长春市殡葬服务中心殡仪服务外包招标采购项目

招 标 文 件

招标项目编号：ZKGL-2023-CCFW138

招 标 人: 长春市殡葬服务中心

招标代理机构: 中恺项目管理咨询有限公司

2023年10月

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc2466)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc19108)

[第三章 评标办法 2](#_Toc21572)1

[第四章 合同条款及格式 2](#_Toc3593)8

[第五章 采购需求 3](#_Toc13094)5

[第六章 投标文件格式](#_Toc22867) 41

# 

**第一章** **招标公告**

**项目概况**

长春市殡葬服务中心殡仪服务外包招标采购项目的潜在投标人应在政府采购云平台获取招标文件，并于2023年11月10日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

1.1项目编号：ZKGL-2023-CCFW138；

1.2项目名称：长春市殡葬服务中心殡仪服务外包招标采购项目；

1.3预算金额：13340000元；

1.4采购需求：长春市殡葬服务中心需155个岗位的殡仪服务，从事中心所需的各项工作；1.5服务地点：长春市殡葬服务中心指定地点；

1.6服务标准：优质服务；

1.7合同履行期限：签订合同后，正式上岗提供服务之日起12个月；

1.8本项目不接受联合体投标；

**二、申请人的资格要求：**

1.供应商满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.供应商须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，能够独立承担民事责任，具有有效的营业执照，具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》,所经营范围符合本项目要求，并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力；

3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供上年度由具备审计资格的第三方出具的财务审计报告，根据《长财采购[2022]2066号文件关于加强政府采购信用体系建设简化供应商资格条件有关事项的通知》提供资格条件承诺函；

4.参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；

5.在中国裁判文书网上，近三年无行贿受贿犯罪记录；

6.近三年内（截止到2023年10月）不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；

7.本项目不接受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供应商参与投标（详见财库【2017】125号文件）；

8.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效；

9.拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；

10.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不是专门面向中小企业项目。

**三、获取招标文件**

1.时间：2023年10月19日至2023年10月26日（北京时间，法定公休日、节假日除外）；

2.地点：本项目不发放纸质版采购文件。供应商可自行在“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）下载采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的采购文件编制；

3.未进行网上注册的供应商将无法参与本次采购活动。

4.有效供应商不足三家时，采购人另行组织采购。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.投标文件提交截止时间：2023年11月10日09点00分（北京时间）；

2投标文件提交方式：在提交截止时间前通过政府采购云平台在线提交，开标现场需提交纸质投标文件（纸质投标文件仅用于因政府采购云平台系统问题导致投标文件解密失败时，供评审使用）。

3.本项目开标采用腾讯会议直播形式进行开标。

4.投标文件开启地点：东北亚国际金融中心（人民大街与谊民路交汇东行100米）3号楼3-127室第三开标室。

5.操作流程：供应商在政府采购云平台注册入库成为正式供应商后，在平台按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行操作。由于供应商自身原因在递交投标文件截止时间前无法完成办理的，后果自负。

6.逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

**五、公告期限**

1.自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.本项目招标公告在“政采云 ”平台（http:// [www.zcygov.cn），](http://www.zcygov.xn--cn)-6y3bv51n8fam9sfb62s53dyj463a9xxymbly7a85a053cq9dba./)并同时在《中国政府采购网》、《长春市公共资源交易网》上发布。

2.若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/）点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190或95763获取热线服务帮助。

