

# 华东空管局2025年浦东地区保洁服务采 购项目

(招标代理编号：SYZB20240467)

## 招 标 文 件

采购单位：中国民用航空华东地区空中交通管理局

代理机构：上海申谄建设咨询有限公司

二〇二四年十一月

# 目 录

第一部分 招标公告 .....	3
第二部分 投标人须知 .....	7
投标人须知前附表 .....	8
第三部分 项目需求 .....	21
第四部分 协议文本（仅供参考） .....	28
第五部分 评标办法 .....	35
第六部分 格式附件 .....	41

# 第一部分 招标公告

## 第一部分 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海申诣建设咨询有限公司受中国民用航空华东地区空中交通管理局委托，对华东空管局 2025 年浦东地区保洁服务采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

### 项目概况

华东空管局 2025 年浦东地区保洁服务采购项目的潜在供应商应在上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层获取采购文件，并于 2024 年 12 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：SYZB20240467

项目名称：华东空管局 2025 年浦东地区保洁服务采购项目

采购方式：公开招标

采购需求：浦东终端楼（含值班房）、浦东航管楼（含值班房、餐厅）、浦东培训楼（含值班房，食堂除外）、浦东气象观测站（含值班房）、浦东二塔台（含值班房）、浦东一二次雷达、浦东二次雷达、北雷达及浦东施湾宿舍内保洁及园区保洁、垃圾分类等。（具体内容及要求详见招标文件第三部分一项目需求）

合同履行期限：2025年01月-2027年12月（采购金额为首年预算，合同壹年一签，合同到期经招标人考评合格后双方签订下一年合同。）

采购金额：295万元人民币，招标限价：295万元人民币。

本项目(不接受)联合体投标。

#### 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：本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号及关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（2022）19号。**本项目非仅面向中小企业采购。**中小企业划分标准所属行业：**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。

(3) 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

### 三、获取采购文件

时间：2024年11月30日至2024年12月06日，每天上午9:30至11:00，下午13:30至16:00（北京时间，法定节假日除外）

方式：现场现金购买

售价：600元/本

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年12月20日上午09点30分（北京时间）

地点：上海市静安区长安路1001号长安大厦1号楼20层

### 五、开启

截止时间：2024年12月20日上午09点30分（北京时间）

地点：上海市静安区长安路1001号长安大厦1号楼20层

六、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

供应商请于2024年11月30日至2024年12月06日，每天上午9:30至11:00，下午13:30至16:00（北京时间，法定节假日除外），委派授权代表持以下资格证明文件至上海申诣建设咨询有限公司参加报名，报名同时请随带下列证件原件及相关复印件：（1）营业执照副本或三证合一的营业执照（复印件加盖公章）；

如是事业单位需提供事业单位法人证书（复印件加盖公章）；

（2）法定代表人证明书、授权委托书、身份证原件及复印件（代表人签字或盖章并加盖公章）

注：以上提交的资料，营业执照、身份证、证书等原件审核后退回，其他证明资料由采购代理机构留存，概不退回。以上需提交的资料如有缺漏，代理单位将拒绝接受其报名。报名时提供的资料应与投标文件中的资格证明文件一致，如有不同，以投标文件为准。供应商的合格与否，将由评审小组决定。

### 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

采购单位：中国民用航空华东地区空中交通管理局

地 址：上海市长宁区空港一路 171 号

联 系 人：姜老师

电 话：021-22327713

## 2. 采购代理机构信息

名称：上海申诣建设咨询有限公司

地 址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层

联系方式：吴艳/韩贞      15021517797/18818252438

## 3. 项目联系方式

项目联系人：吴艳      电话：15021517797

## 第二部分 投标人须知

## 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	华东空管局 2025 年浦东地区保洁服务采购项目
2	编 号	代理机构项目编号：SYZB20240467
3	预算金额	人民币 295 万元（2025 年度）
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标
6	招标人	单位名称：中国民用航空华东地区空中交通管理局 地 址：上海市长宁区空港一路 171 号 联 系 人：姜老师 电 话：021-22327713
7	招标代理机构	单位名称：上海申诣建设咨询有限公司 地 址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层 邮 编：200000 联 系 人：吴艳/韩贞 电 话：15021517797/18818252438 邮 箱：1445391899@qq.com
8	招标内容	浦东终端楼（含值班房）、浦东航管楼（含值班房、餐厅）、浦东培训楼（含值班房，食堂除外）、浦东气象观测站（含值班房）、浦东二塔台（含值班房）、浦东一二次雷达、浦东二次雷达、北雷达及浦东施湾宿舍内保洁及园区保洁、垃圾分类等。（具体内容及要求详见招标文件第三部分一项目需求）
9	服务期限	2025 年 01 月-2027 年 12 月（采购金额为首年预算，合同壹年一签，合同到期经招标人考评合格后双方签订下一年合同。）
10	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。

11	投标人资格要求	<p>(1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。</p> <p>(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号及关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（2022）19号。<b>本项目非仅面向中小企业采购。</b>中小企业划分标准所属行业：<b>物业管理</b>。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。</p> <p>(3) 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p>
12	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标
13	公告发布媒体	中国政府采购网
14	报名时间	时间：2024年11月30日至2024年12月06日，每天上午9:30—11:00，下午13:30—16:00（北京时间，三天及以上法定节假日除外）
15	现场踏勘	不组织
16	疑问提出截止时间（如有）	<p>时间：2024年12月09日上午10:00之前（北京时间）</p> <p>邮箱：1445391899@qq.com</p> <p>书面递交地点：<b>上海市静安区长安路1001号长安大厦1号楼20层</b></p>
17	领取补充招标文件（如有）时间、地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：<b>上海市静安区长安路1001号长安大厦1号楼20层</b>（如有，将以书面形式统一发放所有投标人）</p>

