

淇县城市管理局淇县城区绿化养护工程项目

采 购 文 件

采购编号：淇财招标采购2026-15



采 购 人：淇县城市管理局

采购代理机构：淇业工程咨询有限公司

日 期：二〇二六年五月

目录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法（综合评分法）	26
第四章 合同条款及格式	33
第五章 采购需求	37
第六章 投标文件格式	40

第一章 招标公告

淇县城市管理局淇县城区绿化养护工程项目-招标公告

项目概况：

淇县城市管理局淇县城区绿化养护工程项目招标项目的潜在投标人应在河南省政府采购网（<http://www.hngp.gov.cn/>）、鹤壁市政府采购网（<http://hebi.hngp.gov.cn/>）、鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市) ”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）网站获取招标文件，并于2026年6月15日上午8时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：淇财招标采购-2026-15
- 2、项目名称：淇县城市管理局淇县城区绿化养护工程项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：5400000元

序号	标段号	标段名称	标段预算 (元/年)	标段最高限价 (元/年)
1	QXCG-2026-0120-01	淇县城市管理局淇县城区绿化养护工程项目	5400000	5400000

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
 - 5.1 采购需求：具体内容详见采购人提供的采购需求
 - 5.2 服务要求：合格
 - 5.3 标段划分：共 1 个标段
 - 5.4 服务期限：一年
- 6、本项目是否接受联合体：否
- 7、是否专门面向中小企业：否

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（提供承诺书）；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 供应商具有承担民事责任的能力，持有合法有效的营业执照；

3.2 根据《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，对列入失信被执行人、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企业，拒绝参与本项目投标活动，开标结束后，招标代理机构将通过“信用中国”（<http://www.creditchina.gov.cn/>）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）渠道在资格审查环节查询供应商信用记录。供应商需提供承诺书，对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任；

3.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一项目的投标；（出具承诺，格式自拟）

3.4 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：凡有意参加投标者，于**2026年6月15日**上午 08 点 30 分（北京时间）前。

2. 地点：河南省政府采购网（<http://www.hngp.gov.cn/>）、鹤壁市政府采购网（<http://hebi.hngp.gov.cn/>）、鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台（河南省·鹤壁市）”（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）网站；

3. 方式：潜在投标人凭本单位CA数字证书，请在有效时间内登录鹤壁市公共资源交易服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>），点击“交易主体登录”，选择“第一交易系统（采购）”，登陆鹤壁市政府采购交易系统后自行下载招标文件、答疑文件及其他资料；

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：**2026年6月15日**上午 08 点 30 分（北京时间）

2. 地点：潜在供应商应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市政府采购交易系统上传加密电子响应文件。

五、开标时间及地点

1. 时间：**2026年6月15日**上午 08 点 30 分（北京时间）

2. 地点：淇县公共资源交易中心第一开标室，供应商自行选择任意地点参加远程开标。。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)》上同时发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 电子标说明：

(1) 本项目采用电子化招投标，使用“全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市) 鹤壁市公共资源交易公共服务平台”-第一电子交易系统(采购)，全部通过线上下载招标文件、制作电子投标文件、加密上传、远程开标、评标等相关事宜，网站技术人员联系电话：0392-3362905。

(2) 潜在投标人首次线上投标前需办理数字认证证书(支持北京CA、华测CA、深圳CA 三家数字证书互认)，已在河南省内办理过北京CA、华测CA、深圳CA的数字证书仍可使用，无需重复办理。数字证书新办或延期等请登录“全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市) 鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，查看“关于启用河南省市场主体库CA互认助手和河南省市场主体共享系统的通知”公告。

(3) 使用有效的数字认证证书登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”网站-交易主体登录-第一电子交易系统(采购)，进入鹤壁市公共资源政府采购电子交易系统，找到对应项目下载招标文件。

(4) 登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”网站-服务指南-下载中心，下载最新版“投标文件制作软件”，制作所投标段加密电子投标文件。

(5) 请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量将制作完成的加密电子投标文件(*.已加密投标文件)提前成功上传至鹤壁市公共资源政府采购电子交易系统。投标文件的加密和解密应为同一数字认证证书。

(6) 本项目采用“远程不见面开标”方式，投标人登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”网站，进入不见面开标大厅找到所投项目线上参加开标，无需到淇县公共资源交易中心现场参加开标会议。采购人、代理机构和所有投标人在投标截止时间前，登录远程不见面开标大厅在线参加开标活动。远程开标的具体事

宜请登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”网站-“服务指南”专区查阅相关操作说明。

2. 投标供应商有合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网进行融资意向登记，或者在“通知公告”栏目中查询线下合同融资渠道及联系方式。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采 购 人：淇县城市管理局