**七、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 人： 长春市殡葬服务中心

联 系 人： 张先生

地 址： 长春市南关区西四道街788号

联系方式： 0431-88697755

采购代理机构： 中恺项目管理咨询有限公司

联 系 人： 孙先生

地　　址： 吉林省长春市南关区幸福街与东蔚山路交汇陶然公馆10楼1008室

联系方式： 0431-88510222

监督部门：长春市财政局

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.2 | 采购人 | 名 称： 长春市殡葬服务中心  联 系 人： 张先生  地 址： 长春市南关区西四道街788号  联系方式： 0431-88697755 |
| 1.1.3 | 采购代理机构 | 名 称： 中恺项目管理咨询有限公司  联 系 人： 孙先生  地　　址： 吉林省长春市南关区幸福街与东蔚山路交汇陶然公馆10楼1008室  联系方式： 0431-88510222 |
| 1.1.4 | 招标编号 | ZKGL-2023-CCFW138 |
| 项目名称 | 长春市殡葬服务中心殡仪服务外包招标采购项目 |
| 1.1.5 | 服务地点 | 长春市殡葬服务中心指定地点 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 财政资金 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 长春市殡葬服务中心需155个岗位的殡仪服务，从事中心所需的各项工作，详见第五章“采购需求” |
| 1.3.2 | 合同履行期限 | 签订合同后，正式上岗提供服务之日起12个月。 |
| 1.3.3 | 服务标准 | 优质服务。 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力 | 1.供应商满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  2.供应商须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，能够独立承担民事责任，具有有效的营业执照，具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》,所经营范围符合本项目要求，并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力；  3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供上年度由具备审计资格的第三方出具的财务审计报告，根据《长财采购[2022]2066号文件关于加强政府采购信用体系建设简化供应商资格条件有关事项的通知》提供资格条件承诺函；  4.参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；  5.在中国裁判文书网上，近三年无行贿受贿犯罪记录；  6.近三年内（截止到2023年10月）不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；  7.本项目不接受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供应商参与投标（详见财库【2017】125号文件）；  8.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效；  9.拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；  10.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不是专门面向中小企业项目。 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间 | 投标截止时间10日前，逾期有权不再解答，若供应商未提出疑问，则视为其无疑问。 |
| 1.10.3 | 采购人书面澄清的时间 | 投标截止日期前15日 |
| 1.11 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 澄清文件（如有） |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 2023年11月10日09点00分 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 在收到相应澄清文件后24小时内 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 在收到相应修改文件后24小时内 |
| 形式：有关本次采购项目的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“政采云”网站发布的信息更正公告或澄清文件 |
| 3.1 | 构成投标文件的其他材料 | 无 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 投标截止之日起90日历天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 1.对于诚信良好的供应商可免收投标保证金；但对于满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条有关规定，经“信用中国”网站查询存在行政处罚信息的供应商，须按规定提交投标保证金。  2.投标保证金的金额（如有）：10万元（对于诚信良好的供应商可免收投标保证金）  投标保证金的形式：支票、汇票、电汇、本票、或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，投标保证金须从基本账户转出，投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。  账户名称：中恺项目管理咨询有限公司  账号：22050100430100000243  开户银行：中国建设银行股份有限公司长春汇鑫支行  联系电话：0431-88564567；  以到账为准。  投标人将汇款凭证或保函或“信用中国”网站无处罚截图加盖公章的复印件在开标截止时间前发到招标代理公司邮箱1076035027@qq.com内。  ※注：投标保证金应于2023年11月10日09时00分前完成缴纳，截止时间前未到账的供应商视为未缴纳投标保证金。 |
| 3.5.3 | 企业近年完成的类似项目的年份要求 | 近三年，指 2020年1月1日-至今。 |
| 3.6.3 | 纸质投标文件签字或盖章要求 | 在投标文件应使用打印、复印或不能擦去的墨水书写，文字要清晰，语言要明确，并按招标文件的要求签字或盖章。  投标文件应尽量避免涂改和插字，如有修改，除了按采购人书面请示进行修改的以外，均应由法定代表人（或授权委托人）在修改处盖章或签名确认。  投标文件“正本”中的投标函、法人授权委托书等的盖章和签字（盖章不能代替签字）等都要求是原件或真迹，不得复印。 |
| 3.6.4 | 纸质投标文件份数 | 正本一份、副本二份，电子版二份（U盘存储，应包括投标文件全部内容word版和PDF版，单独封装） |
| 3.6.5 | 纸质投标文件  装订要求 | 投标文件的正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，分别装订成册；要编制目录及页码，并用A4规格纸打印，不允许活页装订。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的  信息 | 采购人地址：  采购人名称：  投标人名称：  （项目名称）投标文件  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点及截至时间 | 截止时间：2023年11月10日09点00分  地点：东北亚国际金融中心（人民大街与谊民路交汇东行100米）3号楼3-127室第三开标室  纸质投标文件仅作为系统无法正常解密投标文件时使用及存档使用，投标人递交后即可离开。 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 否 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：2023年11月10日09点00分  开标地点：东北亚国际金融中心（人民大街与谊民路交汇东行100米）3号楼3-127室第三开标室  **开标方式：本项目开标采用腾讯会议直播形式进行远程解密开标，在递交投标文件截止时间前加入腾讯会议（会议号：827-748-161），进入视频会议人员应改名为“投标人”。投标人持投标单位企业CA锁登录，进入“远程开标解密”菜单，按照开标会议主持人的指令，选择对应的项目的投标文件进行远程解密（开标前及开评标系统公布投标人名单前，不要提前进行远程解密）。因投标人自身原因未能按时完成解密的，视为逾期未提交投标文件，其投标无效。** |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：社会专家7人。  评标专家确定方式：从依法设立的综合评标专家库中随机抽取。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐的中标候选人数：1-3名 |
| 7.2 | 中标结果公示媒介 | 在“政采云 ”平台（http:// [www.zcygov.cn），](http://www.zcygov.xn--cn)-6y3bv51n8fam9sfb62s53dyj463a9xxymbly7a85a053cq9dba./)并同时在《中国政府采购网》、《长春市公共资源交易网》上发布 |
| 10 | 其他要求 | |
| 10.1 | 付款条件与比例 | 按照服务人员当月实际人数和出勤情况计算，按月支付管理费、工会经费及残疾人就业保障金、四险一金、服务人员工资等款项。由采购人支付给供应商，供应商按采购人要求时限发放服务人员工资、缴纳四险一金、工会经费及残疾人就业保障金等。 |
| 10.2 | 招标代理费 | 招标代理费执行国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号），实行市场价格的取费标准收取，由采购代理机构向中标人收取。 |
| 10.3 | 中小企业划分标准所属行业 | 其他未列明行业 |
| 10.4 | 项目金额（采购预算）及报价要求 | 1.最高限制价格：13340000元。  在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价（修正价）明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，低于成本视为废标处理。  2.在报价表中填报每人每月管理费单价和本项目总报价，每人每月管理费单价上限为100元/人/月，供应商管理费单价报价超过管理费单价上限或者总报价超过本项目预算，投标无效。工会经费按照工资的2%及残疾人保障金按照工资的1.6%收取。  本项目总报价=服务人员工资、奖励+服务人员四险一金+工会经费及残疾人就业保障金+人员管理费，人员管理费=每人每月管理费单价\*人数\*月数。  3、供应商的报价应当包含为完成本项目全部工作所需的一切费用，包括成本、利润、税金等；  4、实际服务岗位数量不足计划数量，根据实际发生数支付工资费用、四险一金费用、工会经费及残疾人就业保障金和管理费用。 |
| 10.5 | 政府采购政策 | 1.本项目是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否  2.对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予\_6%\_\_（6%-10%）的扣除；小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体\_2%\_\_（2%-3%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 10.6 | 合同管理 | 中标单位应自中标通知书发出之日起30日内与采购人签订合同。 |
| 10.7 | 转包、分包 | 本次招标严禁转包、违法分包，严禁各类形式的资质挂靠。 |
| 10.8 | 政府采购云平台入驻、登录及CA办理 | 1.供应商入驻政府采购云平台登录网址：  https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry  1.1招标文件下载操作路径：登录政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-本次采购项目-申请获取采购文件。电子投标文件制作应基于政府采购云平台获取的采购文件编制，其他途径获取的采购文件一律按无效处理。  2.CA办理：首先安装政采云电子交易客户端（政府采购云平台下载）并办理安信CA证书，CA证书为免费办理（已在吉林省级或各市级公共资源交易平台办理过任意一个CA的交易主体，CA未到期限的，无需重新办理，CA过期的可进行免费办理延续证书）。数字证书办理时限为1-3个工作日，供应商应及时办理，软件公司地址：吉林省安信电子认证服务有限公司 (吉林省长春市高新技术产业开发区学苑街与博才路交汇处栖乐荟政务服务中心二楼 A24-A26)，联系电话：0431-85177688。  3.CA申请流程登录网址：  <http://www.anxinca.com/kehu/zcy/kh-zcy-zsshenqing.html>  4.政采云投标客户端及CA驱动下载地址：  <https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.52cebfa2.0.0.04df4040034511edaac705fda12edb43>  5.使用CA进入政采云登录界面，点击CA登录-CA驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和安信CA驱动，账号绑定后才能进行投标文件编制。具体参照政府采购云平台《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，并按照采购文件和政府采购云平台的系统操作要求进行编制。加密后的投标文件需在提交截止时间前上传至政府采购云平台，未进行网上注册并办理CA认证的将无法参与本次采购活动。 |
| 10.9 | 书面形式的定义 | 数据电文形式与纸质形式的采购活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档和在国家或其他省级以上财政部门指定的其他媒体发  布的征集公告、采购文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。 |
| 10.10 | 支付方式 | 本项目合同款通过国库集中支付，采购人按约定的付款时间向长春市财政局提出资金支付申请，则视同采购人已履行了合同付款义务。 |
| 10.11 | 履约保证金数额 | 中标（成交）金额的5%。 |
| 10.12 | 履约管理与违约责任 | 1、履约管理  ⑴供应商根据采购人要求向采购人提供服务；  ⑵服务人员患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作的，由供应商负责及时补充；  ⑶供应商应当按照双方约定期限按时足额支付服务人员工资、缴纳四险一金、工会经费及残疾人就业保障金等。  2、违约责任  ⑴供应商未按照双方约定期限按时足额缴纳四险一金的，责任由供应商承担；  ⑵供应商应对采购人提出的不适合岗位需要的服务人员及时进行调换。如供应商未按采购人规定时限及岗位要求调换服务人员，每涉及1人，处罚供应商1000元违约金；  ⑶供应商未按照双方约定期限按时足额发放服务人员工资，供应商应立即足额支付服务人员工资，并自逾期之日起每日按未支付总额5‰的比例支付违约金。因供应商未按时足额发放服务人员工资而造成采购人日常工作延误、无法正常开展业务，导致采购人经济损失的，采购人有权终止合同、并要求赔偿经济损失，追究其责任。 |
| 10.13 | 其他 | 因地方性政策变化或政府行为致使双方合同无法继续履行的，任何一方均可提前解除合同。 |
| **招标公告与招标文件如有不一致处，以招标文件为准。** | | |

