

海口市行政办公区后勤服务外包项目

(F包：绿化养护服务)

招 标 文 件

采购人：海口市机关事务管理局

代理机构：广东明正项目管理有限公司

2021年6月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	15
第四章	资格审查标准	35
第五章	政府采购合同格式	39
第六章	投标文件格式及附件	41

第一章 投标邀请

海口市行政办公区后勤服务外包项目（F包：绿化养护服务）的潜在投标人应登录海口市公共资源交易中心（<http://ggzy.haikou.gov.cn>）网站首页，选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件，并于2021年7月12日14时30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：MZZB-HN-2105105（F）
- 2、项目名称：海口市行政办公区后勤服务外包项目（F包：绿化养护服务）
- 3、预算金额：5104500.00元三年（1701500.00元/年）
- 4、采购需求：

序号	采购品目名称	数量及单位
1	海口市行政办公区后勤服务外包项目（F包：绿化养护服务）	1项

5、服务期限：3年（自合同签订生效之日起计算），在此期限内中标人须按合同规定向采购人提供上述服务。（采购人根据实际情况确定具体提供服务的开始时间，结算服务费用时按实际提供服务进行核算）；

6、项目实施地点：海口市行政办公区（海口市秀英区长滨路）；

7、付款方式：每月根据考核情况（《海口市行政办公区绿化养护管理评分表》附后）（具体以合同约定为准），按月支付服务费。中标人须在次月15日前准备当月材料，采购人组织考核工作小组进行考核，根据考核结果结算上月的服务费。

二、投标人资格要求

- 1、符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 2、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.cccp.gov.cn）没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

- 3、投标人近三年内未受到任何行政处罚，且在经营活动中未发生任何重大事故；
- 4、是否允许联合体投标：否。

三、投标程序及采购文件获取办法

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>) 网站首页,选择“政府采购交易公告”专栏查看采购公告,免费下载采购文件。

2、市场主体登记。在海口市公共资源交易网首页,进入“办事服务-投标人/供应商”专栏,按照要求登记信息,已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的,无须再登记。

3、确认投标及获取保证金账号。提交市场主体登记信息后,在海口市公共资源交易网首页,进入交易系统选择“我要投标”后获取投标保证金账号,如未在规定时间内确认投标者,视同放弃参与本项目采购活动。

四、投标截止时间、开标时间及地点:

- 1、递交投标文件截止时间:2021年7月12日14时30分(北京时间);
- 2、开标时间:与投标文件递交截止时间为同一时间
- 3、递交投标文件及开标地点:海口市公共资源交易中心202开评标会议室(海口市海甸五西路28号建安大厦附楼会议室,详见会议室门前标识),如有变动另行通知;
- 4、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件,视为无效投标文件,采购代理机构不予接收;
- 5、如投标人确定参加投标,则须现场递交投标文件时交纳参标费:¥300.00。

五、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网 (<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>) 和海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。

3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止日期

1、本项目采购公告及确认投标期限不少于 5 个工作日，自 2021 年 6 月 19 日零时起至 2021 年 6 月 25 日 24 时止。

2、投标保证金到账截止时间：与递交投标文件截止时间一致。

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：海口市机关事务管理局

地 址：海口市滨海大道长滨路海口行政中心 2 号楼

项目联系人：王女士

联系方式：0898-68720660

2. 采购代理机构信息

名 称：广东明正项目管理有限公司

地 址：海南省海口市龙华区龙华路 16 号太阳城大酒店 22 楼

联系方式：0898-32277788

3. 项目联系方式

项目联系人：张工

电话：0898-32277788

第二章 采购需求

一、项目概述

海口市机关事务管理局现拟采购一家有资质的服务单位为海口市行政办公区提供绿化养护服务，项目资金已落实。

二、服务需求

(一) 养护清单

区域	地点	草坪 (m ²)	色块 (m ²)	树木 (棵)		备注
				乔木	其他	
	A 区	27524.21	24812.39	3201	1381	
	B 区	34196.07	8568.63	1884	420	
	综合楼	20136.35	17734.95	1233	379	
小	计	81856.63	51116	6318	2180	

(二) 养护具体要求

投标人需在投标文件中结合采购需求针对本项目制定绿化养护管理方案及病虫害防治方案。

1、养护管理要求

1) 养护管理承诺：中标人应尽心尽力养护好办公区的一草一木，确保绿化生长茂盛，符合办公区绿化养护要求中相关条款，采购人将配合并监督实施绿化养护。

2) 对养护管理的处罚：采购人对草坪、盆景、树木和篱笆等定期或不定期进行检查，一般每月一次，做记录。草坪中出现明显杂草、长短不均、明显空秃、明显枯黄、明显不割草，每次扣 1 分。盆花明显缺盆、明显不鲜艳、枯萎、品种达不到条款要求，每次扣 1 分。树木、花树、绿篱明显不修剪、明显有病虫害，每次扣 1 分。连续三次检查不合格，采购人有权终止合同，一切经济损失均由中标单位承担。

3) 绿地占用必须持有严格的审批手续，未经审批，严禁各种侵占绿地行为发生。经审批同意占用的，须全过程跟踪，严格控制施工作业面，临时占用的要及时恢复。

4) 绿化养护台账

a、建立完整的绿化养护台账，并由专人负责。绿化资料记录详细，分类清楚，数据详实。

b、月度养护计划及养护作业应按时记录、及时上报，并符合现状和季节特点，针对性强，不弄虚作假。

c、应建立绿化养护数据库，并根据实际情况进行变动。

2、养护标准

1) 中标人对园林绿化养护管理，按《海南省园林植物养护技术规程》和《海口市城镇园林绿地养护管理标准（试行）》的相关要求执行。

2) 中标人养护作业时间每周不少于 40 小时（有效作业时间），作业时间安排根据气候及养护要求进行，每周向采购人上报作业计划经批准后实施，如遇特殊天气未达到作业时间的，中标人应补齐养护作业时间。

