

代理机构内部编号：HF22-ZG0031

垃圾分类项目

招 标 文 件

采购人：上海市杨浦区定海路街道城市建设管理事务中心

采购代理机构：上海哈复投资咨询有限公司

二〇二二年三月

	投标文件递交至：上海哈复投资咨询有限公司 上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C5064 号楼 5 楼 C506
10.	其他评标考虑因素：详见评标办法
10.	本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，投标方必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据投标方录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。
11.	本项目为网上招标，请在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。（注：一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。）
12.	根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。
13.	供应商应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在投标截止前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。
14.	开标地点不提供无线网络，届时请各投标方委派代表携带可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及投标所用的数字 CA 证书出席开标仪式。 法定代表人授权委托书或法定代表人证明、被委托人或法定代表人身份证（原件及加盖公章的复印件）。

招标公告

项目概况

垃圾分类项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2022 年 4 月 15 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20220323-1059-001

项目名称：垃圾分类项目

预算金额：5890000.00 元

最高限价（如有）：5890000.00 元

采购需求：

包名称：垃圾分类项目

数量：1

预算金额（元）：5890000.00

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：为全面实施《上海市生活垃圾管理条例》，贯彻落实《上海市生活垃圾分类实效综合考评办法》的要求，健全完善生活垃圾全程分类体系，巩固提升垃圾分类实效，定海路街道拟对辖区内 71 个居住区生活垃圾分类投放点和 7 处沿街箱房进行管理，开展垃圾分类管理服务。

服务期限：自合同签订之日起 12 个月

合同履行期限：从合同签订之日起至项目结束。

小微企业（含监狱、残疾人福利企业）产品价格扣除比例：**6%**

本项目**不允许**接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
2. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；
3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。
4. 本项目的特定资格要求：
 - 1) 具有良好的财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 2) 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
 - 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

-
- 4) 本项目不接受联合体投标；
 - 5) 本项目不得转包、分包或代管；
 - 6) 本项目非专门面向中小微企业项目；
 - 7) 本次投标为网上招标，投标单位必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。

三、获取招标文件

时间：2022-03-25 至 2022-04-02，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022 年 4 月 15 日 10 点 00 分（北京时间）

投标地点：上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2022 年 4 月 15 日 10 点 00 分（北京时间）

开标地点：上海哈复投资咨询有限公司（上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

//

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：上海市杨浦区定海路街道城市建设管理事务中心

地址：上海市隆昌路 56 号

联系方式：65669509

2. 采购代理机构信息

名称：上海哈复投资咨询有限公司

地址：上海市杨浦区临青路 430 号 4 号楼 5 楼 C506

联系方式：65571577

3. 项目联系方式

项目联系人：郭老师

电 话：65571577

第二部分 招标（采购）需求

一、项目简介

项目名称：垃圾分类项目

项目金额：589 万元

代理机构内部编号：HF22-ZG0031

服务期限：自合同签订之日起 12 个月。（如本次中标单位不是原服务商，自 2022 年 3 月 26 日至本项目的中标单位签署合同生效之日前的服务费用按照 2022 年成交的各单项费用乘以实际发生的数量，由新中标单位支付给原服务单位。）

二、项目背景

杨浦区定海路街道辖区面积约 4.5 平方公里，居民家庭 2.2 万户左右。为全面实施《上海市生活垃圾管理条例》，定海街道以社区为着力点，健全完善生活垃圾全程分类体系，巩固提升生活垃圾分类实效，持续提高生活垃圾“减量化、资源化、无害化”水平，有序做好生活垃圾分类相关工作。定海街道为加快生活垃圾分类设施建设，完善垃圾分类技术设施标准，拟对辖区内 71 个居住区生活垃圾分类投放点和 7 处沿街箱房进行管理，开展垃圾分类管理服务。政府补贴垃圾分类督导员每人每月 1800 元，居民小区垃圾分拣员每人每月 500 元。

三、项目参考标准

《关于印发贯彻〈上海市生活垃圾管理条例〉推进全程分类体系建设实施意见的通知》
《上海市 2022 年各区、各街镇生活垃圾分类实效综合考评办法》（沪分减联办〔2022〕3 号）

《物业管理条例》

《上海市生活垃圾管理条例》

《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》

《中华人民共和国循环经济促进法》

《城市市容和环境卫生管理条例》

《中华人民共和国环境保护法》

《城市生活垃圾管理办法》

《上海市市容环卫局关于进一步开展本市居住区生活垃圾分类新方式试点工作的通知》

《上海市生活垃圾分类专项补贴政策实施方案》

四、项目内容

(一) 服务要求与岗位职责

1. 项目负责人

工作内容:

- 1) 负责整个项目各工作人员的工作质量，各居住区点位保洁员的日常管理。
- 2) 抽查分拣员是否按要求对居民未分拣彻底的垃圾进行正确，并将垃圾分类投入正确的垃圾桶内，检查分拣员是否按规定做好每日垃圾清运、除臭消毒等台账。
- 3) 统筹管理保证各厢房整体整洁，监督巡查员按规定线路的进行日常巡查、保洁工作，保证整体工作合规、合格，保证各居住区按规定完成要求标准，协调对接街道并完成街道提出的各项要求，让项目顺利进行。

