淮南市2024年度高标准农田建设项目第三方验收服务

竞争性谈判文件

（服务类）

采 购 人： 淮南市农业农村局

采购代理： 安徽聚信工程项目管理有限公司

日 期： 2025 年8月18日

**目 录**

[第一章 竞争性谈判公告 1](#_Toc21371)

[第二章 供应商须知前附表 5](#_Toc25259)

[第三章 供应商须知 12](#_Toc29666)

[第四章 采购需求 22](#_Toc23896)

[第五章 评审方法和标准 23](#_Toc32089)

[第六章 政府采购合同 26](#_Toc11544)

[第七章 谈判响应文件格式 31](#_Toc16323)

[第八章 最终报价或第 次报价表 39](#_Toc28282)

# 第一章 竞争性谈判公告

淮南市2024年度高标准农田建设项目第三方验收服务（一次）竞争性谈判公告

项目概况

淮南市2024年度高标准农田建设项目第三方验收服务 采购项目的潜在供应商应在 报名后 获取采购文件，并于 2025年8月22日10点00分 （北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2025JXCG021

项目名称：淮南市2024年度高标准农田建设项目第三方验收服务

采购方式：竞争性谈判

预算金额：280000.00元，财政资金

最高限价：280000.00元

采购需求：对全市7个县区2024年度建设任务26.83万亩（增发国债项目20.2万亩、中央财政补助和预算内投资项目6.63万亩），共29个项目。其中大通区2万亩3个项目，田家庵区0.6万亩1个项目，谢家集区0.95万亩1个项目，潘集区10万亩7个项目，毛集实验区0.5万亩1个项目，寿县11.78万亩14个项目，凤台县1万亩2个项目。在规定的时间内出具验收报告，报告内容主要包括：验收工作组织开展情况、建设内容完成情况、工程质量情况、资金到位和使用情况、管理制度执行情况、存在问题整改意见和建议等。

合同履行期限：9月底前全面完成市级验收

本项目（是/否）接受联合体：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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025年8月18日至2025年8月21日（工作时间9:00-11:00，15:00-17:00）

地点：淮南市政务中心A座242室

公告发布地址：淮南市农业农村局（https://nyncj.huainan.gov.cn/）

方式：邮箱（1402431990@qq.com）或现场报名领取（招标代理公司），投标供应商应在工作日内现场递交报名材料。提供以下证件的复印件并加盖公章：营业执照、授权委托书、授权委托人身份证。因提供材料不全或并未联系确认导致报名失败的后果由投标人自行承担。

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025年8月22日10点00分（北京时间）

提交地点：淮南市政务中心A座242室。

五、开启

时间：2025年8月22日10点00分（北京时间）

地点：淮南市政务中心A座242室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1.关于本项目的发布、变更、答疑等信息将在网上发布。供应商须随时关注该项目信息动态，如因关注不及时错过信息下载，责任自行承担。

