

上海碳秘书馆日常运营及主题活动

竞
争
性
磋
商
文
件

采购单位：上海市虹口区生态环境局

采购代理机构：上海锦采荟信息咨询有限公司

2025年12月10日 2025年12月10日

响应方须知前附表

序 号	内 容
1.	<p>项目名称: 上海碳密馆日常运营及主题活动</p> <p>项目预算: 2168000.00 元 (报价超过预算金额的予以废标处理)</p> <p>代理机构内部编号: JCH-2025-090</p> <p>预算编号: 0926-00002321、0926-K00002324</p>
2.	<p>采购代理机构名称: 上海锦采荟信息咨询有限公司</p> <p>采购代理机构地址: 上海市杨浦区临青路 450 号 4 号楼 C 区 506-1</p> <p>采购代理机构联系人: 孙妮</p> <p>采购代理机构电话: 021-65189799</p> <p>邮政编码: 200090</p>
3.	<p>响应方对磋商文件如有疑问, 可要求澄清。</p> <p>请于 2025 年 12 月 19 日 上午 10:00 前与采购代理机构联系 (联系人: 孙妮; 电话: 021-65189799, 对磋商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磋商文件的每一响应方。如有需要, 采购代理机构将安排召开答疑会。</p>
4.	<p>磋商保证金金额: 人民币 43000 元整。</p> <p>支付方式: 银行本票、电汇、支票、转账等非现金形式提交</p> <p>账户名: 上海锦采荟信息咨询有限公司</p> <p>开户行: 上海农商银行双创支行</p> <p>帐号: 50131000870971444</p> <p>注: 磋商保证金请于投标截止时间 (2025-12-23 09:30:00) 前到账。本次项目通过政府采购电子平台系统招投标, 投标方必须在响应截止时间前在政采云平台中录入缴纳保证金信息, 并把必填项维护完成后, 点击“提交”。未按时在政采云平台中录入保证金信息的, 将被平台自动默认为“未缴纳”, 其后果由响应方自行承担。</p>
5.	<p>正本数量: 壹套, 副本数量: 贰套</p> <p>响应方如递交纸质响应文件的应在递交响应文件截止时间: 2025-12-23 09:30:00 前将密封完整的响应文件送至或快递至采购代理机构 (上海市杨浦区临青路 450 号 4 号楼 C 区 506-1)</p> <p>快递地址: 上海市杨浦区临青路 450 号 4 号楼 C 区 506-1; 收件人: 孙老师; 电话: 021-65189799</p> <p>纸质投标文件不作为评审依据, 投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。</p>
6.	<p>磋商时间: 2025-12-23 09:30:00 (北京时间)</p> <p>磋商地点: 上海锦采荟信息咨询有限公司 (上海市杨浦区临青路 450 号 4 号楼 C 区 506-1)</p> <p>磋商所需携带的材料: 磋商现场不提供无线网络, 届时请各响应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 证书出席磋商评审。</p>
7.	磋商有效期: 90 天

	磋商有效期不足 90 天的投标不予接受
8.	其他评标考虑因素：详见评标办法
9.	本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，响应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”，由招标代理机构根据响应方录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。
10.	本项目为网上招标，请在磋商响应截止时间前上传响应文件至上海政府采购网。磋商响应截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。响应文件递交截止与响应文件开启时间以电子采购平台显示的时间为准。（注：纸质投标文件不作为评审依据，投标文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。）
11.	<p>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。</p> <p>供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，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，以免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。</p>
12.	本项目不得转包、违法分包或代管。
13	本项目仅面向小微企业项目

竞争性磋商公告

项目概况

上海碳密馆日常运营及主题活动采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2025-12-23 09:30:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310109000251110150931-09296702

项目名称：上海碳密馆日常运营及主题活动

预算编号：0926-00002321、0926-K00002324

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2168000.00 元（国库资金：2168000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-2168000.00 元

采购需求：

包名称：上海碳密馆日常运营及主题活动

数量：2

预算金额（元）：2168000.00 元

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：负责上海碳密馆全面业务，并制定上海碳密馆整体运营方案。

合同履行期限：12 个月

本项目不允许接受联合体投标。

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。
3. 本项目的特定资格要求：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.cccgp.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
1)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；
2)本项目不接受联合体投标；
3)本项目仅面向小微企业；

三、获取采购文件

时间：2025-12-11 至 2025-12-18，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、响应文件提交

截止时间：**2025-12-23 09:30:00**（北京时间）

地点：电子响应文件上传至：上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）

五、响应文件开启

开启时间：**2025-12-23 09:30:00**（北京时间）

地点：上海锦采荟信息咨询有限公司（上海市杨浦区临青路450号4号楼C区506-1）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

/

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

八、凡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：**上海市虹口区生态环境局**

地址：**飞虹路518号1205室**

联系方式：**021-25658556**

2. 采购代理机构信息

名称：上海锦采荟信息咨询有限公司

地址：上海市杨浦区临青路450号4号楼C区506-1

联系方式：021-65189799

3. 项目联系方式

项目联系人：孙妮

电话：021-65189799

第二部分 采购（招标）需求

一、项目简介

项目名称：上海碳秘馆日常运营及主题活动

项目预算：216.8 万元（报价超过预算金额的予以废标处理）

代理机构内部编号：JCH-2025-090

服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，为期 12 个月

二、项目概况

1. 上海碳秘馆概况

上海碳秘馆立足虹口，服务上海，辐射全国，自 2024 年试运行以来已累计接待观众超 20 万人次。作为上海首家低碳生活主题馆，虹口区委、区政府高度重视碳秘馆建设。以“会呼吸 有温度 懂低碳 有趣味”为亮点，碳秘馆意在通过展陈设计、活动组织、业态组合和优质运营，生动展示上海生态之城、美丽上海建设成果，形象解读虹口区和上海市的生态文明建设案例，巧妙运用生态环保最新科技，跨界融合生态产品在生活中的应用。以“低碳生活，与自然和平相处”为展示主题，碳秘馆将努力实现“理论可学、成果可用、知识可传、生活可享、运营可续”的办馆目标，力争成为市民群众“低碳生活体验首选地、低碳生活科普目的地、低碳生活时尚打卡地”。

