

关于伊吾县城、淖毛湖园区、淖毛湖镇环卫绿化政府购买服务项目（一标段）

招标文件

（全过程电子化评标）

项目编号：TCBY2024-10

采购单位：伊吾县住房和城乡建设局

采购代理机构：新疆同创博远项目管理咨询有限公司

日期：2024年3月12日



目 录

| | |
|--------------------|----|
| 第一章 招标公告..... | 3 |
| 第二章 投标人须知前附表..... | 6 |
| 第三章 投标人须知..... | 9 |
| 第四章 合同文本格式..... | 23 |
| 第五章 采购需求..... | 28 |
| 第六章 评标方法及评标标准..... | 57 |
| 第七章 投标文件格式..... | 64 |

第一章 招标公告

关于伊吾县城、淖毛湖园区、淖毛湖镇环卫绿化政府购买服务项目（一标段）招标公告

项目概况

关于伊吾县城、淖毛湖园区、淖毛湖镇环卫绿化政府购买服务项目（一标段）的潜在供应商应登陆政采云平台 <http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn> 在线申请获取采购文件，并于 2024 年 4 月 3 日 10:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：TCBY2024-10

项目名称：关于伊吾县城、淖毛湖园区、淖毛湖镇环卫绿化政府购买服务项目（一标段）

采购方式：公开招标

预算金额：9080000 元

采购需求：淖毛湖工业园区新增环卫保洁面积 54 万 m²；新增园林养护面积 8.7 万 m²；新增戈壁与片林保洁面积 520.75 万 m²，新增路灯管护 199 盏。淖毛湖镇新增环卫保洁面积 13.38 万 m²，新增园林绿化面积 3.52 万 m²；新增戈壁与片林保洁面积 134.47 万 m²。（具体内容详见招标文件）。

本项目（是/否）接受联合体投标： 否

合同履行期限：1 年

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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一包的投标；

2) 为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服

务的供应商，不得参加该包的投标；

3) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录 (截止时间点为投标截止时间)，被列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

4) 本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2024年3月14日至2024年3月21日每天上午09:30至13:30，下午15:30至19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>) 政采云平台
线上获取方式：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）投标人获取招标文件时须在政采云平台上提供特定资格要求中需求资料的扫描件。

售价（元）：0

四、响应文件提交 截止时间：**2024年4月3日10时00分**（北京时间）

地点：新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>) 政采云平台）

（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收）

五、开启

开标时间：**2024年4月3日10时00分**（北京时间）

开标地点：政采云远程不见面开标大厅（本项目采用远程不见面交易的模式。

开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点登录政采云平台

（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>）不见面开标系统（进入“项目采购”应用，在开标评标菜单中选择进入开标大厅）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）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等后果由供应商自行承担。有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 95763；

3、供应商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的制作。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 95763 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4、供应商操作指南详见新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）—办事指南—操作指南。

八、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：伊吾县住房和城乡建设局

地址：伊吾县

联系方式：18099026301

2. 采购代理机构信息

名称：新疆同创博远项目管理咨询有限责任公司

地址：新疆哈密市伊州区八一路东侧魔方广场 C 单元 1621

联系方式：18199781228

3、项目联系方式：

项目联系人：周工

联系方式：18199781228

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准

| 条款号 | 内容 |
|------|---|
| | 说明 |
| 1.1 | 项目名称：关于伊吾县城、淖毛湖园区、淖毛湖镇环卫绿化政府购买服务项目（一标段） 项目编号：TCBY2024-10 |
| 2.1 | 资金来源：财政资金 |
| 3.1 | 采购人名称：伊吾县住房和城乡建设局 联系电话：18099026301 地址：伊吾县 |
| 4.1 | 采购代理机构名称：新疆同创博远项目管理咨询有限责任公司 地址：新疆哈密市伊州区八一路东侧魔方广场 C 单元 1621 电话：18199781228 联系人：周工 |
| 5.1 | 本项目（否）接受联合体投标 |
| 6.1 | 付款方式：合同中另行约定 |
| 7.1 | 是否允许分包：否 |
| 8.1 | 推荐成交候选供应商的数量：3 家 |
| 9.1 | 争议解决：根据合同相关规定 |
| 13.1 | 投标报价：最终报价（包括但不限于技术规格书明确的本项目所有内容，包含但不限于运输费，保险费，伴随服务费和税费等）。 |
| 14.1 | 投标货币：人民币 |

| | |
|------|--|
| 15.1 | <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一包的投标；</p> <p>2) 为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该包的投标；</p> <p>3) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；</p> <p>4) 本项目专门面向中小企业采购。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无。</p> |
| 17.1 | <p>投标保证金金额：（¥100000.00元）（大写：壹拾万元整）；</p> <p>投标保证金银行及帐号：</p> <p>账户名：新疆同创博远项目管理咨询有限责任公司</p> <p>开户行：新疆银行股份有限公司哈密火车站支行</p> <p>帐号：0802260000001231</p> <p>投标保证金形式：转账、电汇或银行保函等其他非现金形式，建议各投标单位优先考虑采用电汇形式递交投标保证金，投标保证金缴纳截止时间同投标截止时间；</p> <p>投标保证金有效期与投标有效期一致；</p> <p>投标保函（或电子保函）有效期与投标有效期一致；</p> <p>保证金到账截止时间：同开标时间（响应文件递交截止时间）。</p> |
| 18.1 | <p>投标有效期： 90 天</p> |
| 19.1 | <p>投标人应在投标截止日期前在政采云网上上传电子版投标文件。</p> <p>中标人需在中标公告发布后递交纸质版投标文件至代理机构处，资格证明材料部分及商务、技术部分（所有部分胶装成一册）正本 2 份，副本 2 份。</p> |
| 19.2 | <p>中标人的投标文件的正本建议采用双面打印，副本可采用正本的复印件（建议双面复印）。</p> |

| | |
|--|---|
| 21.1 | 投标截止时间：2024年4月3日10时00分（北京时间） 投标文件递交地点：新疆政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn/ ） |
| 24.1 | 开标时间：2024年4月3日10时00分（北京时间） 开标地点：新疆政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn/ ） |
| 26.1 | 本项目评标委员会负责确定中标候选人名单（三名），由采购人根据相关法律法规确定中标人。 |
| 26.1.2 | 本项目评标委员会人数为 <u>5</u> 人及以上单数组成。 |
| 26.2 | 评标方法：综合评估法 |
| 32 | 履约保证金金额：与采购人协商决定 |
| 其它 | |
| <p>1. 招标文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。</p> <p>2. 招标文件中要求加盖单位公章的，投标人如为自然人，自然人本人签字即可。</p> <p>3. 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。</p> <p>4. 本项目所属行业：其他未列明行业。</p> <p>5. 投标文件在线解密时长为30分钟，因投标人自身原因未在规定时间内解密投标文件导致废标的，由投标人自行承担后果。</p> <p>6. 本项目专门面向中小企业采购。</p> <p>7. 潜在供应商属于中小微企业的，请在响应文件中提供“中小企业声明函”，如果未提供或提供虚假的“中小企业声明函”，供应商将承担由此造成的一切不利后果。</p> <p>8. 投标人须提供不拖欠农名工工资的承诺函，格式自拟。</p> | |

注：1. 本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

第三章 投标人须知

一、说明

1. 项目说明

1.1 项目名称及编号：详见投标人须知前附表。

1.2 资金来源：详见投标人须知前附表。采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和自筹资金）。

2. 采购人、采购代理机构、投标人、合格投标人

2.1 采购人：详见投标人须知前附表。

2.2 采购代理机构：详见投标人须知前附表。

2.3 投标人

1) 投标人必须向采购代理机构领取招标文件，未向采购代理机构领取招标文件的潜在投标人均无资格参加投标。

2.4 合格投标人

1) 合格投标人是指依法通过资格审查的投标人。

2.5 联合体投标（不适用）

3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其有关服务，均应来自上述 2.4 条款所规定的合格投标人。

3.2 货物是指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的符合招标文件要求的相关的货物。

3.3 服务是指招标文件规定的投标人须承担的与投标货物有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、技术培训、售后服务等以及其他类似的义务。

4. 投标费用

4.1 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，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 无论招标结果如何，投标文件均不予退还。

