

和布克赛尔县和布克赛尔镇、和什托洛盖
镇园林环卫作业市场化服务

招 标 文 件

采 购 人：和布克赛尔县园林环卫服务中心

采购代理机构：新疆赛尔山工程管理咨询有限公司

2025 年 7 月

目 录

第一部分 招标公告.....	3
第二部分 投标须知.....	7
第三部分 采购说明.....	11
第四部分 评标办法.....	36
第五部分 项目采购需求.....	45
第六部分 合同条款及合同格式.....	76
第七部分 投标文件格式.....	77

第一部分 招标公告

项目概况

和布克赛尔县和布克赛尔镇、和什托洛盖镇园林环卫作业市场化服务的潜在投标人应在新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）获取招标文件，并于 2025 年 7 月 28 日 10 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJSES-2025-0625-CG-001

项目名称：和布克赛尔县和布克赛尔镇、和什托洛盖镇园林环卫作业市场化服务

预算金额：3264.72 万元

最高限价：3154.91153 万元

采购方式：公开招标

采购需求：提供满足和布克赛尔镇 67.2 万 m² 城区道路清扫保洁；每日 25 吨左右（含餐厨垃圾约 0.9 吨）生活垃圾的无害化处理、1 座垃圾填埋场运营维护、16 座城市公厕的日常维护。和什托洛盖镇 129.1 万 m² 道路清扫保洁，每日 25 吨左右生活垃圾的无害化处理、1 座垃圾填埋场运营维护，2 座管理站的运行维护，6 座城市公厕。 2、和布克赛尔镇 84.09 万 m² 绿化养护；和什托洛盖镇 95.15 万 m² 绿化养护。 3、县委、政府创建卫生县城、迎检等重大活动保障任务及突发事件、灾害天气应急处理等重大应急任务保障以上项目要求的服

务。（详见招标文件）

项目地点：和布克赛尔县

合同履行期限：自合同签订之日起 3 年，合同一年一签。

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；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号文）要求；（2）（财库〔2014〕68号）；（3）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；（4）《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；本项目非专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（2）供应商须具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件；

（3）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（4）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。

（5）在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的信用记录结果由采购人或采购代理机构查询即可，本次采购活动拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加（信用记录结果以开标当日查询结果为准）；

（6）本项目不接受联合体投标；

三、获取招标文件

时间：2025 年 7 月 2 日至 2025 年 7 月 9 日 每天上午 00:00 至 14:00，下午 14:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价：0.00 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 7 月 28 日 10 时 30 分（北京时间）

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

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、各投标单位应在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库投标单位，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败，均由投标单位承担相应的不利后果。

2、投标单位将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

3. 投标人应当在递交电子投标文件截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交电子投标文件截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

4. 投标人登录政采云平台，在投标截止时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为无效响应。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。

5、发布公告的媒介：新疆政府采购网。

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：和布克赛尔县园林环卫服务中心

联系人：张刚

联系方式：13579509077

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆赛尔山工程管理咨询有限公司

地 址：和布克赛尔镇敖包特东街 025 号 105 室

联 系 人：钱俊

联系方式：0990-6710188、18609941606

第二部分 投标须知

投标须知前附表

序号	内 容 规 定
1	采 购 人：和布克赛尔县园林环卫服务中心 联 系 人：张刚 联系电话：13579509077
2	代理机构：新疆赛尔山工程管理咨询有限公司 地 址：和布克赛尔镇敖包特东街025号105室 联 系 人：钱俊 联系电话：0990-6710188、18609941606
3	1、项目名称：和布克赛尔县和布克赛尔镇、和什托洛盖镇园林环卫作业市场化服务 2、资金来源：财政资金 3、招标文件编号：XJSES-2025-0625-CG-001
4	一、主要采购内容：提供满足和布克赛尔镇 67.2 万 m ² 城区道路清扫保洁；每日 25 吨左右（含餐厨垃圾约 0.9 吨）生活垃圾的无害化处理、1 座垃圾填埋场运营维护、16 座城市公厕的日常维护。和什托洛盖镇 129.1 万 m ² 道路清扫保洁，每日 25 吨左右生活垃圾的无害化处理、1 座垃圾填埋场运营维护，2 座管理站的运行维护，6 座城市公厕。 2、和布克赛尔镇 84.09 万 m ² 绿化养护；和什托洛盖镇 95.15 万 m ² 绿化养护。 3、县委、政府创建卫生县城、迎检等重大活动保障任务及突发事件、灾害天气应急处理等重大应急任务保障以上项目要求的服务。（详见招标文件） 二、合同履行期限：自合同签订之日起3年，合同一年一签。
5	最高投标限价：3154.91153万元；投标人报价超出最高投标限价按废标处理。
6	一、投标人资格要求：

	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22 号文）要求；（2）（财库〔2014〕68 号）；（3）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）；（4）《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；本项目非专门面向中小企业采购。 3. 本项目的特定资格要求： （1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （2）供应商须具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件； （3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； （4）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。 （5）在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的信用记录结果由采购人或采购代理机构查询即可，本次采购活动拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加（信用记录结果以开标当日查询结果为准）； （6）本项目不接受联合体投标；
7	资格审查方式：资格后审

8	投标语言：中文
9	投标有效期：60日历天（从投标截止之日算起）
10	投标截止时间：2025年7月28日10:30时
11	是否退还投标文件：否
12	联合投标：本项目不接受联合体投标。
13	投标报价货币：人民币
14	采购方式：公开招标
15	评标办法：综合评分法
16	评标小组的组建：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 评标小组确定方式：从政采云专家库中随机抽取。
17	分包（转让）：不允许
18	考察现场、投标前答疑会：不组织
19	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。
20	1. 投标保证金：500000元整；（1）投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，若采用电汇或网银转账的方式，由潜在投标人单位基本账户汇至新疆赛尔山工程管理咨询有限公司（开户行：和布克赛尔蒙古自治县农村信用合作联社敖包特信用社，开户行行号：402901700012、开户行账号：832070012010109888238）。不得以现金和其他形式缴纳，投标人在缴纳投标保证金时，需在进账凭证上明确资金用途和投标项目名称，并注明联系人及电话，以便查对核实（ 若字数超标，项目名称可自行简写，如未注明，造成保证金无法查明的，责任由投标人自行承担 ）。投标人应充分考虑资金到账时间，在规定的时限前自行办妥投标保证金缴纳手续，投标保证金的缴付时间以电汇凭证和网银对账单上的时间为准，超过缴纳的时限缴纳投标保证金视为投标无效。投标保证金的缴纳开始至结束时间（2025年7月2日00:00时—2025年7月28日10:30时）
21	如投标人有下列情形之一的，投标保证金不予退还： （1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回响应文件的； （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或投标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定的其他情形。
22	《投标文件》份数、递交时间及地点 1、在政采云平台上传电子版投标文件。 2、递交截止时间：2025年7月28日10:30时（北京时间） 3、递交地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）
23	开标时间及地点 开标时间：2025年7月28日10:30时（北京时间） 开标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

24	1、 采购代理服务费 ：本项目的采购代理服务费：由中标单位在领取中标通知书时一次性向采购代理机构与采购人签订的合同金额为准支付采购代理服务费。 2、 采购代理费收取方式 ：以电汇或网银转账或现金的方式支付
25	付款方式 ：根据乙方的月实际完成量进行履约考核，实施月结，付款前乙方应当开具普票。
26	本项目采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为 其他未列明行业
27	中标人须在投标结束后5日内按招标文件要求将纸质版投标文件三份递交至新疆赛尔山工程管理咨询有限公司，纸质版投标文件内容与电子投标文件完全一致，缺一不可。
28	1、符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。 2、参加本次采购活动的供应商提供的服务全部由小微企业承接的，其报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 3、监狱企业和残疾人福利性企业视同小微企业。
29	有下列情形之一的其投标无效： 1、投标文件出现不是唯一的有选择性投标报价的； 2、投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的； 3、投标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项目质量或者不能诚信履约的； 4、投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

第三部分 采购说明

1、综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法规，已办理政府采购相关手续，并得到行业主管部门批准，现通过招标来择优选定为本项目提供服务的投标人。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求，并熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效，其风险由投标人自行承担。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标所叙述的招标项目。

3. 定义

3.1 “政府采购当事人”系指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、投标人和采购代理机构。

3.2 “采购人”系指和布克赛尔县园林环卫服务中心；

3.3 “采购代理机构”系指新疆赛尔山工程管理咨询有限公司；

3.4 “投标人、投标单位、响应人”系指符合本投标项目资质要求，参加投标竞争的法人机构。

3.5 “招标文件”系指由采购人和采购代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

3.6 “投标文件”系指投标人根据本《招标文件》向采购人提交的全部文件。

3.7 “采购文件”系指包括采购活动的记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

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

3.9 “服务”系指投标人中标后根据招标文件和合同的规定承担有关的服务。

4. 合格的投标人

4.1 具备“投标人须知前附表”第六款的基本条件；

4.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

4.3 遵守国家有关的法律、法规和条例及《招标文件》的规定。

5. 费用承担

投标人应承担与招标代理活动有关的一切费用。不论招标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 采购代理服务费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用；

本项目的采购代理服务费：由中标单位在领取中标通知书时一次性向采购代理机构与采购人签订的合同金额为准支付采购代理服务费。

7. 踏勘现场和答疑会

不组织

8. 保密

参与采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

（三）《招标文件》

1. 《招标文件》的组成

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，但不限于这些内容：

- 1) 招标公告
- 2) 投标人须知及前附表
- 3) 评标办法
- 4) 采购内容
- 5) 合同条款及合同格式
- 6) 《投标文件》格式

2、招标文件的澄清和修改

2.1 提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交投标文件截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的投标人；不足 15 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间。

2.2 采购人发出的澄清和修改文件是招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。如果多份澄清和修改文件对同一事项表述不一致时，以最后时间发出的澄清和修改文件为准。

（四）《投标文件》的编制

1. 《投标文件》编制要求

1.1 投标人应仔细阅读和充分理解《招标文件》的所有内容，并按照《招标文件》的“投标文件格式”规定及要求内容的格式提交完整的《投标文件》。投标文件应使用中文、编排有序，并按要求编制文件目录和页码，准确标明文件内容所在位置。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不利后果由投标人自行承担。

1.2 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改和增删。如有修改错漏处，必须由投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章。资格证明材料的扫描件应清晰可辨并加盖投标人公章。

1.3 投标文件所提供的全部资料必须真实可靠。若投标文件填报的内容资料不详，或提供了虚假资料，其投标文件为无效投标文件。

1.4 投标文件应严格按照招标文件格式的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”“没有相应指标”等明确的回答文字。

2. 投标语言：

2.1 专用术语外，与采购活动有关的投标文件、投标交换的文件和往来信件应均使用中文，必要时专用术语应附有中文注释。

2.2 投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

2.3 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。

3. 计量单位：

除工程规范中另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均应使用中华人民共和国法定计量单位。

4. 投标货币：

本次招标项目的投标均以人民币报价。

5. 联合投标：

本项目不接受联合体投标。

6. 知识产权

6.1 投标人应保证在本项目使用的任何技术成果和服务（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。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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。

7. 《投标文件》的组成

《投标文件》应由商务文件部分（包括资格证明文件）、技术文件部分（包括技术响应、服务方案等）、投标报价及其它部分组成，所有扫描件须加盖公章。按如下顺序编制：

7.1 商务文件部分、投标报价部分应包括：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明（附法定代表人身份证扫描件）；
- (3) 委托授权书（附被授权人身份证扫描件）；
- (4) 投标保证金缴纳凭证；
- (5) 投标报价单；
- (6) 投标报价明细表；
- (7) 投标人基本情况；

1) 投标人基本情况表；

2) 具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件；参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；本项目配备人员不少于10人；