2. 建筑概况

上海碳秘馆，即“低碳生活新时尚体验中心”，作为上海首家低碳生活主题馆，总建筑面积 104.78 平方米，位于虹口区大连路 1409 号，靠近和平公园 5 号门。建筑分上下 2 层，集展示、体验、教育、休闲等功能于一体，整体分为 6 个部分：分别为，第 1 部分“序厅”、第 2 部分“低碳行与知”、第 3 部分“低碳好生活”、第 4 部分“上海新时尚”、第 5 部分“生态阅读区”、第 6 部分“专题临展区”。馆内不止有虹口各领域的低碳实践，更全方位展示了上海乃至全国多个领域的前沿绿色探索，包括环保材料、绿色建筑、绿色办公、低碳生活、垃圾分类等方面。

3. 项目目标

按照“有资源、有团队、有经验”的三个标准，拟采取竞争性磋商的方式，通过委托管理的模式将上海碳秘馆运营管理服务，交给条件具备的社会机构来完成，引入竞争机制和监督评估机制，择优选择具备实力的社会机构，在确保公益性的前提下，承担上海碳秘馆日常公共空间运营职责，提升上海碳秘馆的服务质量和服务水平。并由区政府依据运营团队所提供的服务数量和质量来确定经费。政府向社会力量购买日常运营服务的模式是一种新型公共服务提供模式，最终实现“政府承担、定向委托、合同管理、评估兑现”的服务提供模式。

三、服务内容及需求

1. 运营服务内容

- 1) 负责上海碳秘馆全面业务，并制定上海碳秘馆整体运营方案；
- 2) 负责上海碳秘馆馆员招募、培训、上岗和考核，按照服务职能设置管理岗、技术岗、服务岗三个

岗位，配备工作人员 11 人，其中包括管理岗 1 人、技术岗 3 人、服务岗 7 人，并负责制定相应的岗位职责、人员配备、人员排班、人员培训及考核等方案；

- 3) 负责策划组织上海碳秘馆全年 24 场主题活动，落实物料采购及活动执行；
- 4) 负责上海碳秘馆微信公众号及各类业务、活动的全面宣传推广工作，包括场馆宣传、活动宣传及活动招募；
- 5) 负责上海碳秘馆参观接待，制定参观线路和讲解内容文本，并制定规范的接待流程；
- 6) 负责上海碳秘馆日常能耗、办公经费、设备维护；
- 7) 负责上海碳秘馆内部各类突发性、风险事件的处理和上报工作，并制定相应的风险事件处置和应急预案，协助配合处理各类投诉工作；
- 8) 负责接待前来参观市民，对于市民的询问，进行引导并解答。确保场馆正常秩序，严防闲杂人员进入。工作态度热情，举止文明。对大件物品出门须进行登记和检查。及时、积极主动地配合有关部门，做好不文明行为劝说、劝阻和疏导工作；
- 9) 认真完成区生态环境局下达的各项任务；
- 10) 认真完成区生态环境局要求的各项业务内容及考核。
- 11) 负责临展、活动引导牌、宣传牌以及环境日、生态日、国庆春节等重要时间节点等各类标识牌设计制作。
- 12) 负责购买公众责任险和雇主责任险

2. 服务要求

- 1) 响应方必须严格遵守国家有关法律法规和行业规章制度及采购人有关规定，规范履行职责，并接受采购人的定期考核。
- 2) 响应方应按照采购人服务需求和标准严格挑选派驻人员，派驻人员必须持有《健康证》并且通过响应方的岗前培训，且具备采购人工作岗位所需要的技能素质和体能素质。响应方可提请采购人协助对其派出的新上岗人员进行相关培训及考核，对考核不合格者，响应方应予以更换。
- 3) 响应方负责为其派出的人员依法办理劳动用工手续，在派驻人员的聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等事项上依法保证派驻人员的合法权益，按时、足额为派驻人员缴纳国家规定的各项社会保险等，保持响应方派驻人员的稳定性。
- 4) 响应方的派驻人员应按照采购人排班要求按时上下岗，不迟到或早退，不在工作时间内无故空岗、串岗（窗口空岗 5 分钟以上），不在工作时间内上网、打游戏或浏览网页、视频、书刊，不在工作时间内因饮酒等原因影响工作。在遇到人员缺岗的情况下，响应方应提前知会采购人，并安排合适人员顶岗。
- 5) 响应方的派驻人员应按规定着装、仪表整洁、举止端庄、廉洁自律，保持工作区域整洁、资料摆放有序，对待群众应做到语言文明、态度和蔼、热情有礼、认真细致、微笑服务。
- 6) 响应方与派驻人员发生劳动纠纷时，响应方应直接与派驻人员交涉解决并自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响采购人的日常工作，如出现严重影响采购人日常工作的，由响应方承担采购人的所有损失责任。
- 7) 响应方必须做好派驻人员所需要的安全教育及安全措施，开展人员安全培训，保证派驻人员的安全。在服务期间，响应方的派驻人员因工或非因工发生伤亡事故或造成他人受损，由响应方进行妥善