2.开评标说明：供应商授权委托人参加开标会必须手持法人代表授权书、身份证原件参加开标会（法定代表人参加开标会提供身份证原件及身份证复印件和营业执照复印件）。

3.本项目免收谈判保证金。

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：淮南市农业农村局

地 址：淮南市政务中心A座

联系方式：05545361242

2.采购代理机构信息

名 称：安徽聚信工程项目管理有限公司

地 址：西湖春天西门34号商铺204

联系方式：15395466009

3.项目联系方式

项目联系人：陈磊（采购人代表）、胡海（代理机构）

电 话：05545361242、15395466009

# 第二章 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 采购人 | 名 称：淮南市农业农村局  地 址：淮南市政务中心A座 |
| 2 | 采购代理机构 | 名 称：安徽聚信工程项目管理有限公司  地 址：西湖春天西门34号商铺204 |
| 3 | 项目名称 | 淮南市2024年度高标准农田建设项目第三方验收服务 |
| 4 | 标段划分 | ☑不分包  □分为xx个包  供应商参加多个包谈判的成交包数规定： |
| 5 | 是否为专门面向中小企业采购 | ☑是 □否 |
| 6 | 是否允许联合体参加谈判 | □是 ☑否 |
| 7 | 资金来源 | ☑财政资金 □预采购 □其他资金 |
| 8 | 采购范围 | 详见采购需求答疑文件等全部内容 |
| 9 | 报价要求 | 报价唯一，且不超过最高投标限价。供应商的报价应包含所投服务所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据，供应商进行投标报价时，应充分考虑市场风险、项目周期等因素，一旦中标将不予以调整。 |
| 10 | 合同履行期限 | 9月底前全面完成市级验收 |
| 11 | 供应商资质条件 | 见采购公告 |
| 12 | 踏勘现场 | ☑不组织，供应商自行考察 □统一组织 |
| 13 | 谈判预备会 | □召开 ☑不召开 |
| 14 | 谈判有效期 | 从响应截止之日起90日 |
| 15 | 谈判保证金 | 本项目免收谈判保证金 |
| 16 | 供应商提出问题的截止时间 | 响应截止时间前3个工作日 |
| 17 | 供应商提出问题的方式 | 投标供应商若对采购文件有任何疑问，应在响应截止时间前3个工作日以书面形式向采购人提出澄清要求。对在规定时间前收到的澄清答疑要求，招标代理机构均将以邮件的形式予以答复，投标人有义务自行查阅。 |
| 18 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 19 | 投诉质疑和形式 | 响应供应商如对招投标事项有异议，应按国家相关法律规定以及淮南市公共资源交易监督管理局相关规定要求先向采购人或采购代理机构提出。  质疑函（异议）符合《淮南市公共资源交易质疑处理暂行办法》（淮公管〔2016〕40号）文件规定。符合“谁质疑，谁举证”原则，事实清楚，主张明确，须提供确凿有力的证明材料或证据线索。不符合上述规定的不予受理。政府采购项目质疑投诉按照财政部94号令《政府采购质疑和投诉办法》规定程序办理；工程建设项目投诉按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》规定程序办理。  禁止虚假恶意投诉，对虚假恶意投诉的，视情节予以处罚。如无效投诉的给予记不良记录。 |
| 20 | 疑问的答疑获取 | 供应商请注意：采购代理机构对采购文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束效力。 |
| 21 | 偏离 | 不偏离 |
| 22 | 构成谈判文件的其他内容材料 | 采购需求、澄清文件、答疑文件 |
| 23 | 是否允许递交备选谈判方案 | 不允许 |
| 24 | 签字或盖章要求 | 按本谈判文件规定 |
| 25 | 谈判文件份数 | 投标响应文件必须胶装，正本壹份，副本叁份，电子U盘一份（副本可以是正本的复印件，复印件必须字迹清晰可认）正副本分开密封，电子U盘随正本一起装订。  开标现场提交用信封密封的投标响应文件，封袋上注明：采购人名称、项目名称及项目编号、投标人名称，投标人地址，并注明“在 年 月 日 时 分 （投标截止时间）之前不得启封”字样。 |
| 26 | 递交谈判响应文件地点 | 见采购公告 |
| 27 | 是否退还谈判响应文件 | 否 |
| 28 | 开标时间和地点 | 开标时间：见采购公告  开标地点：见采购公告 |
| 29 | 开标程序 | 1.执行采购文件相关要求  2.开标顺序：按投标人签到顺序 |
| 30 | 谈判小组的组建 | 谈判小组构成：谈判小组由采购人代表和评审专家组成，3人或以上单数，其中经济、技术等方面的专家不少于成员总数的三分之二。  评标专家确定方式：从安徽省综合评标评审专家库中随机选取 |
| 31 | 确定成交供应商 | ☑采购人授权谈判小组确定  □采购人确定 |
| 32 | 最高限价 | 280000.00元（超过此限价按无效标处理） |
| 33 | 促进中小企业发展政策 | 1.依据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（皖财购〔2020〕1668号）规定，在政府采购活动中，供应商提供的服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。  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.中小企业应当在响应文件中提供谈判文件规定格式的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。《中小企业声明函》将随成交公告一并公示接受监督，一旦发现弄虚作假，全部责任由供应商自负。  3.依据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（皖财购〔2020〕1668号）、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）规定，本项目专门面向中小企业采购，不对小微企业报价给予扣除参加评审。  4.依据《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，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。  5.依据《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）规定，在政府采购活动中，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。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。 |
| 34 | 询标 | 投标供应商开标过程中，不要走远。在规定时间内（30分钟）完成答复。如因供应商原因造成未及时回复，供应商自行承担一切后果。如遇询标30分钟内未回复，由谈判小组决定。 |
| 35 | 成交通知书发出的形式 | ☑书面 □数据电文，在线发放 |
| 36 | 成交结果公告 | 公告方式：在发布谈判公告的媒介上发布本项目成交结果公告；  公告内容：采购人及采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和中标金额等。  成交结果公告期限：1个工作日。 |
| 37 | 合同签订 | 自中标（成交）通知书发出之日起30日内（具体时间、地点见中标（成交）通知书）与采购人签订合同。无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。 |
| 38 | 履约担保 | □免收  ☑（按下列标准收取）：  1.金额：合同价的 2 %。  2.履约保证金的形式：保函、保证保险、银行转账、网银支付等方式。  注：如采用担保机构担保，全国范围内合法的融资担保公司、应为省级地方金融监督管理局备案的融资担保机构出具的无条件担保均可提供担保，其他非经地方金融监管局批准设立的融资担保公司，个人担保，企业单位，一律不得作为提供担保的依据。  3.收取单位：采购人  4.递交时间：成交供应商应在中标通知书发出后，合同签订前，按照采购文件规定方式提交履约保证金。否则，采购人可以拒绝签订采购合同。  5.成交供应商信誉度较好或服务过招标人且口碑较好，经采购人认可，可免收履约保证金。  6.退还：签订政府采购合同时双方友好协商约定。 |
| 39 | 代理服务费 | 按下列标准收取：   |  |  | | --- | --- | | 中标金额（万元） | 服务 | | 100以下 | 1.5% |   招标代理服务收费按差额定率累进法计算。  代理服务费收费标准，（1）如中标价在100万以内，则代理费=中标价×1.5%（2）如代理费计算低于3000元的按3000元支付，代理服务费及专家评审费用由成交供应商签订合同前一次性支付给代理机构。  2、支付方式： 转账或现金  3、收取单位： 采购代理机构  4、递交时间： 公示结束后合同公开前 |
| 40 | 付款方式 | 合同签订确定后供应商在完成服务并验收合格后，支付合同价款的100%。 |
| 41 | 信誉要求 | 供应商按照要求提供网站的信誉查询截图或提供承诺书。  1.在投标截止时间前，未被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn）列为失信被执行人（可提供“中国执行信息公开网”－“失信被执行人”查询截图，无失信被执行人惩戒信息）；  2.在投标截止时间前，未被国家市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单。（可提供供应商在国家企业信用信息公示系统网页查询截图，严重违法失信一栏中无不良记录）。  3.在投标截止时间前，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”（可提供中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单企业查询网页截图，或者“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）”－“信用中国”－“政府采购严重违法失信行为记录名单”的网页查询截图）。 |
| 42 | 知识产权 | 1.构成本谈判文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，投标供应商须承担全部赔偿责任。  2.采购人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，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、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标供应商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，供应商须承担全部赔偿责任。 |
| 43 | 其他注意事项 | 1.合同签订后，成交供应商在规定时间内不履行服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒。  2.成交供应商在项目成交后发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以报请采购监管部门取消其成交资格或解除合同，并追究其违约责任。 |
| 44 | 其他要求 | 1.谈判文件的解释权归采购人所有，由采购人负责解释。  2.如谈判文件中出现前后不一致的描述，解释优先顺序依次为供应商须知前附表＞评标办法＞谈判文件其他内容。  3.严格贯彻落实国家关于节能环保、进口产品管理和促进中小型企业发展等政府采购政策。  4.法定代表人（单位负责人）为同一个人的两个及两个以上法人（单位负责人）母公司、全资子公司及其控股公司，不得同时参与投标。  注：投标供应商根据项目预算，结合自身及市场情况，参考相关标准及投标相关费用自行报价，如投标供应商恶意竞争低价中标造成项目中标后无法履行或所提供服务不符合要求，采购人有权拒绝验收并解除合同，重新采购。同时上报政府采购监管部门处理。 |
| 45 | 所属行业分类 | 本项目为 政府采购服务 类，根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本项目属于 建筑业 |

