

公开招标文件

项目名称：马朱路两侧绿化养护项目

项目编号/包号：11011524210200015926-XM001

采购代理机构：北京建智达工程管理股份有限公司



2024 年 2 月

目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知5

第三章 资格审查20

第四章 评标程序、评标方法和评标标准23

第五章 采购需求32

第六章 拟签订的合同文本40

第七章 投标文件格式52

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11011524210200015926-XM001

2.项目名称：马朱路两侧绿化养护项目

3.项目预算金额：191万元、项目最高限价：191万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	服务要求
01	马朱路两侧 绿化养护项目	191	1	长子营镇马朱路农业产业带景观及基础设施提升项目 381 亩、长子营镇窦营村绿地工程建设项目 25.5 亩、马朱路两侧现状既有林 112 亩，总计养护面积 518.5 亩。

5.合同履行期限：自合同签订之日起 1 年

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向小微企业采购

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：否

3.3 其他特定资格要求：

（1）供应商须为在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有服务能力的本国供应商，包括法人、其他组织；

（2）近三年（自投标文件递交截止时间起倒推三年）没有出现骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态；

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（4）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

三、获取招标文件

1.时间：2024年02月20日至2024年02月26日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年03月11日10点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层会议室

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、本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 节能产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕19号）
- (2) 环境标志产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕18号）
- (3) 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119号、财库[2008]248号)
- (4) 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）
- (5) 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）
- (6) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库【2020】46号
- (7) 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

2.本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

2.4 获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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：北京市大兴区长子营镇人民政府

地 址：北京市大兴区长子营镇长思路 1 号

联系方式：林建、010-80265022

2.采购代理机构信息

名 称：北京建智达工程管理股份有限公司

地 址：北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层

联系方式：张驰、010-58547952

3.项目联系方式

项目联系人：张驰

电 话：010-58547952

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容					
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物					
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否					
2.4	核心产品	/					
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。					
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。					
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要					
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>马朱路两侧绿化养护项目</td><td>农、林、牧、渔业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	马朱路两侧绿化养护项目	农、林、牧、渔业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
马朱路两侧绿化养护项目	农、林、牧、渔业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。					
12.1	投标保证金	/					
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。					

条款号	条目	内容																								
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。																								
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 □随机抽取																								
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。																								
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质材料加盖单位公章。</u>																								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京建智达工程管理股份有限公司；</u> 联系电话： <u>张驰 010-58547952；</u> 通讯地址： <u>北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层。</u>																								
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准： <u>参照下表以中标金额为基数按差额定率累进法计算计取；</u> 缴纳时间： <u>中标结果发布之日起五个工作日内，由中标人向招标代理机构一次性付清。</u> <table><tr><th> 费率 中标金额 </th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr></table>	费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%	500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%	1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%	5000 万元~1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%
费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																							
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%																							
100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%																							
500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%																							
1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%																							
5000 万元~1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%																							

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

- 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已

经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）、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。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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；

（3）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。

5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 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。

- 5.2.2 监狱企业定义: 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义: 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标

准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得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，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息

安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，**否则投标无效。**

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，**采用不分册方式装订**。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 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

退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应提供一份正本，二份副本，二份电子版（光盘和 U 盘各一份）。

14.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

14.3 投标文件封面应加盖投标人印章并经法定代表人或其授权代表签字或盖章。由授权代表签字的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

14.4 投标人如对投标文件有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封及标记

15.1 投标人应将投标文件及有关所需的附件（一正二副）及电子版文件二份，放入密封的信封内，封口处应加盖投标单位公章及法定代表人签字或盖章。密封袋封皮上写明项目名称、采购人名称、项目编号、投标人名称、投标人地址，并注明“开标时启封”字样。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在封皮上标明“投标一览表”字样。在投标时单独递交。密封袋封皮上写明项目名称、采购人名称、项目编号、投标人名称、投标人地址，并注明“开标时启封”字样。

15.3 如果投标人未按上述要求密封及标记，采购人对投标文件的误投和提前启封概不负责。

16 投标截止时间

16.1 投标文件必须在投标截止时间前派人送达到制定的投标地点，详见投标须知资料表。

16.2 在投标截止时间后送达的投标文件，采购人拒绝接受。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改和撤标要求，在投标截止时间 48 小时前送达投标地点，采购人可以予以接受，但不退还投标文件。

17.2 投标人修改投标文件的书面材料（一正二副）及电子文件二份，须密封送达投标地点，同时应在封皮上表明“修改投标文件（并注明项目编号）”和“开标时启封”字样。

17.3 撤回投标应以书面形式通知采购人，撤回投标的时间以送达投标地点的时间为准。

17.4 开标后投标人不得撤回投标。

17.5 在投标截止时间以后，投标人不得更改投标文件。

17.6 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 开标前，参加开标会的投标人需提供授权委托书（适用于被授权人参加开标的）或法定代表人身份证明（适用于法定代表人参加开标的）及身份证，由采购人或采购代理机构进行检查。

