



新街口街道垃圾分类服务项目

招标文件

项目编号：11010223210200011285-XM001

北京沛霖工程管理咨询有限公司

2023年11月

目录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标人须知.....	7
第三章 资格审查.....	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章 采购需求.....	32
第六章 合同格式.....	36
第七章 投标文件格式	41

第一章 投标邀请

项目概况：

新街口街道垃圾分类服务项目的潜在投标人应按规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>）免费获取电子版招标文件，并于 2023 年 12 月 5 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：11010223210200011285-XM001

项目名称：新街口街道垃圾分类服务项目

预算金额：785.34 万元（人民币）

最高限价：785.34 万元（人民币）

采购需求：

序号	采购内容	采购需求	预算（万元）	数量
1	新街口街道垃圾分类服务	新街口区域内 21 个社区、146 条背街小巷的垃圾分类管理服务，不限于培训、宣传、分拣值守、管理等工作（详见招标文件）	785.34	1 项

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

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：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向小微企业采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：无

3.4 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2023 年 11 月 13 日至 2023 年 11 月 17 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

售价：¥0 元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间暨开标时间：2023 年 12 月 5 日 09 点 30 分（北京时间）

开标地点：北京市西城区宣武门外大街 8 号 D 座 5 层西城区公共资源交易平台（以当日大屏幕显示为准）。

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

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库（2020）46 号；
- （2）《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
- （3）执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）等。

2. 本公告同时在北京市政府采购网、中国政府采购网、北京公共资源交易平台上

发布，转载无效，其他媒介了解项目信息产生的费用与本项目无关，特此声明。

3. 线上线下相结合方式，网络下载招标文件，线下递交投标文件。本项目相关操作如下：

3.1 办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>)查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理；

3.2 于北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 潜在投标人应按规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，在北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>)免费获取电子版招标文件；

3.4 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3.5 证书驱动下载:于北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801 13669922829

3.6 请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子投标要求，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时联系技术人员。

备注：本项目北京市政府采购电子交易平台为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，需投标人递交纸质版投标文件。

3.7 投标人应在招标文件获取时间内在网上关注并下载招标文件，未按照上述方式和期限内获取招标文件的投标人投标无效。

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：北京市西城区人民政府新街口街道办事处

地址：北京市西城区西直门内大街 128 号

联系方式：孙洁，010-66002715

2. 采购代理机构信息

名 称：北京沛霖工程管理咨询有限公司

地 址：北京市大兴区金星路 18 号院 3 号楼 4 层 412 室

联系方式：010-56442471

3. 项目联系方式

项目联系人：王鹏 王李娜

电 话：010-56442471 18511961389

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目_/_包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____；



条款号	条 目	内 容					
		(4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。					
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>新街口街道垃圾分类服务</td><td>物业管理</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	新街口街道垃圾分类服务	物业管理
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
新街口街道垃圾分类服务	物业管理						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。					
12.1	投标保证金	投标保证金：小写：78000.00 元（大写：柒万捌仟元整）。 递交时间：同投标文件递交截止时间（以保证金到账时间为准） 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京沛霖工程管理咨询有限公司 开户行：建行北京郁花园支行 账号：11050184710000000443。 退还投标保证金形式：电汇形式					
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： (1) 在投标有效期内，投标人撤回投标的； (2) 中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的； 投标人采用不正当手段骗取中标的，经查实投标保证金不予退还。					
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。					
14	投标文件的签署、盖章	本招标文件中关于制作投标文件、上传电子版投标文件、加盖电子章等的信息均不适用，按照纸质版的要求进行投标。 具体要求为： 投标人应准备投标文件正本、副本、一份 U 盘存储的 PDF 格式的加盖公章的投标文件扫描件等，在每一份投标文件中编					