18	投标有效期	投标截止之日起_90_日历日
19	投标保证金	<p>保证金金额：<b>人民币 5 万元整</b>；</p> <p>保证金递交截止时间：<b>投标截止日前</b>。</p> <p>递交方式：投标保证金应以采用支票、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交纳。在投标文件递交截止日期前递交，招标代理机构开具保证金收款凭证须确认投标人所支付保证金确已到招标代理机构指定（委托）账户。</p> <p>户 名：上海申诣建设咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国农业银行上海桂林支行</p> <p>银行帐号：03387200040016738</p>
20	投标截止时间、地点	<p><b>时间：</b>2024 年 12 月 20 日 09:30:00（北京时间）</p> <p><b>地点：</b>上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层</p>
21	开标会时间、地点	<p><b>时间：</b>2024 年 12 月 20 日 09:30:00（北京时间）</p> <p><b>地点：</b>上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层</p> <p>届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表出席开标仪式。</p>
22	投标文件的组成	<p>投标文件应包括但不限于下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标书</li> <li>2) 开标一览表</li> <li>3) 报价明细表</li> <li>4) 服务方案</li> <li>5) 质量承诺及保证体系、措施、应急方案</li> <li>6) 项目进度计划表</li> <li>7) 服务条款和售后承诺</li> <li>8) 近年完成的类似项目情况表(附合同复印件并加盖公章)</li> <li>9) 正在进行的和承接的项目情况表</li> <li>10) 承诺书</li> <li>11) 法人代表授权书原件及被委托人身份证复印件</li> <li>12) 提供营业执照或三证合一的营业执照（副本）、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、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等与本次采购内容相关的资质/资格证明文件</li> <li>13) 其他资料表（投标人认为应提供的相关资料）</li> </ol>
23	投标文件格式	<p>投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、投标报价汇总表等（详见附件）。</p>

24	投标文件份数	<p>提供投标文件正本一份副本四份（纸质文件）并密封。</p> <p>请投标方提供电子盖章版文档 1 份（以 U 盘或光盘形式递交，注：概不退还），密封在正本内，并在所投文件封面上注明项目名称。</p>
25	评标方法	综合评分法
26	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	<p>1) 未按规定获取招标文件的；</p> <p>2) 投标人名称与报名时不一致的；</p> <p>3) 未按规定要求递交投标文件的。</p>
27	中标服务费支付	<p>本项目中标单位在领取中标通知书时须向招标代理单位交纳招标服务费。招标代理费计费标准参照[2002]1980 号文不下浮计取；</p> <p>名称：上海申诣建设咨询有限公司</p> <p>税号：91310104093522683E</p> <p>开户银行：中国农业银行上海桂林支行</p> <p>银行帐号：03387200040016738</p>

## 第二部分 投标人须知正文

### 1. 概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人、招标代理机构。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

### 2. 定义

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指通过中国政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

#### 4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 4.2. 询问和质疑

投标单位提起询问和质疑，应当按照政府采购公开招标的规定办理。质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理就提交法定代表人授权委托书和身份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。接收质疑书的联系人：吴艳，电话：15021517797。邮箱：1445391899@qq.com；通讯地址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼 20 层。

### 招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/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) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 项目需求；
- (4) 协议文本；

- (5) 评标办法;
  - (6) 格式附件。
- 5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。
- 5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。
6. 招标文件的澄清
- 6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，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，招标代理单位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，招标代理单位将安排召开答疑会。
7. 招标文件的修改
- 7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。
- 7.2 招标文件的修改、澄清将在电子平台上发布公告。
- 7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

## 投标文件的编写

8. 编写要求
- 8.1 投标人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，使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。
9. 投标的语言及计量单位
- 9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。
- 9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。
10. 投标文件的组成及制作
- 10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容，投标文件应双面打印。

11. 投标文件格式
- 11.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写投标报价表以及相关投标内容。
12. 投标报价
- 12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。
- 12.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。
- 12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。
- 12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。
  - 12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。
  - 12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。
  - 12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。
13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。
14. 投标人资格的证明文件
- 14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求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。
  - 14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；
  - 14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和技术需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。
15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件
- 15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。
- 15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。
16. 投标保证金
- 16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。

- 16.2 本次投标保证金金额：详见前附表
- 16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。
- 16.4 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他方式在投标文件递交截止日期前递交，招标代理机构开具保证金收款凭证须确认投标人所支付保证金确已到招标代理机构指定（委托）账户，如投标人系非现金方式支付保证金的，请投标人在保证金递交截止日前 2 天（双休及节假日除外）支付，并与招标代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。
- 16.5 招标代理机构在投标前未收到投标人保证金，招标代理机构将不能给投标人开具保证金收款凭证，进而导致投标人不能正常参加投标事宜的，风险由投标人自行承担。
- 16.6 保证金有效期应与投标有效期一致。
- 16.7 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，招标人将予以拒绝。
- 16.8 未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。
- 16.9 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。
- 16.10 发生以下情况投标保证金将被没收：
- 16.10.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；
- 16.10.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。
17. 投标有效期
- 17.1 本项目投标有效期详见前附表。
- 17.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。
18. 投标文件的签署及规定
- 18.1 投标文件须按招标文件要求进行签章。
- 18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。
- 18.3 本项目不接受以书面或电报、电话、传真、快递等操作形式递交的投标文件。

## **投标文件的递交**

19. 投标文件的制作、投标文件加密及纸质版投标文件密封
- 19.1 纸质投标文件递交时必须密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或