4.3 付款方式：见须知前附表。

4.4 是否允许分包：见须知前附表。

5. 废标说明

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

5.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能够支付的；

5.4 因重大变故，采购任务取消的。

二、招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括下列内容：

（一）招标文件的组成部分

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 合同文本格式

第五章 采购需求

第六章 评标方法及评标标准

第七章 投标文件格式

（二）采购人所作的一切有效的书面通知都是招标文件不可分割的组成部分。

7. 招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式或在政采云平台在线询问通知采购人或采购代理机构。采购人或者采购代理机构对在投标截止时间 15 日以前收到的澄清要求应以书面形式或在政采云平台予以答复。

8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 日前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构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，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 对招标文件的修改，将以变更形式上传至新疆政府采购网（政采云平台），澄清和修改将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。投标人自行

网上查阅上传的每一份补充文件。如投标人因个人原因未在新疆政府采购网（政采云平台）查阅已上传的补充文件，造成的后果由投标人自行承担。

8.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可适当延长投标截止时间。并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。

9. 询问和质疑

9.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

9.2 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。

9.3 接收质疑函的方式：投标人应提交书面质疑函，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。

9.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

9.5 投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.6 投标人委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，授权委托书应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

三、投标文件的编制

10. 编制要求

10.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性，以使其投标文件对招标文件做出实质性响应。

10.2 采购人或采购代理机构有权随时检查投标人所提供的全部资料的真实性。如果发现投标人在投标资料中使用有虚假的证明材料的，由此所产生的经济责任和法律责任由投标人自行承担。

10.3 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写，且以之为准。

11. 投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

(1) 资格证明材料部分：按照本须知第 15 条规定和第七章提供的格式提交。

(2) 商务部分：投标书、开标一览表、投标分项（明细）报价表、服务说明一览表、商务条款偏离表、法人代表授权书等，按照本须知第 15 条规定和第七章提供的格式提交。

(3) 技术部分：服务技术描述（人员配置；规章制度；服务实施方案；附属设施维护维修实施方案；投入本项目机械、材料、器具设备配置；安全生产作业措施方案；应急预案；服务达标承诺及不达标改善措施等；）、招标文件技术要求部分要求提供的内容、综合说明、服务偏离表等。

(4) 投标服务技术符合招标文件规定的证明文件及投标人认为需加以说明的其他内容。

(5) 投标人应将投标文件详列目录，并填写“投标文件资料清单、目录、页码”，以便阅读。

(6) 证明投标人履约能力的文件（本须知 15 条内容）

12. 投标文件格式

12.1 投标人应按招标文件第 11 条的内容与要求和第七章提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

12.2 投标人应将投标文件按第 11 条规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码。

13. 投标报价

13.1 投标人应在投标分项报价表上标明本合同拟提供服务的单价和总价。

13.2 投标人对每种服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

13.3 投标人根据本须知的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人或采购代理机构对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

13.4 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而作无效投标处理。

13.5 投标人不得违反《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定，以低于成本的价格销售货物或服务，否则应对其价格构成情况做出详细说明并提供相关证明资料。**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内在线提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。** 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖投标人公章（电子章），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，书面承诺为其投标文件的组成部分。

13.6 对于投标报价不全，应当提交的报价而在标书中没有提交的投标人，将作无效投标处理。

14. 投标货币

14.1 投标人提供的货物和服务一律用人民币报价。

15. 证明投标人合格的资格证明材料

15.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的材料，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标人提交的资格证明材料应符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”的要求。

15.3 投标人在收到中标通知书前后或签署合同前后对于采购人或采购代理

机构提出的质疑能够在 3 个工作日内给予满意合理的解释。

16. 证明货物或服务的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括但不限于以下内容：

- (1) 投标人所拥有相应的资质证书；
- (2) 投标人所拥有具有相应专业技术能力的人员证书；
- (3) 相关设备的购置发票；

(4) 对照招标文件技术服务需求要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的技术服务需求、内容与要求做出了实质性的响应、技术服务需求与要求条文的偏差和例外（按第七章服务需求偏离表格式填写）。

16.3 投标人在阐述上述第 16.2 时应注意招标文件技术部分中“采购需求”指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格（服务需求）的要求。

17. 投标保证金与中标服务费

17.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分，投标保证金的接收单位为新疆同创博远项目管理咨询有限责任公司，依据《中华人民共和国政府采购法》第三十三条相关规定，投标保证金不得超过采购项目预算金额的 2%。

17.2 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

- 1) 电汇；
- 2) 支票（须提前一个工作日）；
- 3) 银行汇票；
- 4) 本票；
- 5) 金融机构、担保机构出具的保函。

17.3 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.2 条的规定随附投标保证金的投标，投标无效。投标人提交的投标保证金，将以转账形式予以退回。请各投标人在中

标公告公布之后将单位退保证金公账户信息发送电子邮件至采购代理机构指定邮箱，如未发送，保证金逾期未退还将由投标人承担。

17.4 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还投标人。

17.5 中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

17.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为；
- (3) 中标人在规定期限内未能根据本须知第31条规定签订合同；
- (4) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据；
- (5) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。

17.7 其他注意事项：

1. 入账方式缴纳的保证金以保证金实际到达采购代理机构账户时间为准；
2. 投标人以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、电汇、网银转账等非现金形式提交保证金的注意事项如下：

(1) 保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以其分公司、办事处或其或其他机构名义交纳，否则其投标将被拒绝。（以分公司、办事处或其或其他机构登记领取文件的除外）

(2) 投标人须在投标截止时间前由投标单位账户一次性汇入采购文件指定帐号，投标人须自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的保证金到账延迟风险，并承担相应责任。

(3) 投标人请自行查询是否到账，投标人以网银转账、电汇汇款方式缴纳保证金的须从供应商账户转出，请备注项目名称或项目编号。

(4) 采用电子保函形式缴纳的请自行至新疆政府采购网（政采云平台）电子保函平台进行办理。投标人在办理电子保函过程中

17.7 中标服务费

17.7.1 中标人应在领取中标通知书时向采购代理机构交纳中标服务费。

17.7.2 中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的规定，按差额定率累进法计算。

18. 投标有效期

18.1 投标应自本须知第 24.1 条规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而作无效投标处理。

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求合格投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。合格投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。接受延长投标有效期的合格投标人将不会被要求和允许修正其投标，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，本须知第 17 条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19. 投标文件的制作和签署

19.1 投标人应准备一份投标文件正本，并按要求上传至政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

19.2 投标文件的正本建议双面打印，并由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字或盖章并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件（双面复印）加盖公司公章。（仅针对中标人）

19.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人姓或首字母在旁边签字才有效。

19.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。投标文件正本需要经正式授权的授权代表签字并加盖公章（电子章）。

19.5 投标文件封面应标注：“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章（电子章）、正本或副本。

四、投标文件的密封和递交

20. 投标文件的密封和标记（采用电子开评标的，在确定中标单位前，所有投标人的投标文件均无需打印、胶装、密封，任何纸质投标文件的要求仅针对

中标单位)

20.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”所有部分胶装成一册，所有文件均须左侧胶装，胶装须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

20.2 采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。**逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。**

21. 投标截止时间

21.1 投标人应当在投标截止时间（详见“投标人须知前附表”）前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点，递交地点应是“投标人须知前附表”中指定的地址。

21.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

22. 迟交的投标文件

22.1 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知第 21 条规定的截止期后送达的任何投标文件。

23. 投标文件的修改与撤回

23.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按采购文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在响应截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

23.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 20 条规定编制、标记和递交。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

23.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 17.7 条的规定不予退还。

五、开标与评标

24. 开标

24.1 采购单位应当按采购邀请的规定，在响应文件递交截止时间的同一时间和预先确定的平台网址组织采购活动，并邀请所有投标人代表参加。投标人代表应签名报到以证明其出席，并在开启环节全程保持在线。采购代理机构在线上开启投标文件解密，后由各投标人在规定时间内在线解密其投标文件。未在规定时间内解密投标文件的视为放弃投标资格，投标文件在线解密时长为 30 分钟，因投标人自身原因未在规定时间内解密投标文件导致废标的，由投标人自行承担后果。除了按照本须知第 19 条的规定原封退回迟到的投标人之外，开启时将不得拒绝任何投标。

