

XJBDCX2026-FW017-1

新疆阿尔泰山两河源自然保护区管理中心天然林资源保护修复 2026 年度第一批-森林管护管理服务（二次）



# 招标文件

招 标 人 ： 新疆阿尔泰山两河源自然保护区管理中心

代 理 机 构 ： 新疆搏达昌鑫项目管理咨询有限公司

2026 年 04 月

## 目 录

第一部分	招标公告 .....	3
第二部分	投标人须知 .....	6
一、	总则 .....	10
二、	招标文件 .....	12
三、	投标文件 .....	14
四、	投标保证金 .....	16
五、	投标文件的递交 .....	17
六、	开标 .....	17
七、	评标步骤和要求 .....	18
八、	履约保证金(见投标人须知前附表) .....	21
十、	签订、审核合同 .....	21
十一、	处罚、询问和质疑 .....	22
十二、	保密和披露 .....	23
第三部分	采购需求 .....	25
第四部分	评审方法（综合评分法） .....	27
第五部分	拟签订的合同文本 .....	31
第六部分	投标文件格式 .....	31

# 第一部分 招标公告

## 新疆阿尔泰山两河源自然保护区管理中心天然林资源保护修复 2026 年度第一批-森林管护管理服务（二次）招标公告

### 项目概况

新疆阿尔泰山两河源自然保护区管理中心天然林资源保护修复 2026 年度第一批-森林管护管理服务（二次）的潜在供应商应在政采云平台获取采购文件，并于 2026 年 05 月 19 日 16 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：XJBDCX2026-FW017-1

项目名称：新疆阿尔泰山两河源自然保护区管理中心天然林资源保护修复 2026 年度第一批-森林管护管理服务（二次）

采购方式：公开招标 邀请招标 备案发包

预算金额：6932400.00 元

最高限价：6932400.00 元

采购需求：森林管护管理服务（详见招标文件）

合同履行期限：甲乙双方自行协商

本项目不接受联合体。

### 二、供应商的资格要求：

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：供应商为中小企业/小微企业，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；对应的中小企业划分标准所属行业为：**农、林、牧、渔业**
3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

时间：2026 年 04 月 28 日至 2026 年 05 月 08 日上午 00:00-14:00，下午 14:00-23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

(一)方式：供应商登陆政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>进入“项目采购”栏目，在获取磋商文件菜单中选择所要投标的项目，申请获取招标文件。

售价：0 元

#### 四、响应文件提交

截止时间：2026 年 05 月 19 日 16 点 30 分（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

#### (二)五、响应文件开启

开启时间：2026 年 05 月 19 日 16 点 30 分（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

- 1、请投标单位随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。
- 2、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作投标文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。
- 3、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，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。
- 4、供应商可前往新疆政府采购网(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。
- 5、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

6、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器(建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器) , 开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟, 如因自身原因导致无法正常解密, 后果由供应商自行承担。

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

名 称: 新疆阿尔泰山两河源自然保护区管理中心

联 系 人: 冯祺苇

联系方式: 18999789021

2. 采购代理机构信息

名 称: 新疆搏达昌鑫项目管理咨询有限公司

地 址: 阿勒泰市迎宾路 101 号龙腾综合商业中心 2 栋 8 号

联 系 人: 周女士

电话: 15299391193

## 第二部分 投标人须知

### (一)、投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	新疆阿尔泰山两河源自然保护区管理中心天然林资源保护修复 2026 年度第一批-森林管护管理服务（二次）
2	采购人	名称：新疆阿尔泰山两河源自然保护区管理中心 联系人：冯祺苇 联系电话：18999789021
3	采购代理机构	名称：新疆搏达昌鑫项目管理咨询有限公司 地址：阿勒泰市迎宾路 101 号龙腾综合商业中心 2 栋 8 号 联系人：周女士 联系电话：15299391193
4	最高限价	<b>693.24 万元（陆佰玖拾叁万贰仟肆佰元整）</b> <b>高于最高限价的，其投标文件按无效投标处理。</b>
5	资金来源及落实情况	资金来源：2026 年中央林业草原生态保护恢复资金 落实情况：已落实
6	采购内容	森林管护管理服务（详见招标文件）
7	投标人资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业，《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；对应的中小企业划分标准所属行业为： <b>农、林、牧、渔业</b> 3. 本项目的特定资格要求：无。
8	是否允许联合体投标	否
7	服务期限	1年
8	服务标准	合格
9	付款方式	由甲方在合同中约定
10	履约保证金	履约保证金的形式： <u>  /  </u> 履约保证金的金额： <u>  /  </u> 投标人在收到中标通知书后，须在 <u>  /  </u> 日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。
11	招标文件的答疑澄清和	提交投标文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者采购