副本及项目名称、编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、投标单位名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。（纸质投标文件恕不退还）。

- 19.2 携带法定代表人授权委托书及法定代表人证明（签字盖章加盖公章）、被委托人或法定代表人身份证（原件及加盖公章的复印件）参加开标会议。
- 20. 递交投标文件的截止时间同开标时间一致。
- 21. 迟交的投标文件
  - 21.1 在投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。
- 22. 投标文件的修改和撤销
  - 22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。
  - 22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 开标和评标

- 23. 开标
  - 23.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表出席开标仪式。
  - 23.2 投标人须在规定的时间完成签到、唱标、结果确认等开标流程。
- 24. 评标委员会
  - 24.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 4/5。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。
  - 24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。
- 25. 对投标文件的审查和响应性的确定
  - 25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术、开发等项目实施能力。
  - 25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全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采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

- 25.3 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。
- 25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人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。
- 25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人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。
- 25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：
- (1) 开标一览表内容与报价明细表内容及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
  - (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
  - (3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
  - (4) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
  - (5) 如有漏报，则以所有投标人中该项内容的最高价计入其投标总价；
  - (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。
- 25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：
- (1) 未按规定获取招标文件的；
  - (2) 投标人名称与报名时不一致的；
  - (3) 未按规定要求递交投标文件的。
- 25.8 评标委员会在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件，将作无效投标处理：
- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
  - (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
  - (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
  - (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
  - (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(7)明显不符合招标文件的要求的；

25.9 澄清：评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (4) 投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- (5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，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 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

**定标**

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

27.3 如投标最高价者中标，必须由评审委员会出具书面说明。如评审委员会拒绝出具书面说明，该中标无效。

28. 资格最终审查

28.1 招标人将审查第一中标候选人的财务、技术、开发等项目实施能力及信誉，确

定其是否能圆满地履行合同。

28.2 如果确定该投标人无条件圆满履行合同，招标人将对第二中标候选人资格做出类似的审查，直至确定中标人。

29. 中标通知

29.1 中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》。

《中标通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

29.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

29.3 中标或者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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 其它

31. 投标注意事项

31.1 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

31.2 本招标文件解释权属招标人和招标代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

## 第三部分 项目需求

### 第三部分 项目需求

#### 一、项目基本情况

1. 项目名称：华东空管局 2025 年浦东地区保洁服务采购项目

2. 预算金额：本项目首年预算金额为人民币 295 万元，超过预算金额的投标为无效标。

3. 服务期限：本项目首年服务期限：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

本项目一次招标有效期三年，招标人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，招标人有权不与中标人签订下一年度合同。

4. 项目服务范围：浦东终端楼（含值班房）、浦东航管楼（含值班房、餐厅）、浦东培训楼（含值班房，食堂除外）、浦东气象观测站（含值班房）、浦东二塔台（含值班房）、浦东一二次雷达、浦东二次雷达、北雷达及浦东施湾宿舍内保洁及园区保洁、垃圾分类等。

5. 保洁内容：上述服务范围内的办公室、大堂、玻璃、电梯、公共卫生间、服务功能性用房（值班房、会议室等）、公共区域附属设施、设备机房、屋顶平台、园区道路等。

6. 保洁方式：保洁员工日常服务。

7. 支付方式：按季度支付，经考评合格后每季度支付合同总金额的 25%。

#### 二、人员配置：

1、人员配置：项目经理兼领班 1 人，保洁人员 38 人。人员配置见下表：

岗位地点	人数
项目经理兼领班	1
浦东终端楼	12
浦东培训楼	7
浦东二次雷达、二塔台	5
浦东一二次雷达、北雷达	1
浦东航管楼	11
浦东气象观测	1
浦东施湾宿舍	1
总计	39

注：中标人可根据招标人实际现状情况，对各服务地点人员数量进行内部调整，费用按实际人数结算。

## 2、服务时间：

项目经理兼领班	8:00-17:00（工作日）
浦东终端楼	7:30-16:00（全年） 最终工作时间按需调整
浦东培训楼	7:30-16:00（全年）
浦东航管楼	80%人员： 7:30-16:00（全年） 20% 人员： 13:00-19:00（全年），最终工 作时间按需调整
浦东二次雷达、二塔台	7:30-16:00（工作日）
浦东一二次雷达、北雷达	
浦东气象观测	
浦东施湾宿舍	
园区外保洁	7:30-16:00（工作日）

注：工作日是指常规的每周一至周五，包含调休日，但不含法定节假日。

## 三、人员要求

### 1、项目经理兼领班：

- （1）服务期间女性年龄不超过 55 岁，男性年龄不超过国家法定退休年龄，身体健康，具备 5 年以上类似项目的全面负责管理经验。
- （2）熟悉保洁管理工作流程和环节，具有良好组织、沟通协调能力、组织及人员管控能力、较强的综合事务处理能力。
- （3）负责处理日常事务及突发事件，全面负责、协调队伍运作管理，做好本项目整体日常管理与服务工作，检查、监督保洁管理服务过程中规范化行为的执行，确保各项工作正常运行，负责各项指标完成；做好服务品质日常巡检工作，负责投诉处理等工作。
- （4）上岗前需提供近三年内无犯罪记录证明。
- （5）上岗前提供健康体检报告。

### 2、保洁人员：

- （1）服务期间女性年龄不超过 55 岁，男性年龄不超过国家法定退休年龄，身体健康，勤劳踏实，品行端正；
- （2）具有保洁服务经验；
- （3）有责任心、吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律；亲和力强，及时响应招标人工作需求。
- （4）保洁人员服装统一，由中标人负责提供。
- （5）必须进行岗位培训。