24.2 开标时，采购代理机构在线上开启投标文件解密，后由各投标人在规定时间内在线解密投标文件。未在规定时间内解密投标文件的视为放弃投标资格，投标文件在线解密时长为 30 分钟，因投标人自身原因未在规定时间内解密投标文件导致废标的，由投标人自行承担后果。在所有投标人解密投标文件或投标文件解密时间截止后，由采购代理机构在线公布投标人的报价、合同履行期限等内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

24.3 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

24.4 开标过程由采购代理机构将做开标记录，由参加开标的各投标人代表在线签字确认。

25. 投标人的资格性审查

公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见，合格投标人不足 3 家的，不再开展评标工作。

26. 评标

26.1 评标委员会

26.1.1 采购人或者采购代理机构将从新疆政府采购网的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

26.1.2 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 5 人以

上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.1.3 评标委员会负责评标工作，应当对合格投标人（通过资格审查）的投标文件进行审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，对投标文件进行比较和评价等，确定中标候选人名单或根据采购人委托直接确定中标人，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

26.2 评标方法：详见投标人须知前附表。

26.3 投标文件的澄清

26.3.1 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在线以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式线上回函，并加盖公章（或电子章），或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。澄清的内容为投标文件的组成部分。

26.4 投标文件的初审（符合性审查）

26.4.1 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.4.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 1) 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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须知第 26.3.1 条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。

26.4.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会将进行综合打分。

26.4.4 在详细评标之前，根据本须知第 26.4.5 条和第 26.4.6 条的规定，

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.4.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将作无效投标处理。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上响应的投标。投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章、提交的，或签字人无法定代表人有效委托书的；

2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

3) 合同履行期限不满足招标文件要求的；

4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5) 投标有效期不足；

6) 投标报价不全，或投标人在同一份投标文件中对同一招标货物或服务报有两个或多个报价的，但招标文件要求提交备选投标的除外；

7) 不接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正；

8) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

9) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；

10) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形；

26.4.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5) 不同投标人的投标文件相互混装；

6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

26.5 投标文件的详细评审

26.5.1 评标委员会将按照本须知第 26.4 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

26.5.2 详细评审即以招标文件为依据,对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”三个方面进行评审并按照百分制进行综合打分(详见第六章评标标准)。

26.6 中标人的确定

评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并按得分由高到低顺序排列,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,按评审因素的技术指标评审得分高低顺序。由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标投标人。

27. 与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触

27.1 除本须知第 26.3 条的规定外,从开标之日起至公布中标结果之日止,投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人以及评标委员会成员接触,但经评标委员会同意的澄清、答疑期间除外。

27.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响,都可能导致其投标无效。

六、授予合同

28. 合同授予标准

28.1 除第 31 条的规定之外,采购代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的具有合理报价的合格投标人。

29. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

29.1 采购人或采购代理机构保留依法定事由、不可抗力或政府采购主管部门相关要求,拒绝任何或所有投标的权利,或宣布招标无效的权利。对受影响的投标人不承担任何责任。

30. 中标通知书

30.1 中标人确定后,采购代理机构将向中标人发出中标通知书,告知未中标人本人的评审得分与排序。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分,没有提交书面中标通知书所签署的合同属于无效合同。

30.3 中标结果公告发布后,中标人到代理机构领取中标通知书,未中标的

投标人到代理机构领取落标通知书。

31. 签订合同

31.1 中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

31.2 如中标人没有按照本须知 31.1 条规定执行，应当依法承担法律责任，投标保证金也将不予退还。在此情况下，招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人，也可以重新招标。

31.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

32 履约保证金：详见投标人须知前附表

第四章 政府采购合同

合同条款及格式

(仅供参考, 以采购人实际签订为准)

_____ (下称甲方) 和 (下称乙方) 就 (中标方) 所需的 _____ 项目事宜, 经双方友好协商, 一致同意依照中华人民共和国民法典签订本合同。

1. 定义

1.1 在此合同中按照说明解释下列术语:

(a) “甲方”指的是_____。

(b) “乙方”指的是提供本合同项下所有服务的提供商。

(c) “合同”指的是甲方和乙方之间的协议, 它被记录在双方签订的合同里, 包括所有的附件和由证明体现的所有文件, 包括其投标期间的所有文件及承诺。

(d) “合同价格”是指在合同下可付给乙方的全部正确履行合同义务的价格。

(e) “货物”系指乙方按合同要求, 须向甲方提供的一切设备、材料、机械、仪器、仪表、备品备件、工具、手册及其它技术资料和其它材料。

(f) “工程”系指乙方对所提供的货物的制作及其它相关部分的施工。

(g) “服务”系指合同规定乙方须承担的。

(h) “甲方、发包方”系指通过招标采购, 接受合同货物、承包施工及服务的企业或单位。

(i) “乙方、承包方”系指成交后提供合同货物或服务、承包施工的经济实体。

(j) “现场”系指将要进行绿化养护服务的地点。

(k) “验收”系指甲方依据文件规定接受绿化养护服务所依据的程序和条件。

2. 合同标的: 见服务一览表

2.1 乙方同意向甲方提供服务项目, 甲方同意从乙方购买管理服务。

2.2 乙方保证其用于管理服务的产品 (劳务除外) 是全新的、质量优良的。

2.3 乙方提供合同服务的范围按乙方在响应文件报出的并经甲方同意认可的服

务范围执行。

3. 服务范围

3.1 合同服务范围包括了本文件第四章所要求的内容，但在执行合同过程中如发现有任何漏项和短缺，在服务清单中并未列入而且确实是乙方服务范围中应该有的，均应由乙方负责将所缺服务补上，且不发生费用问题。

3.2 在执行合同过程中，如发现不属服务要求中或招标文件要求中漏项所造成的任何遗漏和缺项，而纯属乙方的不慎所造成，不管其漏项和短缺的服务的金额是多少，费用均由乙方承担。

3.3 提供服务清单

服务清单按双方签订的《服务清单》（如果有的话）、乙方的《投标文件》及《招标文件》有关要求执行。

4. 合同价格

4.1 以本合同条款第 2 条规定的合同标的和合同规定及乙方完成对合同应承担的义务为基础，乙方供应的合同总价为_____元（大写：_____元整）。

该价格包括水费、人员服务费、材料费、修理费、维护费、工具及服装费、国内运输费、装车费、卸车费、保险费等及乙方应纳税款，即为到本项目服务地点和期限完成服务的完税价。

4.2 合同分项价格

见乙方的《投标文件》。

4.3 上述合同价格是提供合同服务时的固定不变价格，借任何理由调价都是不允许的。

5. 付款方式和付款比例

5.1 本合同计价货币为人民币。

5.2 合同款的支付：

5.2.1 付款币种

本次所述的项目资金均以人民币支付

5.2.2 付款方式：按照合同约定，达到绩效考核标准付款（考核标准详见合同后考核内容及各考核附表）

6. 服务期

6.1 本合同的服务期 _____。

7. 违约责任

7.1 _____。

8. 合同的变更、修改、中止和终止

8.1 本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容（包括附件）作任何单方修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议。该项建议由一方按顺序编号的修改通知书向对方签发，修改通知书副本经对方签署人会签后返还给修改通知书一方。如果双方共同认为该项修改会对合同价格和服务有重大影响时，乙方应在收到上述修改通知书后的 14 个工作日内，提出影响合同价格和 / 或服务期的详细说明。双方同意后经双方法人代表或授权代表签字并经主管部门审核盖章后生效。将修改后的有关部分抄送原合同有关单位。

8.2 如果乙方有违反或拒绝执行本合同规定的行为时，甲方将用书面通知乙方，乙方在接到通知书后 5 个工作日内确认无误后应对违反或拒绝作出修正，如果认为在 5 个工作日内来不及纠正时，应提出修正计划。如果得不到纠正或提不出修正计划，甲方将保留暂停履行本合同的一部份或全部的权利。对于这种暂停，甲方将不出具变更通知书，由此而发生的一切费用、损失和索赔将由乙方负担。