	修改	小组可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交投标文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间。
12	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
13	投标截止时间 (开标时间)	截止时间：2026 年 05 月 19 日 16 点 30 时（北京时间）。
14	投标人在投标截止时间前提交的文件	投标文件（具体要求见本表第 15 项）
15	开标时间及地点	开标时间：2026 年 05 月 19 日 16 点 30 时（北京时间） 开标地点：政采云平台（ <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> ）
16	评标委员会的组成	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表人 <u>0</u> 人 评委确定方式：政采云平台随机抽取
17	投标保证金	缴纳方式：电汇、网银、保函、转账等非现金形式，开户行公对公转入，不得以个人或现金形式交纳。
		保证金金额：100000.00 元（壹拾万元整）
		开户名称：新疆搏达昌鑫项目管理咨询有限公司 开户银行：新疆农村商业银行股份有限公司阿勒泰市支行 银行账号：821010012010123286358 银行行号：402902000017
		到账截止时间：2026 年 05 月 19 日 16 点 30 分前（北京时间） 注：（1）用转账或银行电汇提交保证金的，应当从其基本账户转入上述银行账户；未按招标要求缴纳投标保证金的，视为非实质性响应。（请各投标人在缴纳保证金时注明项目名称（若字数超标，可自行简写项目名称），如未注明，造成保证金无法查明的，责任由投标人承担）； （2）投标人以保函提交保证金的，必须从投标人基本账户支付，并将保函凭证列入投标文件并加盖电子公章由评标委员会查验，否则视为未从基本账户缴纳投标保证金； （3）招标活动结束后，投标单位需和业务员：王睿联系办理退保证金手续。 汇款后请把汇款凭证复印件放在投标文件中，无需到公司换取收据。

18	评审方法	<p>资格后审、综合评分法。</p> <p>注：综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以评标最终得分最高的投标人作为中标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。</p>
19	电子投标注意事项	<p>(1) 电子投标文件递交：供应商应于 2026 年 05 月 19 日 16 点 30 分之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <a href="https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding">https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding</a> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<a href="https://service.zcygov.cn/#/help">https://service.zcygov.cn/#/help</a>，“项目采购”—“操作流程-电子 招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。</p> <p>(2) 投标现场无需递交投标文件，中标单位公示完之后需提供：纸质版投标文件：正本一份、副本四份。投标文件电子版：以 u 盘为介质的投标文件电子版一份。</p> <p>(3) 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。</p> <p>(4) 投标文件解密时间为 30 分钟，供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在招标代理现场规定的时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。因网上招标系统故障导致所有供应商均解密失败，由采购人或采购代理机构现场请示项目主管部门处理。</p>
20	招标代理服务费	按照收费标准依据新疆维吾尔自治区建设工程招标投标协会文件新建招协[2024]4 号文计费的规定标准（服务类）计算，

		实际以中标价为基准，项目招标代理服务费由招标人支付。 评审结束经公示后，招标人向采购代理机构缴纳采购代理服务费。
25	争议的解决	中标后甲乙双方协商

- 注：1. 本表中加★项目若有缺失或无效，将导致投标无效且不允许在开标后补正；  
2. 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。

## （二）投标人须知正文部分

### 一、总则

#### 1. 说明

1.1 本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第1项。

2.2 “采购代理机构”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第2项。

2.3 “招标货物”指招标文件第三部分所述所有货物；“服务”指招标文件第三部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件各项规定的投标人。

2.5 “投标人”指符合招标文件规定并参加投标的投标人。

2.6 “投标人公章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人签章。

#### 3. 合格投标人的条件

3.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

3.2 遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- 1) 具有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；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- 7) 具有本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的资格条件。

3.3 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包（标段）或者不分包（标段）的同一项目投标：

- 3.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；
- 3.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；
- 3.3.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
- 3.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。

3.4 投标人代表须持有《法定代表人授权委托书》。

3.5 投标人须按时足额交纳投标保证金。

3.6 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第7项的规定。如果允许，除均应符合上述规定外，还应符合下列要求：

1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2) 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

3) 由不同专业的投标人组成的联合体，首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。

4) 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。

5) 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

6) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

#### 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。

## 5. 纪律

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

5.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

5.2.1.2 投标人之间约定中标人；

5.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

5.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

5.2.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

5.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

5.2.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.2.2 不同投标人的投标文件中载明的项目管理成员为同一人；

5.2.2.3 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；

5.2.2.4 不同投标人的投标文件相互混装；

5.2.2.5 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。

## 6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并在中国政府采购网发送变更通知及/或答疑文件的形式，向潜在投标人发出，传真和电话号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