地 址：鹤壁市淇县

联 系 人：韩女士

联系方式：13283926588

2. 采购代理机构信息

采购代理机构：淇业工程咨询有限公司

地 址：鹤壁市淇滨区莲鹤大厦12007室

联 系 人：李先生

联系方式：0392-2636661

3. 项目联系方式

项目联系人：李先生

电 话：0392-263666

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人 (招标人)	名称：淇县城市管理局 地址：鹤壁市淇县 联系人：韩女士 电话：13283926588
2	采购（招标）代 理机构	名称：淇业工程咨询有限公司 地址：鹤壁市淇滨区莲鹤大厦12007室 联系人：李先生 电话：0392-2636661
3	项目名称	淇县城市管理局淇县城区绿化养护工程项目
4	项目地点	淇县县域内
5	资金来源	财政资金
6	出资比例	100%
7	采购需求	具体内容详见采购人提供的采购需求
8	服务要求	合格
9	服务期限	一年
10	供应商资质条 件、能力和信誉	详见第一章招标公告。
11	是否接受联合 体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。
12	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
13	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
14	投标人提出问 题的截止时间	在投标截止时间 <u>15</u> 日前
15	采购人书面澄 清的时间	在投标截止时间至少 <u>15</u> 日前
16	分 包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：

17	偏 离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，详见评审标准。
18	构成招标文件的其他材料	招标文件的答疑、澄清、补充或修改内容等。
19	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：在投标截止时间 <u>10</u> 天前 形式：书面形式提出并加盖公司印章及法定代表人或授权委托人签字。
20	投标截止时间	详见第一章招标公告
21	构成投标文件的其他材料	/
22	投标有效期	60 日历天，从投标截止时间算起。
23	投标保证金	不收取
24	近年财务状况的年份要求	/
25	近年完成的类似项目的年份要求	2023年1月1 日以来
26	签字和（或）盖章要求	投标文件须按照招标文件及相关要求签字、盖章。
27	上传要求	加密的电子响应文件壹份（在“递交响应文件截止时间”前成功上传至鹤壁市电子采购投标交易电子平台）；
28	递交投标文件地点	线上递交，即投标人应当在递交投标文件截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“鹤壁市政府采购交易系统”，将已加密电子投标文件上传，并确定已加密投标文件保存上传成功。
29	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：
30	开标时间和地点	本项目实行远程不见面开标，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过不见面交易系统由法人或授权委托人参加开标会议。 投标人代表还需要携带加密电子投标文件的 CA 数字证书（法人章、单位公章），通过不见面开标系统完成签到、投标文件解密及确认开标等。
31	开标程序	（1）投标截止时间点宣布投标截止，宣布开标纪律； （2）公布投标单位信息； （3）供应商使用与制作投标文件时同一数字认证证书对投标文件进行解密； （4）公布唱标； （5）供应商对开标过程进行确认； （6）开标结束。 注：①供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必

		<p>须保证全过程登陆系统在线。</p> <p>②在评审过程中，请潜在供应商保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线，专家会对潜在供应商发起询标、澄清，要求供应商对专家提出的询标要求、澄清及时做出相应答复。</p>
32	评标委员会的组建	<p>由采购人代表 1 人及经济、技术类专家共 5 人组成</p> <p>评标专家确定方式：从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。</p>
33	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，推荐的中标候选人数量：1-3 名</p>
34	招标控制价（预算控制价）	<p>1. 本项目设采购预算价，最高限价为：5400000元</p> <p>2. 本次采购预算金额为 1 年的预算金额，供应商的报价超过本项目采购预算最高限价的，其响应将被否决。</p>
35	结果公告	<p>在中标通知书发出前，采购人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 1 个工作日。</p>
36	监督	<p>本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的行政监督部门依法实施的监督。</p>
37	付款方式	<p>中标后双方另行约定</p>
38	解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
39	电子评标其他条款	<p>电子招标说明：</p> <p>1. 本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、网上加密上传、评标等相关事宜。</p> <p>2. 潜在投标人首次网上报名前需办理 CA 数字证书（进入河南互认的 CA 数字证书），在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台（河南省·鹤壁市）”点击“统一注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台下载中心的相关说明。</p> <p>3. 潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台（河南省·鹤壁市）”-“交易系统”选择登录“第一电子交易系统（采购）”系统，领取招标文件。</p> <p>4. 登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台（河南省·鹤壁市）”网站，下载“制作软件”，制作</p>

		<p>所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。</p> <p>5. 请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。</p> <p>6. 本项目采用“远程开标”开标方式，远程开标大厅的网址为(https://zgcg.ggzy.hebi.gov.cn/bidopen_login)，投标人无需到淇县公共资源交易中心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)“服务指南-文档及工具下载”专区的相关说明。</p>
40	采购标的所属行业	<p>根据《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)所列行业分类规定，本项目采购标的属于其他未列明行业。</p>

注:

1. 依据豫发改公管〔依据豫发改公管〔依据豫发改公管〔2019〕198号文要求，供应商响应文件制作器码一致视为串通投标行为，做废标处理，需供应商自行承担责任。
2. 依据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》豫财购〔2021〕6号文要求，供应商存在下列情形之一的，其响应文件无效：
 - (一) 不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬序列号和硬盘序列号等硬件信息完全相同的；
 - (二) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
 - (三) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印；
 - (四) 不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
 - (五) 不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；
 - (六) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

投标人须知正文部分

1 . 总则

1.1 项目概况

本项目根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定进行招标。

- (1) 本文件适用于本招标公告中所述的采购项目。
- (2) “采购人（招标人）”：指本项目采购单位；
- (3) “采购（招标）代理机构”：指受采购人委托的有代理资质的第三方机构；
- (4) “投标人（供应商）”系指向招标采购单位提交投标文件的投标人；
- (5) “中标人（成交人）”系指被确定为承接本项目并负责其实施的投标人（供应商）