3) 草坪（含色块、草坪中的花树等）

①养护单位应具备专业养护管理人员和专业技术工人进行作业，施工过程中无违章操作现象，无安全事故。

②树木要求枝繁叶茂树冠完整无病虫害，主侧枝分布均匀，数量适宜，内膛通风透光；日常剥芽须及时到位，不得出现因剥芽、修剪而产生的树皮拉伤现象；冬季应根据需要，对树木进行整形修剪和涂白，涂白高差不超过 5CM，树木修剪的切口应靠节、平整，树木台风季节应有防风措施，春季对所有绿化树木施复合肥一次。

③灌木要求枝叶繁茂无病虫害，枝叶分布均匀，观叶期内叶色鲜艳，观花期内开花正常，同一品种要求整体形状及大小保持均匀一致。

④绿篱要求枝叶繁茂无病虫害，球类绿篱要求球形丰满、完整，球面光滑密实，做到同一要求的球类绿篱直径及球型保持一致；条状绿篱要求线形顺直流畅，棱角分明，高度一致，无明显起伏；日常修剪及时到位，须根据不同要求修剪成型。

⑤内外清坎、斜坡及路肩要求树木生长旺盛，绿地留草高度一致，乱垦乱种应及时清除。

⑥定期拔除杂草、清理杂物，确保草坪清洁。

⑦定期施肥、喷洒农药，确保草坪色泽茂盛，病虫害控制及时。

⑧定期修剪（割草），修剪后高度5-6CM，修剪平整，边角无遗留，并及时清理草屑。

⑨定期浇水，确保土壤湿润无枯黄现象。

⑩雨季做好排水工作，确保草坪不被淹死。

⑪草坪无空秃、死亡草坪及时补种，植株无歪斜、倒伏现象，确保整齐。

⑫枯死树木根据季节进行更换。补植的树木，应选用原来的树种，规格也应相近似；若确需改变树种或规格则须与采购人协商，在保证与原景观相协调的原则下，方可更换；补植行道树种必须与同路段树种一致。

4) 树木、绿篱

春季：1. 逐步撤除防寒设施和防寒物，进行灌溉与施肥，为树木萌发生长创造适宜的水肥条件；2. 补植缺株；3. 对原有和新植树木进行抹芽、除檠；4. 风害树木顺势扶正，根部培土成馒头型，并立支柱；5. 做好春季病虫害防治工作，三月份即开始进行全面预防喷药；6. 做好雨季台风季节防涝防风的工作准备。

夏季：1. 抓紧浇水抗旱，雨水过多时加强排水防涝；2. 严防病虫害，特别是叶面病虫害的发生；3. 进行生长期修剪，宜尽量从轻，主要控制竞争枝、内膛枝、直立枝、徒长枝的发生和长势，以集中营养供骨干枝旺盛生长之需。

秋季：1. 继续做好抗旱排涝后期工作，旱时灌水，涝时及时排积水；2. 做好秋季植树；3. 防治病虫害，及时进行药物喷洒；4. 为施冬肥做好准备。

冬季：1. 进行冬季整形修剪，幼树的修剪以整形为主，对观叶树以控制侧枝生长，促进主枝生长为目的，修去病虫枝、徒长枝、过密枝、枯死枝以及藤蔓寄生植物，保

持树形优美；2. 开环状沟施冬肥，保障来年生长；3. 做好防寒工作，对新栽不耐寒树种树干基部以上缠绕草绳防寒；4. 防治病虫害，消灭越冬虫包、虫茧和幼虫；5. 刷白：根据工作需要，对生长良好的树干在主干基部以上 1.2 米-1.5 米处涂石灰液（浆）加盐刷白，做到涂布均匀，上缘平整。

（三）人员要求

投标人需在投标文件中结合采购需求针对本项目制定绿化养护人员管理制度。

1、★固定养护工人至少 27 人，未经采购人同意批准，中标人不得减少标段上的养护工人，如遇工作需要需无条件加派人员。工人必须全部统一着装并佩戴胸卡（具体样式由中标人自定，费用自理），服装每天保持整洁。

2、★配备固定养护管理人员 1 名，如采购人对中标人养护管理人员当月考核（内容包括缺勤、养护存在问题、整改措施、养护质量等）未能合格的，中标人将无条件对管理人员进行调换。管理人员配备通信工具并且保证联系畅通。

3、投标文件中应提供有关服务所需人员（包括负责的管理人员和现场主要人员）的配备情况，包括其姓名、年龄、学历、资质、履历、类似经验及 2021 年第一季度至今任意一个月在本单位缴纳社保的证明材料等。投标文件需详细注明该人员在本项目中所承担的职务和责任（按要求组织服务，保质、保量、按期完成任务，解决由中标人负责的各项事宜）以及服务时间，同时确认其服务应在合同执行完毕后方告结束。所有由其提供的服务均已包含在合同总价内，并应在合同执行后提供有关上述人员全部履行职责的有效证明，否则视为违约。若该人员因不可抗力无法提供合同中所承诺的服务，中标人应提供同等资质人员替代其执行合同，该人员需获得采购人确认后方可开始工作，由此所引起的一切责任由中标人自负。

（四）其他要求

1、投标人应认真了解本项目现场情况，包括绿化养护现状、绿化品种、养护特点等。若中标后养护面积有调整，养护费用、人员根据面积调整而调整，养护单价不变。

2、投标人所提供的服务应能够至少达到采购文件中绿化养护要求，同时在投标文

件中提供详细的养护方案。

3、日常养护内容由各投标人根据绿化养护现状、绿化品种、养护特点等情况自行测算。施肥、病虫害防治等工作量必须满足采购文件要求组织实施。

4、必须达到绿化养护作业的最低人员、有效作业时间要求；

5、投标人需配备水泵、打药机、草坪修剪机、割灌机等设备，设备需提供本单位采购发票或租赁合同复印件。

6、中标人应遵守安全生产的有关管理规定，严格按照安全标准组织养护工作，采取必要的安全防护措施，消除隐患。由于中标人管理或安全措施不力造成周边环境破坏或事故的责任和因此发生的费用，由中标人承担。养护人员发生意外伤害事故由中标人负责。

7、投标人需在投标文件中结合采购需求针对本项目制定应急服务方案，当发生抢险任务时（例如台风、火灾、地震等其他意外灾难导致的树木损毁、倒塌等），中标人应以优良的服务态度，半小时以内到达抢险现场。