处理。

- 8) 在工作期间,若因响应方管理的过失造成采购人发生人员伤亡、财产损失的,由响应方负责赔偿并承担法律责任及其他所有责任。
- 9) 响应方应教育、督促响应方派驻人员在采购人提供服务期间按采购人的有关规章制度和作息时间完成相应服务工作,服从采购人对人员与服务相关的管理和安排,接受采购人对人员的监督和检查,以保障采购人业务的正常进行。服务期限内,响应方必须严格遵照采购人制度开展相应工作。不得未经采购人允许,擅自通过微信公众号、多媒体设备及其他途径发布信息,不得随意接受媒体采访。
- 10) 响应方管理人员应经常到服务工作现场,协调及处理采购人与派驻人员之间的关系。响应方应当及时处理和协调采购人与派驻人员之间的工作管理纠纷。
- 11) 响应方派驻人员从采购人领取的工作工具、设备和其他物品,由采购人负责登记管理,在派驻人员离职或者调离时,由响应方负责协助收回交还采购人。
- 12) 响应方有义务向采购人提供派驻人员有关资料,包括身份证件、健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。
- 13) 在服务期限内,响应方需提供充足的派驻人员,保证场馆日常工作正常运行。派驻服务人员单方面与响应方解除合同的,响应方应提前 30 日告知采购人,并在上述人员离岗前予以补充能够胜任有关岗位工作的人员,采购人按规定要求响应方调换派驻服务人员的,响应方应在 30 日内安排符合要求的人员进行补充。
- 14) 合同期内,响应方派驻的服务人员申请休假日,由响应方及时安排临时补充能够胜任有关岗位工作的人员接替上岗。
- 15) 经双方协商一致变更服务内容的,响应方应根据变更的内容,在采购人的支持下及时调整服务的实施方式。
- 16) 配合采购人完成节假日开放的工作统筹安排。

3. 服务对象要求

服务对象主要是全社会市民。

4. 服务期限

2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

5. 承接机构及服务团队要求(包括但不限于以下内容)

- 1) 具备图书和公共文化空间运营管理能力
- 2) 具备公共文化活动输出服务能力
- 3) 具备品牌文化活动的组织和策划能力
- 4) 具备政府大型赛事、展览活动的承办能力
- 5) 具备演出、演艺活动管理能力
- 6) 具备文创产品的策划、设计的出品能力
- 7) 拥有专家学者资源组织能力

四、 其他要求

1. 响应方须提供下述详细的技术服务方案(包括但不限于)

- 1) 服务方案：包括经营理念、管理架构、达到的管理目标和承诺、制定管理制度、现场管理机制、工作的内容、工作程序（流程）、质量保证措施、完成服务所需的设施设备情况、针对本项目的服 务计划和方案，全年 24 场主题活动的计划和方案等。
- 2) 服务人员情况：主要负责人情况，包括人员简历（性别、年龄、学历）、学历证书，类似项目经历、资格证书、学历证书等。
- 3) 针对本项目的服务承诺。
- 4) 响应方认为需要说明的其他内容。

2. 采购人的权利

- 1) 采购人有权自行决定是否接受响应方派出的外包派驻人员。派出人员与采购人不存在任何劳动人事及用工关系，采购人不向响应方及其派出的派驻人员承担任何相关法律责任。
 - 2) 采购人有权根据服务项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知响应方执行，服务规范、考评办法的解释权在采购人；采购人有权要求响应方派驻人员遵照采购人的服务规范和本合同的规定为采购人提供服务。采购人根据相关服务项目的质量考核指标要求，按月对响应方的服务质量进行考核。
 - 3) 采购人有权对响应方的派驻人员进行与服务项目相关的管理，并检查响应方派驻人员的工作表现情况，包括上下班记录、服务情况、违规违纪情况、受表扬、被投诉等。
 - 4) 采购人有权要求响应方提供派驻人员的有关资料，包括身份证件、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等。
 - 5) 在提供项目服务过程中产生的或主要利用采购人的物质条件或资料开发出的任何成果归采购人所有。
 - 6) 采购人认为响应方有任何违反或可能违反本合同的行为，采购人有权提出书面意见要求响应方限期整改。响应方应在收到采购人的书面意见后 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采购人。
 - 7) 采购人应指定专人负责与响应方就服务的执行、完成情况进行及时、有效地沟通，并应在签订合同时将采购人联系人的联络方式告知响应方。
 - 8) 采购人有权就实际需要对本合同所涉项目的具体内容进行补充或变更，但事先需征得响应方同意。
 - 9) 在服务实施过程中，采购人应为响应方提供必要的技术支持与工作指导，配合响应方履行职责。
3. 响应方中标后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由响应方负责赔偿。
4. 响应方应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。
5. 响应文件中所提供的全部资料包括公司业绩情况、各类人员的在职情况、工作经验、人员资格和专家情况均真实可靠，如果所提供的资料有误或欺诈或失实，一经查实，均作无效标处理。
6. 在服务期限内，项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。响应方可根据项目实际需求和业务需要对成员作出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

7. 在服务期限内，响应方应对派驻工作人员整体表现进行考核。考核标准包括但不限于出错率、

五、 验收标准和程序

（一）验收标准

1. 服务实施

- （1）服务内容、数量与履约要求一致。
- （2）服务完成时间与履约要求一致。
- （3）服务标准和质量与履约要求一致。

2. 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

3. 服务成效

- （1）服务效果达到采购目的。
- （2）服务结果得到应用，并满足应用要求。

4. 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

（二）验收程序

1. 成立验收小组

采购人根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收。采购人成立验收小组，对于采购人和使用人分离的采购项目，实际使用人作为验收小组成员参与验收。

2. 验收前准备

验收小组在实施验收前全面掌握项目验收清单和标准，项目的技术规定要求和中标（成交）供应商的响应承诺等情况以及合同明确约定的要求，根据项目特点制定验收工作方案，并做好验收所需要的其他准备工作。

3. 实施验收

验收小组按照做好验收前准备工作以及拟定的验收工作方案，依据政府采购合同、采购文件、投标（响应）文件、审计报告等规定组织对供应商服务期间的服务实施情况和服务效果进行验收。

4. 项目结算支付

项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。审计报告结果作为支付上海碳密馆日常运营项目款项的支付依据。

