

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：儿童福利院 2026 年度购买社会服务项目

项目编号/包号：11011525210200029491-XM001

采 购 人：北京市大兴区民政局

采购代理机构：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

# 目 录

第一章	公开招标公告 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	28
第五章	采购需求 .....	39
第六章	拟签订的合同文本 .....	43
第七章	投标文件格式 .....	60

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

## 第一章 公开招标公告

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011525210200029491-XM001

2. 项目名称：儿童福利院 2026 年度购买社会服务项目

3. 项目预算金额：308 万元、项目最高限价（如有）：3080000.00 元

4. 采购需求：为院内儿童提供基本生活、教育、康复、护理、送医、心理疏导等服务，保障正常起居生活，为即将成年的孤儿提供就业指导及培训等。（详见招标文件第五章采购需求）。

5. 合同履行期限：自合同签订生效之日起 1 年（2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日）。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

### 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：无；

### 三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 11 月 17 日至 2025 年 11 月 21 日, 每天上午 09 时至 12 时, 下午 12 时 00 至 16 时 (北京时间, 法定节假日除外)。
2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台
3. 方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。
4. 售价: 0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 投标截止时间、开标时间: 2025 年 12 月 09 日 09 点 00 分 (北京时间)。
- 地点: 北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼北塔 4 层会议室 (北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 递交电子投标文件))。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

#### 1. 本项目需要落实的政府采购政策:

(1) 按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18 号)和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19 号)的规定, 落实国家节能环保政策。

(2) 按照<财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知>(财库〔2020〕46 号)、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财采购〔2022〕1143号)及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)的规定, 落实促进中小企业发展政策。

(3) 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)的规定, 落实支持监狱企业发展政策。

(4) 按照《三部门联合发布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, 落实支持残疾人福利性单位发展政策。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

### 3. 本项目采用全流程电子化采购方式

请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 3.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体CA办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 3.2 注册

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

#### 3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包” 下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具” 下载相关客户端。

#### 3.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购

包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 3.5编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 3.6投标文件的签署、盖章

招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

### 3.7提交电子投标文件

3.7.1供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

#### 3.7.2投标现场需提供的资料

由投标人法定代表人或授权委托人参加开标会（地点：北京市大兴区义锦北街3号院5号楼北塔4层会议室）。

届时应提供以下资料：①纸质版投标文件正本且加盖鲜章1份，左侧书本式胶装，单独密封递交；②拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。

以上资料需开标当日现场递交，采购人和采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购代理机构联系人，并签字确认）。

特殊注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必携带CA数字证书（投标文件加密所用的CA数字证书）、投标解密符文件（生成加密投标文件时一同生成的投标文件解密密钥，即后缀为.Bskey的文件）或电子营业执照进行现场解密操作。

### 3.8电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1. 采购人信息**

名 称：北京市大兴区民政局

地 址：北京市大兴区双观巷甲 2 号

联系方式：刘宇楠，010-69234909

**2. 采购代理机构信息**

名 称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

地 址：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层会议室

联系方式：010-69296061-8021

**3. 项目联系方式**

项目联系人：余燕飞

电 话：010-69296061-8021

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>儿童福利院 2026 年度购买</td><td>按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	儿童福利院 2026 年度购买	按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	儿童福利院 2026 年度购买	按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知						
工信部联企业								



条款号	条目	内容			
		<table border="1"> <tr> <td></td><td>社会服务项目</td><td>(2011) 300 号》属于(十六)其他未列明行业。</td></tr> </table>		社会服务项目	(2011) 300 号》属于(十六)其他未列明行业。
	社会服务项目	(2011) 300 号》属于(十六)其他未列明行业。			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>最高投标限价：308 万元，不得超过最高投标限价，超过最高限价按照废标处理。</u>			
12.1	投标保证金 (不适用)	投标保证金金额： 01 包：/ _____； ... 包：_____。 投标保证金收受人信息： 递交截止时间：与投标文件递交截止时间一致。保证金缴纳时间以代理机构银行账户到账时间为准，逾期到账视为未按时递交投标保证金。 递交地点：北京市大兴区义锦北街 3 号院 5 号楼 4 层财务室 指定账户名称：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司 开户行：中国光大银行北京大兴金星路支行； 账号：35540188000058453 注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明： <u>/ 投标保证金。</u>			
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。			
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。			
15.2	投标文件的递交	投标截止时间、开标时间： <u>2025</u> 年 <u>12</u> 月 <u>09</u> 日 09 点 00 分（北京时间）。 地点：（北京市政府采购电子交易平台 ( <a href="http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home">http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home</a> ) 递交电子投标文件)。为保证开标解密顺利进行，请投标人务必持 CA 数字证书（投标文件加密所用的 CA 数字证书）、投标解密符文件（生成加密投标文件时一同生成的投标文件解密密钥，即后缀为 .Bskey 的文件）登录北京市政府采购电子交易平台解密操作。			