8.3 如果甲方行使暂停权利后，甲方有权停付到期应向乙方支付暂停部分的款项，并有权将在执行合同中，预付给乙方的暂停部分款项索回。

8.4 在合同执行过程中，若因乙方服务质量低劣或合同履行困难，甲方有权利终止合同并另择服务人。

9. 不可抗力

9.1 不可抗力是合同签字生效后发生的非有关方所能控制的，并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的社会和自然事件，包括但不限于：严重的自然灾害（如台风、洪水、地震、火灾、爆炸等），战争（不论是否宣战）、叛乱、破坏、动乱、社会敌视行为、正式罢工等等。合同双方的任何一方，由于不可抗力而影响合同义务执行时，则延迟合同义务的期限相当于不可抗力事件的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整价格。

9.2 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况以传真和电报通知另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小

这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

9.3 如双方对不可抗力事件的影响估计将延续到一百二十天以上时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题。

10. 合同争议的解决

10.1 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

10.2 凡与本合同有关而引起的一切争议，双方应通过友好协商解决，如经协商仍不能达成协议时，任何一方均有权将争议提交人民法院审理。

10.3 双方约定的有审判管辖权的审判机关为：合同签订地具有管辖权限的人民法院。

10.4 法院判决对双方都有约束力。

10.5 上述过程发生的费用除另有规定外，应由败诉方承担。

10.6 在法院判决期间，除提交法院判决的事项外，合同仍应继续履行。

11. 税费

11.1 根据国家有关税务的法律、法规和规定，乙方应该缴纳的与本合同有关的税费，由乙方承担。

11.2 本合同价格为含税价。乙方提供的服务所有税费已全部包含在合同价格内，由乙方承担。

12. 其它

12.1 本合同于年月日由买卖双方法人代表或授权代表在签字。本合同经双方法人或授权代表签字并加盖合同章后生效。

本合同有效期从合同生效之日起至合同双方责任和义务履行完毕之日止质保期满后货款结清时止。

12.2 本合同一式正本 2 份，副本 6 份，其中乙方执正本___份，副本___份。甲方执正本___份，副本___份。

12.3 合同范围内的所有服务必须由乙方提供，不得转包。甲方在监控过程中发现有转包行为的且已形成事实，按转包金额的两倍进行罚款，罚金从服务款中扣除。

12.4 本合同项下双方相互提供的文件、资料、双方除为履行合同的目除外，均不得泄漏给无关的第三方。

12.5 本合同明确了双方所有的权利和义务。任何一方不享有或承担合同规定以

外的权利和义务。

12.6 买、卖双方签订的《服务协议》（如果有的话）、乙方的评标答疑记录、乙方的《投标文件》、《招标文件》及其澄清函、变更函（或通知等）均为本合同的补充文件，是与本合同不可分割的一部分，与本合同同等具有法律效力。

12.7 本合同未尽事宜双方协商解决。

注：最终合同以与甲方签订的合同为准。

第五章 采购需求

淖毛湖工业园区新增环卫保洁面积 54 万 m²;新增园林养护面积 8.7 万 m²新增戈壁与片林保洁面积 520.75 万 m²,新增路灯管护 199 盏。淖毛湖镇新增环卫保洁面积 13.38 万 m²,新增园林绿化面积 3.52 万 m²:新增戈壁与片林保洁面积 134.47 万 m²,近年来,由于受气候、人员短缺等其他因素影响导致灌溉不足、灌溉设施不完善,造成部分地区以园林为主的生态林不同程度影响,生态防护效能无法充分发挥。同时随着编外人员清退、公益性岗位人员减少,公益林管护员不从事本职以外的其他工作规定等影响,县镇对防护林管护压力日益增大,导致生态防护效能无法充分发挥。因此通过镇级林地保护利用规划,实现林地科学管理,优化用地结构,规范园林绿化管理及卫生环境管理,垃圾、砖块、堆物、有树挂、焚烧树叶、垃圾、路有积水、沉积淤泥,及时发现及时清理;常绿树、绿篱、相关公共设施每月清洗。提高园林绿化效益,为县园林绿化严格保护和合理利用提供科学依据。

为了进一步搞好园林绿化养护管理任务,确保花草树木生长优良,使园林景观愈加整洁、美观、舒服,为城市提供一个优良的歇息、游乐和健身环境,特制定本任务方案。

一、制定园林绿化管养标准,按专业技术请求指导日常养护任务。

参照各地的园林绿化管理标准和相关标准,分离本实际情况和园林任务者的任务经历,制定和施行《园林绿化管养标准》,使日常的养护任务如除草、松土、培土、淋水、施肥、修剪、整形、防病、除虫、补种、移植、防寒、防风、卫生、安全保护等具体内容和成效有一个指导性的衡量标准或衡量标准,让园艺工人更能专业化、标准化和量化地进行绿化保护。

二、保护和完美好绿化供水设备,确保浇灌零碎的正常运转。

浇灌时需水量大,次数屡次。现有供水零碎具有主动喷灌点数量不足、分布不均匀、喷头角度欠佳、部分喷头和阀门保护漏水、取用不恰当和露天停车场供水管网未接好等程度不一的成绩,简单造成水资源的浪费、人力的浪费和效率的低下,浇灌质量难以保证。将加大检查、维修和保养力度,完美相关浇水设备,希望能根治以上成绩,为园艺工人提供便当易用、布局合理、运转正常的绿化用水。

三、加强草坪和花灌木的修剪，

对草坪施行活期修剪,保持高度统一边缘整齐,四季常绿。绿篱及经常剪常新,保持明晰的轮廓,部分绿篱增加立面上的层次和比照,请求高度一致,无断层缺失,整齐划一,棱角分明,生长饱满。

四、加大对城市卫生,卫生死角的清理

清扫保洁到位,无花扫现象,区内无暴露垃圾、无卫生死角,全天巡回保洁清扫,保洁工作必须做到“六净”标准(路面净、绿化带净、公共场地净、路沿石根净、墙根净、电线杆净),生活垃圾清运达到日产日清。

目标任务

环卫绿化方案的主要目的是以增绿和城市干净整洁为主要目标,推进园林景观路建设,突出乡土树种栽植,注重植物搭配,构建多样化、多层次、多彩化的城市绿化景观。

五、托管内容

(一) **托管范围:** 淖毛湖工业园区新增环卫保洁面积 54 万 m^2 ;新增园林养护面积 8.7 万 m^2 , 新增戈壁与片林保洁面积 520.75 万 m^2 , 新增路灯管护 199 盏。淖毛湖镇新增环卫保洁面积 13.38 万 m^2 , 新增园林绿化面积 3.52 万 m^2 :新增戈壁与片林保洁面积 134.47 万 m^2 , 进行托管服务, 包含日常灌溉、补植补造、病虫害防治、施肥、修剪涂白、水电设施设备、灌溉设施设备维修管护等内容。

(二) **护林防火。** 责任人要承担起责任区防火巡查、管护工作,及时发现和报告火情。

(二) **保护林地。** 责任人要承担责任区内管理工作,确保公共资源不受破坏和侵犯,及时发现和制止一切毁林行为。

(三) **预测预防森林病虫害。** 责任人要承担起责任区内病虫、鼠害的预测预防工作,并及时报告。

(四) **生态环境治理修复。** 责任人要承担起责任区内对已经受损的生态系统进行修复和重建的措施。例如,通过重新植树造林、清理废弃物、防治病虫害等手段来恢复和改善土地的生态功能。

(五) **城市环境卫生。** 辖区内无卫生死角,无积存建筑垃圾,为进一步提高开发区环境卫生建设和管理水平,促进开发区环境卫生常态化管理,营造一个整洁、有序、美观的城市形象。

注: 1. 在服务期间采购人不无偿提供任何车辆;

2. 投标人报价需包含绿化供水管网、地上地下供水管线、水表、喷灌设备等的维修维护；

3. 投标人报价需包含服务期间伊吾县城公共环卫设施的维修维护。

服务项目考核标准

为促进绿化养护、环卫保洁工作规范化、制度化、精细化，提升养护管理、环卫保洁水平，现以考核评分来量化和区分各片区管护水平，使绿化养护、环卫保洁经费支付与绿化养护工作、环卫保洁相挂钩，以起到奖优罚劣和鞭策工作的作用。根据有关法律法规和标准规范的规定，结合实际情况，特制定本办法。

1. 考核依据

- 1.1. 《城市园林绿化评价标准》（GB/T 50563-2010）
- 1.2. 《城市绿地养护管理标准》（XJJ046-2012）
- 1.3. 《园林绿化工程施工及验收规范》（CJJ82-2012）