3) 本项目负责人简历表

4) 拟投入本项目主要人员汇总表（除项目负责人外）

(8) 一般商务条款偏离表；

(9) 投标人类似项目业绩介绍；

(10) 中小企业声明函（服务）

(11) 其他商务资格证明资料（格式自定）

7.2 技术文件部分应包括：

(12) 项目实施方案；

(13) 投标人认为需要提交的技术资料；

7.3 本次投标报价要求：

7.3.1 总价格包括完成采购范围内全部内容采购及相关伴随服务全过程的全部费用。

7.3.2 投标人的报价作为评标的重要依据之一，但并不是本项目采购人招标、评标确定中标投标人的唯一依据。拒绝不计成本的故意压低投标报价和恶意以低价投标的行为。

7.3.3 本项目投标报价是在符合招标文件对项目相关要求的情况下，以最大限度的折扣价或优惠后价格的体现。

8. 投标文件格式

8.1 投标人应按《招标文件》的内容与要求和第六章提供的格式编写其《投标文件》，投标人不得空留或缺少任何《招标文件》要求填写的表格或提交的资料，未列出格式的部分投标人可自行编制。

8.2 投标人提交的《投标文件》中全部资料必须真实可靠，并接受采购人、采购代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

9. 投标有效期

9.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

9.2 在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内须知前附表第 21 条关于投标担保的退还与没收的规定仍然适用。

10. 投标保证金

10.1 投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，若采用电汇或网银转账的方式，由潜在投标人单位基本账户汇至新疆赛尔山工程管理咨询有限公司（开户行：和布克赛尔蒙古自治县农村信用合作联社敖包特信用社，开户行行号：402901700012、开户行账号：832070012010109888238）。不得以现金和其他形式缴纳，投标人在缴纳投标保证金时，需在进账凭证上明确资金用途和投标项目名称，并注明联系人及电话，以便查对核实。投标人应充分考虑资金到账时间，在规定的时限前自行办妥投标保证金缴纳手续，投标保证金的缴付时间以电汇凭证和网银对账单上的时间为准，超过缴纳的时限缴纳投标保证金视为投标无效。投标保证金的缴纳开始至结束时间（2025 年 7 月 2 日 00:00 时—2025 年 7 月 28 日 10:30 时）

10.2 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还投标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。未中标人的投标保证金应当在中标通知书发出后 5 个工作日内退还，中标人的投标保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

10.3 投标保证金为投标文件的重要组成部分。未按规定提交投标保证金的投标人，将被视为无效投标而予以拒绝。

10.4 中标人的投标保证金，在中标人按规定的金额付清采购代理服务费后予以退还。

11. 投标文件的印制和签署

11.1 投标人（中标人）应按“投标人须知前附表”规定的份数提交《投标文件》。

11.2 《投标文件》应在签字盖章处加盖投标人单位公章，并经法定代表人或被授权人签字或盖章的《投标文件》。

11.3 除投标人对错误处须修改外，全套《投标文件》应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人单位的印章或由《投标文件

》签字人签字或盖章。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。

11.4 《投标文件》应根据《招标文件》的要求签署、盖章，内容应完整详细，如有遗漏，将被视为无效投标。

（五）投标文件的提交及相关事项

1. 投标文件的提交

1.1 投标人应按本须知前附表所规定的地点，于递交截止时间前提交投标文件。

1.2 投标截止时间为《招标文件》“投标人须知前附表”中规定时间，逾期递交的《投标文件》采购代理机构和采购人概不接受。

1.3 采购人可按本须知规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

1.4 到投标截止时间止，采购人收到的投标文件少于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法规规定的家数，采购人将依法重新组织招标。

2. 投标截止时间

投标截止时间为“投标人须知前附表”中规定时间。

3. 迟交的投标文件

采购人将拒绝并退回在其规定的截止时间后收到的任何投标文件。

4. 投标文件的补充、修改与撤回

4.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

4.2 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

4.3 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将被没收。

（六）开标

1. 开标时间、地点：

1) 开标时间、地点：采购代理机构将按照规定的时间和地点组织开标会议，邀请所有投标人的法定代表人或授权代表准时参加开标会议。

2. 开标程序：

主持人按下列程序进行开标：

1) 本项目为不见面开标项目。（递交电子响应文件的供应商不足 3 家的，不予开标。）

2) 开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过本项目“开标大厅”参与不见面开标。登录政府采购云平台-项目采购-开标评标-开标大厅（确保进入本项目开标大厅）

提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

3) 不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

（七）评标

1. 评标小组

1.1 评标由采购人依法组建的评标小组负责。评标小组由采购人熟悉相关业务的采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家 5 人以上单数组成。

1.2 评标小组成员有下列情形之一的，应当回避；

（1）采购人或投标人的主要负责人的近亲属。

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员。

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的。

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

(5) 其它可能影响公正评标的情形。

2. 评标原则

2.1 本次招标遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。评标小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应招标文件的响应文件按无效响应处理，并告知提交响应文件的投标人。

2.2 项目实施机构成立评标小组，负责本次项目采购的评标工作，评标小组由采购人代表和技术、经济等方面专家组成共 7 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标小组成员总数的 2/3。评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。评标小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；评审得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2.3 评审报告应当由评标小组全体人员签字认可。评标小组成员对评审报告有异议的，评标小组按照少数服从多数的原则推荐中标候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评标小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标小组书面记录相关情况。评标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。

3. 评标

3.1 评标小组按照招标文件中规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。招标文件中没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。详见“评标办法”内容。

3.2 评标过程严格保密。投标人对评标委员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。

3.3 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.4 评标委员会认定实质性响应招标文件的投标是投标文件与招标文件要求的全部条款，没有实质性负偏离。评标委员会评审投标文件的响应性依据是投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3.5 如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

3.6 评标委员会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件，根据招标文件的评审标准采用相同的评标程序、评分办法进行评价和比较。

3.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（八）定标

1. 定标

1.1 定标原则：评标小组按照公开、公平、公正、诚实信用的原则对待参与投标的投标人的投标文件，由评标小组采用综合评分法对投标人的投标文件进行综合评分。能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准且得分最高（但投标价格低于成本价的除外）。

1.2 定标方法：综合评分法。

1.3 定标方式：根据评标委员会推荐的中标候选人名单，采购人确定中标人。

2. 定标程序

2.1 评标小组按照综合评审打分结果由高到低排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。前三名的投标人为拟中标候选人。

2.2 采购人根据书面评标报告和被推荐的中标候选人，确定得分最高的投标人为拟中标人。

2.3 中标结果在“新疆政府采购网”上予以公告。同时向中标人发出中标通知书。

3. 中标通知书

3.1 中标结果在公示期满无质疑或投诉后，该结果将作为正式中标或签订《采购合同》的凭据。采购代理机构将以书面形式《中标通知书》通知中标的投标人其投标被接受。在该通知书发出三十日内，中标单位应与采购人签订采购合同。

3.2 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。

3.3 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。

（九）合同签订及履行

1. 合同授予原则

1.1 在法定公示时间后，采购人将把合同授予中标单位。若因中标单位违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，则合同将授予排序在该中标单位之后的下一个投标人，以此类推。

1.2 采购人保留在签订合同时调整方案需求和变动所购服务内容的权力。

1.3 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。

1.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的任务，不得将中标项目的转让（转包）给他人。

2. 合同的签署

2.1 中标人依据《中标通知书》与采购人签订合同，签订时间为《中标通知书》发出之日起三十日内。

2.2 中标单位按《中标通知书》中规定的时间和地点，在采购代理机构监督下，由法定代表人或授权代表与采购人签订合同。采购人与中标单位是合同权利与义务的直接全部责任承担人。所发出的《中标通知书》对采购人和中标单位具有同等法律效力。

2.3 《中标通知书》发出后，采购人拒绝签订《采购合同》或擅自改变中标内容，按照《中华人民共和国民法典》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若由于中标单位的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其成交资格并将按照《中华人民共和国政府采购法》相关规定进行处理。

3. 履行合同

3.1 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。

3.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及相关法律规定进行处理。

（十）重新招标和不再招标

1. 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法规规定的家数。

（2）经评标小组评审后否决所有投标的。

2. 不再招标

重新招标后投标人仍少于《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法规规定的家数，或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设、货物、服务项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

（十一）纪律和监督

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。下列行为视为采购人与投标人串通投标：

（1）采购人在开标前开启投标文件，并将投标情况告知其它投标人，或者协助投标人撤换投标文件，更改报价；

（2）采购人向投标人泄露标底；

(3) 采购人与投标人商定，投标时压低或抬高标价，成交后再给投标人或采购人额外补偿；

(4) 采购人预先内定中标人；

(5) 其它串通投标行为。

2. 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；不得诋毁、排挤其他投标人；不得在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；不得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。

2.1 下列行为视为以他人名义投标：

(1) 投标人挂靠其他单位；

(2) 投标人从其它单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书；

(3) 由其它单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字；

(4) 法律法规规定的其它情形。

2.2 下列行为均视为投标人串通投标：

2.2.1 投标人串通投标报价：

a) 投标人之间相互约定抬高或压低投标报价；

b) 投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价；

c) 投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标；

d) 不同投标人的投标报价或报价组成异常一致的；

e) 投标人之间其它串通投标报价的行为。

2.2.2 不同投标人投标文件的编制人或审核人为同一人或同一单位人员的；

2.2.3 不同投标人投标文件的授权签署人为同一人或同一单位人员的；

2.2.4 不同投标人委托同一人办理投标事宜的；

- 2.2.5 不同投标人的投标文件相互混装的；
- 2.2.6 不同投标人使用同一单位的资金缴纳投标保证金的；
- 2.2.7 不同投标人的投标文件载明的项目成员出现相同人员的；
- 2.2.8 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；
- 2.2.9 不同投标人的服务方案中专门针对本项目的内容基本雷同的；
- 2.2.10 不同投标人的投标文件出现评标小组认为不应当雷同的情况的；
- 2.2.11 法律法规规章规定的其他围标串标行为。

3. 对评标小组成员的纪律要求

评标小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

（十二）无效投标

遇到下列情况之一时，投标人的投标将被视为无效投标：

- 1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

- 6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形;
- 7) 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:
 - A. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
 - B. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
 - C. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
 - D. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
 - E. 不同投标人的投标文件相互混装;
 - F. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(十三) 废标

招标采购中, 出现下列情形之一的, 予以废标:

- (1) 符合专业条件的投标人单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法规规定的家数;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;
- (4) 因重大变故, 采购任务取消的。废标后, 采购代理机构应在发布公告相同的网站上公告, 并公告废标的详细理由。

(十四) 质疑和投诉

1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人提出询问, 采购人应当及时作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2. 投标人应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。投标人认为招标文件、采购过程和中标、中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以规范的格式, 详实的证明材料以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

3. 采购人应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4. 采购人委托采购代理机构采购的，投标人可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照《中华人民共和国政府采购法》第五十一条、第五十三条的规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

5. 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，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投诉。

6. 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

7. 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过三十日。

8. 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

9. 质疑、投诉书应当包括下列主要内容：

(1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

(2) 具体的投诉事项及事实依据；

(3) 提供有关质疑事项真实可靠的书面证明材料；

(4) 提起投诉的日期。质疑、投诉书应当署名。质疑、投诉人为自然人的，应当由本人签字；质疑、投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章；质疑、投诉人为委托授权人的应该出具针对本质疑、投诉事项的法人授权委托书。

10. 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

(1) 1 年内 3 次以上投诉均查无实据的；

(2) 捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

11. 澄清或质疑不予受理的情况有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标人自行承担：

(1) 不是参与该政府采购项目活动投标人的；

(2) 被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；

(3) 所有质疑事项超过质疑有效期的；

(4) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；

(5) 未按上述规定递交澄清或质疑函的；

(6) 其它不符合受理条件的情形。

12. 腐败和欺诈行为

(1) 定义“腐败行为”系指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响采购代理机构或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为。“欺诈行为”系指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构和采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交《投标文件》之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

(2) 如果采购代理机构和采购人认为投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其投标将被拒绝。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：
地址： 邮编： 1111111111111111
联系人： 联系电话： 1
授权代表： 1
联系电话： 1
地址： 邮编： 1