注：谈判文件中如有与供应商须知前附表不一致之处，以供应商须知前附表为准。

# 第三章 供应商须知

1.适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本次谈判所述的服务项目采购。

2.定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从谈判之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：除非本谈判文件中另有规定，业绩系指符合本谈判文件规定与最终用户签订的合同。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本谈判文件中另有规定，否则业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3采购人、采购代理机构及供应商

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

3.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.4.1 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。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的谈判文件。

3.4.4 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其响应文件将被认定为响应无效。

3.5 若供应商须知前附表中允许联合体参加谈判，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个谈判联合体，以一个供应商的身份谈判。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加谈判，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目谈判，否则相关响应文件将被认定为响应无效。

3.5.8 对联合体参加谈判的其他资格要求见供应商资格。

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其相关响应文件将被认定为响应无效。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为响应无效。

4.资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次谈判后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见谈判公告（谈判邀请）。

5.谈判费用

不论谈判的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加谈判有关的费用。

6.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、谈判小组的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

7.谈判文件构成

7.1 谈判文件包括下列内容：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 采购需求

第五章 评审方法和标准

第六章 政府采购合同

第七章 谈判响应文件格式

第八章 最终报价或第 次报价表

7.2 谈判文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商应认真阅读谈判文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8.谈判文件的澄清与修改

8.1 供应商如对谈判文件内容有疑问，必须在供应商须知前附表规定的询问截止时间前以书面提问形式提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对谈判文件进行澄清或者修改。采购代理机构将在发布招标公告网址上以发布公告的方式澄清或者修改谈判文件，澄清或修改的内容作为谈判文件的组成部分，对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为谈判文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出询问又参与了本项目谈判的供应商将被视为完全认同本谈判文件（含澄清或修改的内容）。

9.谈判范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的谈判，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

9.2 无论谈判文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.3 供应商与采购代理机构之间与谈判有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

9.4 除谈判文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.响应文件构成

10.1 供应商应完整地按谈判文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见第七章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照谈判文件规定的格式填写、签署和盖章。

11.证明标的的合格性和符合谈判文件规定的技术文件

11.1 供应商应提交谈判文件要求的证明文件，证明其响应内容符合谈判文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对谈判文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非谈判文件另有规定或说明，供应商对同一项目谈判时，不得同时提供备选谈判方案。

12.报价

12.1 供应商的报价应当包括满足本次谈判全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的谈判报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在谈判报价中。

12.3 除非谈判文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于谈判文件（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为响应无效。

12.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的谈判，其响应文件将被认定为响应无效。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

13.谈判保证金（无）

14.谈判有效期

14.1 谈判有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，谈判有效期详见供应商须知前附表。

14.2 在谈判有效期内，供应商的谈判保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。谈判有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为响应无效。

14.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原谈判有效期截止之前，要求供应商延长谈判有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长谈判有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15.响应文件的制作

15.1 本项目要求提供密封的纸质响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：

（1）在第七章“谈判响应文件格式”中要求加盖供应商签章处，供应商均应加盖供应商公章。联合体参加谈判的，除联合体协议及谈判文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位公章。

（2）响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行密封，形成密封的响应文件。

15.2 谈判现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

16.响应文件提交截止时间

16.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，将密封的响应文件在现场递交。

16.2 供应商在谈判文件规定的响应文件提交截止时间前递交密封的响应文件。

16.3 采购人和采购代理机构延迟响应文件提交截止时间的。采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17.响应文件的提交、修改与撤回

17.1 供应商应当在第一章“竞争性谈判公告”规定的响应文件提交截止时间前，将密封的响应文件递交至开标现场。

17.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件递交的，视为撤回响应文件。未按规定密封或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，应当拒收。

17.3 采购代理机构工作人员在监督员监督下对所有响应文件开启。

17.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于谈判小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

18.谈判小组

18.1 本项目将依法组建谈判小组，谈判小组成员由 3 人以上单数组成，谈判小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

18.2 谈判小组依法对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。

18.3 谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选人，并编写评审报告。

19.响应文件的评审与谈判

19.1 采购人和采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织谈判。

19.2 竞争性谈判采用最低评标价法评审。

最低评标价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最后报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。

19.3 谈判小组将按照谈判文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

19.3.1 初审。谈判小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应谈判文件要求导致响应无效的，谈判小组将以书面询标的方式告知有关供应商。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为响应无效。

19.3.1.1 不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加谈判的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体谈判将被认定为响应无效。

19.3.1.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

19.3.2 谈判。初审合格后，谈判小组将按响应文件提交顺序集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会，如供应商未到谈判现场的，视同放弃该权利。

19.3.3 报价。谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

19.4 相关说明。

19.4.1 为保证谈判活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行现场答疑；

19.4.2 谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动谈判文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。谈判文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为谈判文件的有效组成部分，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

19.4.3 谈判过程中，谈判小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，谈判小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

19.4.4 无论何种原因，即使供应商谈判时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的，谈判小组可以视同其未提供。

19.4.5 谈判小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

19.5 供应商授权代表对谈判过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

20.终止竞争性谈判

20.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性谈判采购，并将理由通知所有供应商：

（1）有效供应商数量不足，导致本次谈判缺乏竞争的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）政府采购法律法规规定的其他情形。

21.响应文件的澄清、说明或更正

21.1 谈判小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.2 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过携带本人有效身份证明原件参加询标。因授权代表联系不上、未到谈判现场等情形而无法接受谈判小组询标的，供应商自行承担相关风险。

22.最后报价

22.1 谈判并不限定只进行二轮报价，如果谈判小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

22.2 在谈判内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

22.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

22.4 根据《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（皖财购〔2020〕1668号）、《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）、《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）和《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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。