2. 垃圾分拣员（居民小区）

工作内容：主要工作职责就是对居民分拣不彻底的垃圾，按照垃圾分类标准，进行再次分拣(二次分拣)。

工作地点：居民小区内的投放点位

工作时间段：早上 7:00—9:00，晚上 18:00—20:00

节假日晚上顺延一小时（节假日包括双休日、国定假日）

- 1) 分拣员必须熟悉垃圾的分类，按照垃圾分类的要求进行细致的分拣，并将分拣出来的垃圾按照要求投入对应的桶内。湿垃圾确保分拣合格，确保无杂质。
- 2) 有压缩机箱体的小区分拣员每日按要求对机器进行投料，投料前必须严格按照垃圾分类的要求分拣后才能投料。
- 3) 小区分拣员做好每日垃圾清运、除臭消毒等台账记录。
- 4) 保持垃圾房环境卫生整洁，每天做好垃圾房的环境卫生保洁工作。定期冲洗、打扫垃圾房墙面、地面，确保墙面无污渍，地面干净整洁，垃圾箱房内无强烈臭味。对可回收物要捆扎好，码放整齐，及时回收。
- 5) 分拣员需统一服装、挂牌上岗。如遇节假日，必须有留守值班人员，应轮流换岗，确保每日定时定点时间段内，有分拣员在岗分类。
- 6) 完成街道安排的其他各项工作任务。
- 7) 非投放时间保洁：在非投放时间时段内循环保洁，保证各居住区内没有小包垃圾等，居住区垃圾厢房整体整洁。

3. 垃圾分拣员（沿街箱房）

工作内容：主要工作职责就是对居民分拣不彻底的垃圾，按照垃圾分类标准，进行再次分拣(二次分拣)。

工作地点：沿街箱房

工作时间段：早上 7:00—9:00，晚上 18:00—20:00

节假日晚上顺延一小时（节假日包括双休日、国定假日）

- 1) 分拣员必须熟悉垃圾的分类，按照垃圾分类的要求进行细致的分拣，并将分拣出来的垃圾按照要求投入对应的桶内。湿垃圾确保分拣合格，确保无杂质。
- 2) 有压缩机箱体的小区分拣员每日按要求对机器进行投料，投料前必须严格按照垃圾分类的要求分拣后才能投料。
- 3) 小区分拣员做好每日垃圾清运、除臭消毒等台账记录。
- 4) 保持垃圾房环境卫生整洁，每天做好垃圾房的环境卫生保洁工作。定期冲洗、打扫垃圾房墙面、地面，确保墙面无污渍，地面干净整洁，垃圾箱房内无强烈臭味。对可回收物要捆扎好，码放整齐，及时回收。
- 5) 分拣员需统一服装、挂牌上岗。如遇节假日，必须有留守值班人员，应轮流换岗，确保每日定时定点时间段内，有分拣员在岗分类。
- 6) 完成街道安排的其他各项工作任务。
- 7) 非投放时间保洁：在非投放时间时段内循环保洁，保证沿街箱房周围没有小包垃圾等，居住区垃圾厢房整体整洁。

4. 垃圾分类指导员

工作内容：主要工作是加强对小区箱房产生的生活垃圾的分类投放、分类收集、二次分拣等过程具体工作任务的指导。

- 1) 积极向小区居民宣传生活垃圾分类减量的重要意义，普及生活垃圾的基本知识，强化居民对生活垃圾分类减量化、资源化、无害化的思想认识。
- 2) 指导居委会、物业开展居民垃圾分类宣传活动。
- 3) 配合第三方社会组织开展垃圾分类各项活动。
- 4) 指导和监督垃圾分类志愿者按照要求指导居民进行生活垃圾分类和投放。
- 5) 指导和督查物业按照“定时定点、集中管理”的原则合理设置垃圾分类投放点，按照要求配置垃圾分类容器（即：干垃圾、湿垃圾、有害垃圾、可回收物桶）。督查物业按要求分类收集和驳运干、湿垃圾，并定期清洁垃圾桶，确保垃圾桶无污渍、臭味。
- 6) 完成街道安排的其他各项工作任务。

5. 巡查员

工作内容：

- 1) 负责每日在四小时投放时间段内，认真巡查区域内分拣员是否按时上岗并穿戴马甲，如有缺岗等现象及时上报。
- 2) 检查区域内各箱房垃圾台账，包括清运台账、除臭台账、插卡台账是否每日更新日期。

- 3) 检查垃圾纯净度是否达标，箱房的宣传标识标牌是否破损或污损。
- 4) 检查投放容器是否破损、干净，是否摆放整齐。
- 5) 检查分拣员有无定期做除臭工作，投放容器、箱房是否每日定期清洗干净，箱房内存有无堆放物，箱房硬件设备是否有损坏等，及时报修。
- 6) 在四小时投放点位外，定时巡查各区域内所有投放点位，查看小区内是否有散落垃圾落地现象，如发现小包垃圾落地现象，及时通知分拣员进行清理。在投放时间段，对于未分类的居民，耐心劝导居民自主进行分类。在非投放时间外，引导居民在规定的投放时间段内进行投放垃圾，减少垃圾落地现象。