### 7. 招标文件组成

7.1 招标文件由招标文件目录所列内容组成。

### 8. 踏勘现场

8.1 本项目是否统一组织投标人踏勘现场见招标文件第二部分“投标人须知前附

表”中第 25 项的规定。无论是否统一组织，投标人应对现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

8.2 踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

8.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8.4 除采购人原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

## 9. 知识产权

9.1 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

9.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

## 10. 答疑及招标文件的澄清和修改

10.1 投标人如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”规定向采购代理机构以书面方式提出。采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2 无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在投标人发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，

并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

特殊情况下，采购代理机构发布澄清、修改文件后，征得投标人同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在新疆政府采购网上进行披露，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

上述澄清、修改在网上发布的同时，招标代理机构将通过电话通知方式提醒投标人进行查询。此电话仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担投标人未收到电话而引起的一切后果和法律责任。

10.5 澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的答疑、澄清文件投标文件。

### 三、投标文件

#### 11. 投标文件的语言及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）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使用中文简体字。

11.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

11.3 除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

11.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。投标人的投标文件一律不予退还。

## 12. 投标文件组成及编制

12.1 投标文件分为商务、经济文件和技术文件。

商务、经济文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术文件指投标人提交的能够证明其提供的服务符合招标文件规定的文件。

12.2 招标文件中提供格式的，投标文件须按照格式编制；表格样式不够或多余的，投标人根据实际情况可按照格式要求自行增加或减少。招标文件中未提供格式的，投标人可根据实际情况自行提供。

12.3 投标人递交的投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。

## 13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

13.2 投标人投报多包的，须对每包分别制作投标文件并报价。

13.3 除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.4 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购人以其他条款签订合同的权利。

13.5 最低报价不能作为中标的保证。

## 14. 投标有效期

14.1 本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中的规定。投标有效期自开标之日起计算，短于规定期限的投标将按无效投标处理。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购代理

机构要求修改投标有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

#### 15. 投标内容填写说明

15.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件须严格按照招标文件第六部分规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。投标文件未按规定提交，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

15.3 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.4 投标人须注意：为合理节约采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

### 四、投标保证金

#### 16. 投标保证金

16.1 投标人应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到账。

16.2 不接收以现金或汇票等其他形式递交的投标保证金。未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

16.3 未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后5个工作日内退还。

16.4 投标保证金退还一律采用网上银行转帐方式退还至投标人的汇款帐户，资金原路返回。

## 五、投标文件的递交

### 17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成投标文件。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新递交，但以投标截止时间前最后一次提交的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以网上招标公告发布时间为准，逾期将被拒绝。

17.2 投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

17.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

### 18. 投标文件的递交

18.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前投标，并将加密投标文件上传至政采云平台。

18.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后上传的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

### 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

## 六、开标

### 20. 开标

20.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。投标人法定代表人或授权代理人应当在开标截止前签到。

20.2 开标时，采购代理机构将投标人名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注

意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

## 七、评标步骤和要求

### 21. 组建评标委员会

21.1 采购人根据《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》等有关法律法规和本招标文件的规定，结合本采购项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由采购人代表和评审专家共5人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

21.2 参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标。采购人委派的纪检监察人员进入评标现场不得超过2人，其他无关人员不得进入评标现场。

### 22. 资格审查

22.1 公开招标采购项目采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 23. 初步评审

23.1 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

23.2 评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1) 实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2) 重大偏离或保留系指投标内容的服务要求和服务期等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

23.3 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整，不会对其他投标人造成不公正的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

23.4 初步评审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1) 投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

4) 调整后的数据对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

## 24. 投标的澄清

24.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

24.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

24.4 公开招标采购项目采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

## 25. 详细评审

25.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定以及招标文件的要求进行。具体要求等详见招标文件第五部分“评审方法”。

25.2 评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出评审结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，不签署不同意见的视为同意。

## 26. 确定中标人

26.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。

## 27. 评标过程要求

27.1 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

27.2 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

## 28. 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

28.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

## 29. 采购项目废标

29.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

- 1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的投标人不足 3 家的；
- 2) 投标人的报价不符合招标文件要求的；
- 3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的。

除前款第四项规定的情形外，项目废标后，如未变更采购方式，采购代理机构将依法重新组织招标。

29.2 有前款第一项规定的情形导致废标时，投标人只有 2 家的，可以改为竞争性谈判方式，在书面征得投标人同意并报经审核部门核准后，由采购人、采购代理机构按照竞争性谈判方式的程序组织采购。

29.2.1 转为谈判后，若投标人未能在评标委员会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，作废标处理。

29.2.2 评标委员会根据采购文件内容与实质性响应采购文件要求的投标人分别进行谈判，并给予所有参加谈判的投标人平等的谈判机会。在谈判过程中，评标委员会可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评标委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的投标人。