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1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，本招标项目已具备招标条件，现对本项目采用资格后审方式进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目供货地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、合同履行期限 、服务标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务标准：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；

（3）为本招标项目提供招标代理服务的；

（4）与本招标项目的招标代理机构同为一个法定代表人的；

（5）与本招标项目的招标代理机构相互控股或参股的；

（6）与本招标项目的招标代理机构相互任职或工作的；

（7）被责令停业的；

（8）被暂停或取消投标资格的；

（9）财产被接管或冻结的；

（10）在参与采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场（无）

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 1.10 投标预备会（不召开）

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

### 1.11 偏离

不允许。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

（1）招标公告（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求；

（6）投标文件格式。

2.1.2 根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在政府采购云平台要求采购人对招标文件予以澄清，同时拨打代理机构电话进行确认。

2.2.2 招标文件的澄清将在政府采购云平发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在政府采购云平台通知采购人，确认已收到该澄清。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1采购人可以在政府采购云平台修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在政府采购云平台通知采购人，确认已收到该修改。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

（1）投标函

（2）法定代表人身份证明

（3）授权委托书

（4）投标保证金

（5）开标一览表

（6）投标报价明细表

（7）服务方案

（8）项目管理机构

（9）资格审查资料

（10）其他材料

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格。投标报价为项目涉及全部内容价格（包含服务、税务发票等所有费用）。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改“投标报价表”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 采购人设有采购预算的，投标人的投标报价不得超过采购预算，采购预算或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

### 3.3 投标有效期

3.3.1投标有效期为投标截止之日起90日历天。

3.3.2在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的或者事先经过采购人认可的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 采购人在中标公示期结束后十日内返还未中标投标单位的投标保证金，在签订合同后五日内返还中标人的投标保证金。未中标单位的投标保函原件在中标公示期结束后十日内返还，中标人的投标保函原件在签订合同后五日内返还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）中标通知书发出后，中标人无故放弃中标项目或无正当理由在规定时间内不与采购人签订合同的；

（3）其他违反法律法规的情况。

3.4.5 投标人采取保函方式交纳投标保证金的，如违反3.4.4条规定，采购人将不予退还投标保函，由出具保函的机构依法有关规定，将投标保证金转入采购人基本帐户。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照及其年检合格的证明材料等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况”，投标单位应按照《长春市财政局关于加强政府采购信用体系建设简化供应商资格条件有关事项的通知》（长财采购〔2022〕2066号）文件要求，在投标文件中提交反映其财务状况、依法缴纳税收和社保保障资金情况的资格条件承诺函，并对资格条件承诺函有关内容的真实性、有效性、合法性负责。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书或复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

### 3.6投标文件的编制

3.6.1投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务内容、投标有效期、质量标准、采购需求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 投标文件正本一份, 副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4. 投标