5. 验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将验收工作方案、验收原始记录、验收书、验收小组成员签到表等与项目验收相关的资料归入政府采购项目档案，并妥善保管，保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

（三）采购项目对验收标准和程序另有规定的，从其规定。

六、 付款方式

合同签订后，采购人按照政府采购合同的约定在 2026 年 3 月底前，向供应商支付 40%的合同款；在 2026 年 10 月底前，向供应商支付 40%的合同款，项目完成后，2027 年根据审计报告结果支付剩余尾款。

七、回标要求（响应文件制作要求）

响应文件内容（应当包括但不限于，如磋商文件中未提供格式，请响应方自行设计）：

1. 磋商书
2. 磋商报价表
3. 分项报价表
4. 服务内容偏离表
5. 碳秘馆运营实施方案（包括但不限于人员招聘、岗位培训和员工考核方案，微信公众号运营、活动宣传推广方案，碳秘馆参观接待方案等）
6. 针对本项目的整体服务方案（包含但不限于经营理念、管理框架，达到的管理目标和承诺，制定管理制度及现场管理机制，工作的内容、工作程序（流程），完成服务所需的设施设备情况，服务计划和方案，全年 24 场主题活动的计划和方案，履约、验收方案等）
7. 质量保证措施
8. 响应方基本情况表
9. 拟投入本项目的人员表
10. 拟投入本项目的主要人员情况表（附相关证书原件彩色扫描或复印件并加盖公章）
11. 近三年完成的类似项目情况表(附合同原件彩色扫描或复印件加盖公章)
12. 正在进行的和承接的项目情况表
13. 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
14. 法定代表人授权委托书
15. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函
16. 提供营业执照（三证合一或五证合一）
17. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
18. 主要股东或出资人信息
19. 其他资料表（磋商文件未要求，响应方认为应提供的相关资料）

第三部分 响应方须知

A 说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本磋商文件中所叙述的相关货物及服务。

2. 定义

2.1 “采购人”系指上海市虹口区生态环境局。

2.2 “采购代理机构”系指上海锦采荟信息咨询有限公司。

2.3 “响应方”系指交响应文件的供应商。

2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定响应方承担的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “服务”系指竞争性磋商文件规定，须向采购人提供的各种主体服务，以及与主体服务内容相配套的培训、检测、调试、售后服务和其他与完成本项目相关的一切服务义务。

3. 合格的响应方

3.1 详见竞争性磋商公告中合格响应方必须具备的条件。

4. 磋商费用

4.1 无论磋商过程中的作法和结果如何，响应方自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

B 磋商文件说明

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商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。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 响应方须知前附表
- (2) 磋商公告
- (3) 招标（采购）需求
- (4) 响应方须知
- (5) 合同条款
- (6) 磋商文件格式
- (7) 评标标准

5.2 除非有特殊要求，磋商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，响应方被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 磋商文件的澄清

6.1 响应方对磋商文件如有疑问，可要求澄清。请于2025年12月19日上午10:00前与采购代理机构联系，对磋商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磋商文件的每一响应方。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：孙妮；电话：021-65189799）。

7. 磋商文件的修改

- 7.1 在采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间五日前，以书面形式通知所有磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
- 7.2 为使响应方在准备响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，如有必要，采购代理机构可酌情推迟文件递交截止时间和评判时间，并以书面形式通知已领取磋商文件的每一响应方。
- 7.3 磋商文件的澄清及修改将构成磋商文件的一部分，对响应方有约束力。
- 7.4 当后发的修改文件与原磋商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，请在磋商响应截止时间前上传响应文件至上海政府采购网。磋商响应截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。响应文件递交截止与响应文件开启时间以电子采购平台显示的时间为准。（注：纸质响应文件不作为评审依据，响应文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。）

C 响应文件的编写

8. 要求

- 8.1 响应方应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对磋商文件作出实质性响应，否则，其文件可能被拒绝。

9. 投标语言及计量单位

- 9.1 响应文件及响应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 除在磋商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. 响应文件的组成

- 10.1 响应文件应包括下列部分：

- (1) 磋商书、磋商报价表等，具体详见磋商文件第五部分附件一响应文件格式。
- (2) 磋商文件规定的其他证明文件及响应方认为需加以说明的其他内容。
- (3) 磋商保证金。

响应文件应由授权代表签名、加盖企业公章。

11. 响应文件格式

- 11.1 响应方应按照磋商文件中提供的响应文件格式填写。

12. 磋商报价

- 12.1 响应方应在磋商文件所附的报价价格表上写明货物的单价及所报总价。如单价与总价有出入，以单价为准。响应方对每种货物只允许有一个报价，磋商小组不接受有任何选择的报价。

- 12.2 响应方按要求填写报价供磋商小组评判方便，但不限制买方以其他方式签订合同的权力。

13. 投标货币

- 13.1 报价一律用人民币填报。

14. 响应方资格证明文件

- 14.1 响应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，作为响应文件的一部分。

- (1) 响应方必须履行合同所需的财务、服务能力；

- (2) 响应方应有能力履行磋商文件中合同条款和技术要求规定的由响应方履行的保养、维修、供应备件和其他技术服务的义务;
- (3) 响应方的资质、证明。

15. 磋商保证金

15.1 磋商保证金为响应文件的组成部分之一。

15.2 响应方应在响应截止时间前，向采购代理机构提交的磋商保证金：43000 元。（注：磋商保证金请于投标截止时间（**2025-12-23 09:30:00**）前到账。本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，投标方必须在响应截止时间前在政采云平台中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。未按时在政采云平台中录入保证金信息的，将被平台自动默认为“未缴纳”，其后果由响应方自行承担。）

