 |
| 6 | 服务需求    | 15 分 | 全部满足或优于招标文件服务要求得，15 分；每负偏离一项扣 3 分，扣完为止。   |

**(五) 针对客房、餐饮投标人**

| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 商务评分标准 (满分 15 分)   |
|----|----------|------|--|
| 1  | 投标文件响应程度 | 5 分  | 投标文件完全响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹清晰、装订整齐等方面，做得好的得 5 分,较好的得 3 分,一般的得 1 分。  |
| 2  | 客房数量     | 10 分 | 30 间及以上的标准间, 3 间套房, 得 10 分;<br>30 间及以上的标准间, 2 间套房, 得 8 分;<br>30 间及以上的标准间, 1 间套房, 得 6 分;<br>20 间—29 间以上的标准间, 2 间套房, 得 5 分;<br>20 间—29 间以上的标准间, 1 间套房, 得 3 分;<br>19 间以下的标准间, 1 间套房, 得 2 分;<br>其他不得分。 |
| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 技术评分标准 (满分 45 分)   |
| 1  | 客房综合情况   | 5 分  | 客房综合条件好、布局合理、设施齐全, 能很好地满足客人会议住宿的各种需要, 得 5 分; 客房综合条件较好、布局较合理、设施较齐全, 能满足客人会议住宿的大部分需要, 得 3 分; 客房综合条件和布局一般、设施基本齐全, 能满足客人会议住宿的基本需要, 得 1 分。  |
| 2  | 餐厅综合情况   | 5 分  | 有符合国家卫生标准的操作间, 就餐设施齐全, 餐具用品配套完好, 有集中就餐接待及自助餐的设施和能力, 得 5 分; 操作间要求基本符合标准, 就餐设施基本齐全, 集中就餐及自助餐接待的设施基本完善, 得 3 分; 操作间简陋, 就餐设施不齐全, 集中就餐接待能力差, 得 1 分。  |



|   |        |      |   |
|---|--------|------|---|
| 3 | 配餐方案   | 5 分  | 品种齐全，营养搭配好，价格合理，得 5 分；品种较全，营养搭配一般，价格一般，得 3 分；品种较少，营养搭配较差，价格不合理，得 1 分。   |
| 4 | 管理机制   | 5 分  | 经营与管理制度（有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度）：制度健全、内控良好，得 5 分；制度基本完整、内控较好，得 3 分；制度不健全、内控较差，得 1 分。 |
| 5 | 少数民族就餐 | 5 分  | 具备少数民族就餐条件，得 5 分；不具备不得分。  |
| 6 | 服务承诺   | 5 分  | 计划周密、服务周到、条件优惠，完全响应采购人的管理要求，得 5 分；服务承诺较好，能较好地响应采购人的管理要求，得 3 分；服务承诺一般，基本响应采购人的管理要求，得 1 分。                          |
| 7 | 店面装修装饰 | 5 分  | 2015 年 1 月以后新装修或内装饰为高档装修，得 5 分；2010-2014 年之间装修或内装饰为中档装修，得 3 分；2010 年 12 月以前装修或内装饰为普通装修，得 2 分。                     |
| 8 | 服务需求   | 10 分 | 全部满足或优于招标文件服务要求得，10 分；每负偏离一项扣 2 分，扣完为止。   |

**(六) 针对会议场所、餐饮投标人**

| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 商务评分标准（满分 15 分）  |
|----|----------|------|--|
| 1  | 投标文件响应程度 | 5 分  | 投标文件完全响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹清晰、装订整齐等方面，做得好的得 5 分，较好的得 3 分，一般的得 1 分。  |
| 2  | 会议室      | 10 分 | 1、会议室有 3 间且最大容纳人数为 150 人以上的，得 10 分；<br>2、会议室有 2 间且最大容纳人数为 150 人以上的，得 8 分；<br>3、会议室有 1 间且容纳人数为 150 人以上的，得 6 分；<br>4、会议室容纳人数为 50-150 人的，得 5 分；<br>5、会议室容纳人数 50 人以下的，得 4 分；没有不得分。 |
| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 技术评分标准（满分 45 分）  |
| 1  | 会议室综合情况  | 5 分  | 会议室设施先进、功能齐全、能够满足各种会议需要，得 5 分；设施较好、功能较好、能够满足会议需要，得 3 分；会议室设施齐全、基本满足会议需要，得 1 分。否则不得分。   |
| 2  | 餐厅综合情况   | 5 分  | 有符合国家卫生标准的操作间，就餐设施齐全，餐具用品配套完好，有集中就餐接待及自助餐的设施和能力，得 5 分；操作间要求基本符合标准，就餐设施基本齐全，集中就餐及自助餐接待的设施基本完善，得 3 分；操作间简陋，就餐设施不齐全，集中就餐接待能力差，得 1 分。  |