(二) 人员配备要求

1. 岗位设置：

- 1) 住宅小区：需配备垃圾分类指导员、垃圾分拣员和巡查员；
- 2) 沿街箱房：需配备垃圾分拣员和巡查员。

2. 岗位人数要求：

1) 住宅小区：

垃圾分类指导员：涉及辖区内 56 个住宅小区，按每 200 户至少配置 1 名原则，共计 156 名。

垃圾分拣员：涉及辖区内 56 个住宅小区，共设置 71 处投放点。

(其中杨树浦路 2797 弄、金龙公寓、军工路 307 弄、128 街坊 039 和杭州路 1000 弄的 5 处小区投放点分别对应为：杨树浦路 2811 弄、杨树浦路 3061 号、军工路 339 弄、平凉路 1976 弄和海州路 105 弄。)

每个投放点配置一名垃圾分拣员，需配置 71 名。

巡查员：东西片区每天每个片区不低于 3 人巡查，至少配备 6 名巡查员以及 1 名机动人员。

2) 沿街箱房：

垃圾分拣员：沿街箱房 7 处投放点，每处配备 1 名，共计 7 名。

巡查员：沿街箱房需配置 1 名巡查员。

(三) 培训要求

- 1) 投标方必须对所属员工进行相关的法律法规、劳动技能、行为规范、劳动纪律等方面进行培训，培训合格后方可上岗。
- 2) 投标方应提供详细的培训方案，并进行配套的“管理”和“服务”相关知识的应知应会培训。

五、考核要求

1. 严格各岗位职责，分岗分路段到人，责任到人。
2. 设专职督导人员对队员进行检查考核。

-
3. 严格执行“岗位职责”“岗位绩效标准”“员工手册”、“关于加强对队员的考核管理规定”和公司各项管理制度标准与考核规定。
 4. 每日对员工进行考评记录，每月对员工进行考评评比。
 5. 认真记录做好《工作日志》及月度汇总统计。

六、报价要求

1. 服装要求：所有工作人员在岗时须穿戴统一定制的反光材质马甲，在显眼处有统一名称刻印、垃圾分拣时提供手套、雨鞋等。
2. 防疫要求：根据当前防疫要求，做好疫情常态化防控，服务期限内配置最基本的防疫物资：口罩、消毒水、消毒液等。口罩每人每天发放 1 个。
3. 高温费补贴：项目负责人和巡查员按上海市统一标准发放。
4. 保险：为降低因服务人员在服务期间发生的各项意外所带来的经济损失风险，为服务人员投保相关保险所产生的费用。
5. 湿垃圾处理器维护费用：内容包括降解菌种、积分兑换以及设备日常维护等。
6. 交通费用：因工作需要所产生的交通费用或因工作需要配置的交通工具。

★投标人的报价应为完成上述所规定采购内容的所有费用，并承担一切风险责任。投标人应结合采购内容、要求、市场行情及自身的竞争能力，确定最终报价。

七、服务人员要求

1. 男女比例由投标方自行调配，男性 55 周岁以下（含本数），女性年龄 50 周岁以下（含本数），所有人员必须持工作证上岗。
2. 未经批准、无特殊情况不得迟到早退、不得离岗、旷工。
3. 应正确佩戴由统一制作、颁发的标志、标识。
4. 按规定着统一的当季工作服、穿戴整齐。
5. 不得在公共场所打闹、喧哗、吸烟、进食。
6. 如若遇到重大突发事件的应及时向公司领导及本项目招标方相关负责人汇报情况，不得迟报、漏报、瞒报突发事件。

八、★防疫要求

★投标方需承诺遵守抗击疫情期间的特殊要求，未见承诺的予以废标：

1. 中标方相关人员提供身份证，健康绿码及行程码绿码。
2. 中标方需出具所有相关人员无疫情担保承诺书。
3. 项目实施期间遵守实施纪律，严守安全底线，严格做好疫情防控工作。
4. 中标方须自行配备防疫物品，产生的防疫费用由中标单位承担。

九、付款方式

第一笔支付：自本合同生效后 30 个工作日内，招标方向中标单位支付合同价的 25%。（双方一致同意，由于该项目资金来源为财政性资金，若财政可支付时间与本合同中支付条款时间产生冲突，按财政可支付时间为准，招标方应在财政可支付首日开始计算后的 30 个工作日内完成支付，本合同中其他条款的付款或支付时间若于本条款有冲突，以本条款为准）。

第二笔支付：二季度双方履约完成后，自中标方收到发票之日起 30 个工作日内支付合同总金额的 25%。

第三笔支付：至 2022 年 10 月末双方履约完成后，自招标方收到发票之日起 30 个工作日内支付除绩效考核费以外的合同剩余款项。（绩效考核费用为管理费用的 20%）

第四笔支付：本合同履约完成经招标方考核通过后，30 个工作日内支付绩效考核费用。绩效考核目标必须达到杨浦区垃圾分类达标小区的要求。

十、回标要求（纸质投标文件制作要求）

投标文件装订方式应为无线胶黏订或塑料线烫订，须编印好目录及页码，不得使用可拆卸重装的塑料（夹具）、金属（订书钉）或其他器具装订，投标文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订，投标文件要求采用 A4 纸张并标有页码。投标文件内容（应当包括但不限于，如投标文件中未提供格式，请投标方自行设计提供）装订及加盖公章【以下文件非提供原件的，须加盖相应的企业公章（不包含投标专用章等企业专用章）】：