18.3 开标时，由投标人或其推选的代表或监标人检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤

回投标的通知等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.4 唱标前，将对各投标人的信用记录进行查询，投标人如有不良信用记录的将在开标记录表中如实记录，各投标人的授权代表须在开标记录表签字确认。

18.5 投标人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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工

作日。

- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

- 25.4 政府采购合同不能转包。

- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

- 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标

人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在 3 个工作日内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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 7 个工作日内,由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,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。
- 26.2.4 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,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

- 26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须自中标公告发布之日起五个工作日内一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供加盖单位公章的证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	招标人或招标代理机构查询
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），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。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	近三年（自投标文件递交截止时间起倒推三年）没有骗取中标和严重违约及重大工程质量、安全等问题，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结或破产状态；	需提供加盖单位公章的承诺证明书，格式自拟
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、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；	需提供加盖单位公章的承诺证明书，格式自拟

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，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，并加盖公章，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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于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，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于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，且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% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：按照评审后技术得分最高的要求

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后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并列。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排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

投标报价评分表

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	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) × 10。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计		10		

商务部分评分表

序号	考核内容	标准分值	评 分 细 则
1	同类业绩	10	近三年（自投标文件递交截止之日起倒推三年）具有类似项目业绩，每提供一个有效服务业绩得 5 分，满分 10 分。 注：每个有效业绩须包含以下内容：合同复印件（提供合同首页、主要内容页、金额页、盖章页等关键页并加盖公章）。
合计		10	

技术部分评分表

序号	评审内容	标准分值	评分说明
1	养护技术方案（包括但不限于各类养护作业规程，养护标准等）	15	养护技术方案的内容全面详实，方案科学合理，针对性强，可实施性强得 15 分； 内容全面，方案合理，有针对性，可实施较强得 10 分； 内容较为全面，方案较合理，有针对性，可实施得 5 分； 内容基本完整，方案基本合理，基本可实施得 3 分； 内容不完整，方案合理性一般，可实施性一般得 1 分； 有明显缺陷，无可实施性得 0 分。
2	养护机械、材料、器具设备和交通工具配置	15	养护机械、材料、器具设备和交通工具配置充足得 15 分； 配置充足，合理能够满足文件要求得 10 分； 配置较充足，合理得 5 分； 配置基本满足要求得 2 分； 配置不满足要求得 0 分。
3	养护组织机构和人力资源配置	10	组织机构健全合理，人员专业配置合理，人力资源投入量合理，切合实际得 10 分； 组织机构健全，人员专业配置合理，人力资源投入量基本合理得 6 分； 组织机构基本健全，人员专业配置基本合理，得 3 分； 有组织机构，人员专业配置一般得 1 分； 无组织机构，人员专业配置不切合实际得 0 分
4	应急保障方案	10	应急保障方案完整、先进、实用、可靠、详实的得 10 分； 应急保障方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实的得 7 分； 应急保障方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般的得 3 分； 未提供得 0 分。
5	补植补造相关方案措施	10	对于需要进行补植补造的区域，合理安排补植补造计划，制定相关方案措施，针对投标人提供的相关方案措施进行评审。 方案完整、先进、实用、可靠、详实的得 10 分； 方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实的得 6 分； 方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般的得 2 分； 未提供相关方案措施得 0 分。
6	安全管理、文明养护、环境保护体系	10	管理体系完善合理、保障措施可行性强得 10 分； 管理体系合理、保障措施可行得 7 分； 管理体系基本合理、保障措施基本可行得 3 分； 管理体系合理性、保障措施较弱得 1 分； 不能满足采购人的使用需求得 0 分。

7	服 务 保 障 与 服务承诺	10	服务保障与服务承诺完全满足项目需求，内容全面、可行得 10 分； 服务保障与服务承诺内容较为全面、措施相对完善，基本可行得 5 分； 服务保障与服务承诺内容一般、措施一般得 3 分； 服务保障与服务承诺有欠缺，部分内容有瑕疵得 1 分； 未提供服务保障与服务承诺得 0 分。
合 计		80	

第五章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：马朱路两侧绿化养护项目
2. 服务期限：自合同签订之日起 1 年
3. 服务范围：进行马朱路两侧绿化养护工作，养护面积包括：长子营镇马朱路农业产业带景观及基础设施提升项目 381 亩、长子营镇窦营村绿地工程建设项目 25.5 亩、马朱路两侧现状既有林 112 亩，总计养护面积 518.5 亩。
4. 项目预算金额：191 万元/年。