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： 1
质疑项目的编号： 包号： 11
采购人名称： 11
采购文件获取日期： 1

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： 1
事实依据： 1
1
法律依据： 1
1
质疑事项 2
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： 1
签字（签章）： 公章：
日期：

质疑函说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
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。
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。
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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
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。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....1

地 址：.....邮编：.....1

法定代表人/主要负责人：.....1

联系电话：.....1

授权代表：.....联系电话：.....1

地 址：.....邮编：.....1

被投诉人 1:

地 址：.....邮编：.....1

联系人：.....联系电话：.....1

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址：.....邮编：.....1

联系人：.....联系电话：.....1

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....1

采购项目编号：.....包号：.....1

采购人名称：.....1

代理机构名称：.....1

采购文件公告：是/否 公告期限：.....1

采购结果公告：是/否 公告期限：.....1

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑,质疑事项为:

投诉书说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第四部分 评标办法

一、评审方法：

按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购实施条例》等法律法规，本次评标采用综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素和相应的权重分值进行综合评审后，以总得分最高的投标人作为中标候选人并依次排序（最低报价不是成交的唯一标准）。

二、评审程序：

1、对投标文件的初审：

1.1 资格审查。评标小组将依据招标文件，按照招标文件所述资格要求进行资格审查，有一项因素不符合审查标准的，投标人不能通过资格审查，其投标无效。

资格审查表

序号	标准
1	具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件；
2	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（格式自拟加盖投标人公章）
3	投标保证金缴纳凭证（以电汇或网银转账方式缴纳）或投标保证金收据（以支票、汇票、本票等非现金形式缴纳）或者金融机构、担保机构出具的保函；
4	在“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的信用记录结果由采购人或采购代理机构查询即可，本次采购活动拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法

	违法失信行为记录名单的供应商参加（信用记录结果以开标当日查询结果为准）；
5	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（一）具有独立承担民事责任的能力；（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（五）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；（六）法律、行政法规规定的其他条件。（提供承诺函或证明材料加盖投标人公章）
6	与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效；（格式自拟加盖投标人公章）
7	本项目不接受联合体投标。（格式自拟加盖投标人公章）

符合性审查

项目编号：

时间：

序号	项目	1	2	3
		是否合格	是否合格	..
1	法定代表人授权的代理人未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”的；（若法定代表人参加可不提供授权委托书）			
2	未按规定加盖投标人公章和未经法定代表人或其授权代理人签字或盖章的；			
3	合同履行期限不符合招标文件要求；			

4	投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；			
5	没有按照招标文件要求提供投标保证金，或者所提供的投标保证金有瑕疵的；			
6	投标人资格条件不满足招标文件要求的；			
7	投标文件附有采购人不能接受条件的；			
8	不满足招标文件实质性要求的其他情形。			
9	投标人报价是否超过招标文件规定的最高投标限价；			
10	未按招标文件要求签字盖章的；			
11	投标人应提供能满足本项目工作内容且不得影响项目效率进展而配备的各岗位、工种等人员数量的承诺函；（格式自拟加盖投标人公章）			
评审结果				
“√”表示合格；“×”表示不合格，一项不合格结果为不合格，如不合格，请在结果中写明原因。				

综合评分表

评审因素	评审标准	
投标报价	投标报价得分 (10.0分) 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×100×10% 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	

技术部分	项目整体概况方案 (5.0分)	根据投标人针对项目的实际情况制定项目整体概况方案，方案内容至少包含：①项目概况，②项目现状分析，③管理目标，④管理思路，⑤管理模式。 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。
	组织管理方案 (5.0分)	根据投标人提供的组织管理方案，方案内容至少包含：①项目组织架构，②岗位职责，③管理机制，④管理制度，⑤人员培训。以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。
	运营服务方案 (25.0分)	根据投标人提供的环卫清扫保洁方案，方案内容至少包含：①道路人工清扫保洁方案，②环卫设施擦洗、清掏方案，③道路机械清扫保洁方案，④道路机械冲洗方案，⑤道路机械洒水方案。 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。
		根据投标人提供的垃圾清运作业方案，方案内容至少包含：①垃圾收运作业标准，②垃圾收运作业时间安排，③垃圾收运作业流程，④垃圾收运安全保障措施，⑤生活垃圾填埋场管理运维方案。 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。

	对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。 根据投标人提供的公厕管理维护方案，方案内容至少包含：①公厕日常保洁作业标准，②公厕日常保洁步骤，③下水道、污水等清理疏通，④公厕维修管护方案，⑤公厕病媒消杀防治方案。 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。 根据投标人提供的冬季清运雪作业方案，方案内容至少包含：①作业思路，②组织架构与责任分工，③清运雪准备，④作业标准，⑤清运雪具体措施。 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。 根据投标人提供的园林绿化养护方案，方案内容至少包含：①绿化养护作业标准，②绿化养护内容，③病虫害防治方案，④防冻措施，⑤防风措施。 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。
--	--

	安全文明作业方案(5.0分)	根据投标人提供的安全文明作业方案，方案内容至少包含：①安全生产文明管理制度，②安全生产保障措施，③文明作业保障措施，④员工安全文明教育培训，⑤针对本项目的安全隐患分析及管理措施。 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。
	项目应急保障方案(5.0分)	根据投标人提供的应急保障方案，方案内容至少包含：①应急保障人员配备，②应急保障物资配备，③创城、迎检等重大活动保障任务应急处理措施，④突发事件应急处理措施，⑤灾害天气应急处理措施。 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得5分。每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣1分，扣完为止。
商务部分	体系证书(3.0分)	投标人具有有效期内的环境卫生作业规范体系认证证书、道路交通安全管理体系认证证书、应急预案管理活动评价认证证书，且证书的认证范围至少包含道路清扫保洁、垃圾清运或收运、公厕保洁、园林绿化养护，每提供一项满足上述要求的证书得1分，本项满分3分。 注：投标人须提供证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的认证认可业务信息统一查询平台 (http://cx.cnca.cn) 证书查询有效的截图，并加盖投标人公章。未提供或提供不全不得分。

投标人荣誉 情况（3.0 分）	1. 投标人自2020年1月1日至今（以证书颁发日期为准）在环卫作业中，获得人民政府颁发的与环卫相关荣誉的，每提供一个得0.5分，本项满分1分。 2. 投标人自2020年1月1日至今（以证书颁发日期为准）在协助项目创文或创卫工作中表现优秀，获得行政主管部门颁发荣誉的，每提供一个得0.5分，本项满分1分。 3. 投标人自2020年1月1日至今（以证书颁发日期为准）在应急保障过程中，获得行政主管部门颁发的应急保障相关荣誉的，每提供一个得0.5分，本项满分1分。 注：投标人须提供荣誉证书扫描件，由人民政府颁发的须出具颁发该荣誉的红头文件，并加盖投标人公章。荣誉证书及红头文件上须体现投标人名称。未提供或提供不全不得分。以上荣誉不重复计分。
企业技术创新能力(5.0 分)	为促进精细化作业水平可持续性发展同时满足重大活动保障要求，考察投标人技术创新能力： 1、投标人具有中国民用航空局颁发的民用无人驾驶航空器运营合格证的得1分； 2、投标人具有国家版权局颁发的智慧环卫相关自主知识产权，包括：道路清扫作业监督、垃圾清运工作调度、公厕故障检测报警、绿化管养质量监测、智慧环卫作业安全管控、远程监控管理可视化运维（著作权证书所载软件名称中须包含以上关键字），每提供一项得0.5分，最高得3分。 3、投标人自有的无人驾驶类小型环卫机械设备（仅计算扫路机、清洗机、垃圾转运机）4台及以上的得1分。 注：投标人须提供相关有效证书扫描件，小型环卫机械设

		备须提供设备购置发票扫描件，并加盖投标人公章。未提供或提供不全不得分。
	投标人类似业绩情况 (9.0分)	投标人自2024年1月1日至今（以合同签订时间为准）具有已完成或正在履约的类似项目服务经验（合同服务内容或服务范围需同时包含道路清扫保洁、垃圾清运或收运、公厕保洁或管理维护、冬季清运雪、园林绿化养护），且获得业主单位正面服务评价（如满意或优秀等）的，每提供一个满足上述要求的业绩得3分，本项满分9分。 注：投标人须提供项目中标公告截图（注明网址）、中标通知书扫描件、项目合同关键页扫描件、项目服务评价证明扫描件，并加盖投标人公章。未提供或提供不全不得分。
	拟派项目团队情况（25分）	1、项目负责人：须环境类专业本科及以上学历，并具有人社部门颁发的环境类高级职称、应急管理部门颁发的安全考核合格证、环卫协会颁发的高级环卫保洁项目经理证书的，得2分；在此基础上：获得过地市级及以上政府部门颁发的环卫类荣誉的，加1分。本项满分3分。 2、运营负责人：须本科及以上学历，并具有人社部门颁发的中级及以上职称、省级及以上人民政府颁发的劳动模范或省级及以上总工会颁发的五一劳动奖章的，得2分。 3、绿化管养主管：须植物类专业本科及以上学历，并具有人社部门颁发的园林类高级职称和植物类中级及以上职称的，得2分。 4、环卫作业主管：须环境类专业本科及以上学历；并具有人社部门颁发的注册环保工程师证书和环境类中级及以上职称证书的，得2分。

	5、项目行政主管：须本科及以上学历，并具有人社部门颁发的中级及以上职称和一级企业人力资源管理师职业资格证书的，得2分； 6、项目财务经理，须本科及以上学历，并具有人社部门颁发的高级会计师资格证书和注册会计师协会颁发的会员证的，得2分。 7、安全巡查主管：须本科及以上学历，并具有应急管理部门颁发的安全考核合格证、应急管理部颁发的注册安全工程师执业证（注册在投标人名下）的，每提供一人满足上述要求得2分，本项满分6分。 8、技术管理人员：须环境类或园林类专业本科及以上学历，并具有人社部门颁发的环境类或园林类高级职称的，每提供一人满足上述要求得2分，本项满分6分。 注：投标人须提供人员相关证书扫描件及发布招标公告前连续1年在投标人单位缴纳的社保证明扫描件（补缴不予计算，如投标人注册成立时间不足1年的，提供投标人成立以来相关人员在本单位缴纳的社保证明扫描件），并加盖投标人公章。未提供或提供不全不得分。人员证书须在有效期内，拟派项目团队人员不重复。
备注	本项目非专门面向中小企业采购项目，对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。监狱企业和残疾人福利性企业视同于小微企业。

注：计算结果值在小数点后均保留两位小数，后余位数四舍五入计。

第五部分 项目采购需求

一、项目概况

提供满足和布克赛尔镇 67.2 万 m² 城区道路清扫保洁；每日 25 吨左右（含餐厨垃圾约 0.9 吨）生活垃圾的无害化处理、1 座垃圾填埋场运营维护、16 座城市公厕的日常维护。和什托洛盖镇 129.1 万 m² 道路清扫保洁，每日 25 吨左右生活垃圾的无害化处理、1 座垃圾填埋场运营维护，2 座管理站的运行维护，6 座城市公厕。 2、和布克赛尔镇 84.09 万 m² 绿化养护；和什托洛盖镇 95.15 万 m² 绿化养护。 3、县委、政府创建卫生县城、迎检等重大活动保障任务及突发事件、灾害天气应急处理等重大应急任务保障以上项目要求的服务。（详见招标文件）

二、实施内容

（一）作业范围

1、环卫作业。（1）和布克赛尔镇环卫城区道路清扫保洁面积 67.16 万 m²；日收集处理生活垃圾 25 吨左右，日收集餐厨垃圾约 0.9 吨，均为填埋处理、1 座垃圾填埋场、16 座城市公厕的日常维护。（2）和什托洛盖镇道路清扫保洁面积 129.10 万 m²，生活垃圾 25 吨，6 座城市公厕，1 座垃圾填埋场。（道路明细详见附表）