；

注：“采购人”与“招标人”，“供应商”与“投标人”按照同一意思理解。

1.2. 投标人应具备的条件：

(1) 符合“投标人资格要求”条件，承认本招标文件所有内容的投标人均为合格的投标人；

(2) 投标人应遵守中华人民共和国有关国家法律、法规和采购人有关规定，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务；

1.3. 有关联合体投标（本项目不适用）

投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；

(3) 与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；

(4) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务

；

(5) 为本采购项目的采购代理机构；

(6) 供应商在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

(7) 被列入《信用中国网站》失信被执行人、《中国政府采购网》政府采购严重违法失信行为记录名单的；

(8) 法律法规规定的其他情形。

备注：以上内容供应商提供承诺并对承诺书的真实性负责，如果提供虚假承诺供应商承担全部责任；

1.5 费用承担

(1) 投标人准备和参加投标活动发生的一切费用自理，不论投标结果如何，采购人概不负责。

(2) **费用：1、招标代理服务费参照豫招协【2023】002号文计取，由中标人在中标通知书发出前向招标代理机构支付招标代理服务费用。2、清单编制费（如有）由中标人支付。**

1.6 保密

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

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场（不组织）

(1) 投标人（供应商）须知前附表规定采购人及代理机构将不组织投标人进行踏勘现场的，投标人（供应商）如认为有必要可自行前往供货所在地对供货现场及周围环境进行踏勘，以便获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。

(2) 投标人（供应商）须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

(3) 无论投标人（供应商）须知前附表规定是否组织投标人（供应商）进行踏勘现场：

1) 踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担；

2) 投标人（供应商）自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

3) 采购人向投标人（供应商）提供的有关现场的资料和数据，投标人（供应商）在编制投标文件时参考，采购人不对投标人（供应商）据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会（本项目不召开预备会）

（1）投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

（2）投标人应在预备会前3天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

（3）投标预备会后，采购人在24小时内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包（不分包）

详见投标人须知前附表规定或按照有关规定执行；

1.12 付款方式:按照招标文件投标人须知前附表中约定执行。

2. 招标文件

2.1. 招标文件构成

招标文件的内容如下：

第一部分 招标公告

第二部分 投标须知

第三部分 评标办法

第四部分 合同条款及格式

第五部分 技术部分标准和要求

第六部分 投标文件格式

2.2 招标文件的澄清

（1）投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全或者有其他疑问，应及时向采购人（或代理机构）提出，以便补齐。如有疑问，应投标截止日期5日前以书面形式提出（包括信函、红章扫描件，电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人（或代理机构）对招标文件予以澄清。投标人在规定时间内未对招标文件提出澄清要求，视为投标人全部认同招标文件。

（2）招标文件的澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少5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5日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

(3) 投标人应注意网上补遗并及时浏览网上补遗发布的澄清和修改内容，及时登陆鹤壁市电子招投标交易平台下载澄清答疑文件，编制或修改投标文件，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果，由投标人自己承担。

(4) 当招标文件和澄清修改文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

3. 投标文件

3.1 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。

3.2 投标文件构成

投标人编写的投标文件应包括下列内容（不限于）：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、其他需要提供的资料
- 六、技术标

3.3. 投标书（投标文件）编制

3.3.1 一般要求：

投标人应仔细阅读本文件的所有内容，按本文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

(1) 投标文件应以中文编写。如投标文件出现中英文不一致的，以中文为准；

(2) 投标文件由投标人按照本文件指定的方式进行上传和递交投标文件，不接受电报、电话、传真、邮寄等方式投标；

(3) 投标人在制作电子投标文件时，应按照招标文件的要求签字、盖章。

(4) 投标文件为电子投标文件。电子投标文件中加密电子投标文件与未加密电子投标文件不符的，以加密电子投标文件为准。

(5) 除本文件另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

3.3.2 投标文件的编制及组成：

(1) 投标文件应包括的内容详见本文件“投标文件格式”和招标文件中规定的其他内容。

(2) 投标文件中的图片、截图、复印件（或扫描件）等要保证清晰、完整，便于查阅。

3.3.3 电子投标文件的制作流程:

本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载招标文件、制作电子投标文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

(1) 潜在投标人首次网上报名前需办理 CA 数字证书（进入河南互认的 CA 数字证书），在“鹤壁市公共资源交易服务平台”点击“统一注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易服务平台下载中心的相关说明。；

(2) 招标文件下载。点击“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 全国公共资源交易平台(河南省·鹤壁市)”(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)”上的“交易主体登录”按钮选择进入“第一电子交易系统(采购)”，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行招标文件下载。

(3) 编制电子投标文件。投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台(<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn.8060>)”网站，点击“服务指南”-“文档及工具下载”-下载“鹤壁市投标编制-第一电子交易系统”，制作完成后，须导出(*.已加密投标文件)加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南”-“操作手册及视频”；

(4) 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易系统登录”按钮选择进入“第一电子交易系统(采购)”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子投标文件，上传加密的电子投标文件。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

3.4. 投标有效期

(1) 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算；投标应在“投标须知表”中规定的时期内保持有效；投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

(2) 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求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。投标人可拒绝采购人的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前上传投标文件。