(6) 上岗前需提供三年内无犯罪记录证明。

(7) 上岗前提供健康体检报告。

#### 四、服务要求

1、办公室：办公室的日常保洁，办公区垃圾分类清倒，更换其一次性物品。

2、会议室：会务、会议前后期保洁（包括但不限于杯具清洗、桌面整理、环境保护）、消毒服务等。

3、值班房：值班房日常保洁、更换床上用品、一次性物品等。

4、按招标人要求进行休息室、客房的床上用品更换及室内日常保洁的卫生服务。

5、卫生间：洗手池、便池随时清洁，地面、门板的清洁，垃圾的清倒，每天消毒，卫生纸、擦手纸、洗手液等及时更换。

6、公共区域：公共区域内窗玻璃、公共区域 1 楼外窗玻璃、消防通道清洁保养、走道扶手、消防设施等的清洁维护。

7、消防楼梯：平台、楼梯踏步清扫、拖工作，楼梯扶手保洁。

8、玻璃：大堂玻璃每周至少 1 次刮擦。

9、不锈钢：每周至少 1 次保洁、保养。

10、电梯：梯内清洁。

11 设备机房：室内日常保洁。

12、屋顶平台：定时清理、保证下水道疏通。

13、园区道路：保持整洁。

14、其他：

(1) 每月一次全面大扫除。

(2) 每半年提供一次大保洁，大保洁内容按甲方实际需求调整。

(3) 每年提供一次各楼宇内木地板打蜡及大理石石材地面养护、布艺沙发养护（详见附件 1）等。

(4) 对服务范围内的设备、物品负有防盗、防窃、进行保护的责任等。

(5) 做好公共安全防范与秩序维护，大型活动和会务会议、重大节日及法定节假日期间，加强防范、在紧急状态下协助人员疏散。

(6) 做好服务场所等的保密工作。

(7) 垃圾须按要求进行分类并清运至指定地点，并保证垃圾清运过程中不遗撒及运送通道干净整洁。

(8) 重大活动、会议等提供协助及服务。

- (9) 遇突发事件和自然灾害应无条件协助抢险救灾。
- (10) 浦东航管楼、浦东气象观测、浦东二塔台配合三餐送餐及就餐现场保洁服务。
- (11) 与招标人协商的其他临时性工作。

## 五、服务质量标准

1、办公区域：干净整齐，空气清新无异味。办公家具摆放整齐，桌面、台面、隔板、文件柜上下无灰尘、污渍。灯具、电话等设备干净明亮无灰尘，墙壁、玻璃门窗框、槽无灰尘，无指纹。垃圾桶内无垃圾，桶内干净、地面、干净无灰尘。办公室无蜘蛛网等。

2、公共区域：整洁、明亮无异味，天花板、空调出风口、顶灯干净无灰尘，墙面干净无污渍，宣传栏明亮无手印、污渍。走廊内附属设施无积灰，门窗玻璃、扶手、踢脚板清洁无尘土、污迹。地面明亮、无垃圾、污迹。

3、会议室：每次会议结束后消毒，保持通风，会议前期、后期及时清洁，桌椅摆放整齐，玻璃窗框、槽无积灰，室内保持干净、地面、干净无灰尘。

4、值班房：根据招标人要求及时更换床单、被褥、毛巾及一次性物品，补充矿泉水、饮料、牙刷、厕纸等，客房内卫生间干净整洁，空气清新、无异味；地面干净明亮，无毛发、污渍、烟头、垃圾；镜面、台面、面盆、洁具干净明亮，无污渍和尘土。

5、卫生间：室内干净整洁，空气清新芳香、无异味；地面干净明亮，无毛发、污渍、脚印、垃圾；镜面、台面、面盆干净明亮，无污渍和尘土。卫生间设备完好无损、功能正常。各类用品、消耗品补充齐备，小便、座便器、面盆管道无堵塞。卫生间、天花板无尘土、蜘蛛网等。电器件光亮干净，无污迹、手印、水印和灰尘。

6、楼梯通道：保持通道内无杂物，每天对楼梯扶手、消防设施抹擦一次，保持无积灰、污渍、杂物等。

7、电梯：轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮,操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕,保持空气清新、无异味。

8、设备机房：无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。

9、屋顶平台：无垃圾堆积、下水道疏通。

10、公共区域附属设施：目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。

11、大堂：地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。旋转门、门中轴、门框、无痕迹、无灰尘。旋转门空调出风口无灰尘、无污迹。门把手干净、无痕。

12、外围（建筑物周边、园区道路等）：保持外围地面无污渍、烟头、树叶、杂物等，每月1次清理下水口避免堵塞，定时定点做好垃圾收集和分类工作。

13、玻璃：保持玻璃表面通透明亮无手印、污渍、水迹。

14、不锈钢：表面光亮、无污渍、水迹、手印。

## 六、报价要求

1、本项目投标报价包含日常保洁所需的基本工具（如拖把、扫帚、抹布等）、人员工作服、人员工资、管理费、税金等完成本项目所需的所有费用。

2、投标人须考虑年度上海市最低工资和社保费用调整，相关调整费用包含在本次报价中。

3、中标人须给服务人员购买国家规定的社会保险，以及人身意外保险。

4、员工在病重或因工致伤残或死亡时发生的全部费用由中标人承担。

5、中标人在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要服务人员之前须征得招标人同意，招标人同时享有对有关服务人员指定调整、调换、替换的权利；中标人投报的所有参与本项目服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经招标人核准确认后在服务期内不作变动。中标人自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。