15.3 磋商保证金用于保护本次招标免受响应方的行为而引起的风险。

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

15.5 未按规定提交磋商保证金的投标，将被视为投标无效。

15.6 未成交的响应方的磋商保证金，将按规定予以无息退还。

15.7 成交的响应方的磋商保证金，经银行扣除手续费，予以无息退还。

15.8 发生以下情况磋商保证金将被没收：

- (1) 响应截止后响应方在投标有效期内撤回投标；
- (2) 如果成交方未能做到：
 - a. 按本须知规定签订合同；

16. 磋商有效期

16.1 响应文件从响应截止之日起，投标有效期为 90 天。特殊招标项目在“采购（招标）需求”部分另行规定。投标有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

16.2 特殊情况下，代理单位可于磋商有效期之前要求响应方同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。响应方可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的响应方，既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其相应延长保证金的有效期，有关退还和没收保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

17. 响应文件的签署及规定

17.1 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应方的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。响应方应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

17.2 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应方公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应方自负。

17.3 响应方应按本竞争性磋商文件规定的内容编制响应文件，并标注页码。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应方的责任，后果由响应方自行承担。

D 响应文件的递交

18. 响应文件的密封和标记

18.1 纸质响应文件不作为评审依据，响应文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。

18.2 响应方如提供纸质响应文件，应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，具体要求详见前附表中纸质响应文件要求。

18.3 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

19. 递交响应文件的截止时间

19.1 出现因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按代理单位修改通知规定的时间递交。

19.2 本项目为网上招标，请在投标截止时间前上传响应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响应文件。响应截止时间以电子采购平台显示的时间为准。（注：纸质响应文件不作为评审依据，响应文件以上传上海政府采购云平台的电子版为准。）

20. 响应文件的修改和撤销

20.1 响应方在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤销，但代理单位须在磋商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响应方代表签字。

20.2 响应方对响应文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 18 和 19 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤销磋商”字样。

20.3 磋商截止时间以后不得修改响应文件。

20.4 响应方不得在磋商时间起至响应文件有效期前撤销响应文件。否则代理单位将按 16.8 款的规定没收其保证金。

E 评 判

21. 对响应文件的审查和响应性的确定

21.1 截止后，磋商小组将审查响应文件是否完整，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。若响应方拒绝接受上述修正，其磋商将被废除。

21.2 在对响应文件进行详细评估之前，磋商小组将依据响应方提供的资格证明文件审查响应方的财务、技术和生产能力。如果确定响应方无资格履行合同，其将被拒绝。

21.3 磋商小组将确定每一方是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的文件是指响应符合磋商文件的所有条款、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磋商文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了买方的权力和响应方的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应的响应方的公平竞争地位。

21.4 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

21.5 磋商小组将拒绝被确定为非实质性响应的响应文件，响应方不能通过修正或撤销不符之处使其文件成为实质性响应的文件。

21.6 磋商小组将允许修改磋商中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

21.7 磋商小组确认，以下情况作为无效投标：

（1）响应方未提供磋商保证金或磋商保证金金额不足或磋商保证金的形式不符合第 15 条的规定的；

（2）投标有效期不满足磋商文件（至少 90 天）的要求；

- (3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的;
- (4) 不符合磋商文件中规定的其他实质性要求;
- (5) 未按磋商文件要求签字、盖章的;
- (6) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (7) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (8) 未见法定代表人授权委托书或未按要求提供被授权人身份证或法定代表人授权委托书签字、盖章不符合要求的;
- (9) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

22. 响应文件的澄清

22.1 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，磋商小组有权向响应方质疑，请响应方澄清其磋商内容。响应方有责任按照磋商小组通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。

22.2 重要澄清的答复是书面的，但不得对磋商内容进行实质性修改。

23. 对响应文件的评估和比较

23.1 磋商小组将对实质性响应的响应文件进行评估和比较。

24. 保密

24.1 有关响应文件的审查、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响应方或与上述评判工作无关人员。

F 授予合同

25. 合同授予的准则

25.1 合同将授予被确定为实质上响应磋商文件要求，能够最大限度地满足磋商文件中规定的各项综合评价标准的响应方。

25.2 最低报价不是被授予合同的保证。

26. 资格最终审查

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

27. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

27.1 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。

28. 成交通知

28.1 《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

28.2 采购代理机构在发出《成交通知书》的同时，向未成交的响应方发出《未成交通知书》。

28.3 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

29. 授予合同时变更数量的权力

29.1 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。

30. 签订合同

30.1 成交方按《成交通知书》指定的时间、地点与业主签订合同。

30.2 磋商文件、成交方的响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

31. 质疑方式

31.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交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。

31.2 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。

31.3 接受质疑函的方式：书面形式（盖单位公章）

联系人：孙妮

联系电话：021-65189799

通讯地址：上海市杨浦区临青路 450 号 4 号楼 C 区 506-1

32. 代理服务费

32.1 成交供应商收到成交通知书后 15 天内向招标咨询服务机构一次性付清代理服务费，代理服务费收费标准及交纳方式如下。

(1) 代理服务费为：收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号），下浮 50%（含专家费）；

(2) 代理服务费的交纳方式：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]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

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-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

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、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

项目名称: [合同中心-项目名称]

2. 1 合同价格

本合同价格为**[合同中心-合同总价]**元整（**[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。

付款条件：合同签订后，采购人按照政府采购合同的约定在 2026 年 3 月底前，向供应商支付 40% 的合同款；在 2026 年 10 月底前，向供应商支付 40% 的合同款，项目完成后，2027 年根据审计报告结果支付剩余尾款。

8. 甲方的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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務內容、或者服務無法達到合同規定的服務質量或標準的，造成的無法正常運行，甲方有權邀請第三方提供服務，其支付的服務費用由乙方承擔；如果乙方不支付，甲方有權在支付乙方合同款項時扣除其相等的金額。