8、采购人有权不定期对养护情况进行检查，并将检查情况与养护经费挂钩。

三、商务要求

1、费用说明

1) 投标总价一次报定，包括在承包期内服务需要的人工费、绿化整治项目的费用、化肥费、农药费、小工具、零星费、服装费、车辆运行费、保险、各种税费、劳保等一切费用。绿化用水用电费用不含在其中，对于因台风等不可抗力自然灾害发生树木扶正、大面积损害等各项应有费用双方协商处理，不含在其中，中标后养护面积如无调整所有之一切费用均不得另行追加。

2) 投标人的用工（包括管理人员和养护作业人员等）必须符合国家用工的相关规定，费用包括：基本工资、社保金、人身意外伤害险、劳保福利费等。

3) 投标人在投报价格时应充分考虑以下因素：

①各投标人应结合绿化养护等级要求进行报价；

②报价应考虑整个承包期限内的全部绿化养护等全部费用。

③因人为因素造成对苗木、设施等损坏，由养护单位负责恢复，所发生费用包含在投标报价中。

④投标人中标后所提供的植物料、生产资料、机械设备必须满足绿化养护的要求，并且对环境没有污染。

4) 采购人提供的各类数据，以现场为准，投标人应当自行踏勘现场，包括绿化养护现状、绿化品种、养护特点等。结合现场实际因素及本招标文件自行统计其所需工作量及需配备的人员、设备等，并充分考虑其所存在的风险因素，中标后所有之一切费用均不得另行追加。

2、在服务期限内，如涉及绿植及相关设施设备更新改造等情形，如需增加或减少服务内容、服务项目、服务费用等项目的由采购人与中标人合法依规协商处理。

3、投标人应具有及时响应服务的能力，非本地投标人在项目所在地建议设有售后服务机构（投标人自有机构、授权单位或合作单位均可）（提供营业执照或行政审批部门备案等相关证明资料复印件）；

4、中标人须保证所提供的包括但不限于服务及产品等，涉及到的知识产权是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由中标人承担。

5、中标人提供的所有服务必须质量符合国际或国家通用标准，如出现质量问题，中标人负责修缮，发生的费用由中标人负责。

四、其他

1、投标人须以保证优质的服务质量为服务目标，不得恶意低价竞标。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，有可能影响服务质量

或者不能诚信履约的，将要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，投标将作为无效投标处理。

2、★标注条款为实质性条款，需提供书面承诺函（格式自拟），不满足则导致投标无效。

3、其他未尽事宜以合同约定为准。

4、为保证服务效率及质量，每个投标人至多允许中标两个包。投标人可对本项目的各包进行投标，如出现投标人同时在多个包获得中标候选人资格，则只保留两个靠前标包的中标候选人资格，取消其他标包的中标候选人资格。包号排序前→后顺序如下：A包→B包→C包→D包，以此类推。

附表：

海口市行政办公区绿化养护管理评分表

_____年度_____月份

合计：	分	检查日期：_____年_____月			
检查人：_____					
编号	项目	扣分原因	扣 分	本项 得分	备注
1	乔木和灌木类（25分）	①生长发育不良、叶枯黄缺水肥，每五株扣1分。			
2		②发生病虫害不及时处理，每五株扣1分。			
3		③因养护不当造成死亡，每株扣1分。			
4		④由于有捆绑物、钉挂物、悬挂物而造成树木损伤，每五株扣1分（经甲方批准挂旗、标语、彩球等除外）。			
5		⑤穴位土壤板结、有明显杂草、石块垃圾，每五穴扣1分。			
6		⑥有危树折损枝、过密枝、交叉枝、枯枝、病虫枝，主干2.3米以下有树芽，或造型灌木不及时修剪保持造型的，每五株扣1分。			
7	绿篱（15分）	①植株叶色枯黄，花色暗淡，缺水肥，累计长度每五米扣0.5分。			
8		②土壤板结，有明显垃圾石块，有积水，累计长度每五米扣0.5分。			
9		③整片有明显杂草，累计长度每五米扣0.5分。			
10		④整片发生病虫害不及时处理、有寄生藤和鼠害，累计长度每五米扣0.5分。			
11		⑤死株或缺株，累计长度每五米扣1分。			

12		⑥不及时修剪保持造型或不按规范要求修剪影响景观，累计长度每五米扣 0.5 分。			
13		⑦植株开花后无及时修剪和松土，每五平方米扣 1 分。			
14	草坪和地被 (15 分)	①有明显杂草，每五平方米扣 0.5 分。			
15		②整片叶色枯黄缺水，长势不良，每五平方米扣 0.5 分。			
16		③黄土裸露，累计每五平方米扣 0.5 分。			
17		④整片发生病虫害或有鼠洞，每处扣 0.5 分。			
18		⑤高度超过 10cm 以上，每五平方米扣 0.5 分。			
19	水池和水生植物的管理 (15 分)	①水生植物生长发育不良、叶枯黄缺肥，每五平方米扣 0.5 分。			
20		②发生病虫害不及时处理，每平方米扣 1 分。			
21		③死株或缺株，每平方米扣 1 分。			
22		④水池内外有杂物杂草，每处扣 0.1 分。			
23		⑤管好水闸开关设施，节约用水。控制好水的深度，水深少于水池深度三分之二的，每次每处扣 1 分。			
24	绿化设施、绿地保洁 (15 分)	①对占用、破坏绿化绿地未及时报告、制止，造成损失，每次扣 0.5 分。			
25		②园林浇灌设施损坏接报后超过 35 分钟不关闭阀门，每次扣 0.5 分。			
26		③园林浇灌设施损坏接报后超过 2 个工作日不修复，每次扣 1 分。			
27		④当天修剪完的绿化垃圾不堆放在指定垃圾堆放点，发现一次扣 1 分。			