条款号	条目	内容
		上页码，双面打印，装订成册，并要明确注明“正本”和“副本”，一旦正本和副本发现差异，以正本为准，若纸质文件和电子版（U 盘）发现差异，以纸质文件为准。 投标文件正本须使用 A4 幅面打印，副本使用正本的复印件或打印件，并对投标人有合同约束力的代理人签字，后者须将“授权委托书”以书面形式附在投标文件中。 如供应商为中小企业，应提供《中小企业声明函》电子版 1 份（彩色加盖公章 PDF 扫描件，与投标文件电子版保存在同一 U 盘中）。
15	投标文件的提交	本项目采用线上线下的模式进行，投标人仅需在北京市政府采购电子交易平台关注并下载电子版招标文件，无需制作电子版投标文件上传至该平台，投标人需制作纸质版投标文件后送达至投标邀请中的开标现场。投标人代表参加开标会议的授权委托人须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分按照评审因素的量化指标评审得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：

条款号	条目	内容
		(1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
26.1.1	询问	询问送达形式：在法定质疑期内以书面形式提出
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京沛霖工程管理咨询有限公司； 联系电话：010-56442471； 通讯地址：北京市大兴区金星路 18 号院 3 号楼 4 层 412 室。
27	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 中标人 收费标准：参考原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》 （计价格〔2002〕1980 号）附件中服务类的收费标准，以最终 中标价对应的招标代理服务费费率计取。 支付时间：项目完成时支付。

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 进口产品
 - 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括

已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）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。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 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。

- 5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。



5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、

国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或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，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也

可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在

中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人根据招标文件要求提交（本项目操作以前附表为准）。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。



五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。（以前附表为准）
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托

评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件

且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件复印件加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn) ; 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的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的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供中小企业声明函; 如为监狱企业或残疾人福利性单位, 不必提供中小企业声明函, 但须按注1或注2要求提供证明材料。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质, 并按注1或注2要求提供证明材料。 注1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、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。 注2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	见第一章《采购邀请》	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
10	报价合理性	报价合理，或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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单



		位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一

致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，

其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：得分且投标报价均相同的，以技术分得分高者为中标人

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐_3_名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

一、评标办法：本次招标采用综合评分法。

二、本评标办法总分为 100 分。分值设置：投标报价 10 分；商务部分 30 分；技术部分 60 分。（说明：评分分值计算保留小数点后 2 位，第 3 位四舍五入）

三、评分标准如下：

评审项	评分因素	评分标准	分值
投标报价 (10 分)	报价得分	各投标人的价格得分: (评标基准价/评标价) × 价格权重 (10%) × 100 (注: 1. 实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价 2. 投标人报价低于成本的除外。)	10
商务部分 (30 分)	公司业绩	评委根据投标人近三年同类项目成功案例(专指本次采购相关服务类, 以中标通知书或实际合同(与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页)为依据, 每提供一个有效业绩得 3 分, 最多得 12 分。	12
	认证证书	投标人具有质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书(提供复印件并加盖投标人公章), 提供一个证书得 2 分, 最高得 6 分。	6
	文件编制 响应	投标文件装订整齐、双面打印得 2 分; 缺少目录、目录与内容不对应、未双面打印、前后矛盾者每涉及一项扣 0.5 分, 最高扣 2 分。	2
	人员配置	人员总体配备是否合理: 安排参与项目的专业人员素质、服务技术能力、专业分布、经验等总体情况; 配置符合实际, 合理, 有针对性视为符合要求(完全符合得 6 分, 基本符合 4 分, 部分符合得 2 分, 不符合不得分)	6
	项目经理	具有本科及以上学历得 2 分; 具有任职同类项目经理 3 年及以上经验得 2 分。需提供身份证、学位证书、学历证书、工作证明等相关材料。	4
技术部分 (60 分)	对本项目的 理解	1. 本项目服务定位和目标, 贴合需求内容, 符合采购人工作实际; 2. 本项目服务管理特点及难点分析。 对需求表述完整、合理、针对性强, 视同符合要求, 以上每一项完全符合得 5 分、部分符合得 3 分、少量符合得 1 分、不符合得 0 分, 最得 10 分。	10
	垃圾分类保 障措施	供应商针对本项目体现如何做好生活垃圾①分类宣传指导、②分类管理、③分类投放、④分类收集的措施和方案, 以上每一项完全符合得 2.5 分、基本符合得 2 分、部分符合得 1.5 分、不符合得 0 分, 最高得 10 分。	10
	培训管理措 施	供应商针对本项目体现如何做好培训管理工作的措施和方案内容详实、操作性强的得 10 分; 内容完整、方案较合理的得 8 分; 内容完整性一般的得 5 分; 未针对本项目描述的得 0 分。	10
	宣传及培训 措施及执行	1. 宣传培训计划 2. 执行方案 根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定①宣传培训计划方案明确、可行; ②执行方案明确、可行。方案完整, 合理, 有针对性, 视为符合要求(以上每一项, 完全符合得 5 分、基本符合得 3 分、部分符合得 1	10