6、工作餐由中标人承担，投标人应在报价时予以考虑。

**六、验收：**招标人自行验收。

## 七、其他服务事项

1、投标人应充分了解本项目需求，提供完整的服务方案。

2、投标人得到招标文件后可自行对现场环境进行踏勘，以获取有关编制投标文件所需的各种资料，如现场情况等因素，都应在投标时一并考虑。一旦中标，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期限和提高合同价格等要求。投标人应自行承担现场踏勘的责任和风险，踏勘现场费用由投标人承担。

3、中标人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其中标资格。

4、中标人不得将业务进行转包、分包。

5、招标人有权对服务人员管理，对于在服务工作中发生不服从安排，擅自脱离岗位，泄露管理信息等情况的中标人应予以更换，造成后果的按情况追究当事人与中标人的责任，缺岗人员中标人应在 7 日内补充到位。

附件 1:

浦东地区各楼宇沙发统计表

沙发种类	终端楼	航管楼	培训楼	小计(张)	合计(张)
3 人位布艺沙发	2	1	1	4	16
2 人位布艺沙发	1	1		2	
1 人位布艺沙发	4	6		10	

# 第四部分 协议文本（仅供参考）

## 保洁服务合同

委托人（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

承揽人（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，甲乙双方在平等互利的条件下，经双方协商一致，特订立本合同如下：

### 一、 服务范围及标准

#### 1.1. 服务内容

1.1.1 浦东终端楼（含值班房）、浦东航管楼（含值班房、餐厅）、浦东培训楼（含值班房，食堂除外）、浦东气象观测站（含值班房）、浦东二塔台（含值班房）、浦东一二次雷达、浦东二次雷达、北雷达及浦东施湾宿舍内保洁及园区保洁、垃圾分类等。

#### 1.2 服务标准

项目	服务要求
走廊、门厅、大堂、电梯厅、楼梯或消防梯地面	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。旋转门、门中轴、门框、无痕迹、无灰尘。旋转门空调出风口无灰尘、无污迹。门把手干净、无痕。
楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
天花板、风口、公共灯具内或外	目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。
走廊、楼梯窗玻璃、玻璃隔墙、大堂门厅、电梯厅玻璃	保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹
平台、屋顶	无垃圾堆积、下水道疏通。
服务功能性用房（如会议室、值班室、茶水间）	家具无灰尘、无污迹。每天更换床上三件套，保持室内干净、整洁、无垃圾。 台面无水迹、无污渍。水槽干净、无斑点、无污迹无杂物、水垢，落水口无污垢。冷、热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。下水道定期滴入消毒液。

公共卫生间	坐厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污迹、无毛发、无异味。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。及时疏通便池堵漏。
垃圾收集	垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。
电梯轿厢	轿厢壁无浮灰；不锈钢表面光亮、无污迹。垂直升降电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕，保持空气清新、无异味。
园区道路、广场、停车场、绿地、花台、明沟	广场地面干净。明沟无杂物，无积水。所区道路及外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持原色。各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱、反光镜等表面无积灰、无污垢、无污迹。办公楼各进出口台阶地面、地垫、隔离带、周围无杂物、无积水。
设备机房	(根据甲方要求)无卫生死角、无垃圾堆积，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污迹、无水渍。
垃圾桶	废弃物收集箱外侧表面光洁、无灰尘。废弃物及时收集，不满溢。

1.3 乙方须健全各项管理制度，明确有关岗位责任和操作规程，并严格执行制度和操作规程，实现专业化、标准化管理目标。

1.4 甲方对于日常监督检查中所发现的问题，应及时反馈乙方。乙方对于甲方所提出的问题（含整改要求），有责任和义务认真落实整改。

### 1.5 新增服务

除约定服务内容外，另可根据甲方需求，提供新增服务，相关费用双方另行协商。

## 二、合同期限

2.1 合同执行期自 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。合同到期后经甲方考核合格后，签订下一年合同。

## 三、费用及支付

### 3.1 支付费用的名称

#### 3.1.1 保洁服务费

### 3.2 费用

3.2.1 乙方按下表提供保洁人员，每月保洁服务费：人民币\_\_\_\_（¥），2024 年合同总费用为：人民币\_\_\_\_（¥）。

岗位地点	人数

项目经理兼领班	1
浦东终端楼	12
浦东培训楼	7
浦东二次雷达、二塔台	5
浦东一二次雷达、北雷达	1
浦东航管楼	11
浦东气象观测	1
浦东施湾宿舍	1
总计	39

注：中标人可根据招标人实际现状情况，对各服务地点人员数量进行内部调整，费用按实际人数结算。

3.2.2 甲方如需乙方员工加班，费用参照劳动法规，按乙方员工实际工作时间另行结算；

3.2.3 乙方按下表要求的服务时间为甲方提供服务；

项目经理兼领班	8:00-17:00（工作日）
浦东终端楼	7:30-16:00（全年） 最终工作时间按需调整
浦东培训楼	7:30-16:00（全年）
浦东航管楼	80%人员：7:30-16:00（全年） 20% 人员：13:00-19:00（全年），最终工作时间按需调整
浦东二次雷达、二塔台	7:30-16:00（工作日）
浦东一二次雷达、北雷达	
浦东气象观测	
浦东施湾宿舍	
园区外保洁	7:30-16:00（工作日）

注：工作日是指常规的每周一至周五，包含调休日，但不含法定节假日。

3.2.4 本服务费在服务要求提高、服务范围变动及乙方工作人员人数调整时，也应按比例作相应调整，调整的费用经甲方核准后按实际发生的费用结算。

3.3 支付方式：保洁服务费用每三个月结算一次，甲方在每三个月结束后的次月 10 日前，由乙方向甲方开具正式增值税专用发票，经甲乙双方审核无误后，以转账形式向乙方支付。