投标人应当按照采购文件的变动情况和评标委员会的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

29.2.3 投标文件的报价视为谈判时的首次报价。谈判结束后，评标委员会应当要求所有继续参加谈判的投标人在规定时间内提交不超过两轮的报价。投标人的各轮报价是投标人报价文件的有效组成部分。除最终报价外，谈判时将公开各投标人每轮报价。

29.2.4 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价，否则将视为重大偏离并导致报价被拒绝。

## 八、履约保证金(见投标人须知前附表)

### 31. 代理服务费

31.1 代理服务费、公证费按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定交纳。

## 十、签订、审核合同

### 32. 中标通知

32.1 中标人确定后,采购代理机构将在相关采购信息发布媒体上发布中标公告,并以书面形式向中标人发出中标通知书,但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标人应按照招标文件的规定交纳履约保证金、代理服务费并经采购代理机构确认后,委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往采购代理机构领取中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后,采购人改变中标结果或者中标人放弃中标,应当承担相应的法律责任。

32.2 采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释,但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

32.3 中标通知书是合同的组成部分。

### 33. 签订合同

33.1 中标人须在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

33.2 中标人须按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

33.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，提交追加合同的申请报经部门审核后，可与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

33.4 中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

33.5 中标人不履行合同的，采购人可在报经审核部门核准后，与排在中标人之后的第一位中标候选投标人签订合同，以此类推；

33.6 违反 32.1 条、32.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

### 34. 审核合同

34.1 中标人持政府采购合同于签订合同之日起 3 个工作日内到相关部门备案留存。

## 十一、处罚、询问和质疑

### 35. 处罚

35.1 发生下列情况之一，投标人的保证金不予退还；情节严重的将其列入不良记录名单。

1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；

2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；

4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构同意，将中标项目分包给他人的；

5) 存在串通投标行为的；

6) 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

7) 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

### 36. 询问

36.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

### 37. 投标人有权就招标事宜提出质疑

37.1 投标人认为招标文件、采购过程和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，以书面形式提出质疑。

37.2 质疑应当按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购投标人投诉处理办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向采购代理机构提出。

37.3 质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的投标人，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

37.4 质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。采购代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

37.5 采购代理机构将在受理书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

37.6 投标人进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

37.7 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门投拆。

## 十二、保密和披露

### 38. 保密和披露

38.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

38.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

38.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、

合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

### 第三部分 采购需求

#### 一、天然林（国家级公益林）资源状况。

阿尔泰山两河源自然保护区管理中心管辖林地面积 675395.18hm<sup>2</sup>，其中：有林地面积 109984.2528hm<sup>2</sup>；疏林地 11402.5340hm<sup>2</sup>；灌木林地 36421.4446hm<sup>2</sup>；天然牧草地面积 325991.4735hm<sup>2</sup>，其他草地面积 3992.08769hm<sup>2</sup>，灌丛沼泽地 218.3278hm<sup>2</sup>，裸岩石砾地 172547.2322hm<sup>2</sup>，其他地类 14837.83341hm<sup>2</sup>。林地权属均为国有。林木权属清晰，不存在争议情况，四至范围明确。

#### 管护人员聘用：

2026 年聘用管护人员 195 人其中长期聘用管护人员 72 人，临时聘用的季节性管护人员 123 人，历年封育地补偿(管护费)共 15032.1 亩。

一、日常管护服务：负责对两河源自然保护区的日常巡护工作。对管护区内的林地、草地、湿地及野生动植物资源进行管理。对发生的违法使用林地、乱砍滥伐林木、乱捕滥猎野生动物、乱采滥挖野生植物等各种破坏森林资源的行为，依法制止；对发生在责任区内的森林火情、火灾，采取有效措施进行及时扑救；对发生的林业病虫害、疫源疫病等情况及时发现并逐级上报，确保森林资源安全。

二、应急响应服务：建立应急保障队伍，承担森林草原消防任务，积极参加日常训练，熟悉并掌握所在林区的林情、社情及森林防火工作现状，做到情况明、底数清。对发生突发事件、森林火情、火灾等及时进行响应处理，发现火情迅速到达现场扑救，不断提高森林草原防灭火技能和应对各种应急处突的能力。加强防火物资库房管理，保证防火物资及设备的完好和正常使用。

三、信息报送服务：按划定的管护区域履行管护责任、宣传森林资源保护的法律法规、政策和规章制度；测预报林业有害生物；野生动物疫源疫病监测防控、及时发现制止并上报违法偷砍盗伐林木、移挖野生树木、乱挖野生植物、采集松脂、烧炭等破坏森林资源的行为；及时发现制止并上报毁林、乱占林地、非法采石挖砂取土探矿等；及时发现制止并上报猎捕野生动物和在禁牧区、非放牧区放牧；防火