### 4.1 纸质投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件正本、副本应密封包装在一起并加贴封条，在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，采购人应予拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 采购人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.6.3项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

### 4.4电子投标

4.4.1本项目采用电子投标方式，供应商除按采购文件要求提交纸质投标文件外，还需将投标文件按采购文件要求上传至政府采购云平台，否则为无效投标。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加网络开标会议。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）按照投标人须知前附表规定，投标单位远程解密投标文件；

（5）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况（若有）、投标报价、质量标准、合同履行期限及其他内容，并记录在案；

（6）规定采购预算的，公布采购预算；

（7）投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（8）投标人若有异议应当当场提出；

（9）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 7.2 中标候选人公示

采购人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

### 7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，中标结果将不再通知未中标的投标人，投标人可在招标公告发布的媒介查看中标候选人公示。

### 7.4签订合同

7.5.1采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，取消其中标资格；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1重新招标

### 有下列情形之一的，采购人将重新招标：

### （1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

### （2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

### 8.2不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动中的招标文件和公示结果不符合法律、法规、规章规定的，应当依法在法定期限内向采购人提出异议，采购人应当在收到异议后在规定时间内作出答复。采购人不在规定时间内答复的或者投标人、其他利害关系人对答复有异议的，可就相关事宜向主管部门投诉。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

# 

**第三章 评标办法（综合评分法）**

初步评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 2.1.1 | 形式  评审  标准 | 投标人名称 | 与营业执照一致。 |
| 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章。 |
| 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的要求。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价。 |
| 2.1.2 | 资格  评审  标准 | 营业执照 | 具有效营业执照副本；（标书内附复印件加盖公章） |
| 特定资格要求 | 具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》,所经营范围符合本项目要求 |
| 财务、社保及纳税要求 | 投标单位应按照《长春市财政局关于加强政府采购信用体系建设简化供应商资格条件有关事项的通知》（长财采购〔2022〕2066号）文件要求，在投标文件中提交反映其财务状况、依法缴纳税收和社保保障资金情况的资格条件承诺函，并对资格条件承诺函有关内容的真实性、有效性、合法性负责。 |
| 信誉 | 不接受信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人参与投标（详见财库[2016]125号文件）；投标人、法定代表人在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）无行贿犯罪记录。提供相关网页截图及由法定代表人或其授权委托人签字并加盖公章的承诺书，承诺书格式自拟。 |
| 不存在禁止投标的情形 | 1.不存在第二章“投标人须知”第1.4.1项规定的不允许情形  2.拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人参与本次政府采购活动；  3.参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的书面声明；投标文件内附由法定代表人或其委托代理人签字并加盖投标单位公章的承诺书，格式自拟。 |
| 2.1.3 | 响应性  评审  标准 | 投标报价 | 不允许超过最高投标限价。 |
| 投标内容 | 符合招标文件要求。 |
| 合同履行期限 | 符合招标文件要求。 |
| 服务标准 | 优质服务。 |
| 投标有效期 | 投标截止之日起90日历天。 |
| 其他要求 | 满足招标文件的其他实质性要求。 |

注：（1）上述内容中有一项不合格，则初步评审不合格，投标按废标处理，不进入后期评审。每项审查内容合格打“√”，不合格打“×”。评审结论写“合格”或“不合格”。不合格须注明原因。

（2）投标人所提供的所有证件均需在有效期内且注册单位名称与投标人的名称一致，如企业名称发生变更，需提供主管部门出具的变更证明材料。

详细评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | | 条款内容 | 编列内容 |
| 2.2.1 | | 分值构成  (总分100分) | 技术部分：55分 商务部分：25分  投标部分：20分 |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | 评标基准价的确定及评分规定：  评标基准价为所有经过评审后的有效投标人的最低投标报价。当投标人的投标报价等于评标基准价时，得满分20分。 |
| 2.2.3 | | 计算公式 | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*基准分值  投标报价得分均保留小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 条款号 | | 评分因素 | 评分标准 |
| 投标报价部分：  （20分 ） | 2.2.4（1） | 投标报价（20分） | 评标基准价的确定及评分规定：评标基准价为所有经过评审后的有效投标人的最低投标报价。当投标人的投标报价等于评标基准价时，得满分20分。  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*20  投标报价得分均保留小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 商务部分（25分） | 2.2.4 (2) | 供应商业绩（14分） | 提供递交响应文件截止日前三年内类似项目业绩，每提供一项得2分，满分14分。（以响应文件中加盖供应商公章的合同或中标通知书复印件为评分依据） |
| 2.2.4（3） | 项目管理人员（6分） | 根据递交响应文件中针对本项目的项目管理人员具有具有二级及以上人力资源管理师资格的，每提供1名得3分，最高6分。（以响应文件中加盖供应商公章的管理人员资格证件复印件为评分依据） |
| 2.2.4（4） | 服务承诺（5分） | 根据对服务标准、工作纪律等方面作出承诺，给出得分：  有关内容全面、合理、可行，且有针对性的，得5-4分；  有关内容比较全面，比较合理，比较可行，且比较有针对性的，得3-2分；  有关内容简单，不合理，可行性差，且针对性不强的，得1分；  严重缺项或无此项内容的，得0分。 |
| 技术部分(55分) | 2.2.4 (5) | 服务方案  （25分） | 根据采购文件，提出的服务方案，给出得分：  服务方案完善、健全、可行的，得25-17分；  服务方案比较完善、比较健全、比较可行的，得16-8分；  服务方案不够完善、不够健全、不够可行的，得7-1分；  严重缺项或无此项内容的，得0分。 |
| 人员管理措施（15分） | 根据采购文件，提出的人员管理与考察措施，给出得分：  人员管理措施科学合理、高效、完善，得15-10分；  人员管理措施比较科学合理、比较高效、比较完善，得9-5分；  人员管理措施不够科学合理、不够高效、不够完善，得4-1分；  严重缺项或无此项内容的，得0分。 |
| 服务质量保  证措施（15分） | 在整个项目实旅讨程中可能发生的应急突发事件情况分析、紧急安全保障措施、临时处理措施、事故解决处理措旅等制定合理的紧点情况处理应急措施，预案进行综合打分。  处理措施描述合理、全面，可行性强，得 15 -10分  处理措施描述一般，较为全面，可行性一般，得 9-4  分;处理措施描述较差、不全面，得 3-1分;  没有不得分 |