联合体协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

23.成交候选人的推荐原则及标准

23.1 谈判小组依据本项目谈判文件所约定的评审方法和标准，按照最后报价由低到高的顺序依次推荐成交候选人。最后报价相同的，则由谈判小组采取随机抽取方式确定成交候选顺序。

24.确定成交候选人和成交供应商

24.1 谈判小组按照最后报价由低到高的顺序和供应商须知前附表中规定确定成交候选人，并标明排列顺序。排名第一的成交候选人经采购人或采购人授权的谈判小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

25.编写评审报告

25.1 评审报告是根据全体谈判小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由谈判小组全体成员签字。对评审结论持有异议的谈判小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。谈判小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

26.保密要求

26.1 评审将在严格保密的情况下进行。

26.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

27.成交结果公告

27.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，谈判结束后，采购代理机构将在发布招标公告网址上发布成交结果公告。

28.成交通知书

28.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

28.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

29.告知谈判结果

29.1 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

30.履约保证金

30.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

30.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

31.代理服务费

31.1 本项目代理服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

32.签订合同

32.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起30日内签订合同。

32.2 谈判文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

33.廉洁自律规定

33.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

33.2采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

34.质疑的提出与接收

34.1 供应商认为谈判文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

34.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

35.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

# 第四章 采购需求

一、项目概况

**1.1高标准农田建设目标任务**

加强农业基础设施和生态建设，提高农业综合生产能力，保障国家粮食安全，保障国家粮食安全的总体要求，深入实施藏粮于地、藏粮于技战略，带动农民增收，促进农业可持续发展和农业现代化。

**1.2高标准农田建设主要内容**

按照《全国高标准农田建设总体规划（2021-2030年）》和《高标准农田建设通则》（GB／T30600-2022）要求，实行田、土、水、路、林、电、技、管综合配套，重点在土地平整、土壤改良、灌溉排水、田间道路、农田防护与生态环境保持、农田输配电、科技服务和建后管护等方面加大建设力度，有效提高耕地地力和质量。

二、服务需求

**2.1验收任务**

对2024年全市7个县区26.83万亩，共29个项目。其中大通区2万亩3个项目，田家庵区0.6万亩1个项目，谢家集区0.95万亩1个项目，潘集区10万亩7个项目，毛集实验区0.5万亩1个项目，寿县11.78万亩14个项目，凤台县1万亩2个项目。9月底前全面完成市级验收工作。

**2.2竣工验收内容**

2.2.1项目规划、项目库及项目评审专家库建立和管理情况。

2.2.2项目立项、征求群众意见及公开公示情况。

2.2.3项目建设组织及制度保障措施，施工单位、监理单位日常监管工作开展情况。

2.2.4批复的初步设计和实施计划中工程完成和工程质量情况，主要设备及配套设施运行情况。

2.2.5调整、终止项目的申报审核审批材料。

2.2.6项目资金落实及支付情况，竣工决算编制及审计情况。

2.2.7工程管护制度建立和管护主体落实情况。

2.2.8耕地质量建设工作开展情况。

2.2.9上图入库工作情况。

2.2.10项目档案收集整理归档等管理情况。

**2.3市级竣工验收依据**

2.3.1高标准农田建设项目有关建设标准、制度和通知要求。

2.3.2年度实施计划批复、初步设计批复及调整、终止批复文件，经审批的实施计划、初步设计等。

2.3.3现行施工技术验收规范，施工图、主要设备技术说明书等。

2.3.4招标文件及其合同。

2.3.5项目资金下达文件及资金使用管理制度，项目资金支付有关财务资料等。

**2.4市级竣工验收条件**

2.4.1县级验收中存在的问题已全部整改。

2.4.2完成工程决算和审计，已按合同约定支付工程款。

2.4.3工程管护制度已建立，管护主体已落实。

2.4.4已完成立项、实施阶段项目上图入库工作。

2.4.5有具备相应资质单位出具的耕地质量等级评价报告。

2.4.6有县、区级竣工验收报告、项目管理情况报告、资金管理使用情况报告等。

2.4.7已按照上级档案管理有关要求，完成建设项目各环节文件资料的收集、整理，项目档案健全，目录清晰，归档合理。

**2.5市级竣工验收时间**

县级农业农村部门2025年8月中旬完成所有建设项目县级验收工作，并及时向市级农业农村部门提出市级竣工验收申请，并附县级验收报告及附表。市级在接到县级验收申请后，5个工作日内，组织验收组开展验收工作。市级验收约8月下旬开始，9月底前全面完成市级验收。

**2.6验收人员组成**

验收组人员为不得少于5人的单数。成员具有水利或农业专业技术职称，或者具有会计师、造价工程师、水利工程师、监理工程师、咨询工程师（投资）等执业资格。

**2.7市级竣工验收程序和方法：**

2.7.1县级农业农村部门提交市级竣工验收申请。

2.7.2市农业农村部门组织制定验收方案，成立验收组，落实验收工作任务，下达验收通知。

2.7.3验收组听取验收工作汇报。

汇报内容主要包括：项目计划情况、项目完成情况、资金使用情况、项目管理情况、县级初验情况、决算审计情况、市级验收准备工作情况、工程管护主体落实情况、绩效情况、好的做法和先进经验、存在问题和建议等。

2.7.4验收组查看音像及图版资料。

2.7.5验收组人员按建设内容分任务，将验收目标任务和工作责任分解落实到每一个验收组成员。

2.7.6查看建设资料，工程实地抽查。

查项目建设范围，对照规划图，看治理任务是否完成；查项目规划，对照规划图，看规划布局是否合理；查项目建设情况，对照批复，看工程数量是否足实；查工程形象和外观质量，对照设计图，看工程形象和外观质量是否符合要求；查内业文档资料，对照项目管理规定，看建设档案是否完整、规范；查财务账簿、凭证，对照财务管理规定，看资金支付结算是否规范；查问题整改情况，对照县级验收报告、审计报告，看问题整改是否落实到位。