2、园林绿化养护。（1）和布克赛尔镇：管辖区绿地面积为 79.5 万 m²，（2）和什托洛盖镇：含管辖区绿地面积为 120.65 万 m²。（园林管护明细详见附表）

3、市政零星工程维护。市政零星工程及设施维护，由主管部门工作人员及中标人现场勘查认可后下发派工单，由乙方予以实施，主管部门按规定验收后据实结算。

4、园林道路提升及节点改造。（根据实际发生工作量据实结算）

5、重大应急任务保障。创城、迎检等重大活动保障任务及突发事件、灾害天气应急处理等任务。（根据实际发生工作量据实结算）

（二）作业内容

“两镇”城市道路及附属立面公共设施保洁作业、“牛皮癣”清理；公园、广场的日常运营管理及维护；公共厕所的日常运营管理及维护；城镇公共绿地及道路绿化的管理、养护、补植；城镇环卫园林公共设施管养作业；城镇生活垃圾收运作业及填埋处理；无物业管理开放式小区垃圾收集清运作业；居民小区生活的收运及填埋处理；创建、迎检等重大活动任务和突发应急处理事项等工作；市政零星工程维修维护。

（三）作业标准。各相关单位依据《城市环境卫生质量标准》、《生活垃圾卫生填埋处理技术规范》（GB50869—2013）、《生活垃圾填埋污染控制标准》（GB16889—2008）、《城市道路清扫保洁与质量评价标准》（CJJ/T126—2022）、《生活垃圾分类标志》（GB/T19095—2019）、《园林绿化养护标准 CJJ/T287-2018》、《公共厕所卫生规范》（GB/T17217—2012）的要求，制定具体作业标准和考核办法。（详见附表）

（四）经费测算。根据制定的作业标准和作业量，依据住建部《城镇市容环境卫生劳动定额》《新疆维吾尔自治区城市环境卫生工作费用定额》（2013 年版）等相关政策规定，结合市场用工成本、环卫园林设施保养水平、机械化程度，合理测算两镇环卫园林作业指导价为 3264.72 万元（其中和布克赛尔镇 1375.08 万元、和什镇 1839.64 万元）。

（五）人员安置。以先进管理机制引进方式稳妥渐进的解决人员安置。作业服务单位优先聘用财聘转岗人员，对现有人员安置成本，通过财政专项补贴或过渡期社保费用分担方式解决。中标后新招聘人员由作业服务单位自行招聘并保证工资福利待遇不能低于我县聘用人员标准（含工资、津贴、奖励性绩效等），同时按国家标准为员工缴纳“五险”。本次市场化运行范围内的在职在编人员，由县住建局通过分流转岗等渠道，在县园林环卫服务中心、城管监察大队等住建系统内进行安置，具体人员由县住建局园林环卫服务中心与编办根据岗位需求进行核定执行。

（六）签订服务协议。以中标价格为依据，与中标企业签订协议，协议内容应包括服务范围、服务标准、服务方式、服务期限、作业要求、付款方式、考核奖惩、违约责任等。重点明确以下内容：

1. 服务期限。自合同签订之日起3年，合同一年一签。

2. 过渡保护期。中标企业必须全部接收中标服务范围内现有环卫园林聘用人员（个人有其他意愿的除外），工资不得低于现行工资水平，且在6个月内不得随意辞退，如遇特殊情况需要辞退的，需征求管理部门意见并备案。中标企业新招聘的员工按照《劳动法》等相关法律政策保障权益。

3. 设施设备租赁。现有环卫园林设施设备由第三方机构评估得出相关租赁价格后交付中标企业使用，租赁费用由中标企业上交财政。

4. 设施设备投入。设备运维费用由中标企业负责，由在租赁原有环卫园林设施设备基础上，仍不能满足机械化清扫率大于或等于90%的情况下，由企业采购相关设备作业使用。中标企业在城市主干道试推行保洁示范一条街，做好城市环保宣传。

（七）市场化调价机制

1. 作业数量增减

服务期内，如有作业量或作业项目增加的，按照当期作业单价重新调整服务费用。

2. 作业等级增减

服务期间内，当政府需要提高或降低作业考核标准，双方应根据服务成本重新调整服务费用。

3. 单位成本增减

由于国家或地方政策性法规和要求发生变化，引起市场化服务企业单项运营成本增长（单位成本：人工最低工资和社保、机械油价、物料耗材等），服务企业可与政府协商解决调整。启动调价机制，必须经过第三方审计和公开听证。

（八）服务退出机制。中标企业正式运营期间，发生以下情况的，业主单位可以与中标企业无条件解除合同，所有损失由中标方承担。合同履行期间因中标

方自身原因单方面要求中断项目服务的，需以书面形式提前三个月告知业主单位和行业主管部门。同时要制定相应的应急预案，避免环卫园林作业断档。

1. 经营活动中（包括环卫园林作业以外的经营活动）违法经营被依法查处的；

2. 不配合城市各项创建活动或因工作失误对创建活动造成重大影响的；

3. 合同履行期间多次被媒体曝光或造成恶劣影响且拒不整改的。

4. 未按完成管理部门临时安排的任务，影响重大活动的正常举行的。

（十）合同争议。甲乙双方对合同条款争议可依法申请行政复议或提起行政诉讼。

附件：1、和布克赛尔县和布克赛尔镇、和什托洛盖镇园林环卫作业市场化服务费用明细表；

2、环卫作业分级、标准；

3、园林作业分级、标准；

4、环境卫生清扫保洁考核标准及细则；

5、园林绿化养护考核标准及细则；

6、和布克赛尔镇环卫道路明细表

7、和布克赛尔镇园林管护明细表

8、和什托洛盖镇环卫道路明细表

9、和什托洛盖镇园林管护明细表

附件一：和布克赛尔县和布克赛尔镇、和什托洛盖镇园林环卫作业市场化服务费用明细表

和布克赛尔县和布克赛尔镇、和什托洛盖镇园林环卫作业市场化费用测算明细					
内容	区域	级别	单价	工作量	总价（万元）
清扫保洁	和布克赛尔镇	一级	10.80	0.00	0.00
		二级	6.10	339550.00	207.13
		三级	5.30	27524.00	14.59
		四级	4.50	304526.00	137.04
	和什托洛盖镇	一级	10.80	0.00	0.00
		二级	6.10	0.00	0.00
		三级	5.30	1291010.00	684.24
		四级	4.50	0.00	0.00
冬季除雪	县和布克赛尔镇	结合实际测算	1.90	671600.00	127.60
	和什托洛盖镇	结合实际测算	1.90	1291010.00	245.29
园林养护	和布克赛尔镇	一级	8.40	0.00	0.00
		二级	7.30	557630.00	407.07
		三级	6.10	237569.00	144.92
		四级（绿化带养护）	4.10	0.00	0.00
	和什托洛盖镇	一级	8.40	0.00	0.00
		二级	7.30	300000.15	219.00
		三级	6.10	422900.00	257.97
		四级	4.10	483600.00	198.28
公厕养护	和布克赛尔镇	一级	10.00	10.00	100.00
		二级	8.39	0.00	0.00
		三级	7.25	3.00	21.75
		四级	6.20	0.00	0.00
	和什托洛盖镇	一级	10.00	0.00	0.00
		二级	8.39	6.00	50.34
		三级	7.25	0.00	0.00
		四级	6.20	0.00	0.00
垃圾收运	和布克赛尔镇		78.00	8358.50	65.20
	和什托洛盖镇		123.62	9125.00	112.80
填埋场	和布克赛尔镇		53.00	1.00	53.00
	和什托洛盖镇		53.00	1.00	53.00
车辆租赁	和布克赛尔镇				96.79
	和什托洛盖镇				18.72
智慧环卫					40.00
场地租赁费					10.00
合计	和布克赛尔镇				1375.08
	和什托洛盖镇				1839.64
总计					3264.72
说明： 1、在当地注册项目公司，以上单价含税； 2、上述作业费用中均不包含水电费用。					

附件二：环卫作业分级、标准

序号	作业道路级别	作业内容	质量标准
1	一级作业	1、人工普扫频次：每日 2 次。 2、环卫洒水降尘：每日不低于 3 次，洒水时间按照道路交通实际情况实行错峰洒水（雨雪天及低温天气除外）（重点区域及道路按照道路基本无扬尘的标准，洒水降尘次数按实际情况增加）。 3、环保降尘：根据环保洒水路段，每日环保洒水频次 2 次。 4、机械化作业率要达到 90 以上； 5、洗扫：每天洗扫不少于 1 次、人行道每月冲洗 2 次、护栏每周清洗 1 次。	1、清扫保洁 道路整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物。 2、机械捡拾 道路边线、中心平台、路牙、出入口、隔离带等处不应有废弃物，路面不应有大件废弃物。（废弃物控制指标见后附表） 3、机械冲刷 路面应呈本色不应有泥沙、污物、废弃物标线应清晰。 4、机械清洗 路面应呈本色不应有浮土、泥沙、污物、积水。 5、机械压尘 路面应湿润不应出现水流路面见潮不见水。 6、小广告清除 道路、建（构）筑物、公共设施表面不应有非法张贴或喷涂类宣传品，作业后应与原色相一致，不应损坏表面材质。 7、果皮箱清掏 箱体周围应整洁果皮箱不应满冒。 8、垃圾收集运输 （1）垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐。设置点及周围 2~3m 内应整洁，无散落、存留垃圾和污水。 （2）垃圾收集容器应无残缺、破损，封闭性好，外体干净。构筑物内外墙面不得有明显积灰、污物。 （3）特种垃圾的收集，必须用设有明显标志、能防止污染扩散的密封容器。 （4）蝇、蚊滋生季节，垃圾收集站（点），应定时喷洒消毒、灭蚊蝇药
2	二级作业	1、人工普扫频次：每日 1 次。	

		2、环卫洒水降尘：每日不低于2次，洒水时间按照道路交通实际情况实行错峰洒水（雨雪天及低温天气除外）（重点区域及道路按照道路基本无扬尘的标准，洒水降尘次数按实际情况增加）。 3、环保降尘：根据环保洒水路段，每日环保洒水频次1次。 4、机械化作业率要达到85%以上； 5、洗扫：每天洗扫不少于1次、人行道每月冲洗1次、护栏每周清洗1次。	物。 （5）楼房垃圾管道的底层垃圾间应整洁，无散落垃圾和积留污水，无恶臭，基本无蝇。 （6）特种垃圾、工业垃圾和建筑垃圾，必须与生活垃圾分开存放，分别收集。 （7）收集作业完成后，应及时清理场地，将可移动式垃圾收集容器复位，车走地净。垃圾应直接送至指定的转运站或处置场。 （8）废物箱内的垃圾应及时清除、无满溢和散落，并定时清洗箱体。 （9）地面（含天桥、地道）清扫的垃圾应及时收集和运输，不遗漏，不得堆放在路边。 9、公厕质量标准 （1）旱厕养护维修质量标准 达到四个完好（四壁、地面、档墙完好，大、小便器（池）完好，蹲位台面完好，门和顶盖完好。 （2）水厕养护维修质量标准 达到十个完好（四壁、地面、档墙、顶棚、防水完好，大、小便器（池）完好，上、下水设施完好，门窗、玻璃完好，附属设施（衣物挂钩、洗水盆、镜片、水龙头、手纸架、纸篓）完好，取暖设备完好，管理完好，贮粪池完好，通风设施完好，照明设施完好； （3）环保公厕养护维修质量标准 达到十一个完好（四壁、地面、顶棚完好，大、小便器（池）完好，门窗、玻璃完好，附属设施（衣物挂钩、洗水盆、镜片、水龙头、手纸架、纸篓等）完好，通风设施完好，取暖设备完好，管理完好，贮粪池完好，照明设施完好，机械设备完好，台阶完好； （4）公共厕所所有专人保洁管护：设施标志齐全，建立健全各项管理制度，地
3	三级作业（三条重点道路作业标准）	1、人工普扫频次：每日1次。 2、环卫洒水降尘：每日不低于1次，洒水时间按照道路交通实际情况实行错峰洒水（雨雪天及低温天气除外）（重点区域及道路按照道路基本无扬尘的标准，洒水降尘次数按实际情况增加）。 3、机械化作业率要	达到四个完好（四壁、地面、档墙完好，大、小便器（池）完好，蹲位台面完好，门和顶盖完好。 （2）水厕养护维修质量标准 达到十个完好（四壁、地面、档墙、顶棚、防水完好，大、小便器（池）完好，上、下水设施完好，门窗、玻璃完好，附属设施（衣物挂钩、洗水盆、镜片、水龙头、手纸架、纸篓）完好，取暖设备完好，管理完好，贮粪池完好，通风设施完好，照明设施完好； （3）环保公厕养护维修质量标准 达到十一个完好（四壁、地面、顶棚完好，大、小便器（池）完好，门窗、玻璃完好，附属设施（衣物挂钩、洗水盆、镜片、水龙头、手纸架、纸篓等）完好，通风设施完好，取暖设备完好，管理完好，贮粪池完好，照明设施完好，机械设备完好，台阶完好； （4）公共厕所所有专人保洁管护：设施标志齐全，建立健全各项管理制度，地