二、采购需求

1. 依据《北京市绿化条例》、《北京市城镇绿地分级分类办法》、《城镇绿地养护管理规范》（DB11/T 213-2014）进行本项目服务范围内的绿化养护工作。质量标准 合格。
2. 在管理方面，队伍必须统一工作服或佩戴统一袖章，每季度组织管理培训，使用非道路移动机械不得超过标准排放大气污染物，单位做好日常疫情防控工作；
3. 在辅助设施管理维护过程中护林防火宣传牌、座椅等要做好日常保养，确保正常运转；
4. 在资源保护方面配备专职人员进行日常巡查并填写巡查日志；对批准临时占用、征用林地、砍伐和移植的建设项目做好旁站监管；
5. 在安全检查和文明施工方面，做好安全知识培训，配备安全检查员，排除各种安全隐患。施工机械有秩序停放，不扰民；
6. 在应急事件处置过程中制订应急预案，确保联络畅通；
7. 在档案管理方面，各种统计材料及时上报；存档材料规范、完整；
8. 严格按照本项目工作内容及考核标准标准做好养护工作，包括但不限于补植补造、整形修剪、抹芽除蘖、扩穴松土、浇水排涝、施肥追肥、裸露地生态治理、图盘松土、草荒治理、林地保洁、涂白、巡查看护、基础设施维护、林业有害生物防制、森林防火和防止人畜危害、应急救援、野生动物保护、资源监测及政府交办的其他有关工作。
9. 质量保证和安全措施
 - 1) 技术管理人员应熟悉养护管理规程及不同植物特性；
 - 2) 绿化养护要注意与行人、车辆及周围环境的关系；
 - 3) 维护人员应按安全操作规程施工，注意劳动安全。
10. 文明施工、安全施工

- 1) 修剪后的枝条等物要及时清理干净，做到日剪日清；
- 2) 绿化施工及养护产生的草叶、枯枝等禁止燃烧，必须在甲方指定地点清倒或运往垃圾填埋场或发酵成有机肥；
- 3) 绿化养护过程中产生的垃圾要运往指定地点，要符合环保要求；
- 4) 绿化养护中施用的农药必须是国家法规使用的农药，不得使用国家法规禁止使用的农药。要尽量施用高效低毒农药，减少对大气的污染。同时，对能够使用生物防治的害虫要采取生物防治方法，减少农药的施用量。
- 5) 使用完的农药包装物属于危险固体废物，要按环保有关规定进行处理。避免对环境造成污染，损害人们的身体健康。没有使用完的农药，要妥善保管，要进行有效封存。
- 6) 绿化养护作业中，在有条件的地方要采用节水灌溉方式，比如：喷灌、滴灌。尽量节约水资源，同时应多种植耐旱的植物品种。

三、养护管理质量标准

项目	标准要求	
树木	整体效果	(1) 树林、树丛群落结构基本合理，林冠线和林缘线基本完整； (2) 孤植树树形基本完美，树冠基本饱满； (3) 行道树树冠基本完整，规格基本整齐，无死树，缺株 $\leq 5\%$ ，树冠基本完整统一，树干基本挺直； (4) 绿篱基本无缺株，修剪面平整饱满，直线处平直，曲线处弧度圆润。 (5) 涂白 ≥ 1 米。
	生长势	枝叶生长正常，观花、观果树种正常开花结果，无大型枯枝。
	排灌	植株基本无失水萎蔫和沥涝现象。
	病虫害防治	(1) 无明显危害状； (2) 枝叶受害率 $\leq 8\%$ ，树干受害率 $\leq 5\%$ 。
	补植完成时间	$\leq 7d$
花卉	整体效果	(1) 缺株倒伏的花苗 $\leq 8\%$ ； (2) 枯枝、残花量 $\leq 3\%$ 。

	生长势	(1) 植株生长基本健壮; (2) 茎干粗壮, 基部分枝强健, 蓬径基本饱满; (3) 株高一致。
	排灌	植株基本无干旱和沥涝现象。
	病虫害防治	(1) 无明显有害生物危害状; (2) 植株受害率 $\leq 8\%$ 。
	杂草覆盖率	$\leq 5\%$
	补植完成时间	$\leq 4d$
草坪	整体效果	(1) 成坪高度应符合 GB/T 18247.7 要求, 基本平整; (2) 修剪后基本无残留草屑, 剪口无明显撕裂现象。
	生长势	生长良好
	排灌	草坪基本无失水萎蔫现象。
	病虫害防治	(1) 草坪草受害度 $\leq 6\%$; (2) 杂草率不超过 2%。
	绿色期	冷季型草不低于 270 天, 暖季型草不少于 180 天。
	覆盖度	$\geq 95\%$
	补植完成时间	$\leq 5d$
植物防护	措施得当, 无危害症状, 具体如下: 1. 对影响绿地植物正常生长的植物, 应及时清除。 2. 树体上的孔洞应及时用具有弹性的环保材料填充封堵, 表面色彩、形状及质感宜与树干相近。 3. 入冬前主要道路两侧的植物可结合防寒设置围挡, 防止融雪剂危害。	
清洁保 洁	垃圾及杂物随产随清, 具体要求如下: 1. 绿地及绿地内景观水面应保持清洁, 无垃圾、杂物, 无影响景观的干枯枝叶。 2. 收集的垃圾杂物及时清运, 枯枝落叶可资源化利用, 不得焚烧。 3. 绿地附属设施应经常清洁、保洁。 4. 除专置停车场, 绿地内不得停放与绿化作业无关的车辆。	