		分、不符合不得分)；此项最高 10 分。	
	项目实施管理制度	根据供应商管理制度详实度、合理性、可操作性。方案完整，合理，有针对性，视为符合要求（以上制度严谨可执行性强得 10，完全符合得 8 分、基本符合得 5 分、部分符合得 3 分、不符合不得分)；此项最高 10 分。	10
	应急预案	服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求，供应商针对本项目体现如何做好应急保障、应对突发事件制定合理、有效的应急措施和方案内容详实、操作性强的得 10 分；内容完整、方案较合理的得 8 分；内容一般合理的得 5 分；未针对本项目描述的得 0 分。	10



第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

序号	采购内容	采购需求	预算金额 (万元)	数量
1	新街口街道垃圾分类服务	新街口区域内 21 个社区、146 条背街小巷的垃圾分类管理服务，不限于培训、宣传、分拣值守、管理等工作。	785.34	1 项

2. 项目背景/项目概述

为贯彻落实好《北京市生活垃圾管理条例》以及垃圾分类其他管理规定和市、区垃圾分类工作要求，提升辖区垃圾分类工作水平，实现提高居民和单位垃圾分类率、参与率、分出率、投放正确率和减量率等目标，提升辖区垃圾分类工作水平，街道拟委托具备相应承接能力，能够建立高质量管理服务团队的第三方专业机构提供垃圾分类服务。

一、 商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 服务时间：自合同签订之日起 1 年。

1.2 服务地点：北京市西城区新街口街道

2. 付款条件（进度和方式）

本项目服务费分三次支付。 1）第一次：合同签订后 30 个工作日内，支付服务费的 50%； 2）第二次 2024 年 9 月 30 日前，支付服务费的 30%； 3）服务完成并经审计考核达标后，支付剩余服务费（具体金额以审计结果为准）； 4）

除前款约定的服务费外（以中标价格为准），甲方不承担其他任何费用； 5）甲方支付款项前，乙方应当提供等额的合法发票。

3. 服务范围、内容

1) 服务范围：街道 21 个社区，146 条背街小巷，平房区和楼房居住小区，以及服务辖区党政机关事业单位及社会单位等领域。

2) 服务内容：①协助培训管理 321 组桶站和 21 个驿站的垃圾分类指导员；②提供桶站和垃圾分类驿站垃圾分拣服务；③协助做好垃圾分类巡查、检查等工作；④提供垃圾分类宣传培训服务；⑤协助做好垃圾分类驿站的管理工作；⑥协助做好垃圾分类其他工作。

二、 技术要求

1. 服务内容及要求

1) 提供垃圾桶站值守服务（值守时间：早上 7:00 至 9:00，晚上 18:00-20:00）、分拣服务，桶站值守人员、分拣人员的劳保用品、普法监督员工装等物资自行保障。