2. 考核内容

- 2.1. 对淖毛湖镇环卫保洁和园林绿化养护等以及相关单位组织管理工作进行考核。

3. 考核办法

3.1. 考核工作由片区负责人组织实施，成立定期考核组和日常检查组，日常检查组及定期考核组由招标人单位人员组成。组成员必须是单数，如有争议时会议商讨决定。

3.2. 定期考核以月考核为主（每月初进行，具体时间提前通知）。每次考核由考核组具体负责组织实施，检查内容见（绿化养护、环卫保洁考核评分表）；实地考察时，被考核单位必须由现场管理人员人参加（确因故不能按时参加的需提前书面请假，请假函需签章，另行安排他人参加）。三次无故不参加的企业，将约谈该企业法定代表人，并要求该企业进行书面承诺后期项目进行中，履行我中心管理办法的处罚条例，如承诺后任不改正我中心有权利 5-10 倍处罚。

3.3. 考核中发现问题当场下达整改通知或口头通知整改，养护及环卫保洁单位或个人进行整改，并由日常检查组进行跟踪督察，整改期限已到仍未达到要求的，两次我中心将下达处罚通知，考核加倍扣分。

- 3.4. 日常检查每天不定期进行，检查内容包括考核整改、日常巡查及重大节日、

庆典、“迎检”等指令性检查。检查组管护企业或个人负责管护路段（地块）进行日常巡查和不定期检查，对存在的问题及时通知管护企业或个人，日常检查组将根据已发出的整改通知安排进行复查。

3.5. 每个养护单位每月的考核分由日常检查分和定期每周考核分综合构成，分别占总分的周 50%、月 50%计入，按月进行汇总。

3.6. 日常检查、定期考核均实行百分制考核，检查考核工作人员按照《绿化养护、环卫保洁考核评分表》进行考核评分。

3.7. 日常考核现场下整改通知，与下月初定期考核成绩汇总后按月通报。日常考核与定期考核每次考核情况及汇总情况在公示栏定期公示。

3.8. 我中心将按照周、月、季综合管理评分办法，计合综合评分。

3.9. 处罚款将从每月支付费用进度款中扣除。

4. 经费核定办法

4.1 为激励先进，鞭策后进，调动积极性，依据考核情况对管护作业单位进行经费核定。

4.2. 月考核（按四周计入）综合得分 ≥ 90 、 < 95 分的，全额拨付经费：

4.2.1. 月考核（按四周计入）综合得分 < 90 分的，进行经济处罚，扣除相应分值的管护费。（具体标准如下：

4.2.1.a 月考核综合得分 ≥ 80 、 < 90 的，每低 1 分扣拨本月管护经费的 1%，

4.2.2. b 月考核综合得分在 ≥ 70 、 < 80 的，每低 1 分扣拨本月管护经费的 2%，

4.2.3. c 月考核综合得分 ≥ 60 、 < 70 的，每低 1 分扣拨本月管护经费的 3%，

4.2.4. d 月考核综合得分 < 60 的，每低 1 分扣拨本月管护经费的 4%，不够部分从下月养护经费中扣除，以上扣款经公示后上报相关部门备案，扣款金额在申请拨付本年度养护经费时进行核扣。

4.3 管护期间因养护单位责任发生重大安全责任事故，经核查属实，扣除本月管养分 5 分（对造成损失的由责任单位负责并追究其相关责任）。

4.4 养护单位对考核结果进行现场确认签章，每月考核结于当天签章确认，如无签章本月考核按照不合格计入。

5. 考核结果运用

5.1 养护管理绿地的绩效考核结果与养护管理经费挂钩；当考核结果连续三月不达标时（低于 55 分），片区负责人约谈养护管理单位法定代表人作出承诺，拒不整改或整改不达标的，按协议约定，扣除相应比例的养护管理经费或终止协议。并报行政主管部门，取消其绿化管护合格单位的资格。

绿化养护、环卫保洁考核评分表

| 项目编号 | 考核项目 | 内容 | 评分标准 (满分100) | 检查时间 | 备注 |
|------|------|------------------------------|--------------|--------------|----|
| 1 | 保存率 | ①植物保存率: 100%; | 低 1%, -1 分 | 每周一次 | |
| | | ②草坪有效覆盖率 ≥98% | 低 1%, -1 分 | | |
| 2 | 成活率 | ①桥灌木成活率: 100%: | 低 1%, -1 分 | 3、4、5 月 | |
| | | ②草坪补植成活率: 98% | 低 1%, -1 分 | 11、12 月 | |
| 3 | 整体观感 | 等级: ①优 | +3 分 | 每周一次 | |
| | | ②良 | 0 | 每周一次 | |
| | | ③中 | -3 分 | 每周一次 | |
| | | ④差 | -6 分 | 每周一次 | |
| 4 | 树木 | ①植物生长势弱, 树形不完整, 层次不清, 有人为偏冠; | -1 分 | 每周一次 | |
| | | ②有枯枝、徒长枝、过密枝、折枝; | -1 分 | 5-10 月 | |
| | | ③有死树: | 每株 -0.5 分 | 每周一次 | |
| | | ④树基、树干有萌条, 树干有捆扎物; | -1 分 | 每周一次 | |
| | | ⑤村木修剪不及时或未按要求修剪的; | -1 分 | 每周一次 | |
| | | ⑥2cm 以上剪口、损伤部位不涂防护剂; | -1 分 | 每周一次 | |
| | | ⑦爬藤植物倒伏、堆积; | -1 分 | 每周一次 | |
| | | ⑧每年对乔木进行两次清洁工作, 漏清、未按要求清洁, | -1 分 | 12 月、1 月、2 月 | |
| 5 | 花卉 | ①植株不整齐, 长势弱: | -1 分 | 4-10 月 | |
| | | ②种植不适时, 株行距不合理; | -1 分 | 2、3、4、5 月 | |

| | | | | | |
|---------------------|-------|------------------------------|-------|------------|--|
| | | ③有缺株、倒伏，有残花败叶。 | —1分 | 5-10月 | |
| 6 | 草坪 | ①草种配植不合理； | —1分 | 4-10月 | |
| | | ②有杂草； | —1分 | 4-10月 | |
| | | ③斑秃率：大于2%； | —1分 | 4-10月 | |
| | | 单块斑秃：大于0.5 m ² ； | —1分 | | |
| | | ④草高超过10cm | —1分 | 4-10月 | |
| | | ⑤草坪边缘不整齐。 | —1分 | 4-10月 | |
| 7 | 绿篱 | ①枝叶稀疏，有秃裸、黄叶、枯枝； | —1分 | 4-10月 | |
| | | ②修剪不整齐； | —1分 | 4-10月 | |
| | | ③缺株大于2%； | —1分 | 每周一次 | |
| | | ④有枯死植株。 | —1分 | 每周一次 | |
| 8 | 杂草控制 | 有杂草，绿地外高于5cm，影响观赏效果。 | —1分 | 4-10月 | |
| 9 | 植物病虫害 | ①有明显危害迹象。 | —1分 | 4-10月 | |
| | | ②发现病虫害未及时上报的； | —1分 | 4-10月 | |
| | | ③未按要求治理病虫害或防治措施不力造成病虫害蔓延的； | —1分 | 4-10月 | |
| 10 | 肥水管理 | ①不按施肥要求操作，造成肥料流失或出现肥害； | —1分 | 4-8月或11-3月 | |
| | | ②不及时浇水造成植物干旱、萎蔫； | —1分 | 4-8月 | |
| | | ③不及时清除积水造成沥涝； | —1分 | 4-10月 | |
| | | ④施肥后不及时中耕。 | —1分 | 1-10月 | |
| | | ⑤发现不浇水、跑水漏水现象的； | 每次—1分 | 4-10月 | |
| | | ⑥全年施农家肥一次，追化肥1次，叶面肥1次。每少施1次。 | —3分 | 4-10月 | |
| | | 施肥多施一次 | +3分 | | |
| ⑦每年浇春水、冬水各一次，未组织实施； | —1分 | 11、12月至3-4月 | | | |