		达到 65%以上； 4、洗扫：每周洗扫不少于 2 次、护栏每周清洗 1 次。	面有防滑措施。定时喷洒灭蚊、蝇药及按季节投放鼠药；定时喷洒除臭药剂，做到厕内无臭、异味。
4	四级作业	1、人工普扫频次：每日 1 次。 2、环卫洒水降尘：每日不低于 1 次，洒水时间按照道路交通实际情况实行错峰洒水（雨雪天及低温天气除外）（重点区域及道路按照道路基本无扬尘的标准，洒水降尘次数按实际情况增加）。 3、机械化作业率要达到 50 以上； 4、洗扫：每月洗扫 1 次、护栏每月清洗 1 次。	

附件三：园林作业分级、标准

一级作业标准		
序号	类型	作业标准
1	绿地整理	绿地切边、松土、除草到位，树穴按要求整修及切边，绿地中的过水桥涵、沉淀池、阀门井等砌筑平整，卫生清洁，无砖块、石块、垃圾杂物，孤植树木树池干净整洁，树池规范美观。观赏效果好，无病虫害，冬季泄水及时，冬季树木保护措施规范合理
		绿地内供水主管、支管线、立杆、喷头分布符合设计要求均匀整齐，填埋平整无土坑、沟，水系联通无积水
		绿地整洁、干净，无枯枝落叶和垃圾，绿化生产垃圾做到随产随清、日产日清，无杂草、纸屑、塑料袋等废弃物，保洁及时
2	乔木	生长旺盛，树冠整齐，修剪合理，在树干 2.5 米处保留 3-5 大主干平行枝，2.5 米以下树干及时清除萌发枝，修剪符合树木生长规律，骨架均匀，树干挺直，主侧枝分枝均匀，数量适宜，内膛通风透光；在正常条件下不黄叶、不落叶；叶上虫尿、虫网、病斑、灰尘及被啃咬叶片每株在 5% 以下；树木歪斜扶正及时；树干健壮，无枯、死枝，断桩；乔木整体保存率在 95% 以上，年缺株在 $\leq 2\%$ 以内，不得有连续 2 棵缺株，树穴内无垃圾杂草、土壤疏松，及时施基肥，追肥
3	灌木	灌木按生态习性修剪并保持造型一致，株型整齐，生长旺盛，枝条均匀，叶色正常，色叶灌木在生理期叶色鲜艳，花灌木在开花期开花繁茂，花色鲜艳，花谢后及时减去残花，灌木整体保存在 95% 以上，及时施基肥，追肥
		灌木脚部整齐清洁，无杂草杂物
		生长季节叶色、大小、薄厚正常，无黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘叶
4	人员设备	养护人员，设备到位
5	草坪	生长旺盛，草根不裸露，草坪草高度控制在 10 厘米左右，无结籽窜箭现象，苦豆子、甘草及时清理杂草，无影响观赏性的病虫害发生
		生长季节不枯黄，杂草率 $\leq 15\%$ ，覆盖率达 95% 以上，无侵害性杂草和菟丝子

6	花卉	花卉生长正常，花色纯正，无枯枝残花（残花量≤10%）无缺株、倒伏，死株及时补植，施肥及时
		花卉图案清晰，层次分明，高矮有序，无杂草，色彩鲜艳，花朵繁茂，花期一致
7	绿篱及地被	生长茂盛，造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，棱角分明，枝条茂盛，完整无缺
		修剪整齐、合理，无死株、断档，无病虫害症状，无垃圾杂物
		绿篱及色块枝叶新鲜，及时冲洗尘土
8	浇水	浇水及时，质量达标，无跑漏水，无浇不到水及积水
		浇水时，人员在现场
9	病虫害防治	病虫害防治措施到位，每月月初进行病虫害调查并有调查报告、防治措施；每年5月1日、11月1日进行二次涂白
		无发生病虫害，无造成严重后果
二级作业标准		
序号	类型	作业标准
1	绿地整理	绿地松土、除草到位，树穴整齐，绿地中的过水桥涵、沉淀池、阀门井等砌筑基本平整，卫生基本清洁，无明显砖块、石块、垃圾杂物，孤植树木树池干净整洁，树池规范美观。观赏效果好，无病虫害，冬季泄水及时，冬季树木保护措施规范合理
		绿地内供水主管、支管线、立杆、喷头分布符合设计要求均匀整齐，填埋平整无土坑、沟，水系联通无明显积水
		绿地基本整洁，无明显枯枝落叶和垃圾，绿化生产垃圾做到随产随清、日产日清，无杂草、纸屑、塑料袋等明显废弃物
2	乔木	生长旺盛，树冠整齐，修剪合理，在树干2.5米处保留3-5大主干平行枝，2.5米以下树干及时清除萌发枝，修剪符合树木生长规律，骨架均匀，树干挺直，主侧枝分枝均匀，数量适宜，内膛通风透光；在正常条件下不黄叶、不落叶；叶上虫尿、虫网、病斑、灰尘及被啃咬叶片每株在5%以下；树木歪斜扶正及时；树

		干健壮，无枯、死枝，断桩；乔木整体保存率在 95% 以上，年缺株在 $\leq 2\%$ 以内，不得有连续 2 棵缺株，树穴内无明显垃圾杂草、土壤疏松，及时施基肥，追肥
3	灌木	灌木按生态习性修剪，株型整齐，生长旺盛，枝条均匀，叶色正常，色叶灌木在生理期叶色鲜艳，花灌木在开花期开花繁茂，花色鲜艳，花谢后及时减去残花，灌木整体保存在 95% 以上，及时施基肥，追肥
		灌木基部整齐清洁，无过长杂草杂物
		生长季节叶色、大小、薄厚正常，无黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘叶
4	人员设备	养护人员，设备到位
5	草坪	及时施肥，生长旺盛，草坪草高度控制在 10 厘米左右，无结籽窜箭现象，苦豆子、甘草及时清理杂草，无影响观赏性的病虫害发生
		生长季节不枯黄，杂草率 $\leq 15\%$ ，覆盖率达 95% 以上，无侵害性杂草和菟丝子
		草坪浇水及时，叶色正常，空秃面积不超过 0.1 m^2
6	花卉	及时施肥，花卉生长正常，花色纯正，无明显枯枝残花（残花量 $\leq 10\%$ ），无缺株、倒伏，死株及时补植
		花卉图案清晰，层次分明，高矮有序，无杂草，色彩鲜艳，花朵繁茂，花期一致
7	绿篱及地被	生长茂盛，造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，枝条茂盛，完整无缺
		修剪整齐、合理，无死株、断档，无明显病虫害症状、垃圾杂物
		绿篱及色块枝叶新鲜
8	浇水	浇水及时，质量达标，无跑漏水，无浇不到水及积水
		浇水时，人员在现场
9	病虫害防治	病虫害防治措施到位，每月月初进行病虫害调查并有调查报告、防治措施；每年 5 月 1 日、11 月 1 日进行二次涂白

		无明显发生病虫害，无造成严重后果
三级作业标准		
序号	类型	作业标准
1	绿地整理	绿地基本整洁，绿地中的过水桥涵、沉淀池、阀门井等砌筑基本平整，无明显砖块、石块、垃圾杂物，无病虫害，冬季泄水及时，冬季树木保护措施规范合理
		绿地内供水主管、支管线、立杆、喷头分布符合设计要求均匀整齐，填埋基本无土坑、沟，水系联通无明显积水
		无明显枯枝落叶和垃圾，绿化生产垃圾做到随产随清、日产日清
2	乔木	施肥及时，生长旺盛，树冠整齐，修剪合理，在树干 2.5 米处保留 3-5 大主干平行枝，2.5 米以下树干及时清除萌发枝，修剪符合树木生长规律，骨架均匀，树干挺直，主侧枝分枝均匀，数量适宜，内膛通风透光；在正常条件下不黄叶、不落叶；叶上虫尿、虫网、病斑、灰尘及被啃咬叶片每株在 5% 以下；树木歪斜扶正及时；枝干健壮，无枯、死枝，断桩；乔木整体保存率在 95% 以上，年缺株在 $\leq 2\%$ 以内，不得有连续 2 棵缺株，树穴内无明显垃圾杂草、土壤疏松
3	灌木	施肥及时，灌木按生态习性修剪，株型整齐，生长旺盛，枝条均匀，叶色正常，色叶灌木在生理期叶色鲜艳，花灌木在开花期开花繁茂，花色鲜艳，花谢后及时减去残花，灌木整体保存在 95% 以上
		灌木基部基本整齐清洁，无过长杂草杂物
		生长季节叶色、大小、薄厚正常，无黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘叶
4	人员设备	养护人员，设备到位
5	草坪	草坪生长高度控制在 15 厘米左右，修剪整齐不影响观赏性，无明显侵害性杂草和菟丝子
6	花卉	花卉生长正常，花色纯正，无明显枯枝残花（残花量 $\leq 10\%$ ），无缺株、倒伏，死株及时补植
		花卉图案基本清晰，层次分明，高矮有序，基本无杂草，色彩鲜艳，花朵繁茂
7	绿篱	生长茂盛，造型植物轮廓基本清晰，枝条茂盛，完整无缺

	及地被	
		修剪整齐，无死株，无明显病虫害症状，无显眼垃圾杂物
		绿篱及色块枝叶新鲜
8	浇水	浇水及时，质量达标，无跑漏水，无浇不到水
		浇水时，人员在现场
9	病虫害防治	病虫害防治措施到位，每月月初进行病虫害调查并有调查报告、防治措施；每年5月1日、11月1日进行二次涂白
		防治病虫害，无造成严重后果

附件四：环境卫生清扫保洁考核标准及细则

环境卫生清扫保洁考核细则

为全面营造宜商、宜业、宜居的环境，结合实际，制定环卫市场化考核实施细则。

一、考核范围

两镇市容环境卫生工作。

二、考核原则

坚持公开、公平、公正的原则，全面提升市容环卫管理水平。

三、考核主体与对象

考核主体：和丰县住房和城乡建设局

考核对象：和丰县环境卫生市场化运营单位

四、考核内容

（一）市容市貌

道路两侧果皮箱、垃圾箱、站台无乱贴、乱挂、乱画现象。

（二）环境卫生

1、清扫保洁

（1）清扫保洁作业范围

作业区域内机动车道、非机动车道、人行道、绿化带、门前空地和公共设施及其基座等。

（2）清扫保洁作业时间

普扫作业时间：开扫时间不作统一要求，但第一次普扫完成时间应在夏季：9：00（冬季：9：30）前完成，在普扫结束之后，如果地面出现小面积的不清洁，要及时进行保洁清扫和清理；上午普扫+保洁时间不少于4小时，下午保洁时