2.7.7验收组内部汇总查验结果，提出整改意见和建议。

2.7.8县级农业农村部门整改落实，报送整改报告，市农业农村局和服务机构跟踪整改落实情况。

2.7.9验收组提交市级竣工验收报告。

**2.8验收结论。**

验收结论分为“合格”与“不合格”两类。凡是存在不符合下述标准之一的，均列为“不合格”项目：

2.8.1严格执行项目法人制和国家有关招标投标、政府采购、合同管理、工程监理、资金和项目公示等规定。

2.8.2按照批复的初步设计和实施计划完成所有建设内容。

2.8.3工程质量达到设计要求。

2.8.4耕地质量建设措施覆盖面积达到建设区面积的90％以上，耕地质量有所提升（确定提升等级）。

2.8.5落实建后管护责任。

2.8.6完成项目上图入库工作。

市农业农村局汇总全市验收结果及时报省农业农村厅，并向各县区通报。

三、服务要求

3.1验收单位不得与所验收的项目建设各方主体存在利害关系。

3.2验收单位须针对验收项目配备结构合理、数量适当、人员稳定的专业队伍。

3.3验收单位要配备相应的投影仪、相机、电脑等设备，在验收过程中收集音像、会议记录、整改意见和整改报告、验收报告等资料，验收结束后，一并归整交委托人。

3.4验收单位验收项目时须执行国家和省、市相关政策、法规和标准。

3.5验收单位须遵守职业道德，对执业中知悉的商业秘密及其他秘密事项予以保密。

3.6验收单位要提供回弹仪、米尺、测距仪等检测工具。

四、报价要求

供应商的投标报价应包含但不限于完成采购范围内所有工作内容所涉及的运输、交通、食宿、差旅、人工费等一切费用，采购人不再对中标价格另行调整。供应商投标前应进行现状调查及分析，各种风险须充分考虑。成交后不得以任何理由增加费用。供应商在中标及合同履约期内，不得以任何理由要求对服务范围及服务内容进行变更或拒绝服务。报价不得高于项目最高投标限价，否则其响应文件将被认定为响应无效。

附件1

淮南市2024年度高标准农田建设项目市级竣工验收核查要点

**一、档案资料核查要点。**

核查项目规划、项目库及项目评审专家库建立和管理情况。核查项目立项、征求群众意见及公开公示情况。核查项目计划、初步设计及调整计划批复和施工合同、竣工统计表、田间工程、工程决算、资金结算的一致性。核查立项、计划、招标、设计、施工、移交等建设过程资料的规范性、完整性，是否按照省厅要求分类整理。核查耕地质量建设工作开展情况。核查上图入库工作情况。核查项目档案收集整理归档管理情况等。

**二、现场核查要点**

(一)总体形象。根据项目工程布局、各项措施建设标准和管护情况，确定项目区总体形象。

(二)单项建筑物。按建筑物类型，对照档案资料，逐项分类检查，单类建筑物100%验收查验。重点检查工程布局、设计是否合理，外观质量是否达到设计要求，各类工程规格、编号、位置是否与设计图、竣工图一致，废旧建筑物拆除及建筑垃圾清理是否到位。

(三)灌排设施。沟、渠、涵、闸等数量是否按设计完成、质量是否达到设计要求，堆土是否平整、标准，排涝沟是否平直、通畅、相互贯通；管灌工程查验，水源建筑物（灌溉站）100%验收查验，查验每个水源建筑物控制的管道、出水口及水源建筑物提供动力的输配电线路等等。