| | | | | | |
|----|--------|--|-----|-------|--------------|
| 11 | 卫生环境 | ①有垃圾、砖块、堆物等； | -1分 | 每周一次 | |
| | | ②有树挂； | -1分 | 每周一次 | |
| | | ③焚烧树叶、垃圾； | -1分 | 每周一次 | |
| | | ④路有积水、沉积淤泥； | -1分 | 每周一次 | |
| | | ⑤常绿树、绿篱每月清洗两次，少清洗一次； | -1分 | 4-10月 | 每次洗树有记录 |
| | | ⑥相关公共设施的清洗 | +1分 | | |
| 12 | 组织管理 | ①领导不重视，管理人员不落实，有毁绿、占绿现象，档案不全 | -1分 | 每周一次 | |
| | | ②在管护过程中，存在安全隐患 | -1分 | 每周一次 | |
| | | ③在管护过程中，发生安全事故 | -5分 | 每周一次 | |
| | | ④没按上月要求整改的 | -3分 | 每周一次 | |
| | | ⑤没按上月要求整改到位 | -1分 | 每周一次 | |
| 13 | 安全生产 | ①必须穿反光衣 | -2 | 每周一次 | |
| | | ②道路操作不需要要有指示牌 | -2 | 每周一次 | |
| | | ③农药要妥善保管不得随手乱堆乱放 | -2 | 每周一次 | |
| | | ④高工操作必须配备安全帽 | -2 | 每周一次 | |
| | | ⑤机械工具要妥善保管 | -2 | 每周一次 | |
| 14 | 其他考核标准 | ①凡新闻媒体曝光，市、区领导批示的群众信件中提出批评，人大代表、政协委员等反映的园林管理问题，情况属实。 | -1分 | / | |
| | | ②凡是群众向上级部门反映的来信、来访、热线电话，并经有关部门查实的。 | -1分 | / | |
| | | ③对于新闻媒体向上级部门提出表扬嘉奖的。 | +2分 | / | 有相关文件或文字证明材料 |

注：本科考核办法仅供参考，最终考核办法以签订合同时为准。

环卫保洁考核管理办法

为进一步提高开发区环境卫生建设和管理水平，促进开发区环境卫生常态化管理，营造一个整洁、有序、美观的新区形象，现结合开发区实际，特制定本考核办法。

一、考核对象

环卫保洁绿化养护服务单位

二、考核内容

对环境卫生清扫保洁、垃圾收运作业、组织制度、队伍管理等进行考核。

三、考核标准

见《环卫保洁考核管理办法》。

考核方法

1、日常检查：每周不定期进行，日常检查组将根据发现的的问题或开发区干部反映的问题及时通知管护企业，并按要求进行复查。整改期限已到仍未达到要求的，按照考核评分标准扣分。

2、督查：每个月1次，由招标人领导会同管理企业负责人对各管理单位责任片区环境卫生综合整治情况进行督查，查找问题，限期整改，督查时发现的问题不纳入考核。

3、抽查：每月不定期抽查1次，检查前不作通知，检查结果纳入考核，具体检查考核评分标准按照《环卫保洁考核管理办法》执行。

五、考核结果运用

1、依据考核情况对各管理作业单位进行经费核定，考核得分在90分以上的，环卫管护经费按100%拨付；考核得分在80分—89分，环卫管护经费按97%拨付；考核得分在70—79，环卫管护经费按95%拨付；考核得分在60分—69分，环卫管护经费按90%拨付；考核得分在59分以下的，环卫管护经费按80%拨付。

2、当考核结果连续三月不达标时（低于60分），片区负责人约谈环卫管理单位法定代表人，拒不整改或整改不达标的，按协议约定，扣除相应比例的养护管理经费或终止协议。并报行政主管部门，取消其绿化管护合格单位的资格。

环卫保洁考核管理办法

| 项目 | 编号 | 检查内容 | 标准分 | 实得分 | 扣分说明 |
|------------------|----|--|-----|-----|------|
| 卫生清扫保洁 (40 分) | 1 | 清扫保洁到位，无花扫现象。每发现一处不符合要求的，扣 0.5 分 | 10 | | |
| | 2 | 片区内无暴露垃圾、无卫生死角，每发现一处不符合要求的，扣 0.5 分。 | 10 | | |
| | 3 | 道路（包括人行道）每日普扫一遍，早 12:00 前完成第一遍普扫，下午 17.00 完成第二次清扫，全天巡回保洁。未按规定时间完成普扫任务的，每路段每次扣 1 分。 | 10 | | |
| | 4 | 清扫保洁工作必须做到“六净”标准(路面净、绿化带净、公共场地净、路沿石根净、墙根净、电线杆净)，有一项不达标每次扣 0.5 分。 | 10 | | |
| 垃圾收运作业 (35 分) | 5 | 生活垃圾清运达到日产日清。有一项不达标每次扣 1 分。（根据实际路段情况而定） | 10 | | |
| | 6 | 垃圾必须在指定场地倾倒，发现不按要求倾倒垃圾的，扣 5 分。 | 10 | | |
| | 7 | 辖区内无卫生死角，无积存建筑垃圾。发现卫生死角，每处扣 2 分积存建筑垃圾每处扣 5 分。 | 10 | | |
| | 8 | 运输垃圾过程中产生渗漏、掉落、溢出未及时清理抓出一次扣 0.5 分。 | 5 | | |
| 环卫设施设备管理 (5 分) | 9 | 每位保洁人员应配备一辆垃圾专用车、配备扫把、铁夹子等专业工具。每缺一项，扣 0.5 分。 | 5 | | |

| | | | | | |
|----------------|----|---|----|--|--|
| 组织制度与队伍管理（20分） | 10 | 保洁人员须统一着反光式安全工作服上岗，反光服上必须印用企业名称，未着装上岗的，每人/次扣 0.5 分。 | 5 | | |
| | 11 | 有一支符合规定的保洁队伍，按标准配齐保洁人员。每缺 1 人扣1 分。 | 5 | | |
| | 12 | 口头整改通知，群里整改消息及下达的整改的书面通知在限定期限内完成，如无完成一次扣除 2 分，并处于相当的罚款。 | 10 | | |
| 其他情况 | | 交叉作业去发生争议时，发生打架斗殴，肆意破坏其他企业劳动成果一次扣 100 分。 | | | |

注：本科考核办法仅供参考，最终考核办法以签订合同时为准。

第六章 评标方法及评标标准

采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

审查记录表如下：

| 序号 | 审查因素 | 审查标准 | 投标人名称及审查意见 | | |
|----|--|-------------------------------------|------------|--|--|
| | | | | | |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.1 项要求 | | | |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.2 项要求 | | | |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.3 项要求 | | | |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.4 项要求 | | | |
| 5 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.5 项要求 | | | |
| 6 | 符合招标文件第二章“投标人须知前附表” 15.1 中的证明材料： <u>承诺函及信用查询截图</u> | 符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.6 项要求 | | | |
| 7 | 投标承诺书 | 符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.7 项要求 | | | |

| | | | | | |
|---------------|---------|---|--|--|--|
| 8 | 投标保证金凭证 | 符合第七章投标文件格式 “一、投标文件-资格证明 材料”第 1.8 项要求 | | | |
| 资格审查结论 | | | | | |

说明：采购人或者采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。未通过资格审查的投标不进入详细评审。

第一部分：评标方法

本项目采用综合评分法（是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法），总分 100 分，其中价格占 10 分，商务、技术部分占 90 分。

第二部分：评标标准

一、符合性审查

评标委员会根据招标文件第三章投标人须知第 26.4.5 条和第 26.4.6 条的规定，对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行符合性审查，未通过符合性审查的投标不进入详细评审。

二、详细评审

（一）、价格分（10 分）

1. 价格分统一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有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10

3. 最低报价不作为中标的保证。

4. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 10%后的价格参与评审。

4.1 投标人应在投标分项报价表中写明属于“小型和微型企业产品”的单价和小计，并如实提供对应的《中小企业声明函》（详见附件），否则不予进行价格扣除。

4.2 中小企业划分标准参照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）及《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）。