间不少于 4 小时。

2、清扫保洁作业质量

(1) 作业规范执行情况，包括清扫保洁时间和清扫配车、配员、机扫频次每日不少于 1 次、冲洗和洒水频次每日不少于 1 次、机械化作业要求、人工作业规范、安全作业规定等；

(2) 道路清扫保洁质量，包括规定时间的路面废弃物控制、道路尘土量和本色呈现率等；道路、门前空地、公交站台和垃圾收集设施等应清洁，无痰迹，无瓜皮、果壳、纸屑、烟蒂等散落垃圾，地面应每天保持干净；

(3) 道路旁绿地、绿化隔离带、行道树穴内应无积存垃圾、人畜粪便等；

(4) 积水、积雪及时清理；

(5) 作业责任区域内道路隔离栏、果皮箱、垃圾箱、垃圾屋、公交站台等公共设施的擦洗；

(6) 禁止焚烧生活垃圾、落叶和杂草等废弃物。

3、垃圾清运收集及填埋

(1) 垃圾收集与清运，是否做到即满即清；是否做到车走场净，垃圾收集设施及时复位；

(2) 对辖区内临时性无主生活垃圾及时清理；

(3) 做到垃圾运输过程中无撒漏；

(4) 做到垃圾箱（屋、桶）定时清洗、消毒杀菌，桶点无散落暴露垃圾，无积压；

(5) 禁止焚烧垃圾。

(6) 垃圾填埋场进行卫生填埋，无自然、垃圾飘散现象。

4、公厕质量标准

(1) 公厕导引系统完善，指示牌和标志牌应参照《公厕标志参考样式》设置规范、完好、醒目；

(2) 公厕外部整洁，无杂物堆放；墙面无破损和剥落；有条件设立无障碍通道的，应设立无障碍通道，并保持畅通。

(3) 公厕内各种设施、设备应完好；采光、照明、通风、供排水应良好；照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等应无积灰和污物。

(4) 公厕内墙面、天花板、门窗、窗台和隔离板等设施应无积灰、污迹、蛛网，无乱涂乱画；地面洁净，无积尿、积水，无垃圾杂物。

(5) 座便器、蹲便器、小便器应干净整洁，无粪便污物，无堵塞，无积尿积垢，纸篓不满溢；公厕粪池盖应密闭，无缺少、破损现象。

(6) 公厕蝇蛆孳生控制应达到爱卫办要求。

(7) 管理房、工具间物品摆放有序、整洁，无杂物堆放，无闲杂人员；保洁工具应放置整齐；功能发挥正常，不得挪作它用。

(8) 公共厕所在使用过程中的臭味控制应符合现行国家公共厕所卫生和恶臭污染物排放标准。

(9) 公厕内卫生保洁质量主要控制指标应符合下表的规定：

项目	一类公厕	二类公厕	三类公厕
纸片（件）	无	无	≤1
烟蒂（个）	无	≤1	≤2
粪迹（处）	无	无	无
痰迹（处）	无	无	≤1
积灰	无	无	微
蛛网	无	无	无
苍蝇（只）	无	无	≤1

（三）文明安全作业

1、清扫保洁人员应统一着装，工作服应醒目并有反光标志，上下班途中，或赶往目标区域作业途中，应严格遵守交通规则；

2、环卫作业工人的作业工具应摆放整齐，不得有影响观瞻的行为；

3、清扫保洁人员作业时应注意避让行人和车辆；

4、保洁车辆作业时应停靠在不影响交通的地点并有明显警示标志；

5、环卫车辆在作业时尽量避开交通高峰时段，严格遵守交通法规；

6、环卫车辆应保持车容车貌整洁、车况良好。车辆停放周围保持干净整洁；车尾应有反光标志（或加贴反光膜），作业时需亮示警灯，夜间作业时需开启示宽灯，白天作业应开启提示音乐，夜间作业严禁使用高音警示音乐，不得扰民；

7、环卫车辆收工后应停放指定区域停放，并整齐有序，并保证停车场及其周边环境干净整洁。

（四）其它

1、上级部门及领导督办、公众监督的处理情况，包括上级部门和领导交办问题的处理情况、新闻媒体曝光、市民投诉等；

2、安全、维稳及民族团结教育，严格防止信访事件，坚决杜绝发生群体事件。

五、考核依据和方式方法

（一）考核依据

依照《和丰县环境卫生清扫保洁考核细则》的有关规定进行督查考核。

（二）考核方式

1、采取无规律性检查方式，对被考核单位每天的工作情况进行检查。有针对性地采取早查、晚查、日常检查等方式，全方位督查清扫、保洁、市容等各项工作；

2、采取现场查看的方式，对垃圾清运、环卫设施的清擦、消毒和维护等进行检查；包括明查和暗访检查环卫设施的洁净度、垃圾消杀、清运的实际作业质量，暗访企业，并畅通投诉渠道，调查服务质量；

3、采取现场查看的方式，对文明安全作业进行检查；

4、对市民投诉、上级部门交办任务，督查落实情况和对存在的问题整改情况进行调查检查。

（三）考核时间

1、每月不定期不定点检查 4 次，明查 2 次，暗访 2 次；

2、不定时抽查垃圾清运、环卫设施的清擦、消毒和维护等；

3、随时对文明安全作业进行检查。

（四）记分办法

由和丰县住房和城乡建设局安排专人对外包项目进行督查考核，依照《环境卫生清扫保洁考核细则》进行考核扣分。对检查中发现的问题，以书面《市容环卫管理整改通知》的形式通知责任单位，规定整改时限。责任单位在规定的期限内未完成整改或整改不合格的，按考核标准进行扣分并书面通知责任单位继续整改，直至整改合格。

（五）考核结果及处理办法

月考评 90 分以上（含 90 分）视为优秀，80 分-89 分（含 80 分）为良好，70-79 分为合格，70 分以下为不合格；

当月考核得分在 90 分以上（含 90 分），为优秀；承包单位可获得当月全额服务费。当月考核得分在 80-89 分（含 80 分），为良好；根据具体得分情况，在 85 分基础上，每扣一分，扣除承包单位当月服务费 10000 元。

当月考核总得分在 70-79 分，为合格；根据具体得分情况，在 75 分基础上，每扣一分，扣除承包单位当月服务费 20000 元。

当月考核总得分在 70 分以下；根据具体得分情况，在 70 分基础上，每扣一分，扣除承包单位当月服务费 50000 元。

为落实于和丰县环境卫生精细化管理方案，要求被考核单位以优质服务为目标，营造宜商、宜业、宜居的环境。

(六)考核结果的运用

考核结果作为主管部门向承包区域内道路清扫保洁服务的清扫保洁服务企业支付清扫保洁服务费的依据，每季度以通报形式报送上级部门及被考核单位。

环境卫生清扫保洁考核表

考核单位：

考核月份：

考核日期：

项目	编号	检查内容	标准分	实得分	扣分说明
人员管理机制 (25分)	1	清扫、收集人员作业必须穿工作服，坐岗、离岗和集体聊天的每人次扣0.2分；	5		
	2	严格执行交换班制度，不脱岗、发现一次扣0.1分；	5		
	3	文明作业，不主动与过往车辆、行人发生纠纷，发现一次主责扣2分、次责扣0.5分；	5		
	4	服从管理部门工作安排，积极完成各项突发性任务，不服从每次扣5分；工作积极、高效，社会反映良好，无群众投诉及媒体曝光，如有发生，一次扣5分。	10		
清扫保洁作业 (30分)	1	街道上（含机动车道、非机动车道、人行道、绿化带）有明显的烟头、白色垃圾、果皮、纸屑、杂物堆积、撒漏建渣、积水、污渍、宠物粪便或其它垃圾等问题，30分钟后再复查，如果问题依然存在，发现1种计1笔，每笔扣0.1分；综合督查发现上述问题，电话告知服务企业后25分钟内未处理的，发现1种记1笔，每笔扣0.2分；	5		
	2	车行道路及两侧路沿石、人行道方砖有明显积尘积泥、油渍、污垢，发现一处扣0.1分；未按要求进行除尘，致使道路有明显扬尘的，每	5		

		条街扣 1 分；			
	3	环卫工人有故意堆扫垃圾现象的，发现 1 个环卫工人有此行为计 1 笔，每笔扣 0.2 分；路沿石边等处有堆积垃圾现象，发现 1 处计 1 笔，每笔扣 0.2 分。	5		
	4	工具摆放影响观瞻的，每处扣 0.1 分；清扫后，将垃圾倒入绿化带、桥头、河道等处的扣 0.5 分/人、次；	5		
	5	普扫超过清扫时间未结束清扫的扣 1 分/条；整条街道未普扫的，扣 2 分/条；机械化扫地车未按规定时间作业的，每次扣 1 分。	5		
环卫基础设施 (15分)	1	果皮箱有丢失、移位，严重损坏发现 1 处扣 0.1 分；	5		
	2	果皮箱外壁有明显污渍、有积灰、有垃圾外挂现象、有乱张贴现象，发现 1 处扣 0.2 分；	5		
	3	果皮箱散发臭味，周围有散落垃圾，有污水，发现 1 处扣 0.1 分；垃圾桶被翻运后应及时归位，对垃圾桶点应清扫，定时清洗、消杀，桶点无散暴垃圾，无积压，未符合要求每处扣 0.1 分	5		
	4	凡辖区内公交站台、宣传栏、行道树不得张贴的各类小广告、宣传单、喷涂类广告、违规宣传标语、口号等，发现一项扣 0.1 分。	5		
垃圾清运收集 (20分)	1	垃圾车收集应定时、定段，不丢桶、无积压，做到日产日清，丢桶和积压每桶扣 1 分；	5		
	2	垃圾箱及垃圾桶周围有散落垃圾、污水等现象，发现 1 处有 1 项问题计 1 笔，多种问题重复计扣，每笔扣 0.2 分；	5		
	3	对辖区内临时性无主生活垃圾应及时处理，未及时处理辖区内临时性无主生活垃圾的扣 0.5 分/处；	5		

分)	4	垃圾运输采取密闭式，禁止敞开式，违者一台1次扣0.5分；垃圾车不得超高和超载运输，违者一台1次扣0.5分；垃圾运输过程中应无撒漏，出现问题一台1次扣0.1分；垃圾运输车应车容整洁，车况良好，未符合要求每车次扣0.5分；禁止焚烧垃圾，发现一处扣扣罚100元。	5		
公厕保洁 (10分)	1	必须符合“七净七无”要求，随时保持公厕周边及内部环境干净、整洁，基本无异味。“七净”即：墙壁净、门窗净、隔断净、蹲位地面净、设施设备净、室外环境净、管理用房整洁干净；“七无”：无烟头纸屑、无阻塞、无尿垢、无积灰蛛网、无积水、无蛆蝇、无臭味，如发现一处未符合要求扣罚0.2分。	2		
	2	必须保持公厕内照明灯具、镜面、挂衣钩、洗手及冲水器具等设施设备完好。如发现一处损坏扣罚0.2分。	2		
	3	保持公厕内外环境整洁，无乱堆放杂物现象。公厕四周3~5m范围内，应无垃圾、粪便、污水等污物，发现一处扣罚0.5分。	3		
	4	定期用药物对公厕内外进行消杀、除臭。设置固定毒饵盒，控制病媒生物数量，达到卫生要求。未达卫生要求一次扣罚1分。	3		
合计			100		

附件五：园林绿化养护考核标准及细则

园林绿化养护考核实施细则

为进一步提高园林绿化养护管理水平，巩固园林绿化建设成果，使我县园林绿化养护管理工作规范化、标准化、精细化、市场化，结合我县实际情况，制定本办法。

第一条 考核范围

本办法适用于我县公园广场绿地、街头绿地、道路绿地、防护绿地、生产绿地的园林绿化养护(维护)管理等工作的考核。

第二条 考核对象

绿地养护管理承包单位。

第三条 考核机构及职责

由住房和城乡建设局负责组织考核人员对绿地养护管理进行考核；包括检查、整改通知书发放、考核得分评定、绿地增减核实、考核结果计算、汇总反馈、档案（养护费材料）收存、绿化养护经费的核定及协调拨付。