附属设施	安全、完整、维护及时，具体要求如下： 1. 道路和铺装广场： 1.1 铺装面、侧石、台阶、斜坡等应保持平整，无积水。 1.2 应保持铺装面清洁，无障碍设施完好。 1.3 损坏部分及时修补，不留安全隐患。 2. 给水、排水设施 2.1 应保持管道畅通完好，管道无污染。 2.2 外露的窖井、进水口、给水口、井盖等设施应随时保持清洁、完整无损，寒冷地区冬季应进行防冻裂保护。 2.3 防汛、消防等设备应保持完好、有效。 3. 输配电、照明 3.1 应定期检测，保持常年完整、运转正常。 3.2 照明设施应保持清洁、有足够照度，无带电裸露部分。 3.3 各类管线设施应保持完整、安全。 3.4 太阳能设施完整无损，工作正常。 3.5 安全警示标志明显。 4. 园椅 4.1 外观整洁美观，坐靠舒适，无损坏。 4.2 油漆未干或维修时，应有明显标志。 5. 垃圾桶 5.1 外观整洁完整。 5.2 内壁无污垢陈渍。 5.3 箱内无陈积垃圾，无异味、无蚊蝇孳生。 6. 牌示 外观整洁，构件完整，指示清晰明显。对破损的及时更换。 7. 栏杆、护网、花架 应定期检查维护，保持外观整洁，构件和各项设施完好无损，及时消除结构、装修和设施的安全隐患。
安全作业	1. 使用剪草机（车）、割灌机、绿篱修剪机、打孔机、垂直刈割机等机械，应进行岗前培训并按照相应的规程操作。大型机械使用过程中，应对施工现场进行围合、标示。

	2. 作业时，应按要求设置警示标志，人员应穿戴符合要求的警示服饰。 3. 应选任有修剪实践经验的人员担任安全质量检查员，负责安全、技术指导、质量检查及宣传工作。 4. 修剪时应穿好工作服，戴好安全帽，系好安全绳和安全带等。修剪工具应坚固耐用，防止误伤。 5. 截除大枝应由有经验的人员指挥操作。 6. 使用梯子时应牢靠、立稳，单位梯应将上部横挡与树身捆牢，人字梯中腰拴绳，角度开张适中。 7. 使用修剪车修剪，应检查车辆部件，支放平稳，操作过程中，应有专人负责，有问题及时处理。 8. 应一人一树修剪，如确需 2 人以上同在一树修剪时，应有专人在树下指挥，相互协作、配合。 9. 树上作业手锯绳应套拴在手腕上，不得站在正修剪的大枝上。 10. 应有专人维护现场，树上树下互相配合，防止砸伤行人和过往车辆。 11. 有高血压和心脏病等人员，不得上树作业。 12. 树上作业不得在两株或多株树体间攀爬。 13. 在高压线附近作业，应注意安全，避免触电，需要时请供电部门配合。 14. 进行病虫害防治作业时，应避开人流高峰，打药时不得站在上风口。 15. 严格病虫害防治药品使用要求，应设专人管理，用后及时上交，并做好使用记录。 16. 修剪及打药作业应关注天气变化，选择无风晴朗天气，四级以上（含四级）大风不可作业。 17. 进行修剪及打药操作时不得打闹谈笑，不得饮酒。
技术档案	1. 绿化管理单位应及时收集绿地养护管理资料，并整理、分析与总结，建立完整的技术档案。 2. 技术档案应每年整理装订成册，编好目录，分类归档。 3. 各项养护管理技术措施及台账，养护管理过程中的重大事件及其处理结果。