期制止野外违规用火、吸烟，预防森林火灾发生，发现火情火警及时报告，并协助做好扑火、查火工作；对破坏森林资源的行为制止劝阻不停的，及时报告管护所；完成单位安排的其他涉林工作任务；定期汇报管护区域森林资源情况。

四、专业技术服务：配合科研宣教科组织开展森林防火宣传、防火期开展靠前驻防任务、制定森林防火目标管理责任书并完善防火联动机制、规范防火物资档案、加强防火库房物资管理、开展野生动植物本底调查工作、对野生动物数量情况进行调查、积极配合相关部门进行调查和执法工作、对疫源疫病情况负责调查；配合生态修复科编天保方案并实施、制定各管护所站目标责任、参与森林抚育、封山育林、退化林地恢复、退牧还湿、各类方案的编制、人类活动情况的动态监测、林地、林木的资源调查监测、协助森林公安开展打击破坏森林资源的具体工作。配合综合科开展党建业务工作、档案管理工作、后勤保障工作、党建业务工作等相关工作。

五、管理服务：中标方负责处理中标项目运营工作人员相关事务工作，并执行采购人各项规章制度。

六、其他要求：中标方应对本项目人员组织培训，培训主要内容包括入职培训、岗前教育训、各岗位职责及单位的规章制度等方面的培训。其他零星服务工作内容，须服从采购人的管理安排。

#### 第四部分 评审方法（综合评分法）

本项目评审方法见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 23 项的规定。如果采用综合评分法，评分细则如下：

评分因素		评分点	评分标准	评审意见	
				是	否
初步评审	资格检查	营业执照	投标人是否具备有效的营业执照；		
		声明函	与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标不得参加投标；（提供声明函）；		
		基本情况	是否符合政府采购法第二十二条规定； （一）具有独立承担民事责任的能力。 （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（六）法律、行政法规规定的其他条件；		
		中小企业声明函	供应商应为中小企业，单独上传《中小企业声明函》。		
	符合性检查	投标人名称	投标人名称是否与营业执照、资质证书中的一致；		
		资格证明文件	投标人资格证明文件是否满足招标文件要求；		
		投标文件密封、签署、盖章	投标文件是否按照招标文件规定要求密封、签署、盖章；		
		投标报价	投标报价是否按照招标文件格式填写；		
		报价合理性审查	投标人投标报价合理性审查。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他投标人的报价，不能诚信履约的，可要求投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，此项审查结果不合格；		
		投标文件要求	是否符合法规和招标文件中规定的实质性要求；		

		投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求；		
--	--	-------	------------------	--	--

## 评标办法及评标标准

一、评标办法：采用综合评分法。

二、评标流程：委员会根据本评标办法对已接收的投标文件进行评审，向招标人提供评标排序结果，撰写评标报告，由招标人最终确定中标人。

三、评标程序：评标程序分为资格审查、初步评审、详细评审、综合评分并提出评审意见。

### 1. 资格审查

1.1 评标委员会对招标文件中要求的资质文件系统地评审，确定合格投标人。

1.2 只有通过资格审查合格的投标人才能进入下一阶段的评审。

### 2. 初步评审

2.1 评标委员会将首先审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，文件签署是否合格，投标文件的总体编排是否有序。

2.2 其次审查投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标是指与招标文件提出的实质性要求和条件相符，包括招标项目的技术要求、对投标人的资格要求、投标报价要求以及合同的主要条款。

2.3 对投标文件的初步评审应遵循以下原则：

2.3.1 文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的值为准。

2.3.2 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会可以予以拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