(四)机耕路（桥）。核查路（桥）面、路基的宽度、厚度和长度、平整度、分缝等是否按设计图纸和标准完成，有无损毁现象。

(五)农田防护林。按竣工图和竣工表随机抽查农田林网网格或林带，逐棵数出栽植的苗木数量和保存数量，计算出保存率和成活率，并评价栽植标准、整齐度和林相。

(六)项目公示。查看项目区公示牌标准和具体内容是否符合要求。

**三、财务核查要点**

按项目资金管理规定核查，必要时要深入项目区现场核对。

（一）检查资金到位情况：要求各类资金要及时足额到位，重点核查地方配套资金到位情况，严防空转配套现象。

（二）检查资金的支付、决算进度和资金使用情况：检查计划批复的执行及资金使用情况，重点检查有无擅自调整、挤占挪用等违规现象及财政资金报账程序、手续的规范性。

（三）账务处理情况：一是检查科目使用的规范性；二是核查明细账设置情况等。

（四）逐笔审核审计中发现问题的整改落实情况。

**四、财政资金报账必备的财务手续：**

（一）土建工程类。批复文件、开工报告、申请表、工程量清单、发票、承包合同、工程竣工决算，招标工程还必须提供中标通知书，需要审计的要附审计报告。

（二）物货类。招标类：申请书、中标通知书、购销合同、发票、验收单、发放领收手续。非招标类：合同、申请书、发票、验收单、发放领收手续等。

（三）服务类。科技示范：申请书、合同、发票、实施方案，验收单、领用单、实施总结。培训：申请书、合同、发票、会议通知、签到簿、讲课费领条、培训方案等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **高标准农田建设项目验收检查要点** | | | |
|
| 项目名称： | | |  |
| **查验的关键环节和内容** | | **查验的关键问题** | **检查核查的方式和方法** |
| 一、前期工作 | 1、规划 | （1）无规划 | 查档案，看是否有规划。 |
| （2）不按规划申报项目 | 查档案，对照立项项目资料，看是否在规划范围内申报项目。 |
| 2、项目库管理 | （1）无项目入库申报材料 | 查档案，看立项项目是否编制建议书或可行性研究报告。 |
| （2）项目库动态维护差 | 查档案，看是否有入库批准文件，立项项目是否在项目库内，是否有入库公示。 |
| （2）入库报告编制粗糙 | 查项目建议书或可行性研究报告，看是否有资质的单位编制；内容是否齐全；分析是否准确；提出的目标、措施是否合理。 |
| （3）未征求农民意见 | 查项目建议书或可行性研究报告，看是否有拟建项目村农民代表大会记录，有农民自愿实施项目、承诺自筹资金的意见签字表。 |
| （4）乡镇积极性不高 | 查申报材料，看项目是否有乡镇积极申请项目的报告，是否有积极配合项目实施的措施。 |
| （5）未开展论证 | 查评估材料，看项目是否有县农业农村局组织有关专家到项目现场考察的记录及入库评估论证报告。 |
| 3、上图入库 | （1）上图入库前审 | 查档案资料，看项目规划前是否开展上图入库审核，是否与入库项目重叠。 |
| 二、计划管理 | 1、初设编制审批 | （1）初设不规范 | 通过查看项目区工程布局，对照初步设计，看初设是否符合高标准农田相关政策。 |
| （2）初设编制粗糙 | 查初步设计，看是否有专业资质或能力的单位编制；工程配置是否合理，是否保证功能发挥；是否存在无工程概算，治理措施内容编制不细致、不全面，骨干工程无设计图，图表不一致等问题。 |
| （3）审批不认真 | 查审批文件，看审批程序是否到位，审批内容是否细致，形成的审批文件资料是否齐全、数据是否准确。是否开展评审论证。是否按照评审意见修改初步设计。 |
| 2、计划执行和调整 | （1）工程变更大 | 查调整资料，对照初设和批复，是否严格按批复计划执行，计算调整面（除招标结余再安排外，超计划的15%为调整面）；看项目工程，查是否有工程未严格按计划批复和设计图纸施工。 |
| （2）调整无报批 | 查审批文件、合同及结余资金报批材料等、对现场，看招标结余资金和调整的建设内容是否按管理权限履行调整报批手续。 |
| 3、完成进度 | （1）进度慢、完成率低 | 查验收统计，对照计划计算进度；查项目工程查验收统计是否真实；根据合同、申验报告和现场查看，项目进度是否超出上级文件要求。 |
| 三、建设管理 | 1、招标采购 | （1）招标方案未进行前审 | 查档案，看项目招标工作方案是否按要求审查备案。 |
| （2）应招未招 | 查招标资料，对照初步设计，看公开招标采购面，有无应招未招工程。 |
| （3）标段划分不合理 | 查招标资料，看有无标段划分过多，单个标段招标金额过小，存在人为拆分等现象。 |
| （4）招标不规范 | 查招标资料，看是否实行代理招标；检查招投文件编制、投标单位前审、招标公告发布、招标资料归档等不完善的问题。 |
| （5）评标不规范 | 查评标资料，看评标人数、评标方法、评标程序、评标报告是否存在不规范。 |
| （6）有虚假招标等现象 | 对照招标书、投标书、评标资料，辨别是否有虚假招标、串标。 |
| 2、合同管理 | （1）合同不齐全 | 查档案，对照批复，看合同是否齐全。 |
| （2）合同签订不规范 | 查合同，看合同内容是否详细，合同未附工程明细表等。特别违规责任条款不明确、不具体。 |
| （3）合同执行不严格 | 查看工程，对照竣工决算书、财务报账资料，看施工是否履行合同，重点是查工期、资金拨付、履约责任等是否按合同执行。 |
| 3、施工管理 | （1）施工资料不齐全 | 查档案，看施工资料（含项目开工、中期和完工报告，施工日志，工程质量事故与处理报告，施工技术总结，进度控制报告；施工质量验收和隐蔽工程施工记录，变更设计、图纸、批复等）是否齐全；对照资金支付资料看是否存在分包、转包现象。 |
| （2）农业农村部门监管不到位 | 查档案，看农业农村部门现场查验记录是否详细、到位。 |
| 4、监理工作 | （1）监理未按要求招标 | 查档案，看监理是否招标，由谁招标;监理单位是否具备专业资质，现场监理人员数量和职称等是否符合要求。 |
| （2）监理不到位 | 查监理资料，看监理驻点时间是否到位，监理日志是否详实，施工工序及进度有无监管，材料性能、工程取样检测监理有无把关，隐蔽工程建设是否有影像记录、签证，工程变更有无监理认证、说明，有无发现施工问题的记录，发现的问题有无及时制止和纠正，单项工程的完成质量有无认证等。 |
| （3）监理资料不齐 | 监理资料包括：监理规划、监理合同、监理实施细则、监理日志、质量评定表、材料性能试验报告、工程进度旬或周报、变更建议、变更批复、监理报告、监理总结等资料是否齐全。 |
| 5、项目公示 | （1）公示制不落实 | 查档案，看是否有项目申报、初设建设内容、验收的公示记录，是否存在公示不具体、不完整、不准确情况，是否公示了群众监督举报电话、联系人、联系单位等。 |
| （2）缺项目标志、标牌、工程编号 | 实地检查项目工程标志、标牌、工程编号，项目区公示牌，看公示内容是否完整规范。 |
| 四、质量管理 | 1、工程数量 | （1）工程与项目实施计划、初步设计不符 | 对照项目实施计划与初步设计批复、规划图、竣工图、竣工表，对照单项工程编号，到实地对项目区和工程进行抽查。具体要对照图表，随机抽查（重点工程全面查、面上工程不低于30%查），逐一核对，清点数量；对机耕路、硬化渠道、桥梁、井等工程，要进行现场测量，看是否存在超标准、超范围安排的工程。 |
| 2、工程质量 | （1）工程质量差 | 依据初步设计及设计图纸，一是查看项目工程的外观是否存在断裂、塌陷等明显的质量问题；二是访问镇村干部和群众，有无质量投诉，投诉问题是否解决;三是检查档案，看是否有主要建筑材料的检测报告，是否有工程检测机构出具的各单项建筑工程混凝土或钢筋混凝土强度无损检测（回弹）报告；四是现场检测，必要时可进行开挖、敲击等，看工程规格、强度是否达标;站、井运转是否正常。 |
| 五、资金管理 | 1、资金投入 | （1）财政资金投入不足 | 检查市、县级年度预算是否足额安排了高标准农田建设财政资金。关键是检查市、县两级资金是否按国家、省有关规定执行。 |
| （2）自筹资金投入 | 自筹资金投入是否严格执行国家和省有关政策规定。要通过检查自筹资金入账的原始凭证等验证其是否真实。 |
| 2、资金安排与使用 | （1）资金安排使用不当 | 对照高标准农田建设项目资金使用范围和标准，查是否存在超范围、超标准安排使用财政资金；同时查是否存在应安排、应使用而不安排、不使用的情况。 |
| （2）挤占挪用资金 | 项目资金拨付给与项目实施无关的单位使用；通过比对项目资金实际收款方与项目计划批复、有关合同等。 |
| 3、资金支付 | （1）支付审批手续不合规 | 主要是检查资金支付中每个环节是否按合同和财务规定审核、审批。 |
| （2）支付重要附件不合规 | 附件是否齐全（税票、资金支付申请表及审批表、工程量清单、验收单、货物分发表、货物领用花名册等）；检查发票是否为正规税务发票，上网核实发票。 |
| （3）支付不合规 | 检查项目资金是否拨付个人账户；项目资金是否拨付非中标单位；是否超合同价款拨付项目资金。 |
| （4）支付进度慢 | 是否按政策制度和合同文件等规定支付。 |
| 4、资金政策执行 | （1）执行报账制不彻底 | 检查项目资金是否直接拨付项目实施单位。 |
| （2）“三专”管理不到位 | 检查高标准农田建设资金是否专人管理、专账核算、专款专用。 |
| （3）竣工决算审计不及时、流于形式 | 检查项目工程是否及时办理决算审计，决算审计机构是否有资质；竣工决算审计价与送审价是否相同或相差很少。 |
| 5、资金政策执行 | （4）现金支付 | 检查是否有现金支付。 |
| （5）不执行会计电算化 | 检查高标准农田建设资金会计核算及凭证，是否为电子账及电子打印凭证 |
| （6）内部控制不严格 | 存在出纳、主办一人兼任，检查拨款与记账是否同一人 |
| 六、验收管理 | 1、单项验收 | （1）未进行单项工程验收 | 查档案，看是否有单项工程验收资料。 |
| 2、工程移交 | （1）工程未移交或手续不全 | 查档案，看是否有竣工工程移交资料，工程移交清单、固定资产认定、变动和处置资料等是否齐全。 |
| 3、建后管护 | （1）管护制度不健全、管护责任不落实 | 实地察看项目工程，是否有管护牌，管护制度和管护人员是否落实。 |
| （2）管护不到位 | 实地察看项目工程，验收项目区建筑物，如沟渠、道路、树木等是否有损毁等现象。 |
| 4、县级验收 | （1）县级验收准备不充分 | 查档案，看有无县级对单项工程竣工的验收资料，是否存在验收资料不齐全情况（验收报告、资金管理报告、竣工图、单项工程竣工表、验收统计表等）。 |
| （2）检查验收整改不到位 | 查项目工程及档案，对照上级历次检查意见、报告，看整改是否到位。 |
| 5、监督审计 | （1）监督审计问题整改不到位 | 查项目工程及档案，对照审计报告，看审计监督整改问题是否到位。 |
| 七、档案管理 | 1、档案管理 | （1）归类不合规 | 查档案，看档案是否按上级文件规定归类整理目录、编号、装订、装盒、入库。 |
| （2）整理不齐全 | 查档案，看档案是否齐全，有无漏项、缺项。 |