28		⑤绿地有明显垃圾、余泥、砖石等，发现一处一次扣1分。			
29		⑥绿地有纸屑、饮料瓶等废弃物，发现一处一次扣1分。			
30		⑦绿化垃圾日产日清，未及时清运出办公区，发现一次扣1分。连续超过三个工作日未清理，每次扣5分。			
31	其他（15分）	①管养人员未达到合同配置要求的，缺勤1人，每次每人扣1分；缺勤3人（含）以上，每人每次扣2分，并按实缺人员100元/人/日扣减当月绿化养护管理费。			
32		②不按《整改通知书》限期整改的，每项扣3分。			
33		③不按省市相关养护技术规程实施，每缺一项（施肥、修剪、浇水）扣10分。			
34		④每月接到投诉达3宗以上（不含3宗），超出3宗以上的每宗扣2分。			
35		⑤高空作业时，未按操作规程做好周边环境的安全保障措施，每次扣5分。			
36		⑥每月养护工作计划、记录和台帐按时编写，平时欠交或未及时上交，每次扣1分。			
37		⑦发现养护人员不按规定穿着工作服及佩戴工号牌，每人（次）扣0.5分。			
38		⑧未按合同规定时间使用机器作业，干扰甲方正常工作秩序的，每次扣2分。			
39		⑨不服从甲方的管理和遵守甲方的各项规章制度，每次扣2分。			
40		⑩未经甲方同意批准，擅自变更改造绿地的，必须恢复原			

		状，并每次扣 3 分。			
41		⑪甲方有重要活动安排时，乙方必须无条件组织力量及时全面做好养护工作，紧急情况随叫随到。乙方如有不配合，每次扣 5 分。			
42		⑫乙方的负责人因故不能参加管理协调会每年累计超过 2 次以上（含 2 次），驻场管理员因故不能参加例会每月累计超过 2 次以上（含 2 次），每次扣 2 分。			
43		⑬乙方要确保养护人员的稳定，更换人员必须及时通知甲方，乙方凡因更换人员未能做好交接班工作，致使甲方工作受到影响者，每次扣 5 分。			
44		⑭甲方或服务对象（办公区工作人员）对乙方所负责服务项目的投诉，乙方应立即处理，超过 12 小时未向甲方做出处理、回复，每次扣 2 分。			
45		⑮在工作中使用对人身体健康、不符合国家有关行业标准的化肥和农药，每次扣 5 分。			
46		⑯乙方派驻到甲方物业范围内工作的各级管理人员和工作人员未按要求持有相关专业技术证书上岗，每人扣 3 分。			
备注：保活率未达到 98%，5 棵以上大树、15 m ² 以上灌木草坪、10 m ² 以上水生植物死亡的，扣除所属项目的全部大项分。					

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

“投标人须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。本表中的条款编号对应正文中的条款编号。

序号	条款名称	说明和要求
1	递交投标文件时应出示和单独递交的身份证明材料	1、出示投标人代表身份证原件； 2、单独递交投标人代表身份证复印件； 3、如投标人代表不是法定代表人/负责人本人，还需单独递交法定代表人/负责人授权委托书原件或复印件。
2	是否接受备选投标方案和报价	否
3	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否
4	是否收取履约保证金	否
5	有“★”号条款	有 标注条款为实质性条款，需提供书面承诺函（格式自拟），不满足则导致投标无效
6	是否接受进口产品投标	不接受
7	标前踏勘现场或/和标前答疑会	不组织

序号	条款名称	说明和要求
8	述标和/或产（样）品演（展）示	无
9	本项目要求投标人提供的商务说明文件（格式详见第六章）	<p>1、《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件声明函及以下资格证明材料（均提供复印件加盖公章）；</p> <p>1.1 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的证明材料：①投标人若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”</p> <p>1.2 提供 2020 年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或 2021 年 1 月至今任意 1 个月的财务报表（资产负债表、利润表/损益表）；</p> <p>1.3 提供 2021 年 1 月至今任意 1 个月的缴纳税收和社会保障资金良好记录的有关文件。（投标人是零报税的，应提供由税务部门盖章的纳税申报表；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>会保障资金。) (新成立公司按实际应缴纳情况提供, 不能提供的应提供相关证明材料);</p> <p>2、在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人(提供政府采购活动信用记录自查承诺函);</p> <p>3、投标人近三年内未受到任何行政处罚, 且在经营活动中未发生任何重大事故(提供承诺函加盖投标单位公章, 格式自拟);</p> <p>4、投标函;</p> <p>5、法定代表人/负责人授权委托书(提供委托代理人的身份证复印件, 非中国国籍的则提供护照复印件)(非法定代表人/负责人签署投标文件适用);</p> <p>6、法定代表人/负责人身份证明书(提供法定代表人/负责人身份证复印件, 非中国国籍的则提供护照复印件);</p> <p>7、缴交投标保证金的有效证明文件复印件并加盖单位公章(非原件票据);</p> <p>8、资格审查和符合性审查要求提供的其他资料(详见资格性和符合性审查表要求);</p> <p>9、商务需求响应表;</p> <p>10、投标人认为与评审相关的其他商务文件(详见</p>

序号	条款名称	说明和要求
		商务技术评分表)
10	本项目要求投标人提供的技术说明文件（格式详见第六章）	<p>1、开标一览表（注：①“开标一览表”当中的投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“总价”保持一致；②“开标一览表”的格式不得自行增减内容，否则自行承担投标报价无效的风险。）；</p> <p>2、分项报价明细表；</p> <p>3、服务需求响应表；</p> <p>4、与评审相关的其他技术文件（详见商务技术评分表）</p>
11	唱标信封内含资料	<p>1、开标一览表</p> <p>2、如是享受评审价格优惠的投标人则须同时提供以下资料：</p> <p>（1）如是小微企业，须提供如是中小企业声明函（详见附件1）；</p> <p>（2）如是残疾人福利性单位，则须提供残疾人福利性单位声明函（详见附件2）。</p> <p>（3）如是监狱企业，则须提供省监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明材料复印件（提交原件核查）。</p>
12	投标有效期	自投标截止之日起90天。
13	投标保证金金额	<p>金额（大小写）：壹万元整（¥10,000.00）</p> <p>交纳投标保证金截止时间：与递交投标文件截止时间一致</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>账 号：交易系统随机分配的唯一账号。</p> <p>要求：投标保证金以转帐形式提交的，投标保证金交纳的时间以保证金到帐时间为准。</p> <p>提交保证金的付款人名称、投标供应商的公司名称须一致，否则视为无效投标。</p> <p>投标保证金仅接受投标单位以系统注册的银行账户使用转账方式一次性提交，否则不予认可。</p> <p>投标保函要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、受益人写采购人； 2、投标保函原件随投标文件一起提交。
14	投标文件份数	正本一 份，副本四份，电子 PDF 版 U 盘一个
15	投标文件封套上标示	<p>投标文件：（正本/副本/唱标信封/电子版投标文件）</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号（分包号，如果有）：</p> <p>投标人的名称（加盖公章）：</p> <p>投标人联系人姓名、联系电话：</p> <p>于 2021 年 7 月 12 日 14 时 30 分前（开标时间）不得开启</p>
16	评标方法	综合评分法
17	唱标内容	<ol style="list-style-type: none"> 1、“开标一览表”所载明的内容 2、投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显