四、养护管理质量及考核标准

分类	序号	项目	分值	检查测试方法（按每项扣完为止方法进行）	扣分
修剪	1	乔木	10	乔木：新稍生长健壮，叶片颜色正常，无枯枝，主侧枝分布均匀，树木不阻碍车辆和行人通过。 目视抽检 12 棵，每发现一处不合格扣 0.5 分	
	2	灌木	5	开花灌木开花及时，株型丰满，花后修剪及时合理。 目视抽检 3 处共 30 米，每发现一处不合格扣 0.5 分	
	3	草坪	10	路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整，覆盖度 99%以上，无杂草。 目视抽检 6 处共 90 平方米，每发现一处不合格扣 1 分	
施肥	4	施肥	10	保证基肥，追施化肥，少量多次，不伤花草 目视检查，抽检 6 处，每发现一处不合格扣 0.5 分	
防病治虫	5	病虫害防治	10	无明显枯枝、死杈，有危害枝条、叶片 2%以下 目视抽查，每发现一处不合格扣 0.5 分	
抗旱	6	花卉、苗	10	泥土不染花叶，土不压苗心，水不冲倒苗 目视抽检 6 处共 60 平方米每发现一处不合格扣 0.2 分	
	7	树木、草地	10	改成早春浇返青水，秋冬浇冻水，应根据土壤墒情、植物需水、根系呼吸带代谢情况，适时适量浇水。 抽查 5 处，共 60 平方米，每发现一处不合格扣 0.5 分	
日常养护	8	中耕、除杂草	10	无明显杂草，草纯度在 90%以上，树木底下土面层不板结，透气良好，抽查草地 60 平方米 3 处，取平均值，每发现一处不合格扣 0.5 分	

	9	补栽补种	5	无明显黄土裸露, 最大裸露块在 0.4 平方米以下, 裸露面积在总面积的 0.5% 以下, 缺株在 0.5% 以下; 抽检 5 处, 总计算, 每发现一处不合格扣 0.5 分	
	10	防风、排涝、 巡视看管	5	暴风雨过后 12 小时, 草地无 1 平方米以上的积水, 树木无倒斜, 断枝落叶在半天内处理 目视检查, 抽检 5 处, 每发现一处不合格扣 0.5 分	
	11	涂白	5	涂白 ≥ 1 米。 目视检查, 每发现一处不合格扣 0.5 分	
绿化 保洁	12	绿化保洁	5	残花败叶及时清除, 绿地促进洁率在 93 以上, 绿地无大量落叶杂物, 无枯枝, 绿化垃圾及时清运, 每发现一处不合格扣 0.5 分	
其他	13	合同其他项目执行情况 (含人员到位、重点绿化工作完成情况、员工培训等)	5	人员到位情况, 人员不足一次扣 0.5 分; 重点绿化项目未按合同及月度计划执行, 一次扣 0.5 分; 员工培训不足不能满足岗位要求, 一次扣 0.5 分; 服务及时性(按合同约定或与管理处约定)差, 一次性扣 1 分; 按合同约定, 其他不符合项目(如: 未带工牌、礼仪不符合要求等)一次扣 0.5 分	
合计			100	得分 = 100 - 扣分	
奖励、整改事件概述					
月度总体评价					
说明			考核方法: 1、每月对辖区绿化完好率考核一次; 2、绿化完好率 = 检查得分(合计分) %。 3、数量不足抽检样本时全检。 4、养护单位每被扣一分即从合同总价中扣除 5000 元。单项考核按每项扣完为止方法进行。		

五、验收标准

- 1、确保项目完成质量达到《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213-2014 养护标准。
- 2、在交付验收前，中标单位应对本项目工作内容进行详细而全面的检验，最终由甲方验收确认。
- 3、养护费用按实际养护面积核算支付。

六、付款方式

养护合同签署后甲方向乙方支付总费用 30%，第三季度验收合格后 5 日内甲方向乙方支付总费用的 30%，合同期满验收合格后支付总费用的 40% (拨付尾款金额以审计金额为准)

第六章 拟签订的合同文本

养护合同

发包人：（以下称甲方）_____

承包人：（以下称乙方）_____

甲方委托乙方承担_____工作，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方经协商订立本合同，共同执行。

第一条 本合同签订依据

- 1.1 《中华人民共和国民法典》、中标通知书。
- 1.2 国家及地方有关法规和规章。

第二条 养护项目基本情况

- 2.1 养护项目名称：_____
- 2.2 养护地点：_____
- 2.3 养护规模：_____
- 2.4 资金来源：_____
- 2.5 甲方负责养护管理项目联系人：_____
- 2.6 乙方负责养护管理项目代表人：_____