2) 提供辖区所有垃圾分类驿站的值守服务（值守时间：早上 7:00-晚上 20:00）、分拣服务、积分兑换服务（含积分兑换物品）等服务。

3) 建立一支不少于 6 人的巡查队伍，配备不少于三辆垃圾分类巡查电动三轮车，提供垃圾分类巡查、检查服务，协助完成各类检查问题整改。

4) 项目主管要求态度认真负责，责任心强，如因工作态度不认真、责任心不足导致工作出现较严重差错被上级通报后，采购人可要求供应商更换项目主管及相关服务人员，尽最大可能减少由此产生的损失。

5) 协助街道提供垃圾分类宣传培训服务，包括但不限于开展垃圾分类宣传

活动、提供宣传活动所需宣传品、所需宣传展板等。宣传策划方案、信息要求务必接受街道的指导和安排，严格按照街道信息外宣审核要求，在未经街道审核同意前不得对外宣传，所有宣传资料、信息、图片要求严格保密，仅限用于新街口街道宣传使用。

6) 提供垃圾分类桶站和驿站的更新及硬件设施维修服务，包括但不限于更换垃圾桶、更换垃圾分类公示牌、维修桶站防雨棚、维修垃圾分类宣传栏等。

7) 提供辖区（含所有平房区和居住小区）大件垃圾投放点、装修垃圾投放点的硬件设施建设、维修服务，此处大件垃圾投放点、装修垃圾投放点不含街道大件垃圾中转站。

8) 协助完成辖区非居民单位垃圾分类检查督导、四分类合同签订等工作；负责与辖区内有需求的小区、社会单位等签订可回收物合同并开展相关工作。

9) 按照市、区、街相关工作要求，协助街道推进再生资源回收点建设。

10) 对辖区垃圾分类排放登记平台原有设备、软件提供运维服务，包括但不限于全流程精细化管理服务器运维、软件运维和植入设备服务。

11) 根据街道需求，提供部分桶站的桶站升级服务（升级包括普通桶站升级为智能桶站，普通桶站升级为垃圾分类驿站等类型）。

12) 协助完成市区开展的各项示范创建等相关工作。

13) 提供服务日常垃圾分类工作所需用品，包括但不限于落叶收集编织袋、垃圾分类袋等物品。

14) 协助做好垃圾分类相关数据信息统计工作。

15) 配合做好街道垃圾分类相关其他工作。

3. 供应商配备人员要求

1) 垃圾分类指导员，在居民投放垃圾高峰期全员上岗，高峰阶段之外具体时间根据采购人要求可适当调整。

2) 本项目配备分类指导人员均应为经过专业培训、职业道德素质良好、操控能力强、身体健康的人员。

3) 应确保工作人员上岗时间统一规范着装。

4) 工作人员应恪尽职守，工作时间内不得干与垃圾分类无关的事情、更不得脱岗、空岗。

4. 验收标准

1) 垃圾桶站和驿站值守如被市、区通报或者市、区、街检查发现“无人值守”情形，每发现一处（次），扣除管理费 50 元；全年桶站和驿站“无人值守”累计超过 10 处（次），扣除管理费 800 元；全年桶站和驿站“无人值守”累计超过 20 处（次），扣除管理费 2000 元；

2) 协助街道完成的工作成效不显著，在以后年度垃圾分类服务采购名单中将不再予以考虑。

5. 其他要求（如有）

1) 投标报价应包含所有岗位服务人员的薪资、保险及管理费用；

2) 各种重大活动（包括国家、市、区检查）及重要节假日期间，供应商应加强垃圾分类问题巡查并协调整改问题，按采购人要求调整作业时间，做好应急保障工作。

第六章 拟签订的合同文本

甲方：

乙方：

根据西城区《新街口街道垃圾分类管理服务项目》，甲方委托乙方在新街口街道进行垃圾分类专业化运营管理。甲乙双方本着精诚合作、平等互利的原则，经友好协商，达成如下协议。