序号	条款名称	说明和要求
		著处予以注明，只有开标时唱出的投标价格、价格折扣等内容才会被考虑。投标人若有投标报价、价格折扣等未被唱出，应在唱标时及时提出。否则，采购代理机构对此不承担任何责任。
18	资格审查	开标结束后，先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。
19	修正内容	如果开标一览表内容与投标文件明细表内容不一致时，以开标一览表内容为准。但价格评审时则以最不利于评审结果的标准取值。
20	中标服务费	以中标金额作为计算基数，参照海南省物价局琼价费管〔2011〕225号文件规定的收费标准执行，由各包中标人在领取中标通知书前向采购代理机构交纳中标服务费。
本项目对应的小微企业划分标准所属行业：修理和其他服务业		

一、总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于本次投标邀请函中所述项目的采购。

2、定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1 “采购人”系指本项目的采购人，含采购需求者和使用者，在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购活动的广东明正项目管理有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。在投标阶段称为供应商、投标人，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或中标人（中标供应商）。

3、投标人

3.1 合格投标人条件

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》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) 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。

3.1.3 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

3.1.4 投标人近三年内未受到任何行政处罚，且在经营活动中未发生任何重大事故；

3.2 投标人的风险

3.2.1 投标人没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正投标文件的，或者投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的，将导致投标无效。

3.2.2 投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效投标，并依法上报监督部门处理：

- 3.2.2.1 提供虚假的资料。
- 3.2.2.2 在实质性方面失实。

3.2.3 供应商享受政策优惠条件但提供的证明（说明）文件不符合要求的，视同投标文件提供虚假资料论处。

4、投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标活动有关的全部费用。

5、政策优惠条件及要求：根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）的要求，政府关于强制采购节能产品、信

息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，以及根据《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》的文件精神，相应的政府采购政策优惠条件及要求如下。

5.1 关于符合上述规定的小微企业（供应商）产品参与投标

5.1.1 监狱企业视同小型、微型企业；联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

5.1.2 投标供应商为符合规定的小型或微型企业时，报价给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.3 投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为本企业承担的服务）占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.4 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

5.1.5 本条款中两种价格扣除优惠原则不同时使用。投标供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“小型、微型企业声明函”（附件 2），并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表；投标供应商认为其为监狱企业须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（附件 3），否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求

5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认证的环境标志产品。

5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府

采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

6、注意事项

6.1 采购文件第二章《采购需求》中列明标的物的技术要求是采购人基于实际工作需要而提出的基本需求，如果有专利、商标、品牌、规格型号等信息的，仅起技术说明、参考作用，不具有任何限制型，投标产品响应其指标性能要求即可。

6.2 如果“投标人须知前附表”注明接受进口产品投标的，仍可接受满足需求的国内产品参与竞争。所谓进口产品是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关外的产品。

6.3 如果没有特别声明或要求，投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本采购文件不再对上述情况进行描述。

二、采购文件

7、采购文件的组成

采购文件用以阐明投标人准备投标文件所必须的信息，以及投标、开标、评标和签订合同等有关规定。采购文件有 WORD 版和 PDF 版两种电子版形式，原则上两者保持一致，如有不一致之处以 PDF 版采购文件为准。采购文件由下述部分组成：

7.1 投标邀请

7.2 采购需求

7.3 投标人须知

7.4 资格审查标准和评标标准

7.5 政府采购合同格式

7.6 投标文件格式及附件

8、采购文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

8.2 采购文件的修改

8.2.1 在投标截止时间以前，采购代理机构可主动或依投标人要求澄清或质疑的

问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改。

8.2.2 补遗、澄清或修改内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构须在投标截止时间 15 日前发布公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

8.2.3 补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在投标人须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告为准。

9、其他

9.1 标前答疑会和现场踏勘

9.1.1 投标人须知前附表规定组织答疑会或/和现场踏勘的，采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和投标人踏勘项目现场，投标人如不参加的，其风险由投标人自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

9.1.2 答疑会上，采购代理机构或/和采购人将解答供应商的疑问。

9.1.3 采购代理机构或/和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况（如有），供投标人在编制投标文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购代理机构不单独或者分别组织只有 1 个投标人参加的现场考察。

9.1.5 投标人自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“投标人须知前附表”有关规定。

三、投标文件的编写

10. 投标文件的编制要求：投标人应当根据采购文件的要求编制投标文件，否则自行承担由此产生的风险。

10.1 投标人应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担投标无效的风险。

10.2 除非另有规定，第一章“采购内容”中有分包号的，投标人可对所列的全部

包号或部分包号进行投标，评标与授标以包为单位。同一包号内所有采购内容投标时必须完整无缺项，投标文件必须按每个包号的要求分别编制、装订和封装，否则投标无效。

10.3 投标人提供的文件必须真实、充分、全面，并对投标文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

10.5 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（采购文件允许有备选方案的除外）

10.6 投标人根据采购文件载明的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

10.7 投标文件的正本、副本和电子版数量应当符合采购文件的要求，否则视为无效投标。

10.8 投标文件必须编页码，页码必须连续。

10.9 投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由投标人承担。

11. 投标文件语言、货物及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文，非中文的投标文件必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本，否则该项资料不予认可，由此产生的风险由投标人自行承担。翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖投标人公章。

11.2 货币单位：本次采购项目的投标均以人民币报价。

11.3 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目下的投标均采用国家法定的计量单位。

12、投标文件的组成：所有证明材料、说明文件、投标要求详见“投标人须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担投标无效的风险。