4.3 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

4.4 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》，并对声明的真实性负责。

(二)、商务技术部分 (90 分)

| 评分因素 | 评分标准 | |
|------------|--|---|
| 价格部分 (10分) | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且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： $\text{投标人报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标价格}) \times 10\% \times 100$ | |
| 商务部分 (20分) | 投标人业绩 (10分) | 对投标人提供自 2021 年至今内的园林绿化类似业绩，一份业绩得 2 分，最多得 10 分。 注：项目业绩证明以加盖投标人公章的合同复印件或中标/成交通知书作为依据。（服务评价与投标人业绩中的项目不能重复，重复不得分，） |
| | 服务评价 (5分) | 提供服务良好业主评价证明材料，每提供一个得 1 分，最高得 5 分。（证明材料可以以任何形式，但须有业主单位公章或负责人签字）。 注：服务评价与企业业绩中的项目不能重复，重复不得分。 |
| | 项目人员 (5分) | 根据投标人拟投入本项目的项目负责人进行评分： 1. 项目负责人具有大专（含）及以上学历的得 1 分； 2. 项目负责人具有一级人力资源管理师或高级职称证书的得 1 分； 3. 拟投入人员具有安全管理和作业人员证的得 1 分； 4. 拟投入人员具有电工职称证的每有一项得 0.5 分，至多得 1 分； 5. 拟投入人员具有园林绿化职称证的每有一位得 0.5 分，至多得 1 分； 注：需提供项目负责人身份证复印件、毕业证书复印件、持证人有效证书复印件并提供投标截止前六个月中任意一个月（不含投标截止时间的当月）在投标人单位为其缴纳社会保险的证明材料，成立年限不足一个月的投标人，提供自成立起至投标截止时间前（不含投标截止时间的当月）投标人为其缴纳社保的证明材料或承诺文件，提供不齐全或未提供的不得分。 注：一人多证的不累计得分 |
| 技术部分 | 人员配置 (12分) | 根据投标人拟投入本项目的服务人员构成是否合理、对本项目的熟悉程度等进行综合打分。 ①项目拟投入人员充足； ②人员配置方案科学合理； |

| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>③人员分工明确；</p> <p>④工作经验丰富。</p> <p>以上内容齐全的，每项计3分，最高得12分。每有一项内容不详尽或不能满足采购需求的每处扣1分，扣完为止。</p> |
| 规章制度 (8分) | <p>企业管理规章制度完善，程序规范、责任明确、具有可操作性，内容包括但不限于：</p> <p>①养护或环卫管理台账制度；</p> <p>②人员考核机制；</p> <p>③安全操作规范；</p> <p>④人员配置及岗位划分图。</p> <p>以上方案内容完整清晰明确、科学合理且满足采购需求的，每项计2分，最高得8分。每有一处不具有合理性、不详尽或不能满足采购需求的扣1分；扣完为止。</p> |
| 绿化养护 服务实施 方案(15 分) | <p>投标人根据本项目需求提供详细的项目绿化养护实施方案，绿化养护方案结合当地环境及季节变化，考虑各类园林植物特性，养护计划周密，措施有效，且方案能结合实地现场，内容包括但不限于：</p> <p>①养护方案及措施；</p> <p>②虫害防治方案；</p> <p>③苗木补植措施等内容；</p> <p>④附属设施维护方案；</p> <p>⑤绿化作业制度管理及各类安全方案。</p> <p>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，每项计3分，最高得15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2分；扣完为止。</p> |
| 环卫保洁 服务实施 方案(12 分) | <p>投标人根据本项目需求提供详细的环卫服务措施方案等内容，内容包含但不限于：</p> <p>①清扫保洁方案；</p> <p>②垃圾清运方案；</p> <p>③洒水降尘方案；</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>④冬季清雪除冰、积雪拉运方案。</p> <p>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，每项计3分，最高得12分。每缺少一项内容扣3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2分；扣完为止。</p> |
| 投入本项目机械、材料、器具设备配置（5分） | <p>针对本项目配备的养护机械、材料、器具设备和交通工具进行评审。拟配置得机具设备、作业工具等得选用档次及是否齐备、合理（包括但不限于落叶收集器、道路清扫设备、绿化喷洒车、登高车、高压喷药机、草坪机、落叶吹风机、高枝油锯、割灌机等施工、养护设备）</p> <p>每提供一项设备加0.5分，最多加5分。</p> |
| 安全生产作业措施方案（6分） | <p>投标人根据本项目需求提供详细的安全生产作业措施方案，内容包括但不限于：</p> <p>①安全防护措施；</p> <p>②设备使用安全操作规程。</p> <p>以上方案内容完整清晰明确、科学合理、提高作业能力且满足采购需求的，每项计3分，最高得6分。每缺少一项内容扣3分，每有一处不具有合理性、不详尽或不能满足采购需求的扣1分；扣完为止。</p> |
| 应急预案（6分） | <p>投标人根据本项目需求提供详细的应急预案等内容，内容包含但不限于：</p> <p>①火灾突发应急方案；</p> <p>②极端恶劣天气突发应急方案；</p> <p>③其他可能发生的自然灾害应急预案。</p> <p>以上方案内容完整清晰明确、科学合理的，每项计2分，最高得6分。每项内容不完整不具有针对性或逻辑性错误的得1分。</p> |
| 服务达标承诺及不达标改善措施（6分） | <p>投标人根据本项目服务要求提供相应的承诺，内容包含但不限于：</p> <p>①服务达标承诺；</p> <p>②服务未达标改善措施。</p> <p>以上内容详细具体完善、条理清晰、承诺指标高的，每项得3分，最高得6分。每有一项内容不完整或每有一处不具有针对性或逻辑性错误的扣1分，扣完为止。</p> |

第七章 投标文件格式

投标文件-资格证明文件

(项目名称)

投标文件-资格证明材料

招标编号[包号]:

投标人名称: _____ (盖公章)

年 月 日

资格证明材料内容及格式

一、目录

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 1.6 符合招标文件第二章“投标人须知前附表”的证明材料；
- 1.7 符合招标文件第二章“投标人须知前附表”的证明材料；
- 1.8 投标承诺书；
- 1.9 投标保证金凭证。

二、填写须知

1. 以上所列资格证明材料未提供格式的，由投标人提供，需由投标人授权代表签字并加盖公章。
 2. 投标人应保证提供的全部资格证明材料是真实的和正确的。
 3. 采购人或采购代理机构将依法审查投标人提交的资格证明材料。
 4. 投标人提交的文件将被保密，但不退还。
 5. 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。
 6. 投标文件-资格证明材料和投标文件中资格证明材料如不一致，以投标文件-资格证明材料中为准。
- 1.1-1.9 为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**

1.1 具有独立承担民事责任的能力

有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件

（复印件加盖单位公章）

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

投标人提供本单位上一年度（2022年度）经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（格式自拟）。

说明：

1、审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页。

2、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。

3、银行资信证明可以是复印件并加盖投标人公章，评标委员会保留审核原件的权利。**但开具银行明确规定复印件无效的，须提交原件。**

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

说明：投标人提供书面声明或相关证明材料（例如：相关设备的购置发票或相关人员的职称证书、用工合同等）并加盖单位公章，证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明投标人已具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

1、有依法缴纳社会保障资金的良好记录，须提供参加本次政府采购活动近六个月内的任意一月缴纳社会保障资金的银行入账票据凭证或社保部门证明材料复印件，并加盖投标人公章。投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章；

2、纳税证明（个人所得税除外），须提供参加本次政府采购活动近六个月内的任意一月银行有效票据或税务部门证明材料凭证复印件，并加盖投标人公章。如近六个月未达到应缴税标准，须提供相应说明及证明材料（如：增值税纳税申报表或零纳税申报表），并加盖投标人公章。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应的文件证明并加盖本单位公章。

新疆同创博远项目管理咨询有限公司：

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

新疆同创博远项目管理咨询有限责任公司：

我公司在近三年（2021年-至今）内，在经营活动中没有重大违法记录（因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

1.6 符合招标文件第二章“投标人须知前附表”15.1 中第 2 条的证明材料

(加盖单位公章)

1.6.1

注：1、投标人应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目同一包的投标，相关投标均无效。

3、为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该包的投标；

(如不存在上述情况，请提供如下声明)

新疆同创博远项目管理咨询有限公司：

我单位负责人(负责人姓名、身份证号)，不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商同时参加本项目同一包投标的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位(单位名称，如没有填“无”)，不存在与我单位存在直接控股、管理管理关系的不同供应商同时参加本项目同一包投标的情形。

我单位不为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

1.6.2 信用查询

通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），（截图复印件加盖投标人公章）被列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动