4.1.2 截至投标文件递交截止时间，投标人未完成电子投标文件传输的，视为其撤回投标文件。递交文件截止时间后电子化平台拒绝接收投标文件。

4.1.3 电子投标文件上传后至文件解密前，投标人不能对电子投标文件进行加密时所使用的 CA 数字证书进行更新、续费，可能引起的投标文件解密失败等相关后果由投标人自行承担。

4.2 投标截止期

投标截止期见《投标须知前附表》；

采购人可以按本须知规定，由于修改招标文件而决定延长投标截止期。在此情况下，采购人和投标人（同意延长投标截止期的投标人）受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止期。不同意延长投标截止期的投标人，不具参加延长投标截止期后的投标资格。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人在投标文件递交截止时间前可通过电子化平台撤回其已成功递交的电子投标文件。

4.3.3 如果在递交投标文件截止时间前需要对已经成功递交的电子投标文件进行修改、补充的，投标人应当重新制作导出完整的电子投标文件，并按要求重新上传至电子化平台。

4.3.4 电子化平台以投标人最后上传成功的投标文件为准。

4.3.5 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.6 从投标截止期至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标文件。

5、开标与评标

5.1 开标一般规定

(1) 投标人应按《投标须知表》规定的时间、地点参加开标会议。

(2) 投标人不足 3 家的，不得开标。

5.2 投标的符合性确认经确认存在下列情况之一的投标人将被取消投标资格：

- (1) 投标文件未能在投标截止之前按招标文件要求上传；
- (2) 投标人在投标中弄虚作假或与其他投标单位串通投标的；
- (3) 有两个以上的投标报价的；

5.3 开评标程序

5.3.1 采购人（代理机构）按照采购采购文件规定的时间、地点、方式准时开标。

5.3.2 开标会议由采购人（代理机构）主持：主持人

按下列程序进行开标：

- (1) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量；
- (2) 宣布解密时间，进入解密倒计时，投标人使用与制作响应文件时同一数字认证证书对响应文件进行解密；
- (3) 公布解密成功投标人数量，公布采购预算价；
- (4) 开始唱标：公布投标人名称、响应报价、服务期及其他内容；
- (5) 确认开标：唱标结束后宣布确认时间，进入确认倒计时；
- (6) 确认完毕后，开标结束。

特别提醒：

投标人代表应使用制作加密响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。

(1) 投标文件递交截止时间前，各投标人代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。

(2) 投标文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密（投标人远程解密方法详见操作手册），投标人解密限定在规定时间内完成。

在收到主持人在系统内通过开标会议区发出的投标文件解密的指令后由投标人自行实施远程解密，因投标人未按规定远程操作解密，主持人可以通过系统内的开标会议区发出催办指令，发出的催办指令后五分钟内仍未响应的，视为供应商放弃投标。

(3) 未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。

(4) 各投标人的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人承担由此导致的一切后果。

(5) 因系统故障、投标人数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密、确认开标时间。

(6) 开标会议结束后，主持人将在系统内通过开标会议区发出确认开标的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程确认开标（投标人远程确认开标方法详见操作手册），投标人确认开标限定在倒计时发起后规定的时间内（在收到主持人在系统内通过开标会议区发出的确认开标的指令后自行实施远程确认开标，因投标人未按规定远程操作，主持人可以通过系统内的开标会议区发出催办指令，发出的催办指令后五分钟内仍未响应的，视为供应商放弃投标）在线确认开标。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成确认等自身原因，导致响应文件在规定时间内未确认开标的，视为供应商放弃投标。

5.4 投标人的资格审查

本项目实行资格后审，采用公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查，审查结果并作为评标报告组成部分。

5.5 评标及评标结果

(1) 评标委员会由采购人按投标须知表中确定的评委数量、评委确定方式组建。

(2) 评标委员会须按投标资料表中所述评标办法，公平、公正、择优确定中标人。

(3) 在评标过程中，出现各类带有争议性或不明确性问题均由评标委员会共同研究确定。若各评委意见不一致时，须经评标委员会全体人员独立表决并按少数服从多数的原则，形成最终书面决议。书面决议须经评标委员会全体人员签名确认并对所有评委具有约束力。

(4) 参加评标会议的人员应对评标全过程的一切相关资料及信息进行保密，不得向任何人员泄露（法律、法规另有规定的情形除外）。

(5) 在投标文件的审查、澄清、评价、比较过程中，投标人对采购人或评标委员会施加任何影响的行为，都将导致被取消投标资格。

(6) 评标委员会应当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。

(7) 按投标资料表中确定的评标办法确定中标候选人排名顺序；

(8) 评标委员会填写评标报告，评标委员会成员签字。

5.6 详细评标办法

(1) 评标委员会将按照本须知规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

(2) 评委按本项目“招标文件”中操作程序进行评标，并按《评标办法》独立地对各投标人投标文件进行评审。

(3) 为实现物有所值的采购目标，保证本项目产品质量、能诚信履约，根据财政部发布《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），要求强化政府采购异常低价审查，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

② 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

④ 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

5.7 评标（评审）报告

(1) 评标委员会评审结束后，编制评标（评审）报告。

(2) 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

5.8 中标（成交结果）公示

(1) 代理机构接到采购人定标通知后，将在信息发布媒体上发布中标（成交结果）公示。

(2) 投标人对中标（成交）结果有质疑的，应当在知道或者应当知道其权益到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出。供应商质疑书面材料须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号令）规定要求。