12.1 投标文件的商务部分

商务部分是证明投标人是合格的，并且在中标后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.2 投标文件的技术部分

技术部分是证明投标产品的技术（服务）标准以及安装、施工或验收标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于生产、经营许可或质量标准等），并符合采购文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。

12.3 投标文件的其他部分

其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

13、投标有效期

13.1 投标文件从“投标人须知前附表”所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”所规定的投标有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其投标无效。

13.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。投标人拒绝上述要求的，其投标保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。同意投标有效期延长的，投标人自行承担由此产生的费用；同意投标有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长投标有效期的，投标有效期满自动失效。

14、投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

14.2 投标人应在提交投标文件之前向采购代理机构交纳“投标人须知前附表”所规定的投标保证金。

14.3 投标保证金用于保护本次采购活动免受投标人的行为而引起的风险。

14.4 未按规定交纳投标保证金的投标，视为无效投标。

14.5 未中标供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日内连息退还，中标供应商的投标保证金将在合同送达集中采购代理机构存档及公示后5个工作日内连息退还。由于供应商的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

14.6 投标保证金的有效期与投标有效期一致，否则视为无效投标。

14.7 提交保证金的付款人名称须与系统注册的单位名称一致，否则视为无效投标。

14.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

14.8.1 开标时间开始后供应商在投标有效期内撤回其投标的。

14.8.2 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息谋取中标的。

14.8.3 供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序的行为。

14.8.3 中标通知书发出后三十天内，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的。

14.8.4 拒绝履行合同义务的。

上述不予退还投标保证金的情况给采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 投标文件的格式及签署

15.1 投标文件正本一份，副本若干份，电子 PDF 版投标文件 U 盘一个。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。电子版 PDF 版投标文件为正本完整版的扫描件。正本与副本如有不一致，则以正本为准。未符合上述要求的视为无效投标。

15.2 投标文件应当由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载投标文件中，否则视为无效投标文件；

15.3 投标文件所使用的印章必须为单位公章，且与投标人单位名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效投标文件；

15.4 投标文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5 投标人应按照采购文件第六章中提供的“投标文件格式”编制投标文件，如自有格式并按其格式编制的投标文件，其内容必须包含“投标文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 投标人须将投标文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份投标文件，且分别制作目录、页码索引。

15.7 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、 投标文件的提交

16. 投标文件的密封和递交

16.1 投标人应将投标文件正本、全部副本、唱标信封和电子版投标文件分别单独密封并在密封处加盖单位公章或投标代表签名，否则视为无效投标文件。投标文件封套上标示“投标人须知前附表”所规定的内容。

16.2 投标方应将投标文件按照本须知正文第 16.1 条的规定进行密封和标记后，按第一章/投标邀请注明的递交投标文件地址送至采购代理机构。

16.3 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

16.4 投标文件应在第一章/投标邀请中所规定的投标截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收；未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

16.5 不接受邮寄或传真的投标文件。

16.6 截至投标截止时间，参加投标的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，投标文件原封退还给投标人；

16.7 参加投标供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，投标文件一律不予退还。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 投标文件的修改文件应按第 15 条规定签署，并按第 16.1 条规定盖章及标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 投标人不得在投标截止时间以后修改或/和撤回投标文件。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 在第一章/投标邀请所规定的开标时间和地点开标。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商法定代表人或法人授权的投标代表须携带本人身份证（或其他有效证件）复印件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标的，则视同该投标人承认开标记录。

18.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购代理机构委托的公证机构检查并公证，对密封等情形确认后投标文件予以拆封。

18.4 开标程序：

18.4.1 主持人宣布开标会议开始；

- 18.4.2 介绍参加开标会议的人员；
- 18.4.3 宣读开标评标纪律；
- 18.4.4 检验各投标文件密封的完整性；
- 18.4.5 拆封投标文件；
- 18.4.6 记录开标过程；
- 18.4.7 主持人宣布开标会议结束。

19、评标

19.1 评审委员会

19.1.1 采购代理机构根据采购货物和服务的特点依法组建评审委员会。评审委员会由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。

19.1.2 评审委员会将依据本项目评标方法，严格按照法律法规和采购文件的要求进行评审。

19.2 投标文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有投标人的评审，都采用相同的程序 and 标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评审委员会决定投标实质性响应与否只根据投标文件本身的内容，以及述标和/或产（样）品演（展）示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 资格性检查和符合性检查

19.2.2.1 开标结束后，先对投标人的资格进行审查，以确定其是否具备合格的投标资格，合格投标人不足3家的，不得评标。依据法律法规和采购文件的规定，资格审查内容是指招标文件对投标人的资格要求和投标保证金要求等内容，详见《资格审查表》。

19.2.2.2 符合性检查。依据采购文件的规定，评审委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 投标文件的澄清

19.2.3.1 对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，评审委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正：

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评标方法与标准，对符合性检查合格的投标文件进行评审。

19.2.4.2 若投标人的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，投标人应按评审委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，以无效投标处理。

19.2.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

19.2.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

19.2.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

19.2.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

19.2.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

19.2.5.5 不同投标人的投标文件相互混装。

19.2.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

20.1 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

20.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

20.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

20.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在指定网站发布废标公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

21.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购代理机构串通投标，不得向采购代理机构或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

21.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

21.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1 最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

21.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购代理机构串通投标，不得向采购代理机构或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

21.3 对评标委员会成员的纪律要求

23 中标通知

23.1 由采购代理机构向中标供应商发布《中标通知书》，并在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果；

23.2 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分；

23.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人

改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任；

23.4 中标人的投标文件如属于本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

24、合同签订

24.1 中标人在收到《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

25、合同履行

25.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

26、验收：中标人与采购人应严格按照要求进行验收。

七、评标方法

27、政府采购招标评标方法分为：最低评标价法和综合评分法。

27.1 最低评标价法，是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供应商为中标候选人的评标方法。

27.2 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2……Fn 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分；A1、A2、……An 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购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：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

八、质疑

28、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期）内，可以向采购代理机构提出询问或以书面形式向其质疑。如未能在质疑有效期限内提供质疑书原件的，应在质疑有效期内提供传真件（传真件须与原件一致）并同时邮寄原件，质疑回复时间以收到原件开始计算；