1、评标方法

本次评标采用综合评分法。综合评分法，是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。

评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以供货方案评分高的优先；供货方案评分也相等的，由采购人采用随机抽取的方式确定中标候选人排序。

2、评审标准

2.1初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见初步评审表；

2.1.2资格评审标准：见初步评审表；

2.1.3响应性评审标准：见初步评审表。

2.2分值构成与评分标准

2.2.1分值构成

（1）投标报价：见详细评审表；

（2）商务部分：见详细评审表；

（3）技术部分：见详细评审表；

2.2.2评标基准价计算

评标基准价计算方法：见详细评审表。

2.2.3投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见详细评审表。

2.2.4评分标准

（1）投标报价评分标准：见详细评审表；

（2）商务部分：见详细评审表；

（3）技术部分：见详细评审表；

3、评标程序

3.1初步评审

3.1.1评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2投标人有以下情形之一的，其投标将被否决：

（1）投标文件未经投标单位盖章和单位法定代表人或其授权代理人签字；

（2）投标联合体没有提交共同投标协议；

（3）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

（4）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

（5）投标报价低于“成本价格”或者高于最高投标限价；

（6）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

（7）投标人被记录有严重失信行为造成严重社会影响的；

（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标将被否决。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2详细评审

3.2.1评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

（2）按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分B；

（3）按本章第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分C；

3.2.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4评标委员会发现投标单位的投标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，须提供成本构成表及相应证明材料，内容包括但不限于生产成本（如原材成本、设备损耗成本等），管理成本（人员工资、福利、社保等），交通成本（汽油、过路费等），税费等，并列明计算过程。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标将被否决。

3.3投标文件的澄清和补正

3.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4评标结果

3.4.1除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人。采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

3.4.2评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

4、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容的；

（2）投标人之间约定中标人的；

（3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标的；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求投标的；

（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动的；

（6）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

（7）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

（8）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人的；

（9）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的；

（10）不同投标人的投标文件相互混装的；

（11）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的；

# **合同条款及格式**

参考政府采购合同条款及格式

# **采购需求**

**一、项目概况与总体要求**

（提示：本部分内容包括项目背景、现状分析、采购标的需实现的功能或者目标等）

长春市殡葬服务中心下设长春市殡仪车队、长春颐安苑、长春市殡仪馆、长春息园等多个单位。随着城市外扩，城市人口的快速增长及人口的老龄化，业务量逐渐增多，现有工作人员每天工作量已不能满足丧属的需求和事业发展需要。

长春市殡葬服务中心通过采购殡仪服务外包项目的方式解决人员短缺的现状，保证日常工作的正常开展。供应商需提供155个殡仪岗位的服务，协助中心现有职工从事各项工作，服务岗位主要包括：墓地销售员、电工、水暖工、瓦工、建造师、消防专员、火化工、殡仪服务员、司机、消防安全员、厨师、刻字工、安葬工、话务员、业务接待员、维修工、帮厨、描油工、绿化工等岗位，总预算1334万元。

**二、采购需求一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 要求/备注 |
| 1 | 长春市殡葬服务中心需155个岗位的殡仪服务，从事中心所需的各项工作 | 1 | 项 | 供应商应按采购人要求提供所需的155个岗位的殡仪服务，协助中心从事各项工作 |

**三****、服务要求**

（一）岗位及服务要求

**1、墓地销售员**

人数需求：7名；

职位要求：性别不限，年龄一般不超过40周岁，形象好、气质佳，具有一定的销售技巧和较好的沟通能力，会驾驶车辆；

服务内容：墓地业务员负责墓地业务咨询，引导家属参观选位及购墓手续办理，安葬预约登记，留存客户资料、定时回访；

服务时间： 7:30-15:00（夏季）7:30-14:00（冬季）每月休三天

其他：提供工作餐。

**2、电工、水暖工、瓦工、建造师**

人数需求：8名，电工、水暖工、瓦工7名、建造师1名；

职位要求：电工、水暖工：男性，年龄一般不超过50周岁，持有岗位所需的上岗证，有工作经验，责任心强，工作认真细致，服从组织安排；瓦工：男性，年龄一般不超过50周岁，熟练掌握瓦工技能，责任心强，吃苦耐劳，服从工作安排；建造师：二级以上（含二级建造师）（建筑工程、市政工程）证书由吉林省人力资源和社会保障厅、吉林省住房和城乡建设厅批准颁发，持证人已通过吉林省统一组织的考试取得建造师资格，熟练掌握业务服务内容，责任心强，吃苦耐劳，服从工作安排；

服务内容：电工：负责电气设备的维修工作；水暖工：负责暖通设备的维修工作；瓦工：负责设施基础维护，基建瓦工工作，按时完成上级交办的任务；建造师：工程项目前期对接工作，如工程项目设计前期、过程中与设计院对接建筑、结构、水电专业调整、定稿等内容，与造价公司核对工程量清单等内容；工程项目前期施工图纸、最高投标限价及工程量清单、合同文件（设计、造价、监理、施工）等资料进行收集、整理、存档工作；根据施工图纸跟踪工程项目进度,收集现场影像资料，根据建设工程施工合同以及施工组织设计监督并确保工程按质、按时完成；在工程项目施工进行期间对本工程的各个关键节点如隐蔽工程、地基基础工程、混凝土工程等进行监督检查工作；根据合同文件（设计、造价、监理、施工）对进度款进行跟踪审核、编制、上报工作；对工程过程资料、竣工资料（施工单位、监理单位）收集、整理、审核建档；