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 商务、技术条款偏离表
5. 针对本项目的整体服务方案
6. 内部管理制度
7. 提供的防疫措施
8. 质量承诺及保证体系、措施、应急方案
9. 企业综合实力
10. 拟投入本项目的人员表
11. 拟投入本项目的主要人员及情况表（提供相关人员资质证书）
12. 近三年完成的类似项目情况表（附合同复印件，并加盖公章）
13. 正在进行的和承接的项目情况表
14. 投标人基本情况表
15. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

-
16. 法定代表人授权委托书
 17. 中小企业声明函
 18. 近三年（从 2019 年 3 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的截图证明
 19. 提供营业执照（三证合一或五证合一）、财务报表（至投标截止时间前近期的财务报表）、缴纳税收（至投标截止时间前近期的缴纳税收证明材料）、缴纳社保（至投标截止时间前近期的社保缴费证明材料，注：不包含社保缴费通知书）等证明文件
 20. 在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）
 21. 主要股东或出资人信息
 22. 其他相关资料（招标文件未要求，投标方认为应提供的相关资料）

第三部分 投标方 须知

A 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本文件中所叙述的垃圾分类项目等相关服务。

2. 定义

2.1 “采购人”系指上海市杨浦区定海路街道城市建设管理事务中心。

2.2 “采购代理机构”系指上海哈复投资咨询有限公司。

2.3 “投标方”系指提交投标文件的供应商。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标方须承担的垃圾分类项目以及其他类似义务。

3. 合格的投标方

3.1 详见招标公告中合格供应商具备的条件。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的作法和结果如何，投标方自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

B 招标文件说明

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明所需本项目所需提供的相关服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标方须知前附表
- (2) 招标公告
- (3) 招标项目要求
- (4) 投标方须知
- (5) 合同条款（仅供参考）
- (6) 投标文件格式

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标服务使用地的自然环境、公用设施等情况，投标方被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清。请于 2022 年 4 月 3 日上午 10:00 前 与采购代理机构联系，对招标文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取招标文件的每一投标方。如有需要，采购代理机构将安排召开答疑会采购代理机构联系（联系人：郭老师；电话：021-65571577）。

7. 招标文件的修改

- 7.1 在采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，并以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 7.2 为使投标方在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，如有必要，采购代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知已领取招标文件的每一投标方。
- 7.3 招标文件的澄清及修改将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。
- 7.4 当后发的修改文件与原招标文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。
- 7.5 本项目为网上招标，请在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。（注：一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。）

C 投标文件的编写

8. 要求

- 8.1 投标方应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

9. 投标语言及计量单位

- 9.1 投标文件及投标方和采购代理机构就投标交换的文件和往来信件，应以中文书写。
- 9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制 和国家选定的其他计量单位）。

10. 投标文件的组成

- 10.1 投标文件应包括下列部分：

- (1) 投标书、开标一览表、费用测算表、商务、技术条款偏离表、针对本项目的整体服务方案等。
- (2) 投标资格证明文件。
- (3) 投标符合投标文件规定的证明文件及投标方认为需加以说明的其他内容。
- (4) 投标保证金。

投标文件应授权代表签名、加盖企业公章。

11. 投标文件格式

- 11.1 投标方应按照招标文件中提供的投标文件格式填写。

12. 投标报价

12.1 投标方应在投标文件所附的报价价格表上写明服务的所报总价。投标方对每种服务只允许有一个报价，评标小组不接受有任何选择的报价。

12.2 投标报价中如果单价与总价有出入，以单价为准。投标方对每项内容只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

13. 投标货币

13.1 投标书、费用测算表及开标一览表等表中的报价一律用人民币填报。

14. 投标方资格证明文件

14.1 投标方必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

(1) 投标方必须履行合同所需的财务、服务能力；

(2) 投标方应有能力履行招标文件中合同条款和技术要求规定的由投标方履行的保养、维修、供应备件和其他技术服务的义务；

(3) 投标方的资质、证明。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

15.2 投标方应在开标截止时间前，向采购代理机构提交人民币 110000 元的投标保证金。

（注：投标保证金请于投标截止时间前到账。为确保保证金到账确认及时，建议于2022年4月14日下午15:00前到账，以电汇方式支付的请备注项目编号或项目名称）

15.3 本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，投标方必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据投标方录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

15.4 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

15.5 投标保证金可以下列方式提交：银行本票、汇票、支票等非现金形式。（在投标有效期内满前，因票据即将到期，采购代理机构有权暂时行使票据权力。）

15.6 未按规定提交投标保证金的，将被视为投标无效。

15.7 未选中的投标方的保证金，将按规定予以无息退还。（注：供应商不及时来退投标保证金（或经催促，依然不及时退）的，无论过了多长时间，采购代理机构均不支付任何利息。）