8. 3 由於乙方服務質量或延誤服務的原因，使甲方有關或設備損壞造成經濟損失的，甲方有權要求乙方進行經濟賠償。

8. 4 甲方在合同規定的服務期限內有義務為乙方創造服務工作便利，並提供適合的工作環境，協助乙方完成服務工作。

8. 5 當或設備發生故障時，甲方應及時告知乙方有關發生故障的相關信息，以便乙方及時分析故障原因，及時採取有效措施排除故障，恢復正常運行。

8. 6 如果甲方因工作需要對原有進行調整，應有義務並通過有效的方式及時通知乙方涉及合同服務範圍調整的，應與乙方協商解決。

9. 乙方的權利與義務

9. 1 乙方根據合同的服務內容和要求及時提供相應的服務，如果甲方在合同服務範圍外增加或擴大服務內容的，乙方有權要求甲方支付其相應的費用。

9. 2 乙方為了更好地進行服務，滿足甲方對服務質量的要求，有權利要求甲方提供合適的工作環境和便利。在進行故障處理緊急服務時，可以要求甲方進行合作配合。

9. 3 如果由於甲方的責任而造成服務延誤或不能達到服務質量的，乙方不承擔違約責任。

9. 4 由於因甲方工作人員為操作失誤、或供電等環境不符合合同設備正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的設備損毀，乙方不承擔賠償責任。

9. 5 乙方保證在服務中，未經甲方許可不得使用含有可以自動終止或妨礙系統運作的軟件和硬件，否則，乙方應承擔賠償責任。

9. 6 乙方在履行服務時，發現存在潛在缺陷或故障時，有義務及時與甲方聯繫，共同落實防範措施，保證正常運行。

9. 7 如果乙方確實需要第三方合作才能完成合同規定的服務內容和服務質量的，應事先征得甲方的同意，並由乙方承擔第三方提供服務的費用。

9. 8 乙方保證在服務中提供更換的部件是全新的、未使用過的。如果或証實服務是有缺陷的，包括潛在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根據本合同第 10 條規定以書面形式向乙方提出補救措施或索賠。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有權根據質量檢測部門出具的檢驗證書向乙方提出索賠。

10. 2 在服務期限內，如果乙方對提供服務的缺陷負有責任而甲方提出索賠，乙方應按照甲方同意的下列一種或多種方式解決索賠事宜：

（1）根據服務的質量狀況以及甲方所遭受的損失，經過買賣雙方商定降低服務的價格。

（2）乙方應在接到甲方通知後七天內，根據合同的規定負責採用符合規定的規格、質量和性能要求的新零件、部件和設備來更換在服務中有缺陷的部分或修補缺陷部分，其費用由乙方負擔。

（3）如果在甲方發出索賠通知後十天內乙方未作答復，上述索賠應視為已被乙方接受。如果乙方未能在甲方發出索賠通知後十天內或甲方同意延長的期限內，按照上述規定的任何一種方法採取補救措

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（如有）

14. 1 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交一笔合同金额 0 元的履约保证金。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负担。

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 本合同一式三份，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。

[合同中心-补充条款列表]

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：

日期：

合同签订点:网上签约

第五部分 附件一响应文件格式

附件 1

磋商书

致: 上海市虹口区生态环境局

根据贵方项目编号为_____的_____（项目名称）的磋商文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表响应方_____（响应方的名称）。

响应文件包括以下内容:

1. 磋商书
2. 磋商报价表
3. 分项报价表
4. 服务内容偏离表
5. 碳秘书馆运营实施方案（包括但不限于人员招聘、岗位培训和员工考核方案，微信公众号运营、活动宣传推广方案，碳秘书馆参观接待方案等）
6. 针对本项目的整体服务方案（包含但不限于经营理念、管理框架，达到的管理目标和承诺，制定管理制度及现场管理机制，工作的内容、工作程序（流程），完成服务所需的设施设备情况，服务计划和方案，全年 24 场主题活动的计划和方案，履约、验收方案等）
7. 质量保证措施
8. 响应方基本情况表
9. 拟投入本项目的人员表
10. 拟投入本项目的主要人员情况表（附相关证书原件彩色扫描或复印件并加盖公章）
11. 近三年完成的类似项目情况表(附合同原件彩色扫描或复印件加盖公章)
12. 正在进行的和承接的项目情况表
13. 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
14. 法定代表人授权委托书
15. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函
16. 提供营业执照（三证合一或五证合一）
17. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
18. 主要股东或出资人信息
19. 其他资料表（磋商文件未要求，响应方认为应提供的相关资料）

由_____（银行名称）出具的磋商保证金，金额为_____。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- (1) 所附分项报价表中规定的应提供的投标总价为_____即_____（文字表述）。
- (2) 响应方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 响应方已详细审查全部磋商文件，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) 响应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。

(7) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

公司地址: _____

公司电话: _____ 传真: _____ 邮编: _____

纳税人识别号: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

响应方代表姓名、职务 (印刷体) : _____

响应方名称 (加盖企业公章) : _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

响应方代表签字: _____

附件 2

磋商报价表（首轮）

响应方名称: _____ 项目编号: _____ 货币单位: 人民币元

上海碳秘书馆日常运营及主题活动包 1

项目名称	磋商报价(总价、元)

备注: 磋商报价包含本项目一切相关费用。

响应方代表签字: _____

(加盖企业公章)

日期: _____

承 诺 书

【注：本承诺书无需在响应文件中提供，请单独打印此承诺书，并在谈判/磋商时携带。供应商通过上海政府采购网电子采购平台录入最终报价，该最终报价包含与本项目相关的一切费用（本承诺书无需填写最终报价）。】

_____（供应商名称）对此次_____（项目名称）的承诺内容如下：

特此承诺！

授权代表签字：

日期：

附件3

分项报价表

响应方名称_____ 项目编号_____ 货币单位_____

序号	实施内容	计量单位	数量
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
总价:			

响应方代表签字: _____

(加盖企业公章)