服务时间：7:00-15:00每月休四天；

其它：提供工作餐。

**3、消防专员**

人数需求：2名；

职位要求：男性，年龄一般不超过55周岁，有较强的沟通协调能力，熟悉消防知识及熟练掌握消防设备设施的使用；具有相应资格证；

服务内容：认真贯彻执行“预防为主、防消结合”的方针，积极完成领导交办的各项消防工作，完善各项消防类文件，熟练掌握应急预案，针对隐患处提出问题并制定相关整改方案及后续跟踪处理，定期组织单位各部门进行消防培训及灭火、疏散演习，准确掌握单位消防设施的情况，定期进行检查；

服务时间：7:30-15:00（夏季）7:30-14:00（冬季）按照国家法定节假日休息

其他：提供工作餐。

**4、火化工**

人数需求：13名；

职位要求：男性，年龄一般不超过45周岁，责任心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，具有良好的团队协作精神，钻研火化业务，熟练操作火化设备，服从工作安排；

服务内容：负责遗体入炉、火化、捡灰等工作，做好火化机设备的简单维修、维护。

服务时间：7:30-15:00（夏季）7:30-14:00（冬季）每月休三天

其他：提供工作餐。

**5、殡仪服务员**

人数需求：51名；

职位要求：性别不限，年龄一般不超过40周岁，熟练操作电脑，销售骨灰盒、遗体美容、入殓，具有很强的语言表达能力和组织协调能力，具有较强的团队协作精神，要求能倒班；工作能力突出任班长岗位的，给予额外300元/月岗位补贴；

服务内容：殡仪服务员负责遗体的新进、出殡工作，对责任区域设备设施进行维护及报修，负责各房间的遗体安全检查；

服务时间：上一天休三天；

其他：提供工作餐。

**6、司机、消防安全员**

人数需求：27名；

职位要求：司机：男性，年龄一般不超过35周岁，C1型驾照，责任心强，具有敬业和吃苦耐劳精神，服务意识好，驾驶服务熟练，能排除车辆的一般故障，能够适应倒班工作；消防安全员：男性，年龄一般不超过40周岁，持有消防安全员资格证，工作认真细致，吃苦耐劳，身体健康，有较强的责任心；

服务内容：司机，保持良好的职业道德，端正服务态度，热情为丧属服务，服从上级领导，按照要求及时完成接运任务，严格遵守单位的各项规章制度；消防安全员，负责维护园区内正常出殡秩序，清理社会闲散人员，负责园区内交通秩序，消防器材的日常维护，突发事件的控制与处理，负责园区四防安全巡查及园区内停车场卫生的监督与管理；

服务时间：司机，上一天休三天；消防安全员，7:30-15:00（夏季）7:30-14:00（冬季）每月休三天

其他：提供工作餐。

**7、厨师、刻字工、安葬工、话务员、业务接待员**

人数需求：25名，厨师3名、刻字工4名、安葬工4名、话务员4名、业务接待员10名；

职位要求：厨师，性别不限，年龄一般不超过40周岁，负责制作食堂员工工作餐，有服务意识，身体健康，符合国家对餐饮从业人员的相关规定；刻字工，男性，年龄一般不超过35周岁，负责墓碑文字雕、贴金、售后维修，有刻字工作经验，吃苦耐劳；安葬工，男性，为选购墓地家属测算下葬日期并提供下葬服务，具有服务意识，吃苦耐劳，有较强的责任心；话务员，性别不限，年龄一般不超过35周岁，普通话标准，责任心强，有较强的敬业精神和吃苦耐劳精神；业务接待员，性别不限，年龄一般不超过35周岁，责任心强，有较强的敬业精神和吃苦耐劳精神，熟悉办公软件，能够处理好日常工作；在基层岗位的业务接待员服从领导安排的相应业务工作，例如保管骨灰盒及销售各类小商品、销售贴金、瓷像、影雕及随葬商品；承担司仪服务项目等。工作能力突出任班长岗位的，给予额外300元/月岗位补贴；

服务内容：厨师：工作地点在车队或朝阳沟，负责菜肴的准备、加工和烹调工作，保证食品质量，搞好厨房清洁卫生工作，维护好厨房灶具、设备；刻字工：负责刻字、描油、贴照片，清雪情况、卫生情况、碑体活动排查等；安葬工：负责清理墓穴、安葬服务、简易维修等；话务员：话务员负责详细做好车辆信息记录，并及时派车，做好每日运营情况及每月出车情况统计；业务接待员：做好日常岗位工作及领导交办的各项临时性事务；

服务时间：厨师：（工作地点在车队）7:00-18:00上一天休一天；（工作地点在朝阳沟）4:30-12:00上一天休一天

刻字工：7:30-15:00（夏季）7:30-14:00（冬季）每月休三天

安葬工：7:30-15:00（夏季）7:30-14:00（冬季）每月休三天

话务员：上一天休三天

业务接待员：（工作地点在车队）9:00-16:00，按照国家法定节假日休息；（工作地点在殡仪馆）7:30-15:00（夏季）7:30-14:00（冬季）每月休四天

其他：提供工作餐。

**8、维修工**

人数需求：9名；

职位要求：男性，年龄不超过60周岁，吃苦耐劳，责任心强，能够积极完成所分配的维修任务；

服务内容：负责墓地维修事宜；

服务时间：7:00-16:00；

其他：提供午餐。

**9、帮厨、描油工、绿化工**

人数需求：13名；帮厨2名，描油工1名，绿化工10名；

职位要求：帮厨，女性，年龄一般不超过48周岁，工作认真负责，吃苦耐劳，身体健康；描油工，女性，年龄不超过50周岁，服务意识强，有工作经验者优先考虑；绿化工，性别不限，年龄一般不超过50周岁，工作认真负责，吃苦耐劳；