15.8 选中的投标方的保证金，在选中方签订合同并交纳咨询服务费后，经银行扣除手续费，予以无息退还。

15.9 发生以下情况投标保证金将被没收：

(1) 开标后投标方在投标有效期内撤回投标；

(2) 如果中标方未能做到：

-
- a. 按本须知第 35 条规定签订合同；
 - b. 按本须知第 36 条规定交纳中标服务费。

16. 投标有效期

- 16.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 天（至少 90 天）。特殊招标项目在“技术规格及要求”部分另行规定。
- 16.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期之前要求投标方同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标方可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标方，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的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

17. 投标文件的签署及规定

- 17.1 投标文件正本一份和副本二份，在每一份投标文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。
- 17.2 投标文件的书写应清楚工整，除投标方对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须加盖企业法人代表或法人代表委托的投标代理人的印章。
- 17.3 字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的投标文件可能被定为无效。
- 17.4 投标文件正本和副本应在封面或扉页以及规定签章处加盖投标方公章和企业法人代表或法人代表委托的投标代理人印章。
- 17.5 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受

D 投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标方应将投标文件正本和副本分别用信封密封(密封处加盖企业公章，不包含投标专用章等企业专用章)，并标明招标编号、投标服务名称及正本和副本。
- 18.2 为方便开标唱标，投标方应将正本的投标书、开标一览表单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，然后再装入正本招标文件密封袋中。
- 18.3 每一密封信封上注明“于_____之前（指投标方须知前附表中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样。
- 18.4 投标文件由专人送交，投标方应将投标文件按 18.1-18.3 中的规定进行密封和标记后，按投标方须知前附表注明的地址送至指定地点。
- 18.5 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

19. 递交投标文件的截止时间

- 19.1 根据 20 条规定，所有投标文件的递交，都必须按采购代理机构在投标方须知前附表中

规定的投标截止时间之前送至指定地点。

19.2 出现因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

19.3 本项目为网上招标，请在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。（注：一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。）

20. 投标文件的修改和撤销

20.1 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有正式授权的投标方代表签字。

20.2 投标方对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 17 和 18 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

20.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

20.4 投标方不得在开标时间起至投标文件有效期前撤销投标文件。否则采购代理机构将按第 15 条的规定没收其投标保证金。

E 开标和评标

21. 开标

21.1 采购代理机构在投标法须知前附表规定的时间和地点公开开标。投标方派代表参加。

21.2 开标时，查验投标文件密封情况，确定无误后拆封唱标，唱正本“开标一览表”内容，以及合适的其他内容并记录。

22. 评标委员会

22.1 评标委员会由上海市政府采购专家库成员 4 位及采购人 1 位代表组成。采购预算在 1000 万元以上或重大项目以及技术复杂，由 6 位专家和 1 位采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

22.2 评标期间，评标委员会将视情况邀请投标方派代表参加询标。

23. 对投标文件的审查和响应性的确定

23.1 开标后，将审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否提供，文件是否恰当的签署。如果单价与总价有出入以单价为准。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被废除。

23.2 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标方提供的资格证明文件审查投标方的财务、技术和生产能力。如果确定投标方无资格履行合同，其投标将被拒绝。

23.3 评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了业主的权力

和投标方的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标方的公平竞争地位。

23.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

23.5 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标方不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23.6 在得到评标委员会的认可后，投标方可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

23.7 经评标委员会确认，以下情况作为无效报价：

- (1) 投标方未提供投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金的形式不符合第15条的规定的；
- (2) 投标有效期不满足招标文件（至少90天）的要求；
- (3) 不满足招标文件的配置要求；
- (4) 未按招标文件要求签字、盖章；
- (5) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

24. 投标文件的澄清

24.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标方质疑，请投标方澄清其投标内容。投标方有责任按照采购代理机构通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。

24.2 重要澄清的答复是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

25. 对投标文件的评估和比较

25.1 评标委员会将对实质性响应的投标文件进行评估和比较。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标方的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 在评标时进行综合分析、比较，采用综合评分法确定出中标单位。

27. 保密

27.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标方或与上述评标工作无关人员。

27.2 投标方不得干扰评标活动，否则将废除其投标。

F 授予合同

28. 合同授予的准则

28.1 合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准的投标方。

28.2 最低报价不是被授予合同的保证。

29. 资格最终审查

29.1 评标委员会将审查投标方的财务、技术、服务能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

30. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

30.1 为维护国家利益，采购方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

31. 中标通知

31.1 《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

31.2 采购代理机构在发出《中标通知书》的同时，向未中标的投标方发出《未中标通知书》。

31.3 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

32. 授予合同时变更数量的权力

32.1 业主在授予合同时有权对规定的服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何变更。

33. 签订合同

33.1 中标方按《中标通知书》指定的时间、地点与业主签订合同。

33.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

34. 质疑方式

34.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第94号中相关规定，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。

34.2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

34.3 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系人：郭老师

联系电话：65571577

通讯地址：上海市杨浦区临青路430号4号楼5楼C506

35. 中标服务费

35.1 中标方须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。

(1) 本项目中标服务费=中标服务费+项目前期论证费。

(2) 中标服务费收费标准参照国家计委计价格[2002]1980号文计算；前期论证费用按预算的1%计算。

(3) 中标服务费的交纳方式：支票、电汇、现金。以电汇方式支付的请备注项目编号或项目名称。

第四部分 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格 [合同中心-合同总价]