### 3. 详细评审

3.1 评标委员会只对初审合格的投标文件进行详细评审。

3.2 评标委员会对投标文件进行技术、商务详细评审。

3.3 评标委员会质询，投标单位答疑，澄清有关问题。

3.4 评标委员会可以要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。

4. 评标委员会按照评分标准进行综合评分并提出评审意见。

#### 四、评标标准

评分因素		评分点	评分标准	分值
详细评审	经济标 评审 (10分)	投标报价	评标基准价 =所有有效投标报价的最低值，有效投标报价等于基准值的得满分，投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。有效投标报价为通过初步审查的投标人报价	10分
	商务标 评审 (20分)	人员配备、 机构设置 和综合实 力	1. 投标人在项目所在地设有固定办公场所、常驻服务团队、固定联系人员，并提供相关证明材料（房产证/租赁合同、办公地址、联系方式、人员名单），得5分；投标人承诺在合同签订后30日内在项目所在地设立服务机构并派驻专职人员，得2分；未提供相关证明，也未承诺设立本地服务机构，得0分。 2. 依据投标人人员配备和机构设置情况比较酌情给分。内容详尽得7分、内容较为完善得4分，内容不完善得2分，不提供不得分。 3. 具有人力资源服务许可证得2分，未提供不得分。	14分
		业绩要求	提供类似业绩、每具有一个得2分，满分6分。（提供合同复印件或中标通知书复印件）。	6分
	技术标 评审 (70分)	服务技术方案	根据招标文件的服务技术要求等由专家进行比较和评价， 1) 劳务人员关系管理方案，内容详尽得5分，内容较为完善得3分，内容不完善得1分，不提供不得分。 2) 档案户籍及社保管理方案，内容详尽得5分，内容较为完善得3分，内容不完善得1分，不提供不得分。 3) 员工培训计划与方案，内容详尽得5分，内容较为完善得3分，内容不完善得1分，不提供不得分。 4) 员工派遣时效性方案，内容详尽得5分，内容较为完善得3分，内容不完善得1分，不提供不得分。	25分

		5) 有完整处理劳务纠纷服务方案, 服务方案内容详尽得 5 分, 内容较为完善得 3 分, 内容不完善得 1 分, 不提供不得分。	
	服务计划及保障措施	服务计划及详尽管理办法、服务承诺、质量标准、考核目标等, 内容详尽得 15 分、内容较为完善得 10 分, 内容不完善得 5 分, 不提供不得分。	15 分
	员工管理及服务履约措施	员工岗前培训及相应管理制度, 日常检查, 服务, 内容详尽得 5 分; 内容较为完善得 3 分; 不提供不得分。 项目员工时效性方案, 内容详尽得 5 分, 内容较为完善得 3 分, 不提供不得分。	10 分
	防范措施	防范措施健全, 突发事件的处理预案机制完善得 10 分; 防范措施健全, 突发事件的处理预案机制一般得 7 分; 有防范措施, 突发事件的处理预案机制一般得 4 分; 有防范措施, 突发事件的处理预案机制差得 1 分。	10 分
	售后服务体系	详尽的售后服务方案及保障措施, 内容详尽得 10 分, 内容较为完善得 7 分, 内容不完善得 4 分, 不提供不得分。	10 分
合计			100%
注: 1、计算过程中, 算术平均值保留 2 位小数 (百分比取 2 位小数), 第三位小数四舍五入。 2、投标人的最终得分为: 所有评委对其评分的算术平均值。			

1、评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时, 评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时, 评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录, 待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时, 由原评标委员会继续评标。

2、除非发生下列情况之一, 评标委员会成员不得在评标中途更换: (1) 因不可抗拒的客观原因, 不能到场或需在评标中途退出评标活动; (2) 根据法律法规规定, 某个或某几个评标委员会成员需要回避。退出评标的评标委员会成员, 其已完成的评标行为无效。根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3、在任何评标环节中, 需评标委员会就某项评审结论做出表决的, 由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则, 以记名投票方式表决。

## 第五部分 拟签订的合同文本（范本）

甲方：（发包方）\_\_\_\_\_

乙方：（承包方）\_\_\_\_\_

甲方：  
地址：  
邮编：  
电话：  
传真：

乙方：  
地址：  
邮编：  
电话：  
传真：

## 一、总 则

发包方：（以下简称甲方）\_\_\_\_\_

承包方：（以下简称乙方）\_\_\_\_\_

甲乙双方本着自愿、平等、互利、守信、协商一致的原则，就乙方向甲方提供\_\_\_\_\_ 达成如下协议，双方共同履行。

1. 本合同期限内，乙方按照甲方书面提出的工作要求，完成\_\_\_\_\_。具体为：

（1）对机关岗位服务要求，认真执行发包方各项规章制度，根据工作需要开展材料撰写，整理及保管日常服务工作相关档案。根据发包方要求提供其他临时性相关服务。

（2）对管护岗服务要求，负责管护责任区内的日常巡护工作，对发生在管护区内的违法行为依法制止。忠于职守，确保发包方防范区域内的安全，根据发包方要求提供其他临时性相关服务。

（3）对应急分队岗服务要求，积极参加日常训练，熟悉并掌握所在林区现状，加强防火物资库房管理，保证防火物资及设备的完好和正常使用。忠于职守，确保采购方防范区域内的安全，根据要求尽力提供其他临时性相关服务。

（4）对季节性生态信息员服务要求，忠于职守，确保采购方防范区域内的安全，如发生被盗、火灾等事件，应立即采取应急措施，并及时向有关部门汇报。根据要求尽力提供其他临时性相关服务。