5.9 中标通知书

(1) 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

(2) 中标通知书是合同的组成部分。

6、授予合同

6.1 授标及废除授标

(1) 采购人（招标人）保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，而对受影响的投标人不承担任何责任。

(2) 采购人中标通知书发出之前及发出之后，采购人若查实中标人存在下列行为之一，均可废除授标：

- 1) 经查实弄虚作假或与其他投标人串通骗取中标；
- 2) 于投标有效期终止之前撤回投标文件；
- 3) 因中标人过错而未能按照规定与采购人签订合同；
- 4) 法律法规规定的其它明显损害采购人利益和社会公共利益的情形。

(3) 中标人因上述原因被废除授标，采购人可以按照招标文件规定或评标委员会确定的排列顺序，依次选择排名第二、第三的中标候选人作为中标人，或重新招标。

(4) 中标人因上述原因被废除授标，至少将要承担下列违约责任：

1) 采购人重新确定中标人的中标价若高出弃标人的中标价，其差价部分视为弃标人违约给采购人造成的损失，弃标人应予赔偿。

2) 承担因此可能给采购人造成的其它损失。

6.2 签订合同

采购人应当自中标通知书发出之日起 1 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

6.3. 项目验收

采购人应当及时对采购项目进行验收，采购人可以自行组织专家验收或者委托第三方机构验收。

7、法律责任

7.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；并在法正项目管理集团有限公司网站予以通报：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (7) 以及《政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

(8) 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，将被列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

(9) 中标公告发布后，中标候选人无正当理由放弃中标资格的；

(10) 中标后无正当理由不与采购人签订合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(11) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

8. 质疑与投诉

1) 投标人询问和质疑

1.1 投标人对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或代理机构提出询问，询问方式可以为电话咨询或书面提出，采购人或代理机构将在 3 个工作日内予以电话或书面答复。

1.2 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的联系方式详见招标公告（**质疑函格式详见附件 1**）。

1.2.1 对采购文件、资格审查结果有异议的须向采购人提出，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出；

1.2.2 对评审过程和结果提出异议的须向采购代理机构提出，采购人与采购代理机构共同答复，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

1.3 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1.4 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：被质疑项目名称、项目编号、中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、有效联系方式（包括手机、传真号码）等。

1.5 质疑书必须有法定代表人签字或盖章，并加盖投标人公章。若授权代表签章，必须附法定代表人针对当次质疑的特别授权，且公章不得以合同章或其他印章代替。

1.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，招标采购单位可不予受理：

(1) 未在法定期限内提出质疑的；

(2) 未以书面形式提出，或质疑内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求的；

(3) 质疑函没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，且未加盖单位公章的；

(4) 其它不符合受理条件的情形。

1.7 招标采购单位将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

2) 投标人投诉

质疑投标人对招标采购单位的答复不满意以及招标采购单位未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监督科投诉（**投诉书格式详见附件 3**）。

附件 1

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮 编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮 编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件2:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件3

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于__年__月__日,向提出质疑,质疑事项为：_____

采购人/代理机构于__年__月__日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)： 公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

1、初步评审

条款号		资格审查	审查标准
2.1.1	资格性 审查标准	供应商资格	详见第一章招标公告
2.1.2	符合性 评审标准	供应商名称	与营业执照名称一致
		投标函签字盖章	符合第六章响应文件的格式
		响应文件格式	符合招标文件要求
		服务期限	一年
		服务要求	合格
		投标报价	供应商报价高于控制价的为无效投标
		投标有效期	60 日历天，从投标截止时间算起

2、详细评审

详细评审是对初步评审合格投标人的投标文件的评审因素进行量化评分。总分 100 分制，其主要内容和分值如下：

评审办法如下：

报价部分 30 分，技术部分 60 分，商务部分 10 分。

条款名称	评分因素	评分标准	分项分值
投标报价 评审标准 (30分)	投标报价 评审标准	<p>价格分统一采用低价优先法计算，价格分计算公式： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$</p> <p>说明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、评标基准价：实质性响应采购文件要求的所有有效供应商中的最低投标报价。 2、投标供应商为小型或微型企业时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值为20%），即：评标价=投标报价×(1-C1)。 3、供应商如是小型或微型企业需提供中小企业声明函，并对其真实性负责。 4、残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业应当提供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。 5、根据财政部发布《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），要求强化政府采购异常低价审查，评标小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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。供应商不能证明其报价合理性的，评标小组应当将其作为无效投标处理。 	30分
技术部分 (60分)	整体服务方案	<p>结合管理要求，制定包括但不限于以下方案：服务目标、服务定位、接管方案、保洁方案、管理制度等。</p> <p>内容全面完善详细得7分；内容较全面得4分；内容描述一般得1分，未提供得0分。</p>	7分
	服务质量保证措施	<p>针对本项目需求，制定服务质量保证措施；服务质量检查、标准等。</p> <p>内容全面完善详细得7分；内容较全面得4分；内容描述一般得1分，未提供得0分。</p>	7分