#### 四、 双方其他权利义务

##### 4.1 甲方的权利义务

4.1.1 甲方有权对乙方执行本合同的行为进行监督、管理和指导。

4.1.2 甲方有权对乙方派出的服务人员进行资质和能力考察，甲方有权利要求乙方更换甲方认为不符合要求的人员，乙方应无条件配合。

4.1.3 甲方有权依据国家和行业的相关规定，对乙方的服务和管理状况进行监督和管理，

4.1.4 甲方提供大型保洁设施设备及低值易耗（大小垃圾袋、卷纸、清洁剂、清洁工具等）。设备的维护由甲方负责，由于乙方不正当使用造成的损耗由乙方负责并承担。

4.1.5 甲方对于需要授权乙方处置的重大事项，应及时予以办理。

4.1.6 甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为的，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后\_\_\_5\_\_\_个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

4.1.7 如发生由乙方原因造成的责任事故，甲方有权对造成的损失提出赔偿要求。

4.1.8 甲方负责向乙方提供服务和管理所需的其他便利。

##### 4.2 乙方的权利义务

4.2.1 乙方公司所有员工身份证、无犯罪证明等相关资料必须备案。

4.2.2 乙方公司必须对员工在工作期间所发生的员工人身安全事故和因工作失误所带来的财务损失进行赔偿并作出承诺。

4.2.3 在保洁过程中，不得使用有损物体表现的高浓度的酸性或碱性清洗材料。所有的清洗剂必须经甲方人员认可后方可作用，不得损坏甲方的各种结构和设施。如果乙方员工操作不当，造成结构设施损坏、金属玻璃变色或失去色泽，由此产生一切经济损失由乙方赔偿。

4.2.4 乙方员工在保洁中必须加强劳动保护，在工作过程中如发生意外人身伤亡事故，由乙方公司自行处理，甲方概不负责。

4.2.5 乙方公司的员工在保洁时必须遵守甲方所有现场的管理规定，否则造成的后果一律由乙方负责。

4.2.6 乙方公司自行为员工提供就餐费用及工作服。

4.2.7 乙方应合理使用甲方提供的财物(包括场地、设备、设施、用具、档案资料等)，并负日常保管和维护责任。乙方不得以任何形式予以擅自占用或变更用途或人为损坏、丢失。

- 4.2.8 乙方负责健全管理制度和运营体系，提升服务管理的专业化、标准化程度，日常运营注重节能降耗、创收增效。
- 4.2.9 乙方公司及经营服务管理人员应遵守甲方各项相关规章制度与保密规定。乙方服务人员应遵守服务行业人员仪容仪表规范，统一着装。着装须符合甲方着装规定。
- 4.2.10 提供的保洁服务须接受甲方的日常监督考核，接受服务对象的评议(见附件)。
- 4.2.11 爱护使用甲方提供的设施设备，严格按操作规程办事。
- 4.2.12 垃圾须清运至指定地点(本合同项下服务场所内指定地点)，并保证垃圾清运过程中不遗撒及运送通道干净整洁。
- 4.2.13 因乙方人员违反安全操作规范，对甲方财产造成损失或造成现场人员及第三者伤亡、火灾、设备损坏等事故，乙方应当迅速采取补救措施，并及时通知甲方。由此造成的经济损失，乙方应负主要责任。
- 4.2.14 乙方人员发生工伤事故，由乙方按照相关法律法规进行妥善处理。非工伤事故，乙方负责事故的处理，对发生的事故处理费用和对乙方人员的经济补偿等由责任方依法承担。
- 4.2.15 合同期内，因乙方管理引起的政府相关监管机构处罚等，由乙方承担责任。
- 4.2.16 乙方在合同期内以自己的名义与外界发生的一切债权、债务等纠纷问题均与甲方无关。
- 4.2.17 未经甲方书面同意，乙方不得将甲方的任何资料、文件、数据(无论是书面的还是电子的)以任何方式披露给第三方。
- 4.2.18 本合同终止或解除后一个月内，乙方须向甲方移交服务场地、设施设备、管理用房、仓库(如有)及全部档案资料。如有遗失、损坏，乙方负责按同等材质进行补充或维修，如无法补充或维修则给予相应赔偿。
- 4.2.19 乙方应严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，防止劳动事故，减少职业危害。同时为外包服务人员提供符合安全卫生的劳动条件和必要的劳动防护用品，对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。
- 4.2.20 乙方与外包服务人员发生劳动纠纷时，乙方应直接与外包服务人员交涉解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，不得影响甲方的外包业务工作，如违反甲方外包业务标准的，由乙方承担违约责任。
- 4.2.21 乙方不得将业务全部或部分转包给第三方。

## 五、 合同的变更和解除

- 5.1 本合同经双方协商一致，可予以变更和解除。
- 5.2 由于甲方违反合同有关约定，导致乙方未能完成规定服务，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。甲方逾期未解决的，乙方有权解除合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

5.3 乙方违反合同有关约定，未能完成规定服务，甲方有权要求乙方限期整改。乙方逾期未整改，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方的实际损失。

5.4 依照法律规定可以解除合同的其他情形

## 六、违约责任

6.1 由于乙方原因造成甲方、第三方损失的（包括但不限于设施设备损坏、发生重大事故、使甲方收到处罚、媒体曝光以及使甲方遭受诉讼、索赔等），乙方需赔偿甲方和第三方的实际损失。