第三条 养护期限

3.1 养护期限：本次招标服务有效期为__年，服务合同每年签订，本次合同期限为：____年__月____日至__年__月__日。如遇绿化提升，合同期限顺延。

第四条 养护标准

- 4.1 养护标准：__级养护标准。

第五条 本合同文件及解释顺序

- 5.1 除双方另有约定以外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

(1) 双方签订的补充协议

- (2) 本合同条款
- (3) 中标通知书
- (4) 投标书及其附件
- (5) 标准、规范及有关文件

5.2 双方在本合同履行中所共同签署或认可的符合现行法律、法规、规章及规范性文件，且符合本合同实质性约定的指令、纪要或同类性质的文件，均构成合同文件的有效补充。

第六条 养护管理工作内容

包括但不限于以下养护工作：补植补造、整形修剪、抹芽除蘖、扩穴松土、浇水排涝、施肥追肥、裸露地生态治理、图盘松土、草荒治理、林地保洁、涂白、巡查看护、基础设施维护、林业有害生物防制、森林防火和防止人畜危害、应急救援、野生动物保护、资源监测及政府交办的其他有关工作。

第七条 双方责任和义务

7.1 甲方责任

7.1.1 全面监督、指导、检查、验收乙方工作。

7.1.2 检查时如发现有不合格之处，应以“质量整改通知书”的形式书面通知乙方。

7.1.3 及时为乙方办理结算，按时支付应付费用。

7.2 乙方责任

7.2.1 认真按照合同养护管理标准执行，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

7.2.2 定期向甲方汇报养护管理情况及有关措施。

7.2.3 为保证管理到位，乙方应配备专职管理人员，做好日常养护记录，建立养护技术档案。

7.2.4 乙方必须重视安全生产工作，确保全年不出安全责任事故。养护期间，养护工人由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。

7.2.5 根据养护管理内容及管护标准编制年度养护管理方案。

7.2.6 编制管护人员岗前技术培训方案。

7.2.7 编制年度补植补造计划。

7.2.8 编制安全文明施工方案。

7.2.9 编制针对暴风、暴雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害应急预案以及抵抗风险的措施。

7.2.10 每年对园区内基础设施进行维护。

7.2.11 无条件完成甲方安排的临时工作。

7.2.12 乙方按照《日常养护管理实施细则》执行，甲方按此标准进行日常监督考核，考核不合格的甲方有权进行处罚款，同时立即按照甲方要求整改，并在7天内完成，完成后报甲方并申请甲方到现场检查。

第八条 养护管理质量及考核标准

分类	序号	项目	分值	检查测试方法（按每项扣完为止方法进行）	扣分
修剪	1	乔木	10	乔木：新梢生长健壮，叶片颜色正常，无枯枝，主侧枝分布均匀，树木不阻碍车辆和行人通过。 目视抽检 12 棵，每发现一处不合格扣 0.5 分	
	2	灌木	5	开花灌木开花及时，株型丰满，花后修剪及时合理。 目视抽检 3 处共 30 米，每发现一处不合格扣 0.5 分	
	3	草坪	10	路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整，覆盖度 99%以上，无杂草。 目视抽检 6 处共 90 平方米，每发现一处不合格扣 1 分	
施肥	4	施肥	10	保证基肥，追施化肥，少量多次，不伤花草 目视检查，抽检 6 处，每发现一处不合格扣 0.5 分	
防病 治虫	5	病虫害防治	10	无明显枯枝、死杈，有危害枝条、叶片 2%以下 目视抽查，每发现一处不合格扣 0.5 分	
抗旱	6	花卉、苗	10	泥土不染花叶，土不压苗心，水不冲倒苗	

				目视抽检 6 处共 60 平方米每发现一处不合格扣 0.2 分	
	7	树木、草地	10	改成早春浇返青水，秋冬浇冻水，应根据土壤墒情、植物需水、根系呼吸带代谢情况，适时适量浇水。 抽查 5 处，共 60 平方米，每发现一处不合格扣 0.5 分	
日常 养护	8	中耕、除杂草	10	无明显杂草，草纯度在 90%以上，树木底下土层不板结，透气良好，抽查草地 60 平方米 3 处，取平均值，每发现一处不合格扣 0.5 分	
	9	补栽补种	5	无明显黄土裸露，最大裸露块在 0.4 平方米以下，裸露面积在总面积的 0.5%以下，缺株在 0.5%以下； 抽检 5 处，总计算，每发现一处不合格扣 0.5 分	
	10	防风、排涝、巡视看管	5	暴风雨过后 12 小时，草地无 1 平方米以上的积水，树木无倒斜，断枝落叶在半天内处理 目视检查，抽检 5 处，每发现一处不合格扣 0.5 分	
	11	涂白	5	涂白 $\geq$ 1 米。 目视检查，每发现一处不合格扣 0.5 分	
绿化 保洁	12	绿化保洁	5	残花败叶及时清除，绿地促进洁率在 93 以上，绿地无大量落叶杂物，无枯枝，绿化垃圾及时清运，每发现一处不合格扣 0.5 分	
其他	13	合同其他项目执行情况（含人员到位、重点绿化工作完成	5	人员到位情况，人员不足一次扣 0.5 分；重点绿化项目未按合同及月度计划执行，一次扣 0.5 分；员工培训不足不能满足岗位要求，一次扣 0.5 分；服务及时性（按合同约定或与管理处约定）差，一次性扣 1 分；按合同约定，其他不符合项目（如：未带工牌、礼仪不符合要求等）一	