	应急预案	针对本项目特点提供保障措施、应急服务响应时间、应急设备保障、重大或突发事件的人员配合、控制失误等应急预案及处置措施，内容全面完善详细得7分；内容较全面得4分；内容提供一般得1分，未提供得0分。	7分
	管护人员管理措施	针对本项目的人员管理措施，内容完善、措施得当的得7分；内容较完善、措施较得当的得4分；内容、措施一般得1分；未提供得0分；	7分
	根据项目特点和 要求，合理配备管 护人员	管护人员按文件要求安排非常合理，岗位职责非常齐全，组织管理体系非常科学，得7分，组织管理体系比较科学，得4分，组织管理体系一般，得1分，未提供得0分。	7分
	根据政府相关部门 的检查安排，随时 配合采购人实施方 案	方案的相应措施针对性强，保证措施完善，且能结合采购人实际情况得7分；方案的相应措施针对性及保证措施一般，但能结合采购人实际情况得4分；方案的相应措施针对性不强，保证措施不完善，或者不能结合采购人实际情况得1分，未提供得0分	7分
	绿植管护方案 体系与措施	<p>1、松土、灌溉方案体系与措施方案能够很好地结合季节变化，考虑各类植物特性，计划非常周密，措施有效得力得4分，计划较周密，措施比较得力得2分，计划一般周密，措施一般得力得1分，未提供得0分。</p> <p>2、修剪周期体系与措施修剪周期安排非常完善，采取的相应措施非常得力，完全符合本项目需求，得4分，符合本项目需求，得2分，基本符合本项目需求，得1分，未提供得0分。</p> <p>3、病虫害防治体系与措施管养区域内绿植的病虫害的防治措施非常科学可行得4分；措施科学得2分；措施一般，得1分；未提供得0分。</p>	12分
	服务承诺	<p>1、工程质量保修期内、外的优惠方案及服务承诺。</p> <p>2、不拖欠农民工工资的承诺。</p> <p>3、不受外界任何因素影响，确保工程连续性施工的承诺承诺。</p> <p>内容齐全的得6分，每缺少一个承诺扣2分，扣完为止。</p>	6分
技术部分得分为各评标委员会成员评分的算术平均值，即为该投标人的技术部分得分分值			

商务部分 (10分)	保证按时支付人员工资,不得就人员工资事宜出现投诉上访情况的承诺	承诺内容具体且有相应保障措施的得3分;内容一般,相应保障措施一般的得2分;仅有承诺未提供相应保障措施的得1分;未提供得0分;	3分
	其它优惠承诺	其它优惠承诺满足项目需求,且能结合采购人实际情况得3分;其它优惠承诺的相应措施和保证措施一般,但能结合采购人实际情况得2分,其它优惠承诺的相应措施和保证措施不完善,或者不能结合采购人实际情得1分,未提供得0分。	3分
	人员配备	人员具有园林绿化工证的,每有1人得1分,需在投标文件中附相关人员证件及身份证,以及和本单位签订的劳动合同。本项满分4分。	4分
注:以上评分办法中,所涉及加分的证书、证件等复印件,附于投标文件中时必须保证图片清晰,字迹清楚可辨,如出现任何由于评委老师不能辨认内容而导致的后果,由投标人自己承担。			

评标办法正文

(一) 评标委员会评标委员会组成

评标由依法组建的评标委员会负责,评标委员会成员人数,具体详见投标人须知前附表;评标专家由采购人在开标前按照投标人须知前附表约定办法抽取。评标委员会推举主任委员(组长)1人,主持评标工作。评标委员会对评标结果负责。

(二) 评标依据

评标依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规以及招标文件的有关规定。

(三) 评标原则

评标工作遵循公平、公正和择优的原则。

(四) 评标纪律

- 1、评标活动在严格保密的情况下进行;
- 2、评标依据是有关法律、法规及招标文件;
- 3、评标委员会成员与投标人有下列关系之一的,应当回避:

- (1) 参加采购活动3年内与投标人存在劳动关系;

- (2) 参加采购活动3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动3年内是投标人的控股股东或实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与投标人有其它可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

4、评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 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；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单；
- (5) 向采购人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

5、评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，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，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

6、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；

7、评标期间，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

8、评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触。评标期间评标委员会成员及参加评标工作的有关人员不得私自活动，并将各种通讯工具交由监督人员保管；

9、评标委员会成员及与评标活动有关的工作人员不得向其他人员透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况；

10、评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密；

11、对违反纪律者，将按照《中华人民共和国政府采购法》中的有关规定予以政纪和经济处分；情节严重的，由组建评标专家库的政府部门或者招标代理机构取消担任评标专家的资格；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（五）评标程序

1、资格审查（详见评标办法前附表）

开标结束后，采购人依据招标文件的有关规定对各包段投标人的资格进行审查。

若投标人资格审查不通过，则不进入下一步初步评审程序。

2、符合评审（详见评标办法前附表）

评标委员会根据下列表格中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行符合评审，并记录评审结果。

（2）评标委员会对投标文件进行符合评审，投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标不予通过：

1）投标人未按照招标文件要求提交投标承诺函或不符合招标文件规定的其它实质性要求；

2）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3）投标人未按要求对投标文件进行澄清、说明或补正的；