# 第五章 评审方法和标准

一、评审方法

以价格为主要因素确定成交候选供应商，即在全部满足谈判文件实质性要求（包含资格条件、采购内容、合同履行期以及谈判过程中对以上内容的补充和修改等）前提下，根据各家最终承诺报价由低到高排出成交候选供应商。

评审主要考虑：①报价是否响应本谈判文件的实质性要求；②是否有重大缺项漏项或错项。

谈判过程中，谈判小组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，应当要求其在规定时间（30分钟）内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

二、谈判小组的工作内容

1.本项目实行线下开评标，现场递交密封的响应文件，初步评审通过的供应商在（规定时间30分钟）现场进行二次或多轮报价，如未二轮报价或多轮报价，则以首轮报价为准，无特殊情况二次报价视为最终报价。如因供应商原因未及时报价，供应商自行承担一切后果。

2.除成交人的成交价进行公示以外，各谈判供应商的技术资料、价格、评分明细（排名）、总得分和其他信息均予以保密。在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，谈判供应商最终报价不得高于控制价，成交供应商的最终报价作为签订合同的依据。

三、评审标准

对所有谈判供应商的评审，都采用相同的程序和标准。评审过程将严格按照谈判文件的要求和条件进行。

初步评审（资格、符合性评审）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 指标名称 | 指标要求 | 是否通过 |
| 1 | 谈判响应文件签字盖章 | 符合谈判文件签字或盖章要求 |  |
| 2 | 谈判响应文件内容 | 符合谈判文件要求 |  |
| 3 | 投标报价 | 不得超出预算价 |  |
| 4 | 供应商资格 | 符合谈判公告要求 |  |
| 5 | 合同履行期限 | 9月底前全面完成市级验收 |  |
| 6 | 投标有效期 | 90日 |  |
| 7 | 其他 | 符合谈判文件要求 |  |

（注：无论何种原因，即使供应商开标时携带了证书材料的原件，但在谈判响应文件中未提供与之内容完全一致的复印件或扫描件的，谈判小组可以视同其未提供。）

1 错误报价修正：

1.1 计算上的算术错误。修正错误的原则如下：

（1）谈判响应文件中开标一览表（报价表）内容与谈判响应文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

（2）如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

（3）如果谈判响应文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

（4）谈判小组将允许投标供应商修改其投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标供应商的名次相应排列。

1.2 报价关键漏（缺）项处理：

谈判小组对合格的投标供应商的投标报价进行详细分析、核查，检查其是否存在关键漏（缺）报项，若存在关键漏（缺）报项，在评审时取其他有效投标供应商的该项有效报价中的最高报价加入评审价进行评审，对多报项及赠送项的价格评审时不予核减报价进行评审。谈判小组按照谈判文件规定对投标供应商报价进行调整修正，调整后的价格对投标供应商具有约束力。如果投标供应商不接受修正后的报价，则其报价将被拒绝，其投标响应文件为无效投标响应文件。