日期: _____

附件 4

服务内容偏离表

响应方名称: _____ 项目编号: _____

响应方代表签字: _____

(加盖企业公章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件5

碳秘馆运营实施方案（包括但不限于人员招聘、岗位培训和员工考核方案，微信公众号运营、活动宣传推广方案，碳秘馆参观接待方案等）

（格式由响应方自行设计提供并由响应方代表签字并加盖公章）

附件6

针对本项目的整体服务方案（包含但不限于经营理念、管理框架，达到的管理目标和承诺，制定管理制度及现场管理机制，工作的内容、工作程序（流程），完成服务所需的设施设备情况，服务计划和方案，全年24场主题活动的计划和方案，履约、验收方案等）

（格式由响应方自行设计提供并由响应方代表签字并加盖公章）

附件7

质量保证措施

（格式由响应方自行设计提供并由响应方代表签字并加盖公章）

附件8

响应方基本情况表

(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、上缴税收:
- 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。

备注:以上信息均是真实有效的。

响应方授权代表签字: _____

(加盖企业公章)

日期: _____

附件 9

拟投入本项目的主要人员表

响应方授权代表签字: _____

(加盖企业公章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 10

拟投入本项目的主要人员情况表

(附相关证书原件彩色扫描或复印件并加盖公章)

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	负责过的重大项目 (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。

响应方授权代表签字：_____

(加盖企业公章)

日 期：_____年____月____日

附件 11

近三年完成的类似项目情况表
(附合同原件彩色扫描或复印件加盖公章)

项目序号	1	2	3
项目名称				
项目所在地				
项目采购人名称				
项目采购人地址				
项目采购人电话				
合同价格				
开始日期				
完成日期				
项目负责人				
技术负责人				
项目描述				
备注(用户反映)				

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

响应方代表签字

(加盖企业公章)

日期：

附件 12

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				
项目采购人名称				
项目采购人地址				
项目采购人电话				
签探单价				
开始日期				
完成日期				
项目经理				
技术负责人				
投入人员总数				
项目描述				
备注 (用户反映)				

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

响应方代表签字

(加盖企业公章)

日期：

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!

响应方法定名称和地址、邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

响应方法定代表人或授权代表签字或盖章: _____

日期: _____

响应方盖章: _____

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。

响应供应商全称：_____

公章（盖 章）

日期：

法定代表人授权书

本授权书声明：

_____（公司名称）法定代表人_____（姓名）经合法授权，特代表本公司（以下称“响应方”）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）的磋商工作中，以响应方的名义签署磋商书、进行磋商、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。

法定代表人签字或盖章：_____

代理人签字：_____

（加盖公章）

地 点：_____

时 间：_____

注：请在磋商文件中附上代理人身份证复印件（加盖公章），并在磋商当天带好有效身份证件。

附件 15-1

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. 上海碳秘馆日常运营及主题活动，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。

所属行业：其他未列明行业。

划分标准：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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》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：

- (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）；
- (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；
- (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；
- (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) 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）。

成交方为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如响应方不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 16

提供营业执照（三证合一或五证合一）

附件 17

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：

附件 18

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. 响应方（响应单位）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。

响应方代表签字：_____

（加盖企业公章）

日期：_____

附件 19

其他资料表（磋商文件未要求，响应方认为应提供的相关资料）

评审办法

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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次采购选定成交单位的依据。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响应方的有效响应文件进行统一评分，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及采购人代表组成。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二位（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由最终报价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，并按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。

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. 评委会将对响应方按评标得分由高到低排出 3 名以上成交候选供应商。
4. 评委会原则上把合同授予实质上响应磋商文件要求的评分最高的成交候选人。
5. 最低报价并不能作为授予合同的保证。
6. 最后磋商报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被评标委员会否决，做无效标处理。
7. 响应方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. 评审以电子响应文件为准，纸质响应文件不作为评审依据。
9. 其中提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同响应方参加同一合同项下投标的，按一家响应方计算，评审后得分最高的同品牌响应方获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照磋商文件规定的方式确定一个响应方获得成交人推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌响应方不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在磋商文件中载明。多家响应方提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

三、“综合评分法”评标细则

（一）资格性检查

在对响应文件进行详细评审之前，评标委员会将依据法律和采购文件的规定，对每份响应文件中的资格证明文件等进行资格性检查，以确定响应方是否具备投标资格。不具备投标资格

的，按无效投标处理。

（二）符合性检查

1. 在对响应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，对每份响应文件的有效性、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响应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. 符合性检查合格的响应文件为有效响应文件。评标委员会只对有效响应文件进行打分。
3. 响应方如在下列情况之一者，将被认定为无效投标：
 - (1) 响应文件中磋商书未加盖供应商的公章及企业法定代表人（负责人）签章的，或者企业法定代表人（负责人）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响应文件，或在一份响应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响应方案的除外；
 - (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) 响应文件有采购单位不能接受的附加条件的；
 - (6) 最后磋商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）评议回避原则：

- (1) 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。
- (2) 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（负责人）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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

(6) 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) 评分细则

综合评分法

综合评分法

上海碳秘书馆日常运营及主题活动包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（客观分）	0~10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100
人员招聘、岗位培训和员工考核方案（主观分）	0~6	1) 根据响应方提供的人员招聘、岗位培训和员工考核方案合理性、针对性、可操作性等进行综合评审。分别给人员招聘、岗位培训和员工考核方案合理，针对性、可操作性强的，得 5-6 分；人员招聘、岗位培训和员工考核方案较合理，针对性、可操作性较强的，得 3-4 分；人员招聘、岗位培训和员工考核方案合理不太合理，针对性、可操作性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。
微信公众号运营、活动宣传推广方案（主观分）	0~6	2) 根据响应方提供的微信公众号运营、活动宣传推广方案的完整性、针对性以及合