服务内容：帮厨，负责做早餐、摘菜、改刀，做好厨房及餐厅卫生清洁；描油工，主要进行墓碑描油补色工作；绿化工，负责园区绿化工作，包括杂草清理、植被养护等其他领导交办的事务；

服务时间：帮厨，（工作地点在车队）：6:30-12:30双休；（工作地点在机关）：6:30-13:30双休；描油工，7:30-15:00。绿化工，7:00-16:00；每月休四天；

其他：帮厨、绿化工提供工作餐。

（二）服务管理

服务人员应遵守采购人的劳动纪律和规章制度，严格执行采购人的作息时间，不迟到、不早退。

1、服务人员具体岗位、数量的确定

上述服务计划为采购人在服务期限内预估的服务岗位及数量，作为本次招标供应商报价的依据。根据采购人所需服务岗位及数量，以实际发生为准。采购人向供应商正式提出服务需求后，供应商应按采购人要求的服务工种、岗位数及到岗时间及时到位。双方应拟定《服务人员名单》，并签字、盖章。

2、服务人员准备

服务人员入职前应确保身体健康、无重大疾病。根据采购人服务需求，供应商应做好岗前培训。对服务人员的职业道德规范、应注意的安全事项、应遵守的各项规章制度等进行告知并进行督查。

对目前采购人现有服务人员，若满足相应岗位要求，供应商应予以优先接收。

3、服务人员的管理与考察

供应商应在合同签订后7日内向采购人配备所需岗位服务人员，经采购人审核同意后方可正式上岗。采购人按照相关规章制度及岗位职责对服务人员进行监督和考察。双方形成考勤记录，共同确认并签字，以此作为服务外包费用支付的依据。

4、服务人员的变更与调换

服务人员在为采购人服务期间违反采购人劳动纪律、规章制度的，供应商应及时调换相应岗位人员，并须双方签字、盖章。

1. 服务人员体检、工装、餐费由采购人负责。
2. 每逢传统节日，供应商应参照采购人单位福利发放标准为服务人员发放节日礼品等福利。

（三）服务要求

1、要求供应商在响应文件中提供该项目相关的方案和措施，需包含服务保障方案、人员管理与考察措施、服务方案等项内容。

2、供应商应按采购人要求指定项目专门负责人配备各岗位人员。项目负责人需配合采购人监督考核所服务人员是否适合岗位需要，如有不适合采购人岗位需要的，供应商应按采购人要求及时予以调换和补充。

3、供应商应配合采购人监督服务人员在采购人单位的工作，负责告知服务人员采购人的劳动纪律和规章制度，进行岗前培训。经采购人验收合格后，方能正式上岗。

4、供应商在签订合同后立即为服务人员购买雇主责任险，费用由供应商承担。

5、供应商需及时为服务人员办理用工手续、签订劳动合同，负责制作工资表、结算发放工资、缴纳四险一金、工会经费及残疾人就业保障金，建立、保管、接转服务人员档案，办理工伤申报、认定、赔付，处理保险理赔、劳务纠纷和涉及劳动关系的所有事宜等工作。

6、供应商应将服务人员的录用手续、劳动合同等文本的复印件、服务人员名册、四

险一金、工会经费及残疾人就业保障金缴费情况等及时提供给采购人备案。供应商每月应及时将服务人员工资支付明细报送采购人。

7、服务人员发生工伤，供应商应及时处理，为其申报工伤，启动工伤保险。供应商应承担工伤认定申请、劳动能力鉴定申请等工作。因供应商未及时处理，发生的相关费用由供应商承担。服务人员因工受伤，依法要求涉及工伤基金不能支付部分，由采购人承担80%，供应商承担20%。（四）本项目预算资金构成

本项目预算资金由服务人员工资、四险一金、工会经费、残疾人就业保障金和人员管理费用构成。

1、各殡仪服务岗位工资标准

长春市殡葬服务中心各服务岗位工资标准及计划所需岗位数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗 位 | 月工资（元） | 岗位数 | 服务期限（月） | 年工资（元） |
| 墓地销售员 | 4,700-10,000 | 7 | 12 | 394,800-840,000 |
| 建造师、电工、水暖工、瓦工 | 6,000 | 8 | 12 | 576,000 |
| 消防专员 | 5,500 | 2 | 12 | 132,000 |
| 火化工 | 5,300 | 13 | 12 | 826,800 |
| 殡仪服务员 | 5,200 | 51 | 12 | 3,182,400 |
| 司机、消防安全员 | 4,900 | 27 | 12 | 1,587,600 |
| 厨师、刻字工、安葬工、  话务员、业务接待员 | 4,800 | 25 | 12 | 1,440,000 |
| 维修工 | 4,200 | 9 | 12 | 453,600 |
| 帮厨、描油工、绿化工 | 3,500 | 13 | 12 | 546,000 |
| 总 计 |  | 155 |  | 9,139,200-9,584,400 |

2、人员四险一金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 岗位数 | 金额（元） |
| 四险一金 | 155 | 3,043,047 |

1. 工会经费、残疾人就业保障金约为345,039元。
2. 人员管理费不得高于100元/人/月。
3. 体检费用约124,000元。
4. 年度优秀职工给予1,000元/人的奖励,优秀名额占实有人数20%，总人数不超过31人，总额不超过31,000元。
5. 组织活动经费支出参照长春市殡葬服务中心标准。