29、关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及规章制度执行。供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。供应商不按质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，将不予受理。

采购文件的质疑有效期为采购文件公告期限届满之日起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

九、无效投标的其他有关规定：

30、除符合采购文件中上述载明的无效投标规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效投标处理，其中 30.1 至 30.3 款情形的所有相关投标人均作无效投标处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

30.1 不同投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2 由同一人携带两个及以上投标人的企业资料参与投标的（包括资格审查、领取采购资料、参加采购答疑会、交纳或退还投标保证金、开标）；

30.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

30.5 属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6 没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1 存在恶意串通投标行为的；

31.2 参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内的；

31.3 企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内的；

31.4 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效的情形等。

十、适用法律

32、采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

第四章 资格审查标准

一、基本要求：

（一）资格审查或评审内容凡涉及到提供合同、资质证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见的复印件加盖投标人单位公章。如有与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至中标后，其投标将以无效投标或取消中标资格论处。

（二）凡小微企业产品参与投标的，依照第三章 5.1 款规定执行。

二、资格审查标准

要求：

1、资格性审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为审查不合格。

2、在资格性审查和符合性审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

（一）资格性审查表

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件声明函及以下资格证明材料（均提供复印件加盖公章）； 1.1 在中华人民共和国成立，具有独立承担民事责任能力的证明材料； 1.2 提供 2020 年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中涉及的财务报表和报表附注）或 2021 年 1 月至今任意 1 个月的财务报表（资产负债表、利润表/损益表）； 1.3 提供 2021 年 1 月至今任意 1 个月的缴纳税收和社会保障资金良好记录的有关文件（投标人是零报税的，应提供由税务部门盖章的纳税申报表；依法免税或不需要缴纳社会保障	合法有效、完整	

2	在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（提供政府采购活动信用记录自查承诺函）；	符合招标文件要求且现场查询结果合格	
3	投标人近三年内未受到任何行政处罚，且在经营活动中未发生任何重大事故（提供承诺函加盖投标单位公章，格式自拟）	符合招标文件要求	
4	是否联合体	否	

（二）符合性审查表（由评标委员会负责）

序号	审查内容	审查标准	审查意见
1	投标函	符合招标文件要求	
2	法定代表人/负责人身份证明书（提供法定代表人/负责人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）	合法有效即可	
3	法定代表人/负责人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人/负责人签署投标文件适用）	合法有效即可	
4	★标注条款为实质性条款，需提供书面承诺函（格式自拟），不满足则导致投标无效	符合招标文件要求	
5	按招标文件要求提供投标保证金交纳凭证	合法有效	
6	交纳投标保证金及参与投标的单位名称	一致	

7	投标报价	1、报价未超过预算金额；2、报价合理，且是唯一确定的	
8	服务期限及付款方式的响应	符合招标文件要求	
9	投标文件签署、盖章及完整性	符合招标文件要求	
10	是否存在其他无效投标认定条件	不存在	

三、（一）评标方法及评审结果排列顺序规定如下。

采用综合评分法，每一投标人的最终得分为所有评委会成员给其评分的算数平均值。评审委员会共同认定的客观分评审部分，需评委会成员共同讨论、独立打分，存在不同意见的，评委会成员分别作出书面说明。根据综合评标结果从高到低排序，评标委员会推荐前3名候选中标人，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

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，中标候选人并列的，由采购人或采购人委托评标委员会按照投标人业绩得分的高低确定中标人。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。

评标因素及分配

评分项目	投标报价	技术商务评分
分值	10	90

（二）投标报价的评审要求

1. 价格核准：评标委员会对符合性审查合格的投标人的投标报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按投标人须知有关规定修正或澄清。

2. 价格评审：

综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且评标价（指修正及价格扣除后的价格，下同）最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格分值}$$

3. 投标报价对小型和微型企业(提供《中小企业声明函》，并明确企业类型)和监狱企业(提供证明文件，否则评审时不能享受相应的价格扣除)产品的价格给予6%的扣除。

4. 在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

(三) 评标细则

序号	评审内容		分值
1	绿化养护管理方案	与第二章采购需求进行比较，方案优得20分，良得15分，一般得10分，方案差或不提供的不得分。	20
2	绿化养护人员管理制度	与第二章采购需求进行比较，方案优得18分，良得13分，一般得8分，方案差或不提供的不得分。	18
3	病虫害防治方案	与第二章采购需求进行比较，方案优得18分，良得13分，一般得8分，方案差或不提供的不得分。	18
4	应急服务方案	与第二章采购需求进行比较，方案优得18分，良得13分，一般得8分，方案差或不提供的不得分。	18
5	综合实力	投标人具备在有效期内的以下认证(提供证书复印件加盖投标单位公章)： 1、具备质量管理体系认证的得2分； 2、具备环境管理体系认证的得2分； 3、具备职业健康安全管理体系认证的得2分。	6
6	投标人业绩	投标人2018年1月1日(以合同签订时间为准)至今承接过或正在履行的类似项目业绩每提供一个得2分，本项目满分10分：(提供合同复印件加盖投标单位公章，原件核查，不提供原件不得分)	10
合计			90

第五章 政府采购合同格式 (仅供参考)

采购人： (以下简称甲方)

中标方： (以下简称乙方)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同(以下为合同基本格式，签约各方根据采购项目具体情况对条款细化补充)。

第一条 项目名称、服务内容及合同价。

第二条 交付地点、时间(或服务期限)。

第三条 质量标准和要求：乙方所出售标的物的质量标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

第四条 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其出售的标的物享有合法的权利；

4.2 乙方应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

4.3 乙方应保证其所出售的标的物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该标的物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