		情况、员工培训等)		次扣 0.5 分	
合计			100	得分 = 100-扣分	
奖励、整改事件概述					
月度总体评价					
说明			考核方法： 1、每月对辖区绿化完好率考核一次； 2、绿化完好率= 检查得分（合计分）%。 3、数量不足抽检样本时全检。 4、养护单位每被扣一分即从合同总价中扣除 5000 元。 单项考核按每项扣完为止方法进行。		

第九条、 验收标准

- 1、确保项目完成质量达到《城镇绿地养护管理规范》DB11/T 213-2014 养护标准。
- 2、在交付验收前，中标单位应对本项目工作内容进行详细而全面的检验，最终由甲方验收确认。
- 3、养护费用按实际养护面积核算支付。

第十条 合同价款与支付

8.1 合同价款支付：

8.2 合同金额(大写)：_____ (人民币)

(小写)：_____ 元

(如需审计，甲乙双方一致同意配合审计，以审计结论作为最终结算依据)

8.3 合同价款支付方式：养护合同签署后甲方向乙方支付总费用30%，第三季度验收合格后5日内甲方向乙方支付总费用的30%，合同期满验收合格后支付总费用的40%(拨付尾款金额以审计金额为准)。

第十一条 合同价款的调整

_____ / _____。

第十二条 不可抗力

10.1 双方关于不可抗力范围的约定：

不可抗力除法律规定外。

不可抗力一般包括以下的情况：

- (1) 国家权威部门发布且被界定为灾害的瘟疫、地震、洪水、风灾、雪灾等
- (2) 战争；
- (3) 离子辐射或放射性污染；
- (4) 以音速或超音速飞行的飞机或其他飞行装置产生的压力波，飞行器坠落；
- (5) 动乱、暴乱、骚乱或混乱，但完全局限在甲方及其乙方、聘用人员内部的事件除外；
- (6) 因适用法律的变更或任何适用的后继法律的颁布所导致本合同的履行不再合法；

10.2 因不可抗力导致的费用及延误的工期由双方按以下方法分别承担：

- (1) 甲方、乙方人员伤亡由其所在单位负责，并承担相应费用；
- (2) 乙方机械设备损坏及停工损失，由乙方承担；

第十三条 违约责任

11.1 任何一方违反本合同的约定，均应承担由此给对方造成的损失。

11.2 因乙方安全措施未落实或工程质量未达到合同约定标准，甲方有权发出停工整改令，乙方不得因停工整改而提出任何费用增加的要求。

11.3 乙方应当对管护期内可能出现的不利于施工的各种自然和社会因素（包括但不限于大风、降雨、降雪、沙尘暴、国家庆典、外宾或领导来访、高考、“两会”、周边民扰或扰民）做出充分预见，并提前制定周密的应对方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低而提出费用增加要求。

11.4 因乙方原因致使工程达不到甲方考核标准的，甲方有权要求乙方在7日内日内无偿修改或返工，并扣除一定比例的养护资金，直到验收合格后再拨付。甲方不按

时支付工程款的违约责任： /

11.5 其他：

(1) 乙方不得擅自将本合同转包或将合同项目下无论是全部还是部分权利转让给第三方，如乙方将其合同转包或将合同权利转让的，该转包或权利转让无效，对本合同他方不产生法律效力，并视为乙方违约，甲方有权解除合同，并要求乙方向甲方支付相当于合同金额10%的违约金。

(2) 当乙方不履行合同义务或不按合同约定履行义务时，给甲方造成损失的，按照实际损失额进行赔偿。

第十四条 合同解除

12.1 双方协商一致，可以解除合同。

12.2 连续两次验收不合格或连续两次考核不合格，甲方有权解除合同。

12.3 对因管护不力导致森林失火、大面积病虫害、苗木死亡、损失重大的，甲方有权解除合同。

12.4 乙方将其承包的全部工程转包给他人或者肢解以后以分包的名义分别转包给他人，甲方有权解除合同。

12.5 乙方具有本合同约定的工程质量不合格等情形时，甲方可以解除合同。

12.6 由于乙方管理原因，造成管护区域内村民上访，并不能及时妥善解决的，甲方有权解除合同。

12.7 有下列情形之一的，甲方、乙方可以解除合同：

(1) 因不可抗力致使合同无法履行；

(2) 因一方违约致使合同无法履行。

12.8 合同按司法程序解除后，乙方应妥善做好已完工程保护和移交工作，按甲方要求将自有机械设备和人员撤出施工场地。甲方应为乙方撤出提供必要条件，支付以上所发生的费用，并按合同约定支付已完工程价款。除此之外，有过错的一方应当赔偿因合同解除给对方造成的损失。