|   |        |      |   |
|---|--------|------|---|
| 3 | 配餐方案   | 5 分  | 品种齐全，营养搭配好，价格合理，得 5 分；品种较全，营养搭配一般，价格一般，得 3 分；品种较少，营养搭配较差，价格不合理，得 1 分。   |
| 4 | 管理机制   | 5 分  | 经营与管理制度（有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度）：制度健全、内控良好，得 5 分；制度基本完整、内控较好，得 3 分；制度不健全、内控较差，得 1 分。 |
| 5 | 少数民族就餐 | 5 分  | 具备少数民族就餐条件，得 5 分；不具备不得分。  |
| 6 | 服务承诺   | 5 分  | 计划周密、服务周到、条件优惠，完全响应采购人的管理要求，得 5 分；服务承诺较好，能较好地响应采购人的管理要求，得 3 分；服务承诺一般，基本响应采购人的管理要求，得 1 分。                          |
| 7 | 店面装修装饰 | 5 分  | 2012 年 1 月以后新装修或内装饰为高档装修，得 5 分；2007-2011 年之间装修或内装饰为中档装修，得 3 分；<br>2007 年 12 月以前装修或内装饰为普通装修，得 1 分。                 |
| 8 | 服务需求   | 10 分 | 全部满足或优于招标文件服务要求得，10 分；每负偏离一项扣 2 分，扣完为止。   |

**(七) 针对会议场所、住宿和就餐场所三项入围投标人**

| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 商务评分标准（满分 15 分）  |
|----|----------|------|--|
| 1  | 投标文件响应程度 | 5 分  | 投标文件完全响应招标文件、资质及相关证件齐全、图表或字迹清晰、装订整齐等方面，做得好的得 5 分，较好的得 3 分，一般的得 1 分。  |
| 2  | 客房、会议室数量 | 10 分 | 30 间及以上的标准间，3 间套房，会议室 3 间，得 10 分；<br>30 间及以上的标准间，2 间套房，会议室 2 间，得 8 分；<br>30 间及以上的标准间，1 间套房，会议室 1 间，得 6 分；<br>20 间—29 间以上的标准间，2 间套房，会议室 2 间，得 5 分；<br>20 间—29 间以上的标准间，1 间套房，会议室 1 间，得 3 分；<br>19 间以下的标准间，1 间套房，会议室 1，得 1 分；其他不得分。 |
| 序号 | 评分项目     | 标准分值 | 技术评分标准（满分 45 分）  |
| 1  | 客房综合情况   | 5 分  | 客房综合条件好、布局合理、设施齐全，能很好地满足客人会议住宿的各种需要，得 5 分；客房综合条件较好、布局较合理、设施较齐全，能满足客人会议住宿的大部分需要，得 3 分；客房综合条件和布局一般、设施基本齐全，能满足客人会议住宿的基本需要，得 1 分。  |

|   |         |      |   |
|---|---------|------|---|
| 2 | 会议室综合情况 | 5 分  | 会议室设施先进、功能齐全、能够满足各种会议需要，得 5 分；设施较好、功能较好、能够满足会议需要，得 3 分；会议室设施齐全、基本满足会议需要，得 1 分。否则不得分。                              |
| 3 | 配餐方案    | 5 分  | 品种齐全，营养搭配好，价格合理，得 5 分；品种较全，营养搭配一般，价格一般，得 3 分；品种较少，营养搭配较差，价格不合理，得 1 分。   |
| 4 | 管理机制    | 5 分  | 经营与管理制度（有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度）：制度健全、内控良好，得 5 分；制度基本完整、内控较好，得 3 分；制度不健全、内控较差，得 1 分。 |
| 5 | 服务承诺    | 10 分 | 计划周密、服务周到、条件优惠，完全响应采购人的管理要求，得 10 分；服务承诺较好，能较好地响应采购人的管理要求，得 6 分；服务承诺一般，基本响应采购人的管理要求，得 3 分。                         |
| 6 | 店面装修装饰  | 5 分  | 2012 年 1 月以后新装修或内装饰为高档装修，得 5 分；<br>2007-2011 年之间装修或内装饰为中档装修，得 3 分；<br>2007 年 12 月以前装修或内装饰为普通装修，得 1 分。             |
| 7 | 服务需求    | 15 分 | 全部满足或优于招标文件服务要求得，15 分；每负偏离一项扣 3 分，扣完为止。   |

甘肃中恒招标有限公司

2018年11月29日

**附件1:****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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部 工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

附件：

**《政府采购促进中小企业发展暂行办法》**

**第一条** 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

**第二条** 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）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。

本办法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。

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。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的 30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于 60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。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 2%-3%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、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

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。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证金、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。



## 附件 2

# 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行

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

二〇一一年六月十八日

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

### 财库〔2017〕141 号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

#### 一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 **25%**（含 **25%**），并且安置的残疾人人数不少于 **10** 人（含 **10** 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部

民政部

中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日