（五）工资发放、四险一金、工会经费及残疾人就业保障金缴纳要求

1、殡仪服务人员工资指供应商向服务人员支付的工资，供应商必须按照以上每人每月规定应发工资标准扣除个人承担四险一金、所得税等项目后为服务人员足额发放。采购人向供应商支付的工资数额依据双方共同确认的工资清单为准。

2、四险一金指按照国家相关规定依法缴纳的养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和住房公积金。按照服务期内当期国家相关部门规定的缴纳标准及时足额缴纳。供应商每月应为服务人员缴纳各项保险，并在缴纳后向采购人出具完税证明等相关材料，采购人依据缴费证明材料向供应商拨付相关保险费用。

3、供应商依法成立工会组织，采购人按服务人员实际工资总额的百分之二向供应商支付工会经费，供应商按规定比例上缴上级工会组织。

4、采购人依照供应商在税务机关申报后核定的金额向供应商支付残疾人就业保障金，供应商应按时缴纳。

# **第六章 投标文件格式**

（项目名称）

投 标 文 件

招标项目编号：

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

## 

## 目 录

**（投标人需自行编制详细目录，并标注详细页码）**

一、投标函

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、开标一览表

六、投标报价明细表

七、服务方案

八、项目管理机构

九、资格审查资料

十、其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函

（采购人名称）：

1.我方已全面阅读和研究贵方的招标编号为 的 （项目名称）招标文件和招标补充文件，并已充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况。同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本项目投标的全部内容，以本投标函向你方发包的全部内容进行投标。投标报价（含税价）为人民币大写： 元（小写： 元），合同履行期限 ，按合同约定实施和完成承包项目，服务标准为 。

2．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

4． （其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

## 三、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份正反面复印件

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

年 月 日

### 

### 四、投标保证金

致 （招标代理机构名称）：

|  |
| --- |
| 附：1.附信用中国截图或银行账户转账凭证或保函。  2.投标人的银行基本账户开户许可证复印件。 |

投 标 人：　　　　　　　 　（盖单位公章）

法定代表人：　　　　　　　 　（签字或盖章）

委托代理人：　　　　　　　 　（签字或盖章）

日 期：　　　年　　　月　　　日

### 五、开标一览表

项目名称：

招标项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标单位 |  |
| 投标总报价 |  |
| 服务标准 |  |
| 合同履行期限 |  |
| 服务承诺 | 有/无 |
| 备注 | 1. 填报的内容必须和投标文件及投标函中的内容一致。 2. 服务承诺：本表只填写“有”“无”即可。 3. **投标报价以元** |
| 投标人： （盖章） 法定代表人或被授权人： （签字或盖章） | |

### 六、投标报价明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项报价** | **报价计算过程** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计 |  | | |

注：1、在报价表中填报每人每月管理费单价和本项目总报价，每人每月管理费单价上限为100元/人/月，供应商管理费单价报价超过管理费单价上限或者总报价超过本项目预算，投标无效。工会经费按照工资的2%及残疾人保障金按照工资的1.6%收取。

2、本项目总报价=服务人员工资、奖励+服务人员四险一金+工会经费及残疾人就业保障金+人员管理费，人员管理费=每人每月管理费单价\*人数\*月数。

3、供应商的报价应当包含为完成本项目全部工作所需的一切费用，包括成本、利润、税金等；

投标人（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**七、服务方案**

## 

## 八、项目管理机构

## 拟投入本项目的人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 在本项目中所担任的职务 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称或相关资格 | 专业 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：1、投标人应根据招标文件要求和招标项目的实际需要，列出拟配备的人员清单。

2、投标文件中须提供所有人员职称或相关资格证明等，提供复印件并加盖公章。

## 九、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政  编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传 真 |  | | 网址 |  | | |
| 法定代表人 | 姓 名 |  | 电话 |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | |
| 开户银行 |  | | | | | | |
| 账 号 |  | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | |

备注：本表后应附企业法人营业执照副本、开户证明文件等材料的复印件。

### 

### （二）投标单位财务、社保及纳税状况

供应商应按照《长春市财政局关于加强政府采购信用体系建设简化供应商资格条件有关事项的通知》（长财采购〔2022〕2066号）文件要求，在投标文件中提交反映其财务状况、依法缴纳税收和社保保障资金情况的资格条件承诺函，并对资格条件承诺函有关内容的真实性、有效性、合法性负责。格式附后。

### 资格条件承诺函

致： （采购人、采购代理机构 ） ：

我单位（公司）参与 （采购项目名称 项目编号） 采购项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2. 具有依法缴纳税收的良好记录；

3.具有依法缴纳社会保障金的良好记录。

我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我单位（公司）对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

盖章：

签字：

日期：

### （三）近年完成的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人 |  |
| 项目名称 |  |
| 合同金额 |  |
| 完 成 日 期  （年/月/日） |  |
| …… |  |

备注：本表后附提供加盖公章的中标通知书或合同协议书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

### （四）正在实施的和新承接的项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人 |  |
| 项目名称 |  |
| 合同金额 |  |
| 完 成 日 期  （年/月/日） |  |
| …… |  |

备注：1、本表后附提供中标通知书或合同协议书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

每张表格只填写一个项目，并标明序号。

### （五）近三年（2020至今）发生的诉讼及仲裁情况

说明：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。格式自拟。

1. 信誉承诺

不接受信用中国网站被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人参与投标（详见财库[2016]125号文件）；投标人及法人在中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）无行贿犯罪记录。

**提供相关网页截图及由法定代表人或其授权委托人签字并加盖公章的承诺书。承诺书格式自拟。**

十、其他材料

1、中小企业证明文件

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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：

注：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。

**监狱企业证明材料**

备注：若是，监狱企业投标的应按照《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）》要求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，本单位为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。

企业名称（公章）：

日期：

备注：若是，应提供财库〔2017〕141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

# 

2、优惠条件；

3、服务承诺；

4、投标人认为有必要的其它资料及评标办法评审项目的其他证明材料。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。