6.2 对于乙方在甲方已履行告知义务的情况下，违反甲方规章制度或者国家民航管理方面相关制度的行为，亦视为乙方的违约行为。

6.3 乙方公司员工违反操作规程造成甲方单位设备损坏，乙方公司应负责修复，不能修复的应予全额赔偿。

6.4 疏忽能源管理，造成水、电、煤气浪费，视情节轻重，甲方予以处罚。

6.5 乙方公司在执行合同的过程中，如需要调换项目经理或主管，须先征得到甲方同意。甲方认为上述人员需要替换时，乙方公司应予以同意。如乙方公司不遵守上述规定，自行调换上述人员，甲方有权给予处罚。

6.6 本合同终止后，乙方如不能按期撤离本项目现场，甲方可采取必要措施使乙方公司撤离，由上述原因而产生的一切费用、责任及后果由乙方公司承担，并从本合同终止的第8日起，每过一日，乙方服务公司将赔偿甲方违约金，违约金按合同总价的5%计算。

## 七、不可抗力

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

7.2 因不可抗力导致甲乙双方或一方不能履行或不能完全履行本协议约定条款时，甲乙双方相互不承担违约责任。但遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后5日内将情况告之对方，并提供有关部门的证明。在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行协议。

## 八、争议的解决

8.1 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成时，任何一方均可以向长宁区人民法院起诉。

## 九、合同生效条件和附件

9.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。

9.2 本合同附件包含所有招标文件及供应商投标文件，甲乙双方根据招标文件及投标文件的内容执行。

9.2.1 附件：

## 十、合同文本份数

10.1 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章或签字）：

住所/地址：

法定代表人/负责人

委托代理人：

身份证/护照：（甲方为自然人时填写）

联系电话：

邮编：

签订日期：

乙方（盖章或签字）：

住所/地址：

法定代表人/负责人

委托代理人：

联系电话：

邮编：

开户银行：

账号：

签订日期：

## 第五部分 评标办法

## 第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

### 1、评标委员会

1.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 4/5。本项目评审工作由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

#### 1.2 评标委员会履行下列职责：

- (1) 按招标文件确定的有关规定对各投标文件进行初步评审及详细评审；
- (2) 审查投标文件是否符合招标文件要求，作出书面评价；
- (3) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (4) 向招标人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

### 2、评标总则

2.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中技术标权数 90%，商务标权数为 10%。

2.2 本次评标采用综合评分法在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（技术标得分+商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的投标人为中标候选人。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第二的中标候选人为中标人。具体评分细则如下：

评分项目	标准分	备注
报价	10	<p>确定评选基准价：专家小组甄别确认，满足招标要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且价格最低的报价。</p> <p>其价格分为 10 分。</p> <p>其他投标人投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。</p> <p><b>该项目非专门面向中小企业，对小型和微型企业投标的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</b></p>
近三年同类项目业绩和经验情况（客观分）	10	<p>投标人近三年的相关类似业绩情况（合同复印件需要提供首页、采购内容页、双方签字盖章页）：提供一个有效业绩得 2 分，满分 10 分，未提供或提供无效业绩不得分。</p>
整体服务方案及措施	25	<p>根据项目的（各区域保洁、园区保洁、垃圾分类）整体服务方案完善性、实施计划可实施性综合评审：</p> <p>（1）服务方案较全面，具有针对性，工作流程完整、科学，并能提供好的建议及优化方案的得 25 分；</p> <p>（2）服务方案能够与响应项目实际需要，工作流程比较全面的得 18 分；</p> <p>（3）服务方案基本符合项目需要，但内容完整性、可操作性上一一般的得 12 分；</p> <p>（4）提交的服务方案不符合采购需求，不具备可操作性，有缺漏的得 7 分；</p> <p>（5）不提供此部分内容，该项不得分；</p> <p>（6）除提供基本保洁工具外，能提供专业保洁工具、设备的可酌情加分。</p>
服务质量保证措施及承诺	8	<p>所提供服务质量保证措施及承诺应与本项目服务内容和服务质量相关,需符合招标要求和相关管理要求。内容包含:为保证服务质量所提供的各项保障措施、优势服务,有反馈机制、对应改进措施以及考核测评标准等。根据投标人提供的服务质量保</p>

		<p>证措施及承诺综合评审：</p> <p>(1) 所提供内容针对性强，措施合理先进，有完善有效的反馈机制的得 8 分；</p> <p>(2) 所提供服务质量保证措施能够响应项目实际需要，提供的服务质量保证措施及承诺比较全面的得 5 分；</p> <p>(3) 所提供内容基本符合需求的得 2 分；</p> <p>(4) 有缺漏或未提供的不得分。</p>
应急预案	8	<p>根据各投标人提供的应急保障服务方案（包括遇重大、紧急事项应急处理、人员调剂、设备工具补充、应急响应等）情况进行评审：</p> <p>(1) 方案内容完整，针对性强、考虑周到、建议切实可行的得 8 分；</p> <p>(2) 方案内容完整，针对性不足、考虑有欠缺、意见可操作性不足的得 6 分；</p> <p>(3) 方案内容有缺漏，针对性强、考虑周到、建议切实可行的得 3 分；</p> <p>(4) 方案内容有缺漏，针对性不足、考虑不周、建议可操作性不强的得 2 分；</p> <p>(5) 未提供的不得分。</p>
人员配备	10	<p>根据投标单位针对本项目的人员人数及排班情况的合理性、科学性进行综合评审：</p> <p>(1) 针对本项目拟安排人数充足，排班合理科学的，得 10 分；</p> <p>(2) 针对本项目拟安排人数及排班满足本项目要求的，得 7 分；</p> <p>(3) 针对本项目拟安排的人数及排班有所欠缺的，得 5 分；</p> <p>(4) 针对本项目拟安排的人数及排班不合理有重大缺陷的，得 3 分；</p> <p>未提供相应内容的，得 0 分。</p>