4）评审系统显示投标文件制作机器码一致的预警信息；

5）在符合性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法中规定的任何一项评审标准的；

6）存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

（3）实质性响应指投标文件所提供的有关资格证明文件、提交的投标承诺函、投标报价、投标有效期、投标文件签署和盖章等与招标文件要求的条款、条件相符，没有重大偏差。

（4）投标文件的响应相对于招标文件要求的偏差，该偏差优于招标文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。投标文件中的工期（合同履行期限）或其它内容优于招标文件要求的，不构成无效投标条件。

3、详细评审（详见评标办法前附表）

（1）评标委员会成员独立对投标人响应文件进行评审；投标人的最终得分为各评委赋分的平均值；对每位投标人的得分的进行汇总时，取各评委对该投标人的评分的平均值作为该投标人的最终得分。本条计算分值均保留两位小数（“四舍五入”至小数点后两位）。

(2) 投标人综合得分为以上评分项(报价部分+商务部分+技术部分)之和。

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

1) 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) 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。

(六) 推荐中标候选人

评标委员会按照投标人综合得分由高到低顺序,推荐第一至第三中标候选人。若出现两个或多个得分相同,则按“投标报价低者优先”进行排序,得分且投标报价都相同的,按技术优劣顺序排序。如仍相同,以评标委员会以无记名的方式抽签确定为准。

(七) 投标文件的澄清和补正

评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明,或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正,直至满足评标委员会的要求。

(八) 推荐中标候选人及提交评标报告

评标委员会推荐的中标候选人应当限定在三名,并标明排列顺序。采购人应当接受评标委员会推荐的中标候选人,不得在评标委员会推荐的中标候选人之外确定中标人。依法必须进行招标的项目,采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同等原因的,采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的,采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人,或者重新招标。

评标委员会根据规定向采购人提交评标报告。

第四章 合同条款及格式

(仅供参考)

合同协议书

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

签订时间：

签订地点：

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____工程施工及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程立项批准文号：_____。

4. 资金来源：_____。

5. 工程内容：_____。

群体工程应附《承包人承揽工程项目一览表》（附件1）。

6. 工程承包范围：

_____。

二、合同工期

计划开工日期：_____年____月____日。

计划竣工日期：_____年____月____日。

工期总日历天数：_____天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

三、质量标准

工程质量符合_____标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

2. 合同价格形式：_____。

五、项目负责人

承包人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书（如果有）；
- （2）投标函及其附录（如果有）；
- （3）专用合同条款及其附件；
- （4）通用合同条款；
- （5）技术标准和要求；
- （6）图纸；
- （7）预算书；
- （8）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工，确保工程质量和安全，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

3. 发包人和承包人通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订时间

本合同于_____年___月___日签订。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

十三、合同份数

本合同一式____份，均具有同等法律效力，发包人执____份，承包人执____份。

发包人：（公章）
法定代表人或其委托代理人：
（签字）
组织机构代码： _____
地 址： _____
邮政编码： _____
法定代表人： _____
委托代理人： _____
电 话： _____
传 真： _____
电子信箱： _____
开户银行： _____
账 号： _____

承包人：（公章）
法定代表人或其委托代理人：
（签字）
组织机构代码： _____
地 址： _____
邮政编码： _____
法定代表人： _____
委托代理人： _____
电 话： _____
传 真： _____
电子信箱： _____
开户银行： _____
账 号： _____

该合同仅作为参考，具体以双方协商签订的合同为准。

第五章 采购需求

一、项目服务内容

1、项目范围：淇县。

2、服务要求：

(1) 能够满足公园游园、道路绿地的日常管护要求，包括：杂草清理、苗木修剪、乔木涂白、保洁、病虫害防治等。（具体的作业标准以合同实际签订为准）

(2) 人员的聘用、管理、保险、工资发放。

二、项目基本要求：

1、服务期限：一年。

2、响应文件有效期：60个日历日。如果成交，有效期自动延长至合同履行完毕。

3、付款方式：中标后双方另行约定。

三、人员要求：

1、工作人员必须穿有安全标志的工作服装上岗，不许有脱岗、到岗不到位，不做与工作无关的事。

2、具有较强的服务意识及奉献精神，遵纪守法，吃苦耐劳，品行端正。

3、身体健康，能正常履行岗位职责

4、工作时长：每日8小时

四、作业标准：

(一) 绿化养护范围

城区道路绿化养护及公园游园绿化养护，其中城区道路养护面积124.02万平方米，包含：道路绿地修剪、除草、浇水、施肥养护等；公园游园绿化养护面积50.96万平方米，包含：广场、公园、游园的日常绿化、卫生、维修、维护等。

(二) 技术标准和要求

城区道路绿地养护作业标准

1、乔木养护管理标准

- (1) 保证苗木长势正常，枝叶正常，无枯枝残叶；依据树龄及生长势强弱进行修剪。
- (2) 适时灌溉、施肥，对高龄树木进行复壮。
- (3) 病虫害防治，防病除害每年不少于 4 次。
- (4) 要求整体成活率达到 95%以上，低于 95%乙方负责免费补栽。
- (5) 苗木涂白每年不少于 4 次；
- (6) 加土施肥每年不少于 2 次