第四条 考核内容及依据

依据《园林绿地养护管理质量考核表》，对养护范围内各类乔灌木、绿篱、草坪、花卉、地被植物等的灌溉、施肥、修剪、防治病虫害、松土除草、抹芽、树木刷白、树木补植；绿地、广场、游步道和垃圾清运；绿化带内绿化管道的维护和维修；绿地养护管理工作进行考核。

第五条 考核方式

考核采用日常巡查考核、定期月考核和专项考核相结合的办法：实行百分考核制。

（一）日常巡查考核：日常随机进行，考核人员依据《园林绿地养护管理质量考核表》进行随机日常巡查，发现问题书面以《园林绿化养护管理整改通知》的形式通知责任单位，规定整改时限。日常巡查考核的扣分方式为巡查时发现问题后责任单位在规定的期限内未完成整改或整改不合格的，按考核标准进行扣分并书面通知责任单位继续整改，直至整改合格。期间，责任单位可以合理的缘由用书面方式申请问题的延期、缓办、取消，住房和城乡建设局进行核查并回复，责任单位按回复进行办理。

（二）定期月考核：每月一次，时间在次月3日内；考核人员依据《园林绿地养护管理质量考核表》对养护管理工作进行全面检查，发现问题以书面（《园林绿化养护管理整改通知》）的形式通知责任单位，规定整改时限。责任单位在规定的期限内未完成整改或整改不合格的，按考核标准进行扣分并书面通知责任单位继续整改，直至整改合格。期间，责任单位可以合理的缘由用书面方式申请问题的延期、缓办、取消，住房和城乡建设局进行核查并回复，责任单位按回复进行办理。

（三）专项考核：

1、因承包单位养护管理不力导致以下情况的，进行扣分：凡地区及县领导各类批示中提出批评，人大代表、政协委员等反映的园林管理问题，群众来信、来访、热线电话中反映的问题，媒体负面曝光的，经查实后，每次扣2分，发生安全事故的，每次扣3分；

2、因责任单位养护管理得力出现以下情况的，进行加分：县政府通报表扬的，加2分；媒体正面报道的，经查实后，加2分；

3、逢元旦、春节、五一、国庆节等节日或区、市重大接待、迎检等时期，养护管理单位有义务按照上级统一要求，认真做好养护工作；若不能按园林主管部门要求完成交待任务，造成负面影响，扣3分。

4、树木涂白不符合技术要求每单元绿地扣1分。

（四）整改问题的延期、缓办、取消：

指责任单位因某种合理的缘由而无法在规定期限内完成某一问题的整改，可以书面的方式报住房和城乡建设局申请该问题的三种处理办法。其中，延期指延长该整改问题的规定期限；缓办指因非园林绿化养护的直接缘由导致该问题目前无法进行整改，在该缘由得到解决以后立刻进行整改的情况；该整改问题不属于责任单位职责范围的情况下可申请取消。以上三种情况，责任单位及时将书面申请报住房和城乡建设局进行核查和回复，责任单位按园林环卫服务中心回复意见进行办理。

第六条 考核评分

依据《园林绿地养护管理质量考核表》的要求按月进行评分；日常巡查考核和定期月考核累积总分为 100 分，专项考核在日常巡查考核和定期月考核的基础上直接加分或扣分。

当月考核总得分=日常巡查考核和定期月考核总得分+专项考核加分-专项考核扣分。

第七条 考核结果及处理办法

月考评 90 分以上（含 90 分）视为优秀，80 分-89 分（含 80 分）为良好，70-79 分为合格，70 分以下为不合格；

当月考核得分在 90 分以上（含 90 分），为优秀；承包单位可获得当月全额服务费。当月考核得分在 80-89 分（含 80 分），为良好；根据具体得分情况，在 85 分基础上，每扣一分，扣除承包单位当月服务费 10000 元。

当月考核总得分在 70-79 分，为合格；根据具体得分情况，在 75 分基础上，每扣一分，扣除承包单位当月服务费 20000 元。

当月考核总得分在 70 分以下；根据具体得分情况，在 70 分基础上，每扣一分，扣除承包单位当月服务费 50000 元。

因承包单位养护管理不力导致树木存活率未达到要求的，产生药害、肥害

的，补植施工由养护单位无偿负责完成。

第八条 考核要求

（一）参加检查的工作人员务必认真履行职责，秉公办事，严格按标准考核。

（二）月考核结果于次月 5 日前公布，当月整改工作至次月 5 日前未完成或不合格的，扣分计入次月考核中。

园林绿地养护管理质量考核表

考核单位：

考核月份：

考核日期：

号	考核项目	准分	考核标准	评分标准	实际得分	扣分原因
	植株存（成）活率	0	1、原有树木存活率达 95%以上，2、补植树木成活率达 90%以上；3、草坪覆盖率达 $\geq 90\%$ ；单块斑秃面积不超过 0.5 平方米或 10 平方米绿地内斑秃面积不超过 3 块；	每单元绿地存（成）活率每低于要求 1 个百分点扣 1 分；其他每处扣 0.5 分；		
	灌溉	5	1、做到及时、适量、浇足浇遍、无遗漏地块和植株，2、无跑冒滴漏、过量灌溉浪费水现象。3、绿化灌溉设施完好，维护到位，运行正常；4、喷头布置科学合理，喷洒全面均匀；5、滴头距树木中心点距离在 $\pm 20\text{cm}$ 以内，保证滴头水滴自滴头处垂直下落，无堵塞；6、阀门井设施完好，井内清洁无杂物；各类阀门开启、关闭正常；整体无滴漏现象，按要求操作。	不合要求的每单元绿地每项每次扣 0.5 分；		
	修剪	5	1、树木树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈及病虫枝；2、主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛疏空，通风透光；3、落叶树新梢生长健壮，无黄叶、焦叶、卷叶；4、绿篱、色块、模纹等修剪及时，枝叶茂密整齐，按要求高度修剪，修剪要符合几何图案要求，平面、立面平整，边角整齐，曲线流畅，无死株、断档，无枯枝死杈及病虫枝，新生萌蘖枝条高于原面长度，其他不大于 15cm；5、混播	不合要求的每单元绿地每项每次扣 0.5 分；		

			草定期修剪，草坪高度、边缘整齐，无漏剪，高度控制在10厘米为宜，不得高于15cm，秋季最后一次修剪高度控制在6cm；三叶草每年修剪两次。6、及时抹芽，抹芽高度依据树干高度确定，一般在2米以上，修剪时间和操作符合技术要求。			
	施肥	0	1、施肥量、施肥时间及施肥方式符合技术标准要求，不因过量或不均匀引起肥害；	不合要求的 每单元绿地每 项每次扣1 分；		
	中耕 除草	0	1、及时中耕清除绿地内杂草，混播草坪及其中树坑内单元绿地杂草覆盖率低于3%，三叶草单元绿地内杂草覆盖率低于5%，2、绿篱、色块、花坛、花带内单元绿地杂草覆盖率低于10%，3、裸露绿地单元绿地内杂草覆盖率低于15%，无大株杂草，4、圃地杂草及时清除，杂草覆盖率低于15%；5、原有防护林各类杂草高度低于40cm；6、中耕除草深度适宜，符合技术要求，不损伤植物根系；	不合要求的 每单元绿地每 项每次扣0.5 分；		
	病虫 害防 治	0	病虫害及时控制，绿地内蛀干害虫有虫率不超过3%，枝梢被害率不超过10%。病害感病株率不超过10%；无药害。按病虫害防治技术措施及要求开展植保工作。	不合要求的 每单元绿地每 项每次扣0.5 分；		
	树穴 开挖		树穴规范美观，符合标准要求；1、草坪中乔木、灌木、球类等独立个体的树穴；呈圆形，要求界限清晰，线条流畅。具体要求如下：乔灌木干径 $\leq$ 10cm，树穴半径为50cm；干径 $>$ 10cm，树穴半径为75cm。2、片状密植的灌木、模纹、绿篱的整体树穴；依据植株栽植的外围线开挖，要求界限清晰，线条流畅。边界草坪应切边，切边宽度为25cm。3、滴灌区域乔木、灌木、球类等独立个体的树坑；直径60cm，呈圆形。草坪与绿篱、色块、模纹、树木树坑之间界限清晰，切边线条顺直、流畅，无相互侵占交叉。	不合要求的 每单元绿地每 项每次扣0.5 分；		
	绿地 保洁、 垃圾清 运	0	1、绿地整洁，无或无明显各类杂物、无白色污染（树挂）、砖头、石块、建筑垃圾等，2、对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑、杂草、废土等）、绿地内及水面杂物，重点地区随产随清，其它地区日产日清或不超过三天，3、做到巡视保洁。	不合要求的 每单元绿地每 项每次扣0.5 分；		

	园林设施、植物、绿地保护	0	1、组织绿地看护人员，加强日常巡查看护，对任何侵占和破坏绿地行为要加以制止并及时报告园林主管部门，配合主管部门查处协助执法部门处理毁绿案件；2、绿地完整，绿地红线不被侵占；3、花草树木不受破坏，树干上无钉钉、拴挂现象，4、无乱摆、乱放、乱搭、乱建、乱停、人为践踏现象。	不合要求的 每单元绿地每项每次扣1分；		
0	树干涂白		树木按园林养护规范要求涂白，不符合技术要求的，每单元绿地扣1分。	不合要求的 每项每次扣1分；		
1	专项考核		1、因承包单位养护管理不力导致以下情况的，进行扣分：凡地区及县领导各类批示中提出批评，人大代表、政协委员等反映的园林管理问题，群众来信、来访、热线电话中反映的问题，媒体负面曝光的，经查实后，每次扣2分，发生安全事故的，每次扣5分；2、因责任单位养护管理得力出现以下情况的，进行加分：地区通报表扬的，加2分；媒体正面报道的，经查实后，加2分；3、逢元旦、春节、五一、国庆节等节日或区、市重大接待、迎检等时期，养护管理单位有义务按照上级统一要求，认真做好养护工作；若不能按园林主管部门要求完成交待任务，造成负面影响，扣3分。			
分						

附件六：

和布克赛尔镇环卫道路面积统计表（道路）																	
序号	路名	起止点	长度（m）	宽度（m）	人行道宽度（m）	人行道面积（m ² ）	慢车道宽度（m）	慢车道面积（m ² ）	快车道的车道数	快慢车道隔离带数	快车道宽度（m）	快车道面积（m ² ）	快车道隔离带数	绿化带宽度（m）	绿化带面积（m ² ）	道路面积	备注
1	赛尔南北街	王府路口至S225上坡	1900	18	3*2	11400								2.5*2	9500	45600	二级
2	哈同南北街	党校门口至318加气站路口	1350	14	3.5*2	9450								2.5*2	6750	28350	二级
3	和布克东西街	畜牧局路口至法院门口	3100	13	3*2	18600								2.5*2	1550	40300	二级
4	敖包特东西街	公交公司至莫特格乡三角	3300	13	3*2	19800										42900	二级
5	巴音托洛盖路	天麓宽至五期宽	610	14	3*2	36600								1.7*2	2074	12200	三级
6	哈尔尔图南北路	318加气站至赛马场路口	1500	13	3*2	9000								2.25*2	6750	28500	四级
7	巴音布拉格南北路	公安小区至税务家属院	450	10	3	1350								2.25	1012	4500	四级
8	米西提巷	赛尔南街至振兴幼儿园	400	10	3.2	960										4000	四级
9	东归路	巴音托洛盖北路至哈尔尔图北路	916	14	3*2	5496								2.85*2	5221	12824	四级
10	影剧院路	天富至影剧院	250	9	3*2	1500								2.5*2	1250	2250	三级
11	军民路	邮电小区至政府	250	10	2*2	1000								1.5	375	6000	三级
12	王府北路（库铺路）	敖包特街至老北京夜市十字路口	600	14	7	4200								1.7*2	3040	8400	四级
13	王府路	和布克街至敖包特街	250	8	2.5	625								5.5	1375	2000	三级
14	气象站巷	政务大厅至气象局	200	14	3.5*2	1400										3500	四级
15	市场巷	医院至统建楼	350	9	3	1050										3150	四级
16	伊尔干路	和布克街至敖包特街	250	9	3	750								2.2	660	2700	四级
17	铁布克路																背街小巷未安排保洁员
18	迎宾大道	莫特格乡三角地至奥德格村	2000	22	3*2	6000								2.5*2	10000	56000	未安排保洁员（四级）
19	东渠巷	和布克街至敖包特街	300	6	2*2	600										1800	未安排保洁员（四级）
20	318外环路	赛尔南街十字路口至迎宾大道	3000	17	2.2*2	6600										63000	未安排保洁员（四级）
21	新建道路	东归路至新客运站	717	12	3.1*2	2151								1.8*2	2581	8604	新增正在建设路段（四级）
22	气象站巷向南318线延伸段	气象站巷向南318线延伸段	580	12	3.5*2	4060								1.2*2	1392	6960	新增正在建设路段（四级）
23	气象站巷向东哈同路延伸段	气象站巷向东哈同路延伸段	480	12	3.5*2	3360								1.2*2	1152	5760	新增正在建设路段（四级）
24	北迎宾大道	哈尔尔图北路至219线	2400	13	3*2	14400								2.25*2	12000	31200	新增正在建设路段（四级）
25	和布克西街	伊尔干河至酒厂路口	700	13	0	0								0	0	9100	四级
26	傲包特西街	伊尔干河至铁布克路	240	13	0	0								0	0	3120	四级
27	酒厂路	和布克西街至技工学校	760	10	0	0								0	0	7600	四级
合计						160352									66682	440318	