2. 经甲乙双方协商同意，甲方在委托乙方工作场所中，应设有管理用房供乙方无偿使用。

## 二、甲方的权利和义务

1. 甲方严格要求乙方按照本合同规定范围提供外包服务工作。

2. 甲方经和乙方协商后，有权对乙方服务外包工作人员、服务内容进行调整和要求，出具书面签字盖章文件。

3. 甲方应向乙方管理人员书面告知服务工作标准、服务流程及有关规定，乙方以此实施执行。

4. 甲方有权监督检查乙方各项管理工作的实施及制度的执行情况。

5. 甲方应协助乙方做好各项管理工作。

6. 甲方提供的工作岗位、工作环境、工作时间、工作条件应符合国家相关法规。设备、设施、安全、标准、合格的办公用品应处于正常使用状态，如需维修，乙方书面通告甲方，由甲方负责维修，交付给乙方岗位正常使用。

7. 甲方协调处理好与本合同签字盖章生效之前发生的各种遗留问题及费用和其他应尽的责任，由甲方完全负责。

8. 甲方有责任、有义务保证乙方外包工作人员工作环境、工作秩序。

9. 甲方派一名与乙方协调的总负责人，负责检查、监督等方面工作。

10. 为保证服务质量，加强甲乙双方之间的沟通，甲方每月底根据项目完成情况填写乙方服务工作的《服务工作进度反馈表》，此表必须由甲方分管领导签字盖章。

### 三、乙方的权利和义务

1. 根据国家、自治区有关法律法规和本合同的约定，制定相应的服务工作质量标准和工作岗位管理制度。

2. 按照甲方工作计划或服务要求，乙方调配专职管理人员协调理顺工作环境及秩序，维护甲方的利益。

3. 乙方对甲方提出的书面委托合同事务和工作要求经确认后，应予以落实。

4. 乙方应保证所提供的项目服务各岗位人员具备相应的专业技能，法律常识、职业道德等甲方要求的基本条件。

5. 乙方根据甲方工作管理制度编制符合双方管理服务工作标准、岗位职责、行政人事管理工作制度。

6. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部外包服务期间档案和各项资料。

7. 乙方应确保已有的服务岗位连续性和工作畅通性，如出现岗位空缺或其他原因，乙方应按甲方要求及时补充缺岗人员。

### 四、费用支付及结算

(1) 本项目中标价为 \_\_\_\_\_元。（大写：\_\_\_\_\_）。

(2) 付款方式：按照合同约定，以森林管护服务工作项目进度情

况及预算实际发生额，经甲乙双方协商一致，甲方按照工程服务质量和进度分三次支付服务费。

第一次 月 日前，甲方根据乙方进驻情况、完成情况支付项目资金总额的 30%，金额暂定为 元（暂定： 元整），实际支付金额依甲方统计乙方实际完成的合格工作量，按招标单价计算总价，按此比例支付。不合格部分及通知整改部分不计价，等合格后计价。

第二次 月 日前，甲方对乙方服务完成情况进行验收，支付项目资金总额的 40%，金额暂定为 元（暂定为 元整）；实际支付金额依甲方统计乙方实际完成的合格工作量，按招标单价计算总价，按此比例支付。不合格部分及通知整改部分不计价，等合格后计价。

第三次 月 日前，甲方对乙方服务整体完成情况进行验收，符合要求后支付项目资金总额支付项目总额的 30%，金额暂定为

元（暂定 元整）。实际支付金额依甲方统计乙方实际完成的合格工作量，按招标单价计算总价，按此比例支付。不合格部分及通知整改部分不计价，等合格后计价

支付前乙方提出付款申请，经甲方验收合格后进行支付。甲方付款前乙方应当开具符合甲方财务要求的合规发票，否则甲方有权拒绝付款。

乙方收款账户如下：

账户名称：

开户行：

账 号：

## 五、服务期限

本合同服务期限为\_\_\_\_\_。合同到期，甲乙双方以书面形式或其他明确方式提出，可以将本合同延续至下次中标前。

## 六、违约责任

1. 甲乙双方对本合同有保密责任，未经对方许可绝不允许透露给第三方。否则给对方造成的经济损失由另一方承担。

2. 甲方有义务按本合同约定积极支持乙方开展各项管理工作，不得违反本合同约定和随意干涉乙方管理事宜，保障乙方依法独立行使各项权利。

3. 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权以书面的形式要求乙方整改，逾期未改的，甲方有权终止本合同。

## 七、附 则

1. 自本合同签字盖章之日起7个工作日内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

2. 双方可对本合同的条款进行补充，书面签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

3. 本合同之附件均为合同有效组成部分，本合同及其附件内，空白部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