		理性综合打分。分别给予： 微信公众号运营、活动宣传推广方案合理完整，针对性、可操作性强的，得 5-6 分； 微信公众号运营、活动宣传推广方案较合理完整，针对性、可操作性较强的，得 3-4 分；微信公众号运营、活动宣传推广方案不够合理完整，针对性、可操作性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。
碳秘馆参观接待方案（主观分）	0~6	3) 根据响应方提供的碳秘馆参观接待方案合理性、针对性、可操作性等进行综合评审。分别给予碳秘馆参观接待方案合理，针对性、可操作性强的，得 5-6 分；碳秘馆参观接待方案较合理，针对性、可操作性较强的，得 3-4 分；碳秘馆参观接待方案合理不太合理，针对性、可操作性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。
经营理念、管理框架等（主观分）	0~6	1)根据响应方提供的针对本项目的经营理念、管理框架等是否全面、深入，对采购需求中提出的服务要求的响应程度进行等综合打分。经营理念、管理框架等对采购需求中提出的服务要求的响应程度全面合理，针对性、可操作性强的，得 5-6 分；经营理念、管理框架等对采

		购需求中提出的服务要求的响应程度较全面合理，针对性、可操作性较强的，得 3-4 分；经营理念、管理框架等对采购需求中提出的服务要求的响应程度不够全面合理，针对性、可操作性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。
达到的管理目标和承诺（主观分）	0~6	2)根据响应方提供的达到的管理目标和承诺的完整性、针对性综合打分。分别给予：达到的管理目标明确和承诺合理完整、针对性强的，得 5-6 分；达到的管理目标较明确和承诺较合理完整，针对性较强的，得 3-4 分；达到的管理目标模糊、承诺不够合理完整，针对性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。
制定管理制度及现场管理机制（主观分）	0~6	3)根据响应方提供的针对本项目的制定管理制度及现场管理机制完整性、针对性以及合理性综合打分。分别给予：制定管理制度及现场管理机制合理完整，针对性、可操作性较强的，得 5-6 分；制定管理制度及现场管理机制较合理完整，针对性、可操作性较强的，得 3-4 分；制定管理制度及现场管理机制不够合理完整，针对性、可操作性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。

工作的内容、工作程序（流程）（主观分）	0~6	4)根据响应方提供的针对本项目特色的工作的内容、工作程序（流程）完整性、针对性以及可操作性综合打分。分别给予：工作的内容、工作程序（流程）合理完整，针对性、可操作性强的，得5-6分；工作的内容、工作程序（流程）较合理完整，针对性、可操作性较强的，得3-4分；工作的内容、工作程序（流程）不太合理完整，针对性、可操作性有欠缺的，得1-2分；未提供的不得分。
完成服务所需的设施设备情况（主观分）	0~6	5)根据响应方提供的完成服务所需的设施设备情况综合打分。分别给予：完成服务所需的设施设备丰富、完善、符合实际需求的，得5-6分；完成服务所需的设施设备较丰富、完善、较符合实际需求的，得3-4分；完成服务所需的设施设备不够丰富、不太符合实际需求的，得1-2分；未提供的不得分。
服务计划和方案（主观分）	0~6	6)根据响应方提供的服务计划和方案的完整性、科学性、可操作性综合打分。分别给予：服务计划和方案完整、科学、可操作性强的，得5-6分；服务计划和方案较完整、较科学、可操作性较强的，得3-4分；服务计划和方案不太完整、科学性、可操作性有欠缺的，得1-2分；未提供的不得分。

		性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。
全年 24 场主题活动的计划和方案（主观分）	0~6	7) 根据响应方提供的全年 24 场主题活动的计划和方案完整性、针对性以及合理性综合打分。分别给予：全年 24 场主题活动的计划和方案合理完整，针对性、可操作性强的，得 5-6 分；全年 24 场主题活动的计划和方案较合理完整，针对性、可操作性较强的，得 3-4 分；全年 24 场主题活动的计划和方案不够合理完整，针对性、可操作性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。
履约、验收方案（主观分）	0~6	8) 根据响应方提供的针对本项目的履约、验收方案完整性、针对性以及合理性综合打分。分别给予：履约、验收方案合理完整，针对性、可操作性强的，得 5-6 分；履约、验收方案较合理完整，针对性、可操作性较强的，得 3-4 分；履约、验收方案不够合理完整，针对性、可操作性有欠缺的，得 1-2 分；未提供的不得分。
质量保证措施（主观分）	1~6	根据响应方提供的质量保证措施的完整性、针对性、合理性以及可操作性等综合打分。质量保证措施合理完整，针对性、可操作性强的，得 5-6 分；质量保证措施较合理

		完整, 针对性、可操作性较强的, 得 3-4 分; 质量保证措施不够合理完整, 针对性、可操作性一般的, 得 1-2 分。
人员配置 1 (主观分)	1~6	1) 根据响应方的提供的项目负责人的能力、经验匹配性、学历情况等综合打分。分别给予: 项目负责人管理团队能力强、相关经验较丰富的, 得 5-6 分; 项目负责人管理团队能力较强、相关经验较丰富的, 得 3-4 分, 项目负责人管理团队能力较弱、相关经验不太丰富的, 得 1-2 分。
人员配置 2 (主观分)	1~6	2) 根据响应方的其他岗位设置、人员配备、人员排班、证书情况等合理性进行综合打分。分别给予: 其他人员岗位设置、人员配备、人员排班合理、相关证书齐全的, 得 5-6 分, 其他人员岗位设置、人员配备、人员排班等较合理、相关证书较齐全的, 得 3-4 分, 场馆运营人员岗位设置、人员配备、人员排班一般的, 得 1-2 分。
近三年类似项目的业绩 (客观分)	0~6	根据响应单位提供的近三年类似项目业绩 (需提供合同原件彩色扫描或复印件加盖公章), 每提供一份业绩得 1 分, 满分 6 分。没有提供或提供的材料不全不符合要求的, 不得分。

四、政策扶持

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

（一）推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

（二）促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》，非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、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。

（三）促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

五、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，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。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。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。