第一条：服务范围

乙方负责对新街口街道小区垃圾分类进行运营管理（具体服务范围以附表《乙方服务社区明细表》为准），确保上述范围内的垃圾依法分类投放，厨余垃圾按规定收集处理。

第二条：服务期限

合作期限自 年 月 日起至 年 月 日。

第三条：支付标准及方式

1、合同有效期内服务费用总额为人民币__元。

2、结算方式：本项目服务费分三次支付。 1）第一次：合同签订后 15 天，支付服务费的 50%； 2）第二次 2024 年 9 月 30 日前，支付服务费的 30%； 3）服务完成并经审计考核达标后，支付剩余服务费（具体金额以审计结果为准）； 4）除前款约定的服务费外（以中标价格为准），甲方不承担其他任何费用； 5）甲方支付款项前，乙方应当提供等额的合法发票。

第四条：甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（1）甲方有义务协调社区居委会、物业公司，确保乙方顺利开展垃圾分类相关工作。

（2）甲方依据《北京市生活垃圾分类日常运行管理检查考评办法（试行）》（京管函[2018]139 号）对乙方进行监督、考核、指导，如检查办法调整，甲方需提前告知乙

方。

(3) 甲方有权对合同约定的乙方工作内容，包括协助培训管理工作、提供桶站和垃圾分类驿站垃圾分拣服务、垃圾分类巡查、迎检、垃圾分类宣传培训服务、垃圾分类驿站的管理工作、垃圾分类其他工作等进行检查。

(4) 按照合同规定的违约条款收取违约金的权利。

(二) 乙方的权利和义务

1、分类收集

(1) 配备人数和服务时间

人员配备：___人。

合作期限内，乙方确保结合服务小区的基本情况（居民户数、楼数、垃圾量），按照响应文件承诺的人数在每组桶站、驿站配备相应的垃圾分类分拣员。分拣员应为受过专业培训、具备职业道德素质良好、操控能力强、身体健康人员，不仅能够在全天固定时段对居民分类不到位的垃圾进行二次分拣，还能够在垃圾分类指导员值守以外时段对居民进行分类指导。乙方可根据实际运行情况进行安排，得到甲方同意后方可进行调整。

(2) 服务内容、服务要求

①提供垃圾桶站值守服务（值守时间：早上 7:00 至 9:00，晚上 18:00-20:00）、分拣服务，桶站值守人员、分拣人员的劳保用品、普法监督员工装等物资自行保障；

②提供辖区所有垃圾分类驿站的值守服务（值守时间：早上 7:00-晚上 20:00）、分拣服务、积分兑换服务（含积分兑换物品）等服务；

③配备一支不少于 6 人的巡查队伍，配备不少于三辆垃圾分类巡查电动三轮车，提供垃圾分类巡查、检查服务，协助完成各类检查问题整改；

④项目经理要求态度认真负责，责任心强，如因工作态度不认责、责任心不足导致工作出现较严重差错被上级通报后，采购人可要求供应商更换项目主管及相关服务人员，尽最大可能减少由此产生的损失；

⑤协助街道提供垃圾分类宣传培训服务，包括但不限于开展垃圾分类宣传活动、提供宣传活动所需宣传品、所需宣传展板等。宣传策划方案、信息要求务必接受街道的指导和安排，严格按照街道信息外宣审核要求，在未经街道审核同意前不得对外宣传，所有宣传资料、信息、图片要求严格保密，仅限用于新街口街道宣传使用；



⑥提供垃圾分类桶站和驿站的更新及硬件设施维修服务,包括但不限于更换垃圾桶、更换垃圾分类公示牌、维修桶站防雨棚、维修垃圾分类宣传栏等;

⑦提供辖区(含所有平房区和居住小区)大件垃圾投放点、装修垃圾投放点的硬件设施建设、维修服务,此处大件垃圾投放点、装修垃圾投放点不含街道大件垃圾中转站;

⑧协助完成辖区非居民单位垃圾分类检查督导、四分类合同签订等工作;负责与辖区内有需求的小区、社会单位等签订可回收物合同并开展相关工作;