2、花灌木养护管理标准

- (1) 生长势正常，无枯枝废叶。
- (2) 造型美观，与环境协调；花灌木可适时开花，及时修剪残花败叶。
- (3) 根据生长及开花特性进行合理灌溉和施肥。
- (4) 及时防除杂草，防病除害每年不少于 4 次；挑除杂草每年不少于 6 次。
- (5) 要求整体成活率达到 98%以上，低于 98%乙方负责免费补植。
- (6) 病虫害防治，防病除害每年不少于 4 次。

(三) 绿篱、色块养护管理标准

- (1) 修剪应使轮廓清楚，线条整齐，每年整形修剪不少于 6 次。
- (2) 修剪后残留的枝叶应及时清除干净。
- (3) 适时灌溉和施肥、挑除杂草每年不少于 6 次；防病除害每年不少于 4 次。
- (4) 要求整体成活率达到 95%以上，低于 95%乙方负责免费补栽。

(四) 草坪养护管理标准

- (1) 根据本地条件和草坪的功能进行养护管理。
- (2) 根据不同草种的特性和观赏效果，进行定期修剪和清除杂草，使草坪草的高度一致，边缘整齐，无明显坑洼积水，裸露斑秃地要及时补植补种，。
- (3) 草坪灌溉应适时、适量，务必灌好返青水和越冬水。
- (4) 合理施肥，施肥量应根据草坪草的生长状况而定，施肥应均匀，颗粒型追肥应及时灌水，加土施肥每年不少于 2 次。
- (5) 要求成活率达到 90%以上，低于 90%乙方负责免费补种。

(6) 绿地浇水、除虫每年不少于 8 次；

(五) 全天候维护巡检及其他 1 年。

园区卫生保洁标准

1、园区内地面干净整洁，无垃圾杂草、油渍、积水、泥沙、烟蒂、痰迹、白色垃圾等。

2、休闲座椅及宣传栏、指示牌框架干净、无污迹，表面无粘附物、广告纸、乱写乱画、定期冲洗污渍。

3、绿化带草坪、花园内无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、塑料袋等杂物。

4、果皮箱外观干净无灰尘、干燥无异味、无溢满，垃圾日产日清。

5、水池表面无漂浮物、定期清洗水池底部，保持无异味。

6、公共厕所的卫生以“六无五净”为标准，“六无”即无灰尘蛛网、无痰涕纸屑、无堵塞、无尿垢、无积粪、无积水；“五净”即墙壁净、门窗净、便槽和洗手槽净、地面净、附属设施净。公厕各种设施齐全完好、运行正常、外观整洁。

7、保障健身器材及儿童游乐设施的基础维修及维护，正常运行。

8、保障各园区夜间照明设施运行正常。

园区内绿地养护标准

1、浇水、除虫每年不少于10次；

2、施肥及营养液，苗木所需处不少于4次；

3、绿地杂草清理每年不少于10次；

4、防病除害每年不少于8次；

5、苗木涂白每年不少于1次；

6、绿植造型修剪，苗木所需处每年不少于8次；

7、全天候维修维护公共设施1年；

8、全天候卫生保洁及其他1年。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或电子签章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、其他需要提供的资料
- 六、技术标

一、投标函及投标函附录

(一) 投标承诺函

_____ (采购人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 采购文件的全部内容，对本项目愿意以人民币 (大写) _____元 (¥ _____) 的投标报价，服务期限_____，按合同约定实施和完成本项目。

2. 我方承诺我公司完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之各项规定，如果我们的投标文件被接受，我们将履行采购文件中规定的各项要求，按期、按质、按量完成成交项目。

3. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4. 如我方成交：

(1) 我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我们将根据采购文件的规定，严格按照《民法典》履行自己的责任和义务，并保证于投标报价表中规定的时间交货使用。

(4) 我方承诺按采购文件收费标准交纳成交服务费。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

供应商：_____ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或电子签章)

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称		
投标人名称		
投标报价（元）	大写：	小写：
服务期限		
服务要求		
投标有效期		
需要说明的问题		

投标人名称（电子签章）：

法人代表或委托代理人（签字或电子签章）：

日期：____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投 标 人： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

姓 名： _____性 别： _____

年 龄： _____职 务： _____

系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面

投标人名称： _____（电子签章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

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

委托期限：自响应文件递交截止日起60日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件和委托代理人身份证复印件

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（电子签字或签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、资格审查资料 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

注：后附有效的营业执照

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

资格条件承诺函

我方_____ (供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二
条第一款第 (一) 项、第 (二) 项、第(三) 项、第(四) 项、第(五)项规定条件，具体包括：

1. 具有有效的营业执照，独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）
的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供
应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或电子签章）

_____年____月____日

五、其他需要提供的资料

- 1、商务部分评分材料
- 2、投标人认为需要附的其他材料

六、技术标

附件:

1. 中小微企业声明函（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，服务全部为符合政策要求的中小企业承接。相关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。

投标人：（全称并加盖电子签章）

年 月 日

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。

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

2. 监狱企业证明函（自行声明）

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，（填写供应商法定全称）为监狱企业。

特此声明。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

年 月 日

注：若供应商不是监狱企业，则此表不需要附于响应文件中。

3. 残疾人福利性单位声明函（自行声明）

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/不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。

供应商：_____（盖章）

年 月 日

注：若供应商不是残疾人福利性单位，则此表不需要附于响应文件中。

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十六) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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