本合同价格为 [合同中心-合同总价大写]。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：甲方指定地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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。

3.2 乙方所交付的垃圾分类服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务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 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

第一笔支付：自本合同生效后 30 个工作日内，招标方向中标单位支付合同价的 25%。（双方一致同意，由于该项目资金来源为财政性资金，若财政可支付时间与本合同中支付条款时间产生冲突，按财政可支付时间为准，招标方应在财政可支付首日开始计算后的 30 个工作日内完成支付，本合同中其他条款的付款或支付时间若于本条款有冲突，以本条款为准）。

第二笔支付：二季度双方履约完成后，自中标方收到发票之日起 30 个工作日内支付合同总金额的 25%。

第三笔支付：至 2022 年 10 月末双方履约完成后，自招标方收到发票之日起 30 个工作日内支付除绩效考核费以外的合同剩余款项。（绩效考核费用为管理费用的 20%）

第四笔支付：本合同履约完成经招标方考核通过后，30 个工作日内支付绩效考核费用。绩效考核目标必须达到杨浦区垃圾分类达标小区的要求。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受垃圾分类服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成垃圾分类服务的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关垃圾分类或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整原有垃圾分类服务进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现垃圾分类存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证垃圾分类服务正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 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。

13.2 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，以及双方商定的其他事件。

13.3 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。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施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。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为/元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 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。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合

同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

合同签订地点：

合同签订地点：

第五部分 附件一投标文件格式

附件 1

投 标 书

致：上海市杨浦区定海路街道城市
建设管理事务中心

根据贵方招标编号为_____的_____（项目名称）的招标文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标方（投标方的名称），提交下述投标文件正本一份，副本四份。投标文件包括以下内容：

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 商务、技术条款偏离表
5. 针对本项目的整体服务方案
6. 内部管理制度
7. 提供的防疫措施
8. 质量承诺及保证体系、措施、应急方案
9. 企业综合实力
10. 拟投入本项目的人员表
11. 拟投入本项目的主要人员及情况表（提供相关人员资质证书）
12. 近三年完成的类似项目情况表（附合同复印件，并加盖公章）
13. 正在进行的和承接的项目情况表
14. 投标人基本情况表
15. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
16. 法定代表人授权委托书
17. 中小企业声明函
18. 近三年（从 2019 年 3 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的截图证明
19. 提供营业执照（三证合一或五证合一）、财务报表（至投标截止时间前近期的财务报表）、缴纳税收（至投标截止时间前近期的缴纳税收证明材料）、缴纳社保（至投标截止时间前近期的社保缴费证明材料，注：不包含社保缴费通知书）等证明文件
20. 在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）

21. 主要股东或出资人信息

22. 其他相关资料（招标文件未要求，投标方认为应提供的相关资料）

23.

由_____（银行名称）出具的投标保证金，金额为_____。

据此函，签字代表宣布同意如下：

(1) 所附费用测算表中规定的应提供和交付的服务投标总价为_____即
（文字表述）。

(2) 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和
有关附件。

(4) 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(5) 其投标自开标日起有效期为_____个日历日。

(6) 如果在规定的开标时间后，投标方在投标有效期内撤回投标，其保证金将被贵方
没收。

(7) 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵
方不一定要接受最低价的投标或收到任何投标。

(8) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

电话：_____ 传真：_____ 邮编：_____

投标方代表姓名、职务（印刷体）：_____

投标方名称（企业公章）：_____

日 期：_____年___月___日

授权代表签字：_____

附件 2

开标一览表

投标方名称： _____

招标编号： _____

货币单位：人民币元/年

垃圾分类项目包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

投标方代表签字： _____ (以上信息均是真实有效的)

(加盖企业公章)

日 期： _____年____月____日

附件 3-1

分项报价表

（仅供参考，投标方可自行调整格式，但明细等内容不得少于下表所列岗位）

序号	明细	单价	数量	总价
1	人员费	--	--	
2	服装费			
3	防疫费			
4	高温补贴			
5	保险费			
6	湿垃圾处理 器维护费用			
7	交通费			
8	税费			
	...			
合计				

注：1. 附件 3-1《分项报价表》中的人员费总价一栏的金额应等于附件 3-2《人员费用明细》合计总价金额。

2. 附件 3-1《分项报价表》中的人员费单价、数量在附件 3-2《人员费用明细》中体现，附件 3-1《分项报价表》中的人员费单价、数无需填写。

投标方代表签字：_____（以上信息均是真实有效的）

（加盖企业公章）

日期：_____年___月___日

附件 3-2

人员费用明细表

（仅供参考，投标方可自行调整格式，但岗位、报价内容等内容不得少于下表所列岗位）

岗位	人员费用(元/ 人/月)	数量(人)	月	合计(元)
巡查员				
指导员				
分拣员(居民小区)				
分拣员(沿街箱房)				
项目负责人				
合计总价				