说明：

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（www.ccgp.gov.cn/cr/list）；

2、信用信息查询截止时点：同投标截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

5、最终评定结果以采购代理机构开标现场查询为准；

1.6.2.1 信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询截图 (加盖公章) ;

1.6.2.2 中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录
(www.ccgp.gov.cn/cr/list) 查询截图 (加盖公章) 。

1.7 投标承诺书

致：新疆同创博远项目管理咨询有限责任公司

我方郑重承诺：

1.我方（以/不以）联合体方式参与投标。

2.本投标文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，同时接受终身禁止参与业主单位政府采购活动的处理，并承担由此带来的一切法律后果。

投标人名称(盖章):

投标人授权代表签字:

日期:

1.8 投标保证金凭证（如适用）

投标文件

（所有部分装订成一册提供）

投标文件封面格式

(标注正本或副本)

(项目名称)

投标文件

招标编号[包号]:

投标人名称: _____ (盖章)

年 月 日

理，同时承担由此带来的一切法律后果。

9. 若我方获得中标，我方保证在领取中标通知书的同时，按有关规定向贵方支付招标代理服务费。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

2.2、开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

项目名称：

项目编号：

单位：元

| 序号 | 项目名称 | 投标总价（元） |
|---------|------|--------------|
| | | 大写： 小写： |
| 合同履行期限： | | 质保期： / |

投标人盖章（公章）： _____

法定代表人或代理人（签字或盖章）： _____

日期： 年 月 日

（退还投标保证金时，将依据以下账户信息）

投标人开户银行（全称）：

投标人银行账号：

投标人地址：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

注： 1、开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表本表为准。

2、为了方便开标唱标，此表除在投标文件中提交外，还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份。如不一致，以单独递交的开标一览表为准。

2.3、投标分项（明细）报价表格式

明细报价表

项目名称：

项目编号：

单位：元

| 序号 | 服务项 | 单位 | 单价 | 合价 |
|----|------------|----|----|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | 其他费用 | | | |
| 总计 | 小写： 大写： | | | |

投标人法定代表人或代理人（盖章或签字）：

投标人盖章：

年 月 日

注：上述报价包含一切由供方承担的费用；

单价分析表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 岗位 | 工作内容 | 人数 | 单位 | 单价（元） |
|----|-----------|------|----|----|-------|
| 1 | ... | | | | |
| 2 | ... | | | | |
| 3 | ... | | | | |
| 4 | ... | | | | |
| 5 | ... | | | | |
| 6 | ... | | | | |
| 7 | ... | | | | |
| 8 | ... | | | | |
| 9 | 其他费用 | | | | |
| 总计 | 小写： 大写 | | | | |

注：本表必须完整填写。表中内容必须做分析，不得缺项，表中内容不限于上述内容在此基础上可以增项做分析，此表可扩展。

2.4、服务需求偏离表格式

服务需求偏离表

招标编号：

项目名称：_____

| 序号 | 标的名称 | 招标文件 条目号 | 招标文件 要求规格 | 投标规格 | 偏离情况 | 说明 |
|----|------|-------------|--------------|------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

注：1、投标人应对招标文件技术要求逐条填写偏离情况（正偏离、负偏离或无偏离），并说明偏离的具体内容及做出必要说明。投标人应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

2、投标人应根据自身投标服务合理填写投标规格，如完全复制招标文件内容，评委有权按不响应处理，情况恶劣时将做无效投标处理。

2.5、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

招标编号：

项目名称：_____

| 序号 | 招标文件 条目号 | 招标文件的 商务条款 | 投标文件的 商务条款 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-------------|---------------|---------------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

注：投标人如果对包括服务期限、服务地点，付款方式、时间、条件及合同条款等在内的商务条款的响应有任何偏离（正偏离/负偏离），请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

2.7、按招标文件中投标人须知和采购需求中要求提供的有关文件（部分格式）

一、目录

2.7.1 近三年类似项目业绩表（须提供中标/中标通知书或者合同复印件加盖公章）；

2.7.2 项目人员配备表（须提供相关证明材料并同时提供社保缴纳证明，复印件加盖单位公章）；

2.7.3 服务方案-格式自拟；

2.7.4 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交，如符合则提交并附相关证明材料，详见“评标方法及评标标准”）；

2.7.5 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

2.7.6 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）；

2.7.7 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件。

二、填写须知

1) 制造商或经销商作为投标人应填写和提交下述规定的全部格式以及其他有关资料。

2) 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。

3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。

4) 评标委员会将依据投标人提交的资料根据自己的评价和考虑决定投标人履行合同的能力。

5) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。

6) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。

2.7.1-2.7.7 为附加条件，执行招标文件中评标方法综合打分。

2.7.1 近三年类似项目业绩表

近三年类似项目业绩表（2021 年至今）

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 联系人 | 联系方式 | 完成情况 | 是否有用户反馈情况 |
|----|------|------|-----|------|------|-----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：1、项目业绩证明以加盖投标人公章的合同复印件或中标/成交通知书作为依据。

2、如投标人成立日期不足三年，请提供自成立之日起至投标之日的同类项目案例；

3、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

4、不提供复印件的案例，评分阶段不予以考虑。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

2.7.2 项目人员配备表（后附人员相关身份证明及职称证明等相关证书并加盖公章）

项目人员配备表格式

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 姓名 | 职务 | 职称 | 行业经验 | 备注 |
|----|----|----|----|------|----|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

合计共____人。

注：此表不足可以按照格式扩展。

被授权人签字：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

2.7.3 服务方案-格式自拟

服务技术描述（人员配置、规章制度、绿化养护服务实施方案、环卫保洁服务实施方案、投入本项目机械、材料、器具设备配置、安全生产作业措施方案、应急预案、服务达标承诺及不达标改善措施）、招标文件技术需求部分要求提供的内容、综合说明、服务偏离表等。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

2.7.4 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（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：

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

2.7.5 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

注：1、根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

2、中标人为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果同时公告，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2.7.6 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

节能产品、环境标志产品

注：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的投标货物须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

a. 节能产品（非强制、如有）：须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

b. 环境标志产品（如有）：须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

上述的投标货物须提供中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

注：1. 在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

2.7.7 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件

投标人应仔细阅读招标文件，包括评标标准等，提供招标文件要求的相关方案、措施等，格式自拟提供。

关于中小企业的相关规定

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，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，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，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本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分

的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、中标人享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、中标结果公开中标、中标人的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内

容不实的，属于弄虚作假骗取中标，

依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《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）同时废止。

关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

财库〔2022〕19号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

财 政 部

2022年5月30日

中小企业划型标准规定

附表

大中小微型企业划分标准

| 行业名称 | 指标名称 | 计量单位 | 大型 | 中型 | 小型 | 微型 |
|------------|---------|------|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$ | $50 \leq Y < 500$ | $Y < 50$ |
| 工业 * | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 40000$ | $2000 \leq Y < 40000$ | $300 \leq Y < 2000$ | $Y < 300$ |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 80000$ | $6000 \leq Y < 80000$ | $300 \leq Y < 6000$ | $Y < 300$ |
| | 资产总额(Z) | 万元 | $Z \geq 80000$ | $5000 \leq Z < 80000$ | $300 \leq Z < 5000$ | $Z < 300$ |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 200$ | $20 \leq X < 200$ | $5 \leq X < 20$ | $X < 5$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 40000$ | $5000 \leq Y < 40000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $50 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 50$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$ | $100 \leq Y < 500$ | $Y < 100$ |
| 交通运输业 * | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $3000 \leq Y < 30000$ | $200 \leq Y < 3000$ | $Y < 200$ |
| 仓储业* | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 200$ | $100 \leq X < 200$ | $20 \leq X < 100$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $1000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $2000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 信息传输业 * | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 2000$ | $100 \leq X < 2000$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $1000 \leq Y < 10000$ | $50 \leq Y < 1000$ | $Y < 50$ |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| | 资产总额(Z) | 万元 | $Z \geq 10000$ | $5000 \leq Z < 10000$ | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $100 \leq X < 300$ | $X < 100$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 5000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $500 \leq Y < 1000$ | $Y < 500$ |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 资产总额(Z) | 万元 | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$ | $Z < 100$ |
| 其他未列明行业 * | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人数，没有期末从业人数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。