第五条 甲方权利和义务

第六条 乙方权利与义务

第七条 验收要求

第八条 付款

8.1 本合同以人民币付款。

8.2 具体的付款条件、方式与期限

第九条 合同转让和分包

9.1 乙方不得全部或部分转让合同。除甲方事先书面同意外，不得分包其应履行的合同义务。

第十条 违约责任

第十一条 解决争议的方法

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

11.2 如从协商开始十天内仍不能解决，可以向 提请调解。

11.3 调解不成则提交海南仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁，仲裁是终局的。

11.4 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

第十二条 不可抗力

12.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

12.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及其它双方商定的其他事件。

12.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第十三条 合同生效

13.1 本合同自双方签字及盖章之日起生效。

13.2 本合同一式四份，甲乙双方各一份，财政部门和海口市政府采购中心各存档一份。

第十四条 合同附件

14.1 本合同附件包括：本项目的采购文件、中标（成交）方投标文件、中标（成交）通知书等，本合同附件与合同具有同等效力。

14.2 本合同格式未尽事宜可签订补充协议，补充协议具有同等法律效力。

14.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有不明确或不一致之处，以合同约定次序在后者为准。

签约各方：

签约时间：

第六章 投标文件格式

政 府 采 购 项 目 投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

包号：

(正本/副本)

投标人名称：

法定代表人/负责人：

地址：

电话：

邮箱：

投标代表：

手机：

日期：2021年 月 日

1、《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件声明函

广东明正项目管理有限公司：

关于贵公司于海口市公共资源交易网、海南省政府采购网发布的_____（项目名称）项目（项目编号：_____）的招标公告，本单位愿意参与投标，并声明：

1、本单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件并按要求提供相关证明材料：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

本次采购活动中，本单位保证全部投标文件和问题的回答是真是有效的，并对所提供资料的真实性负责。如有违法、违规、弄虚作假的行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

特此声明！

相关资格证明材料如下：

- 附件 1：在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力的证明材料；
- 附件 2：提供经审计的财务报告或财务报表；
- 附件 3：提供缴纳税收和缴纳社会保障资金良好记录的有关文件；

投标人名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

2、政府采购活动信用记录自查承诺函

关于本单位信用情况，经对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中企业信用信息、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的网上查询，截至规定的投标截止时间，我单位没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中。采购人或采购代理机构有权在本项目评审活动结束前对我单位的信用记录的真实性和有效性进行审查、验证，如我单位有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中，将作不合格投标人处理。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

3、投 标 函

致：广东明正项目管理有限公司

根据贵方 (项目名称) 项目 (项目编号:) 的投标邀请，本签字代表 (全名、职务) 代表投标人 (投标人单位名称、地址。如联合投标，需要各方的) 提交下述文件正本一份和副本四份及电子版U盘一份。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为投标基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为投标无效）：

1、我方是符合本项目采购文件“第二章 投标人须知/一、总则/3.1 合格的投标人”所规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定；所投标的产品是符合行政法规、行业强制性标准或政府采购的相关要求。

2、同意响应有效期为在本项目招标文件中规定的开标日起 90 日内遵守本招标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力

3、我方对投标文件的真实性和合法性承担法律责任，我方无条件接受采购人、集中采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求；

4、我方接受采购文件所表述的付款条件；

5、我方在《开标一览表》中的报价为唯一报价；

6、我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改文件(如果有)、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此采购文件没有倾向性及排斥潜在供应商的内容，以及采购文件关于实质性要求的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

7、我方保证遵守采购文件的全部规定，如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

8、本投标文件自开标日起投标有效期为：在采购文件“投标人须知前附表”所规定的期限内保持有效。

9、如果发生采购文件第二章《投标人须知》正文第 14.9 条所述情况，我方同意不予退还投标保证金或接受政府采购监督管理部门所作出的惩戒处理决定。

10、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

4、法定代表人/负责人身份证明书

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系_____（供应商名称）的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人身份证正反面复印件。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

5、法定代表人/负责人授权书

广东明正项目管理有限公司：

本授权声明：____（投标人名称）____法定代表人/负责人：____（姓名）____授权____（被授权人姓名、职务）____为我方“____（项目名称及包号）____”项目（项目编号）____响应活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关响应、签订合同以及执行合同等一切事宜。

本授权书于____年____月____日签字盖章生效，特此声明。

附：1. 法定代表人/负责人身份证正反面复印件

2. 投标代表身份证正反面复印件

法定代表人/负责人：

投标代表（签字或盖名章）：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

6、提供投标保证金交纳凭证复印件（加盖公章）

7、投标人近三年内未受到任何行政处罚，且在经营活动中未发生任何重大事故（提供承诺函加盖投标单位公章，格式自拟）

8、商务要求响应表

本表编制说明：

1. 投标人须把第二章：采购需求书的“商务要求”按顺序列入此表对应逐条应答。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其响应或中标资格。

项目名称及包号：

项目编号：

条款号	招标文件商务要求	投标文件的应答	正偏离/负偏离情况说明	备注
		正偏离/无偏离/负偏离		
		正偏离/无偏离/负偏离		

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

9、开标一览表

项目名称及包号：

项目编号：

采购品目名称	投标总报价 (人民币/元)	服务期限	备注
	大写： 小写：		
温馨提示：投标总报价请认真核对，务必确保大小写正确、一致。			
1、是否小微企业参加采购活动：是（ ）；否（ ）			
2、是否监狱企业参加采购活动：是（ ）；否（ ）			
3、是否残疾人福利性单位参加采购活动：是（ ）；否（ ）			

注：1. 报价须是最终用户验收合格后的总价，否则视为不合格投标人。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由投标代表签字并盖投标人公章。

3. 是否小微企业栏、是否监狱企业栏及是否残疾人福利性单位栏，在相应的括弧里打勾（√），空白则默认为非。

投标代表（签字或盖名章）：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

10、分项报价明细表

项目名称及包号：

项目编号：

序号	服务内容	数量及单位	单价（元）	总价(元)	服务要求 或者标的 基本概况	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
投标报价合计：大写				小写：		

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3、“服务要求或者标的基本概况”一栏可填写“按招标文件要求”或其他。

4、报价信息请认真核对，务必确保准确，大小写一致，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

投标代表（签字或盖名章）：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

11、服务需求响应表

本表编制说明：

1. 投标人须把第二章：采购需求书中的“服务需求”按顺序列入此表对应逐条应答。
2. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其响应或中标资格。

项目名称及包号：

项目编号：

序号	招标文件服务需求	投标文件的应答	正偏离/负偏离情况说明	备注
		正偏离/无偏离/负偏离		
		正偏离/无偏离/负偏离		

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

12、其他商务、技术证明材料

投标人根据招标文件要求认为需提供的其他商务、技术说明材料，格式自定

附件 1：中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附件 2：残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。