注：附件 3-2《人员费用明细》合计总价金额直接填入附件 3-1《分项报价表》中的人员费总价一栏

投标方代表签字：_____（以上信息均是真实有效的）

（加盖企业公章）

日期：_____年___月___日

附件 4

商务条款偏离表

投标方名称：_____ 项目编号：_____

序号	要求名称	具体招标要求	投标情况	偏离	说明
1	服务期限				
2	付款方式				
3	其他				

投标方代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

日期：_____年__月__日

技术条款偏离表

投标方名称：_____ 项目编号：_____

序号	要求名称	具体招标要求	投标情况	偏离	说明

投标方代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

日 期：_____年__月__日

附件 5

针对本项目的整体服务方案

（格式由投标方自行设计提供并由投标方代表签字，并加盖企业公章）

附件 6

内部管理制度

（格式由投标方自行设计提供并由投标方代表签字，并加盖企业公章）

附件 7

提供的防疫措施

（格式由投标方自行设计提供并由投标方代表签字并加盖公章）

附件 8

质量承诺及保证体系、措施、应急方案

（格式由投标方自行设计提供并由投标方代表签字并加盖公章）

附件 9

企业综合实力

(格式由投标方自行设计提供并由投标方代表签字并加盖公章)

附件 10

拟投入本项目的主要人员表

序号	姓名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目

注：（附相关人员身份证复印件等相关资格证书复印件并加盖公章）

投标方代表签字：_____

(加盖企业公章)

日期：_____年__月__日

附件 11

拟投入本项目的主要人员情况表
(提供相关人员资质证书)

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任 职务		为申请人服 务时间	
学历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经 历					
年份	负责过的主要项目 (类型、金额)		该项目中任职		备注

备注：以上信息均是真实有效的。

投标方代表签字：_____

(加盖企业公章)

日期：_____年__月__日

附件 12

近三年完成的类似项目情况表

(附合同复印件，并加盖公章)

项目序号	1		3
项目名称				
项目所在地				
业主名称				
业主地址				
业主方电话				
合同价格				
服务期限				
开始日期				
完成日期				
项目负责人				

备注：提供加盖公章的合同复印件。

各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

以上信息均是真实有效的。

投标方代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

日期：_____年__月__日

附件 13

正在进行的和承接的项目情况表

项目序号	1	2	3
项目名称				
项目所在地				
业主名称				
业主地址				
业主方电话				
合同价格				
服务期限				
开始日期				
完成日期				
项目负责人				

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

以上信息均是真实有效的。

投标方代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

附件 14

投标人基本情况表

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、在册人数

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

附件 15

提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声明

我单位参加 _____（项目名称）_____ 招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 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、具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 3 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；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

投标方法定名称和地址、邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标方法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

日期： _____

投标方盖章： _____

附件 16

法定代表人授权委托书

法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标供应商全称：_____

公章（盖章）

日期：

法人代表授权书

本授权书声明：

_____（公司名称）法人代表（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“投标人”）任命：（姓名）为正式的合法代理人，并授权该代理人在有关（项目名称）的投标工作中，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

授权人签字或盖章：_____

代理人签字：_____

投标人公章（盖章）_____

地 点：_____

时 间：_____

公章（盖章）：_____

注：请在投标文件中附上法定代表人以及代理人身份证复印件（加盖公章和法人印章），并在开标当天带好有效身份证。

附件 17

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（其他未列明行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为__万元，资产总额为__万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件 18

近三年（从 2019 年 3 月 1 日至投标截止前）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的截图证明

附件 19

提供营业执照（三证合一或五证合一）、财务报表（至投标截止时间前近期的财务报表）、缴纳税收（至投标截止时间前近期的缴纳税收证明材料）、缴纳社保（至投标截止时间前近期的社保缴费证明材料，注：不包含社保缴费通知书）等证明文件

附件 20

在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）

附件 21

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资金额 (万元)	占全部股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标（成交）资格。

注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 投标方（投标单位）应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

投标方代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 22

其他相关资料（招标文件未要求，投标方认为应提供的相关资料）

评标办法

一、评标依据

1. 评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务采购投标管理办法》制定，作为本次采购选定中标单位的依据。本次采购采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行统一评分，各评标项目累计总分为 100 分。
2. 评标委员会由上海市政府采购专家库成员 4 位及采购人 1 位代表组成。采购预算在 1000 万元以上或重大项目以及技术复杂，由 6 位专家和 1 位采购人代表组成。采购代理机构按照评标细则对报价进行计算，数值精度为保留小数点后一位（四舍五入法）。各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.1 分。最后由评标系统自动对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个供应商的最终得分，供应商的得分按照由高到低的顺序依次排列，并择优确认本次采购的中标单位。
3. 所有投标项目均使用“综合评分法”评标细则。

二、评议规则

1. 参加评标的人员必须是上海市政府采购专家库成员及采购人代表。
2. 任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。
3. 评委会将对投标人按评标得分由高到低排出 1 个中标候选人（最高得分）。
4. 评委会原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的评分最高的中标候选人。
5. 最低报价并不能作为授予合同的保证。
6. 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。
7. 投标人必须对本技术规格要求逐条响应（打“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，做无效标处理“▲”号为主要指标，若未能满足作扣分处理），并提供技术规格要求偏离表。技术规格要求偏离表不能违背真实的参数和指标，如发现任何虚假参数，则作为扣分或废标依据。
8. 评审以电子投标文件为准，纸质投标文件不作为评审依据。
9. 其中单一产品采购项目中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人或非单一产品采购项目中提供相同品牌的核心产品，且通过符合性检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单位推荐资格评审，得分相同的，报价最低的投标人获得中标单位推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