四、评审结果

谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出1名以上成交候选人，并编写评审报告。最后报价相同的，则由谈判小组采取随机抽取方式确定成交候选顺序。

采购人授权谈判小组，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。

# 第六章 政府采购合同

（本合同模板仅供参考，中标人可以根据实际需求与业主商议合同内容）

采购人（甲方）：

服务人（乙方）：

签订地点： 淮南市

项目名称：

项目编号：

（采购人名称，以下简称：甲方）通过 （采购代理机构名称）组织的竞争性谈判采购方式，经谈判小组评定 （成交供应商名称，以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1、本合同及其补充合同、变更协议；

2、成交通知书；

3、谈判响应文件；

4、谈判文件（含澄清或者修改文件）；

5、其他相关采购文件。

二、服务内容

（见采购需求）

三、价款

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 分项单价 | 分项合计 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ··· |  |  |  |  |

本合同总价为：￥ 元（大写：人民币 元）；

四、付款方式：

五、合同履行期限： 天

六、违约责任

1、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

2、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 5 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4、任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5、除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

七、履约保证金

1、本项目履约保证金为 （人民币)，收受人为 ，期限至 。

2、乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供的，与此有关的费用由卖方承担。

3、如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

八、合同解除

1、甲乙双方经协商一致可以解除合同；

2、乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同；

（1）乙方提供的服务不符合技术标准的；

（2）乙方不能在合同约定的期限内提供服务的；

（3）乙方未经甲方书面同意而将本项目转让给第三方的；

3、甲方有下列情形之一的，乙方有权解除合同；

（1）甲方拒不依约支付项目款项的；

（2）甲方拒不接受乙方服务；

九、转让与分包

1.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2.乙方应在谈判响应文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

十、合同文件及资料的使用

1.乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2.除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

十一、合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以向 项目所在地 人民法院起诉。

十二、其他

十三、合同生效

自双方当事人签字或盖章之日起生效，补充协议同样具有法律效应。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人（甲方）：（公章）  法定代表人或委托代理人  或委托代理人  签字或盖章：  电话：  开户银行：  账号：  年 月 日 | 服务单位（乙方）：（公章）  法定代表人或委托代理人  或委托代理人：  签字或盖章：  电话：  开户银行：  账号：  年 月 日 |

# 第七章 谈判响应文件格式

（项目名称）

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：

谈判响应文件内容： 投标文件

投标供应商： （盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

投标函

致：XXXXX（采购人名称）

1.经现场踏勘和研究 （项目名称）谈判文件的全部内容后，我方就上述任务及相关服务进行投标,其中投标报价为 元，投标内容及服务期 响应 招标文件。质量标准 合格 。

2.如果我方中标，我方保证在中标通知书规定的期限内与你方签订合同协议书。

3.我方委派 担任本项目负责人，直接参与项目全过程服务。

4.如果我方中标，我方将按照规定提交履约担保。

5.投标有效期为自投标截止之日起 日历天；我方承诺完全响应招标文件及补充、澄清、修改文件中的全部内容。

6、我方为本项目提交的投标响应文件有： 正本壹份，副本叁份，电子U盘一份 。

7、我方愿意提供采购人可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

8、我方完全理解你们不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称：（公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

通讯地址：

邮政编码： 电 话：

传真：

格式1、法定代表人（单位负责人）授权委托书

致：

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

代理人无转委托权。

法定代表人（单位负责人）：（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期：

授权委托人联系方式：

附：委托代理人身份证正反面复印件或扫描件

法定代表人（单位负责人）身份证明

单位名称：

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 （供应商单位名称） 的法定代表人（单位负责人）

特此证明。

供应商： （盖公章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人（单位负责人）身份证正反面复印件或扫描件

格式2、开标一览表

项目编号： 货币单位： 元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标报价 | 大写：  小写： |
| 服务期 |  |
| 备注 |  |

供应商名称： （加盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

格式3、分项报价表

项目编号： （包： ） 货币单位： 元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 分项单价 | 分项合计 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 投标总价：大写 ￥： | | | | |

投标总价与开标一览表及投标函一致

注：

1、采购清单全费用报价表中所填入的单价和合价，均包括人工费、材料费、运输费、交通费、食宿费、差旅费、管理费、利润、税金以及采用固定价格的项目所测算的风险金等实际现场完成本项目的全部费用。

2.采购清单全费用报价表中的每一项均应填写单价和合价，对没有填写单价和合价的项目费用，视为已包括在采购清单的其他单价和合价之中。

供应商名称： （加盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

格式4、采购需求响应（格式自拟）

格式5、服务方案（格式自拟）

格式6、资格审查资料（格式自拟，包括营业执照）

格式7、信誉要求

格式8、供应商无不良信用记录情形承诺

致：xxxxx（采购人）

我公司 （供应商）承诺无以下行为；

1、供应商被人民法院列入失信被执行人的；

2、供应商或其法定代表人（单位负责人）或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

3、供应商被市场监督管理部门列入企业经营异常名录的；

4、供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

5、供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

供应商名称： （加盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

格式9、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 （单位名称），参加的 （项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小型企业承接。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 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）；

2. （标的名称），属于 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。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

# 第八章 最终报价或第 次报价表

项目编号： 货币单位： 元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标报价 | 大写：  小写： |
| 服务期 |  |
| 备注 |  |

供应商名称： （加盖供应商公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

注：本页<最终报价书>由投标供应商在谈判现场依谈判情况填写，请加盖公章后带至谈判现场备填（不需装订在投标响应文件内，请准备不少于两张），该表供谈判现场报价使用，打印该空表用于现场最终报价。考虑投标报价的方便，供应商在填写的最终承诺报价为合同总价，项目所需费用均包含在合同总价内。

关于印发《中小企业划型标准规定》的通知

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。