附件七：

和布克赛尔镇园林绿化面积明细表																				
序号	地点	公园绿地 (亩)					道路绿地					片林					总面积	备注	道路长度	
		特级	一级	二级	三级	面积 (平方米)	一级 (米)	宽度 (米)	二级 (米)	宽度 (米)	面积 (平方米)	绿化带总长度	一级 (亩)	二级 (亩)	三级 (亩)	防护林 (亩)				面积 (亩)
1	入城口袋公园		二级管护			52471												52471.00		
2	莫特格乡三角地		二级管护								23414							23414.00		
3	财政局口袋公园		二级管护			6565												6565.00		
4	教育小区口袋公园		二级管护			2435												2435.00		
5	青少年宫南北侧绿地		二级管护								5840							5840.00		
6	人事局、社保局街头绿地		二级管护			4815												4815.00		
7	水利局口袋公园		二级管护			2025												2025.00		
8	老干局口袋公园		二级管护			3137												3137.00		
9	老畜牧局街头绿地						二级管护				1636							1636.00		
10	和布克东西街						二级管护				18047							18047.00		
11	敖包特东西街						二级管护				9828							9828.00		
12	赛尔南北街						二级管护				10886							10886.00		
13	哈同南北路						二级管护				17308							17308.00		
14	哈尔尔图南北路						二级管护				10253							10253.00		
15	王府路						二级管护				5452							5452.00		
16	东归路						二级管护				10580							10580		
17	迎宾路两侧						三级管护				18227							18227		
18	军民路						二级管护				158							158		
19	伊尔干路 (拐角绿地)						三级管护				1288							1288		
20	巴音布拉格路						三级管护				148							148		
21	影剧院路						二级管护				978							978		
22	伊尔干路绿地						三级管护				1500							1500		
23	园林处苗圃				三级管护	215630												215630		
24	和布克东街花池				三级管护	580												580		
25	体育广场北侧花池				三级管护	196												196		
26	东归文化园		一级管护			57500												57500		
27	体育广场		一级管护			39100												39100		
28	江格尔文化园		一级管护			272346												272346		
29	库普路						二级管护				2300							2300		
30	巴音托洛盖路						二级管护				556							556		
	合计					656800					138399							795199		
公园绿地面积: 656800																				
道路绿地: 138399																				
绿化总面积: 795199																				

附件八：

和什托洛盖镇道路面积统计表（道路）															
序号	路名	起止点	面积（平方 ）	人行道宽度 （m）	人行道面积 （m2）	慢车道宽度 （m）	慢车道面积 （m2）	快车道 的车道数	快慢车道隔 离带数	快车道宽度 （m）	快车道面积 （m2）	快车道隔离 带数	绿化带宽度 （m）	绿化带面积 （m2）	备注
		西大桥至十 字路口	29788												三级道路
		十字路口至 气泉路	393904												三级道路
		迎宾路（供 热站门口至 水泥路路口 ）	43820												三级道路
		菜市场至检 查站	88536												三级道路
		人行道（菜 市场警务站 至供热站路 口红绿灯）	3090												三级道路
		苏新路（政 府门口）	45396												三级道路
		光明路	56020												三级道路
		学校与瑞祥 中间路段	35906												三级道路
		十字路口至 气泉路	393904												三级道路
		大坡至探头	123994												三级道路
		南大桥至技 校路	16898												三级道路
		217国道至 西大桥（外 环路）	14500												三级道路
		其他路段	45254												三级道路

附件九：

和什托洛盖镇表1 管辖范围						
1.1 园林绿化地理范围						
区域名称 (公园/广场/道路)	绿化面积 (亩/平方米)	硬化面积 (亩/平方米)	配置人员		作业班次 及时间	作业队 (如, 绿化一队)
			核定人员	现有人员		
和什东西街	26.1/17400			1		
217汽车城至荣泰	144/96000			2		
赛尔克西路	4.8/3200			1		
迎宾路至察合特巷	28.5/19000			1		
苏新路	75.6/50400			2		
光明路	45/30000			1		
阳光至气泉防风林	86.4/57600			2		
阿尔格勒特路外围绿地	187.5/125000			5		
瑞祥路	56.25/37500			2		
环镇东路	8.1/5400			1		
217屠宰场至汽车城	405/27000			10		
热气泉两侧防风林	90/60000			3		
小工业园区	202.5/135000			6		
1.2 园林绿化总面积: 1359.75/906500 (亩/平方米)						
备注	和什托洛盖镇: 一级园林绿化面积双山公园450亩 (约30万方); 三级面积约42.29万方; 四级面积48.36万平方米。					

第六部分合同条款及合同格式

(略)

按双方约定制定

第七部分 投标文件格式

和布克赛尔县和布克赛尔镇、和什托洛盖镇园林环卫作
业市场化服务

投标文件

投标文件编号：

投标人： （公章）

法定代表人或负责人或授权委托人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

目录

一、商务部分

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明（附法定代表人身份证扫描件）；
- (3) 委托授权书（附被授权人身份证扫描件）；
- (4) 投标保证金缴纳凭证；
- (5) 投标报价单；
- (6) 投标报价明细表；
- (7) 投标人基本情况；

1) 投标人基本情况表；

2) 具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件；参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；本项目配备人员需满足履约的最低人员要求，不得影响项目效率进展。（提供承诺函）

3) 本项目负责人简历表

4) 拟投入本项目主要人员汇总表（除项目负责人外）

- (8) 一般商务条款偏离表；
- (9) 投标人类似项目业绩介绍；
- (10) 中小企业声明函（服务）
- (11) 其他商务资格证明资料（格式自定）。

二、技术部分

- (12) 项目实施方案；
- (13) 投标人认为需要提交的技术资料；

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

（一）商务部分

一、投标函

致：_____（采购人）

为响应你方组织的项目的招标[项目编号为：]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

_____（投标人名称）_____作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）_____代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 60 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成全部任务。

（七）我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未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。

（十一）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（2）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关的证明材料，以便核查。

（3）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

（4）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（5）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十二）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

投标人：_____（公章）

法定代表人或负责人或委托人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

二、法定代表人或负责人身份证明

投标人单位名称：

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（投标人单位名称）的法定代表人或负责人。

特此证明。



投标人：（公章）

年月日

三、授权委托书

致：采购人名称

本授权书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）法定代表人（负责人）姓名、职务或职称代表本公司授权（姓名）为本单位的合法代理人，参与贵方组织的（项目名称及项目编号）的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的上述经济活动负全部责任。在撤销授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

附：法定代表人或负责人、委托代理人身份证扫描件



被授权代表（签字）：

投标人法定代表人或负责人（签字或盖章）：

职 务：

职 务：

电 话：

电 话：

投标人：_____（盖章）

日 期：年 月 日

四、投标保证金缴纳凭证（扫描件加盖公章）

五、投标报价单

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

投标人名称	
投标内容	
投标总价	小写： 元 大写：
合同履行期限	
投标有效期	
其他事项声明	

备注：投标总价含税

投标人：_____（盖章）

法定代表人或负责人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：____年__月__日

六、投标报价明细表
(后附工程量清单计价表)

注：以上报价包括人工费、材料费、机械费、税费、管理费的一切费用。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或负责人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：____年__月__日

七、投标人基本情况

（一）投标人基本情况表

单位名称					
单位地址					
主管部门					
成立时间		注册资金（万元）			
单位性质					
投标期间 联系人		电话		传真	
职工概况	职工总数		其中：技术人员数		
	单位行政和技术负责人				
	姓名	职务/职称	年龄	专 业	
单位概况					

（二）具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件（扫描件加盖公章）；参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（格式自拟加盖公章）；投标人应提供能满足本项目工作内容且不得影响项目效率进展而配备的各岗位、工种等人员数量的承诺函；（格式自拟加盖投标人公章）

(三) 本项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
专业				职称（如有）	
从事本专业时间					

注：1、随此表附上身份证、学历证书、职称证书（如有）、本单位为其缴纳的近3个月（2025年3月至2025年5月）社保证明材料（扫描件应清晰可辨认并加盖单位公章）。

(四) 拟投入本项目主要人员汇总表 (除项目负责人外)

姓名	学历	专业	职称 (如有)	执业资格 (如有)	在本项目拟任 职务

注：1、随此表附上身份证、学历证书及上述配备人员本单位为其缴纳的近 3 个月（2025 年 3 月至 2025 年 5 月）社保证明材料，退休人员则须提供退休证等证明材料（扫描件应清晰可辨认并加盖单位公章）。

2、本表可扩展

九、一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款 序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1	投标人须知前 附表第 5 条			
2	投标人须知前 附表第 9 条			
3	投标人须知前 附表第 12 条			
4	投标人须知前 附表第 20 条			
5	投标人须知前 附表第 21 条			
6	投标人须知前 附表第 24 条			
7	投标人须知前 附表第 27 条			
8				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

投标人： （公章）

法定代表人或负责人或委托人： （签字或盖章）

_____年____月____日

十、投标人类似项目业绩介绍

序号	采购人（招标人）	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

投标人： （公章）

法定代表人或负责人或委托人： （签字或盖章）

_____年____月____日

十一、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

十二、其他商务资格证明资料

投标人认为需要提交的其他商务资格证明资料，

(二) 技术部分

十三、项目实施方案

（根据评审表提供）

十四、投标人认为需要提交的技术资料

投标人认为需要提交的其他的技术资料

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。

投标说明

一、投标保证金缴纳说明：

（1）投标人以电汇或网银转账方式缴纳投标保证金，无需到采购代理公司换取投标保证金收据，同时需要将投标保证金缴纳凭证加盖公章放入投标文件中；

（2）投标人以支票、汇票、本票等非现金形式缴纳，需到采购代理公司换取投标保证金收据，同时需要将投标保证金收据扫描件加盖公章放入投标文件中；

（3）投标人以金融机构、担保机构出具的保函形式缴纳，同时需要将保函扫描件加盖公章放入投标文件中；

（4）投标人应充分考虑投标保证金到账时间，在规定的时限前自行办妥投标保证金缴纳手续，投标保证金的缴付时间以实际到账时间为准，超过缴纳的时限缴纳投标保证金视为投标无效。

二、本招标文件正文叙述部分与相关法律法规有歧义之处，依照相关法律法规执行。