三、评议回避原则：

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。

有利害关系的情形包括：

- （一）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，

或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（二）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（三）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

评审专家为政府采购代理机构工作人员的，不得参加该采购代理机构组织的政府采购项目评审活动。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

四、“综合评分法”评标细则

（一）资格性检查

在对投标文件进行评审之前，由采购人或代理机构依据法律和采购文件的规定，对每份投标文件中的资格证明文件等进行资格性检查，以确定投标供应商是否具备投标资格。不具备投标资格的，按无效投标处理，并交评审委员审核

（二）符合性检查

1. 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据采购文件的规定，对每份投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性检查，已确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的投标文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

2. 符合性检查合格的投标文件为有效投标文件。评标委员会只对有效投标文件进行打分。

3. 投标方如在下列情况之一者，将被认定为无效投标：

（1）投标文件中投标函未加盖供应商的公章及企业法定代表人签章的，或者企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书及委托代理人签章的；

（2）供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；

（3）投标有效期不满足采购文件要求的；

（4）供应商不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的；

（5）投标文件有采购单位不能接受的附加条件的；

（6）投标报价超出预算价的或者明显低于市场价的；

（7）评标委员会认为其他不实质性响应采购文件；

（三）评分细则

序号	评审因素	评审内容（100分）	分值
1	针对本项目的整体服务方案	针对本项目的整体服务方案（可包括但不限于：巡查服务方案、垃圾分类服务方案、考核方案、培训方案、维护方案等）从提供方案的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。分别给予：方案针对性强，完整合理，且可操作性强的，得 28-36 分；方案针对性较强，完整合理，且可操作性较强的，得 14-27 分；方案针对性一般，较完整合理，可操作性的，得 0-13 分。	36
2	内部管理制度	根据投标单位提供的企业内部管理制度的完整性、合理性以及可操作性等综合打分，内容可包括但不限于项目管理制度、人员管理制度、安全管理制度、等。分别给予：制度完整，合理且可操作性强的，得 8-10 分；制度较完整，较合理且可操作的，得 4-7 分；制度完整度一般，较合理且可操作的，得 0-3 分。未提供则不得分。	10
3	提供的防疫措施	根据投标方提供的防疫措施较合理、完善的，得 4-5 分；防疫措施较合理、完善的，得 2-3 分；防疫措施一般或未提供的，得 0-1 分。	5
4	质量承诺及保证体系、措施、应急方案	根据响应方提供的服务质量承诺及服务体系、措施、应急方案（包括响应时间、解决问题时间等）的针对性、完整性等综合打分。分别给予：针对性强，且合理性强的，得 8-10 分，针对性较强，较为合理的，得 4-7 分，针对性合理性均欠缺较多的，得 0-3 分。	10
5	企业综合实力	1) 从履约能力、信誉度等综合打分，好，得 3 分；较好，得 2 分；一般，得 1 分。 2) 提供有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分，没有或未提供不得分。 3) 提供有效期内的 ISO14001 环境体系认证证书得 2 分，没有或未提供不得分。	7
6	人员配备情况	根据投标方提供的成员的简历、类似项目经验、稳定性及专业性等综合打分等情况综合打分。人员配置齐全、类似经验丰富、专业性强得 10-12 分；人员配置较齐全、类似经验较丰富、专业性较强得 5-9 分；人员配置不够齐全，类似经验一般得 0-4 分。	12
7	业绩	1) 根据投标单位提供的近三年类似项目业绩，每个得 1 分，最高不超过 5 分。（附合同复印件并加盖单位公章）。 2) 根据投标单位提供的类似项目业绩与本项目的类似程度、相关性等综合打分。与本项目类似程度高、相关性强的，得 5 分；与本项目类似程度较高、相关性较强的，得 3 分；与本项目类似程度、相关性一般的，得 1 分。未提供业绩或提供的业绩完全不相关的不得分。	10
8	报价	报价（权重 10%）得分计算公式如下：	10

		<p>满足投标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=(基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100</p>	
--	--	---	--

五、政策扶持

根据财政部、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》（财库〔2020〕46号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号文件精神，本次采购对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的供应商须提供《中小企业声明函》（见响应文件有关格式），否则不予认定。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或有限采购的其他产品和服务，按照其规定强制采购或优先采购。

供应商凡符合上述政策的，必须在响应文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据响应文件进行评定。

六、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目采购出现下列情况之一的，项目予以废标

- 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；
- 2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3.供应商的报价超过了采购的预算，采购人不能支付的；
- 4.因重大变故，采购任务取消的。

1. 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

2011.6.18

(相关问题——小微企业的税收界定)

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

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各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微企业的统计分类。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》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《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），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部

工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

附件：

政府采购促进中小企业发展暂行办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，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30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

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。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型

企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门和相关门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的能立。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

2. 第十八条 本办法自 2012 年 12 月 1 日起施行。