<p>人员上岗培训管理方案</p>	<p>10</p>	<p>对所有项目人员的培训管理方案进行综合评审：</p> <p>(1) 针对本项目人员培训方案，内容全面针对性强的，得 10 分；</p> <p>(2) 针对本项目人员培训方案，内容较全面的，得 7 分；</p> <p>(3) 针对本项目人员培训方案，内容和针对性不够具体完善的，得 3 分；</p> <p>(4) 未提供相应内容的，得 0 分。</p>
<p>人员管理制度及考核标准</p>	<p>10</p>	<p>根据投标人提供的人员管理制度及考核标准的阐述进行综合评审：</p> <p>(1) 人员管理奖惩措施和考核标准合理、得当，得 10 分；</p> <p>(2) 人员管理奖惩措施和考核标准比较完善、得当，得 8 分；</p> <p>(3) 人员管理奖惩措施和考核标准内容零星体现，基本满足项目要求的得 5 分；</p> <p>(4) 描述内容缺漏较多的，得 2 分。</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
<p>服务作业的安全、文明等保证措施</p>	<p>9</p>	<p>根据投标人提供的服务作业的安全、文明等保证措施进行综合评审：</p> <p>(1) 提供的服务作业的安全、文明等保证措施合理，详细完善的得 9 分；</p> <p>(2) 提供的服务作业的安全、文明等保证措施基本满足采购要求的得 5；</p> <p>(3) 提供的服务作业的安全、文明等保证措施不够详细具体的得 2 分；</p> <p>(4) 不提供此部分内容，该项不得分。</p>

注：1、上述计算结果四舍五入后保留 2 位有效小数，如有并列得分的，以较低投标价确定。最低报价不是被授予合同的保证。

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

### 三、 总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分（投标报价得分+技术部分得分），并按得分高低排出名次。

## 第六部分 格式附件

## 附件 1

### 投标书

致\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_采购项目（编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标总价为\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起\_\_\_\_日历日。

（5）我方同意提供按照贵方可能要求的与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的任何投标。

（6）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

全权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

附件 2

开标一览表（格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

包号	报价内容	服务时间	金额（元）
投标总价（元）：			
投标总价（元）（大写）：			

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，报价精确到整数。

2、项目总报价为投标人认为完成本服务项目所需全部费用。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：报价要求：

- 1、本项目投标报价包含日常保洁所需的工具、耗材、人员工作服、人员工资、管理费、税金等完成本项目所需的所有费用。
- 2、投标人须考虑年度上海市最低工资和社保费用调整，相关调整费用包含在本次报价中。
- 3、中标人须给服务人员购买国家规定的社会保险，以及人身意外保险。
- 4、员工在病重或因工致伤残或死亡时发生的全部费用由中标人承担。
- 5、中标人在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要服务人员之前须征得招标人同意，招标人同时享有对有关服务人员指定调整、调换、替换的权利：中标人投报的所有参与本项目服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经招标人核准确认后在服务期内不作变动。中标人自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。
- 6、工作餐由中标人承担，投标人应在报价时予以考虑。

投标总价包括此项目的所有费用，**投标人代表签字：** \_\_\_\_\_

**（盖公章）**

**日期：**     年     月     日

附件 4

**服务方案（包含项目技术需求里所提到所有的内容）**

（格式由投标人自行设计）

附件 5

**根据本项目特点制定健全的管理制度和应急预案及服务承诺及  
保证体系、措施**

（格式由投标人自行设计）

附件 6

**项目时间进度计划表**

（格式由投标人自行设计）

附件 7

项目人员配置表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
1	项目负责人						
	主要工作履历:						
2	项目人员	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
	主要工作履历:						

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，如需变更需征得采购方同意。

项目负责人和主要技术人员须提供职称、证书等复印件。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 近三年完成的类似项目情况表

序号	项目名称	委托单位	合同金额

投标方代表签字或盖章：\_\_\_\_\_（以上信息均是真实有效的）

（加盖企业公章）

附件 9

投标人承接中的类似项目一览表

项目序号	1	2	3
项目名称			
项目所在地			
项目采购单位名称			
项目采购单位地址			
项目采购单位			
合同价格			
采购日期			
项目负责人			
项目描述			
备注			

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

投标方代表签字或盖章：\_\_\_\_\_（以上信息均是真实有效的）

（加盖企业公章）

## 承诺书

我单位参加\_\_\_\_\_采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 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、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

附件 11

法定代表人资格证明书

致\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_，  
现任我单位\_\_\_\_\_职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：                    身份证号码：

公司注册号码：                    单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

粘贴法定代表人（身份证正反面复印件）

附件 12

法定代表人授权委托书

致\_\_\_\_\_：

兹委托\_\_\_\_\_（姓名）全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

工作部门：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

授权公司（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

粘贴被授权人（身份证正反面复印件）

### 被委托人为本单位在职员工的声明函

我方（供应商名称）承诺被委托人（姓名）为本单位在职员工。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

## 附件 13

### 资格证明文件

#### 目录

- 1 营业执照（副本）（复印件）；
- 2 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函（详见附件 13-1）；
- 3 其他

#### 注意：

1. 投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
2. 投标人提供的资格文件将由采购人及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
3. 投标人提交的文件将给予保密，但不退。

附件 13-1

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：



## 关于印发中小企业划型标准规定的通知

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 1350000 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种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。