⑨按照市、区、街相关工作要求,协助街道推进再生资源回收点建设;

⑩对辖区垃圾分类排放登记平台原有设备、软件提供运维服务,包括但不限于全流程精细化管理服务器运维、软件运维和植入设备服务;

⑪根据街道需求,提供部分桶站的桶站升级服务(升级包括普通桶站升级为智能桶站,普通桶站升级为垃圾分类驿站等类型);

⑫协助完成市区开展的各类示范创建等相关工作。

⑬提供服务日常垃圾分类工作所需用品,包括但不限于落叶收集编织袋、垃圾分类袋等物品。

⑭协助做好垃圾分类相关数据信息统计工作。

⑮配合做好街道垃圾分类相关其他工作。

(3)乙方工作人员应恪尽职守,工作时间内不得干与垃圾分类无关的事情、更不得脱岗、空岗。

(4)乙方应确保服务范围小区的分类容器完好、标识清晰、分类投放桶站完好、公示牌内容完整。

2、其它权利和义务

(1)乙方对其它影响垃圾分类成效的情况,如有发现,及时反馈甲方。甲方依据《关于印发北京市城镇地区生活垃圾分类日常运行管理检查办法》、《北京市生活垃圾管理条例》的相关要求处理。

(2)乙方应积极配合市、区组织的日常检查考核,对检查考评小组提出的问题认真对待,及时整改。

(3)按照合同约定向甲方收取服务费的权利。

(4)乙方应按照甲方的要求,适时对新街口街道辖区垃圾分类运行模式进行调整。

(5) 按要求做好其他应急保障和处置工作。

第五条：违约责任

1. 由于乙方垃圾分类工作人员在工作中造成设施、设备等损失，乙方应负责更换或原价赔偿。

2. 乙方操作人员未按要求操作设备，发生安全事故，乙方负全部责任，赔偿全部损失。

3、其它

(1) 乙方应协助街道完成的工作成效不显著，在以后年度垃圾分类服务采购名单中将不再予以考虑；

(2) 垃圾桶站和驿站值守如被市、区通报或者市、区、街检查发现“无人值守”情形，每发现一处（次），扣除管理费 50 元；全年桶站和驿站“无人值守”累计超过 10 处（次），扣除管理费 800 元；全年桶站和驿站“无人值守”累计超过 20 处（次），扣除管理费 2000 元；

第六条：协议终止

发生以下情形，本协议终止或解除：

(1) 本协议期满；

(2) 本协议有效期限内双方达成终止协议；

(3) 双方因不可抗力丧失继续履行本协议的情况；

(4) 因政策法规、政府指令原因需要终止本协议；

(5) 甲方认定乙方的服务不符合标准要求，乙方拒不整改或整改不到位，甲方可以单方解除本协议，并无需承担违约责任；

(6) 本合同“违约责任”中涉及的有关终止合同的情况。 本协议提前终止的，服务费按照考核结果及实际服务时间进行结算。

第七条：凡本协议引起的或与本协议有关的任何争议，由甲乙双方协商解决。若协商不成，甲乙双方同意将争议提交西城区人民法院处理。

第八条：本协议正本一式肆份，甲、乙双方各执两份，双方授权代表签署并加盖公章或合同专用章后，本协议生效，各份协议具有同等效力。

第九条：本协议未尽事宜，双方另行协商达成书面补充协议。

第十条：乙方服务社区明细表，见附件。磋商文件和响应文价均属于合同中的一部分，具备同样的法律效力。

附表：《乙方服务社区明细表》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

资格证明文件部分（1-4）

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请进行勾选**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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：

3 本项目的特定资格要求

其他特定资格要求（详见投标邀请）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件



商务部分

5 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

（授权代表参加时填此项内容）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

法定代表人（单位负责人）身份证明

（法定代表人参加时填此项内容）

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

7 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写（元）

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

技术部分

11 技术服务方案

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中

附件：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立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。