12.9 合同解除后，不影响双方在合同中约定的结算和清理条款的效力。

第十五条 安全施工

13.1 乙方应建立健全各项安全生产规章制度。

13.1.1 安全生产责任制度、教育培训制度、检查制度、隐患排查治理制度、设施设备安全管理制度、特种作业人员管理制度等各项制度健全。

13.1.2 责任制落实：部门、岗位安全生产职责明确，并签订责任书。

13.1.3 建立健全安全组织机构和专职人员名册、安全生产工作部署和会议记录、安全生产检查记录、安全生产经费台账、消防设施配备及管理、特种作业持证上岗、安全生产应急救援预案等。

13.1.4 企业资质和现场管理：资质证件齐全，施工现场建立用火、用电、使用易燃材料等各项消防安全责任制度和操作规程，机械设备承租单位与出租单位签订租赁合同和安全管理协议，挖掘、移栽、吊装苗木使用起重机械现场管理。

13.2 乙方应遵守建设部、北京市建委和其他有关单位关于工程建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，针对本工程特点，尤其是绿化景观大树吊装等，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于乙方安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用由乙方承担。

13.3 乙方应对其在施工场地的工作人员进行安全教育，并对他们的安全负责，按国家规定办理相关保险。施工中如发生安全事故，由乙方承担责任并支付全部费用。

13.4 为确保工程安全施工，乙方将与甲方签署安全生产协议，本合同条款未尽事宜，双方在安全生产协议中进一步明确。

13.5 乙方应购置和更新施工安全防护用具及设施，改善安全生产条件和作业环境。如果乙方未按合同的约定落实安全防护措施而导致事故发生，或未及时落实文明施工要求致使政府相关管理部门对此进行通报批评或罚款或导致居民投诉，乙方应负完全的责任。

13.6 乙方在合同期内必须依据相关法律法规做好安全工作，如在合同期内，出现任何安全事故，全部责任均有养护维护单位自行承担。

第十六条 事故处理

14.1 发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报各有关部门，并通知甲方，同时按政府有关部门要求处理。

14.2 甲方、乙方对事故责任有争议时，应按政府有关部门认定处理。

第十七条 争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议由双方当事人协商解决，协商不成的，按下列第

(1) 种方式解决：

(1) 依法向合同履行地大兴区人民法院起诉;

(2) 提交_____ / _____仲裁委员会仲裁。

第十八条 合同生效及终止

16.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。

16.2 本合同在双方完成了相互约定的工作内容后即告终止。

16.3 合同份数

本合同正本___份具有同等效力,双方各持___份,本合同副本份数____份,甲方执___份,乙方执_____份。

第十九条

本合同未尽事宜,双方另行签订补充协议,补充协议是本合同的组成部分,与本合同具有同等效力。

委托人(盖章):

受托人(盖章):

法定代表人(签字或盖章):

法定代表人(签字或盖章):

合同经办人:

合同经办人:

住 所:

住 所:

邮政编码:

邮政编码:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

投标文件封面（可自拟格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

一、资格证明文件格式

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，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的，须提供《联合协议》；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的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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¹，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）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：_____

¹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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

- （1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。
- （2）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
- （3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金（本项目不适用）

1. 投标人应在此提供投标保证金凭证的复印件，同时提供投标保证金从基本账户转出承诺函。

（1）投标保证金凭证的复印件

（2）投标保证金从基本账户转出承诺函

投标保证金从基本账户转出承诺函

（招标人名称）：

我方承诺，在_____（项目名称）的招标活动中，我方所递交的投标保证金从我单位基本账户转出。我方同意按以下信息以转账方式退还保证金。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方自行承担全部责任 and 损失。

投标人单位全称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

投 标 人：_____

_____年_____月_____日

二、商务技术文件格式

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（人民币元）		服务期
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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¹，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：_____

¹ 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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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：

8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 拟派本项目人员一览表

项目负责人及主要成员简历表

序号	姓名	性别	年龄	学历/专业	本行业工作年限	参加的主要类似项目及承担工作介绍
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注：表格可扩展。证明文件加盖公章

10. 投标人类似业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	项目单位	项目单位联系人及电话	项目内容描述

注：1、业绩认定标准及有效证明文件要求详见第四章 《评标程序、评标方法和评标标准》

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假,依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

11 工作方案（投标人自制）

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

附：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）

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，国家统计局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。