4. 本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜，均遵照中华人民

共和国有关法律法规和规章执行。

5. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

6. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请行政主管部门进行调解、协商或调解不成的，双方通过诉讼解决，由甲方所在地人民法院管辖。

7. 本合同一式四份，甲乙双方各执二份。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或授权委托人：  
章）

法定代表人或授权委托人：（签  
章）

地址：

地址：

电话：  
年 月 日

电话：  
年 月 日

## 第六部分 投标文件格式

### 投标文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称）

\_\_\_\_\_（项目编号）

# 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 商务、经济文件

### ★投标函

\_\_\_\_\_（采购人）：

\_\_\_\_\_（招标代理机构）：

\_\_\_\_\_（投标人名称）授权\_\_\_\_\_（投标人委托代理人姓名）\_\_\_\_\_（职务）

为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）招标的有关活动，  
并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- 1) 具有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) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括在投标文件伍份及电子版（U盘）一份。

4、我方承诺：照招标文件中的要求，提供招标货物及技术服务等内容的投标总价（大写）\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_（小写）。

5、同意按招标文件的规定，本投标文件的有效期为\_\_\_\_\_日历日。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

8、我方承诺：投标文件所提供的一切资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

10、我方承诺：接受招标文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守招标文件的规定。

11、完全理解投标报价若未响应招标文件要求时，投标将被拒绝。

12、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

13、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

14、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

15、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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：

- 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工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在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提供虚假情况的。

16、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代理人联系电话：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

★法定代表人资格证明书及授权委托书

法定代表人资格证明书

(代理机构名称)：

兹有\_\_\_\_\_同志为\_\_\_\_\_公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

电话号码：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人《居民身份证》复印件正反面

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人授权委托书

(代理机构名称)：

兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的编号为(项目编号)的(项目名称)采购活动的委托代理人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。

代理期限：\_\_\_\_\_。

代理人工作单位：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人《居民身份证》复印件正反面
被授权人《居民身份证》复印件正反面

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

★投标人基本情况表

单位名称					
单位地址					
主管部门					
成立时间		注册资金（万元）			
单位性质					
投标期间 联系人		电 话		传 真	
职 工 概 况	职工总数		其中：技术人员数		
	单位行政和技术负责人				
	姓 名	职 务	年 龄	专 业	
单位概况					

说明：本表后应附营业执照等材料的复印件。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期： 年 月 日

★开标一览表

项目名称	_____
项目编号	_____
投标报价	¥: _____
服务期限	_____
备注:	_____

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标总价作为评审及定标的依据。

2、任何有选择或有条件的投标总价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

3、开标一览表除投标文件正副本中提供外，另须单独密封一份，随投标文件一起提交。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**★资格证明文件**

★营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一的营业执照）

★劳务派遣经营许可证；

★投标保证金缴纳证明

★中、小微企业声明函（中、小、微型企业产品价格需扣除的须提供）

投标人认为有必要提供其他材料（如有）

附件 1:

★近三年类似项目业绩

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明: 1. 每个项目须单独附表, 并附上相关证明材料, 否则专家在评审时将不予采信;

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容;

3. 本表后附中标通知书或合同。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: 年 月 日



★商务条款偏离说明表

序号	招标文件 条款号	招标文件的 服务条款	投标文件的 服务条款	偏离 (正/负 /无)	备注

说明：如供投标人提交的商务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《商务条款偏离说明表》。

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

## ★社会保障资金缴纳记录证明文件

说明：

- 1、投标人必须是依法缴纳社会保障资金的企业。
- 2、投标人必须依法缴纳社会保障资金，必须提供《招标投标须知资料表》中规定的社会保障资金缴纳记录复印件并加盖投标人单位公章，自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社会保障资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。

## 技术文件

以下内容由投标人格式自拟。

包括但不限于以下内容：

- ★技术参数响应
- ★服务技术性能
- ★质量保障措施
- ★服务计划及保障措施
- ★安全防范措施
- ★技术规格偏离表（格式如下）

投标人认为有必要提供其他材料（如有）

## 中小微企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

### 1、（1）中小企业声明函

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：在政府采购活动中①供应商提供的工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，享受本办法规定的中小企业扶持政策。②供应商提供的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。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。

## (2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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（采购人）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）。

本单位知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在响应文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，但在响应文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

### (3) 监狱企业证明文件（如有）

单位郑重声明，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，本单位为符合条件的监狱企业。

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。

投标单位：                     （全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：                     （签字或盖章）

日期：     年   月   日

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的监狱企业，则不需要在响应文件中提供本《监狱企业声明函》；若符合前述相关规定所确定的监狱企业，除了提供本《监狱企业声明函》，还需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。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

## 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。