条款号	条目	内容
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟，根据递交投标文件的投标人家数进行调整。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人</u> 为中标人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>仅限书面形式</u> 备注：采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。 1. 应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定执行。 2. 应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括： （1）询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等； （2）具体事项及事实依据；

条款号	条目	内容
		<p>(3) 相关证明材料;</p> <p>(4) 提起询问/质疑的日期。</p> <p>询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章, 由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门: <u>招标代理部, 余燕飞;</u></p> <p>联系电话: <u>010-69296061-8021;</u></p> <p>通讯地址: <u>北京市大兴区义锦北街3号院5号楼4层401。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准: <u>服务类: 以中标金额为计费基数“X”</u></p> <p><u>100-500 万元: <math>100 \times 1.5\% + (X - 100) \times 0.8\%</math> = 代理报酬</u></p> <p>缴纳时间: <u>中标人在领取中标通知书时一次性缴纳代理服务费。</u></p> <p>代理费指定账户:</p> <p>账户名称: 北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司</p> <p>开 户 行: 中信银行股份有限公司北京大兴支行</p> <p>账 号: 7117910182600008857</p>

## 投标人须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《公开招标公告》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

## 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

1  
2  
3  
4  
5

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享

受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的

相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

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

#### 5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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



推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

# 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

应，否则**投标无效**。

## 8 对招标文件的澄清或修改

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

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

### 10 投标文件构成

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

章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.3 装订及密封要求:

(1)密封材料及方式

密封条:投标人应使用具有良好粘性和韧性的密封条对投标文件进行密封。在密封时,将密封条紧密粘贴于投标文件封装袋的开口处,确保开口完全被覆盖且密封严实,不得有缝隙或松动,防止文件在运输、存储过程中被无意或蓄意开启。

密封箱:若使用密封箱,密封箱材质应为坚固的,具备良好的抗压、防潮、防尘性能。密封箱应通过密封胶条形成气密密封,确保密封箱在开标前处于封闭状态。。

2)密封标识内容

密封条标识:密封条上必须清晰标注项目名称、投标单位名称、投标日期。所有标注信息应使用不易褪色的书写工具填写,确保字迹清晰、工整、完整。同时,投标人需在密封条上加盖单位公章,公章加盖位置应保证清晰可辨,且覆盖部分密封条与封装袋结合处,以增强密封的法律效力和可追溯性。密封箱标识:密封箱外部的显著位置,应采用牢固的方式(如粘贴标签或直接印刷)标注项目名称、投标单位名称、密封日期。若密封箱有多个面,应在至少两个相对的面上进行标注,以便在不同角度都能清晰识别。此外,密封箱上还需预留位置,用于记录密封人员姓名及其他必要的信息,以备后续查询。(3)密封完整性检查与拒收条款

检查责任:招标人或招标代理机构在接收投标文件时,将对投标文件的密封情况进行检查。检查内容包括密封条是否完整、标识是否清晰准确、密封箱是否密封良好等。

拒收情况:若发现投标文件存在以下情况,招标人或招标代理机构将拒收投标文件,其投标将被视为无效投标:

1)密封条破损、脱落,无法证明投标文件在开标前的密封性;

2)密封条或密封箱上的标识信息缺失、模糊不清,无法辨认投标单位或项

目相关信息；

3) 密封箱未按照要求进行有效密封，如密封胶条损坏、锁扣未锁闭等；

4) 未使用规定的密封材料或密封方式进行密封。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 投标现场需提供的资料详见招标文件《投标人须知资料表》中的规定。

### 16 投标截止时间

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

### 17 投标文件的修改与撤回

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

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

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标；拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为

1 个工作日。

- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

- 25.4 政府采购合同不能转包。

- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

- 26.1 询问



26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

## 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《公开招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《公开招标公告》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（本项目不适用）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（本项目不适用）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (本项目不适用)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。



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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

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

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:

■ 综合评分法,指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因

素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：投标报价低的获得中标人推荐资格

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候

选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	报价 (10 分)	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,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: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	
2	商务 (30 分)	投标人业绩	9	投标人 2022 年 11 月至今类似项目业绩(须提供合同的复印件,包括不限于合同的甲乙双方,合同详细内容页,双方盖章及生效时间,并加盖投标人单位公章),每提供 1 个有效业绩得 3 分,最多得 9 分。 类似项目业绩:儿童福利院等同类业绩。	
3		人员配备	21	1、投标人拟为本项目配备的老师(2 人)符合下列要求的(本小项累计满分 3 分):具有高级中学及以上教师资格证书得 2 分,小学及以下教师资格证书得 1 分,最高得 3 分;(提供中华人民共和国教师资格证书加盖单位公章); 2、投标人拟为本项目配备公共营养师(职业技能培训证书)、心理咨询师(职业技能培训证书或技能证书)、康复理疗师(职业技能培训证书),每提供一项证书得 2 分,最高得 6 分(证件加盖单位公章) 3、根据投标人拟投入项目人员(包括项目负责人)包括但不限于①组织架构(并提供管理人员名单)②工作人员职能分工③工作人员管理制度④人员服务保障等措施等进行评价(最高得 12 分):每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 3 分;每项内容虽阐述了但未贴合实际情况进行论述得 2 分,每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分,未提供不得分。	
4	服务方案 (60 分)	项目分析	5	评委根据供应商提供的项目分析报告,对理解程度、分析数据的真实性、论证的合理透彻性与匹配度、预期效果是否符合实际情况等内容进行综合评分: 1.对本项目重难点理解准确,应对措施得当,内容完整详细,可行性、实用性、针对性强,得 5 分; 2.对本项目重难点理解基本准确,有具体的应对措施,内容完整详细,具有可行性、实用性和针对性,得 3 分; 3.对本项目重点和难点理解有待提升,应对措施实用性待增强,可行性、实用性、针对性有待改善,得 1 分;	

				4. 方案不可行或者未提供得 0 分。	
5		关爱服务方案	20	<p>评委根据供应商提供的关爱服务方案，对包括但不限于①各类安全教育类、②学习辅导、③亲子沟通、④青春期教育、⑤人际交往、⑥自我照顾能力提升、⑦时间管理、⑧情绪管理、⑨应急救护、⑩兴趣培养等内容进行综合评分。</p> <p>每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 2 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。</p>	
6		人员招聘管理	5	<p>评委会根据投标人是否有可行的人员招聘和完善的人员管理制度，含录用与考核、奖惩、淘汰、人员关系协调机制、服务意识等进行综合评分：</p> <p>1. 方案全面深入，详尽准确的，得 5 分；</p> <p>2. 方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 3 分；</p> <p>3. 方案基本符合要求，有待提升完善的，得 1 分；</p> <p>4. 差或未提供的不得分。</p>	
7		人员薪酬管	5	<p>评委会根据投标人是否有健全的人员工资、福利、劳动保障制度，能够针对采购人的行业特点，制定妥善的服务人员工资福利方案进行综合评分：</p> <p>1. 方案全面深入，详尽准确，薪酬管理有利于项目实施的，得 5 分；</p> <p>2. 方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 3 分；</p> <p>3. 方案基本符合要求的，有待提升完善的，得 1 分；</p> <p>4. 差或未提供不得分。</p>	
8		人员培训管理	5	<p>评委会根据投标人是否有人员培训制度，有针对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等进行综合评分：</p> <p>1. 培训计划系统、规范，目标清晰准确、人员管理方案逻辑清晰的，得 5 分；</p> <p>2. 培训计划较系统、较规范，目标较清晰准确、人员管理方案较逻辑清晰的，得 3 分；3. 培训计划、人员管理方案有待提升完善的，得 1 分；</p> <p>4. 差或未提供不得分。</p>	
9		档案管 理方案	5	<p>1. 档案管理制度健全，管理流程规范高效，内容完整详细，可行性、实用性、针对性强：得 5 分；</p> <p>2. 档案管理制度实用，管理流程规范，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p>	

				3. 档案管理制度待完善, 管理流程待规范可行性、实用性、针对性有待改善, 得 1 分; 4 方案不可行或者未提供得 0 分	
10		进场交接方案	5	评委会根据投标人的进场交接方案(包含但不限于资料移交、设施设备管理、服务对象等)进行综合评分: 1. 交接程序清晰明确、保障措施详细、预留时间充分, 提前进行人员培训, 有利于交接完成的, 得 5 分; 2. 交接程序、保障措施具有一定可行性的, 得 3 分; 3. 交接程序、保障措施有待提升完善的, 得 1 分; 4. 差或未提供不得分。	
11		应急方案措施	5	由评标委员会根据投标人提供的应急方案措施, 包括但不限于: 天灾类应急预案、疾病类应急预案、突发事件处理应急预案等综合评分: 1. 应急方案措施详尽细致、结构得当、可行性较强的, 得 5 分; 2. 应急方案措施具有一定可行性的, 得 3 分; 3. 应急方案措施有待提升完善的, 得 1 分; 4. 差或未提供不得分。	
12		履约能力等	5	评委会根据投标人的经营及服务能力、服务范围、履约能力等进行综合评分: 1. 投标人经营及服务能力、服务范围、履约能力强, 有利于项目实施的, 得 5 分; 2. 投标人经营及服务能力、服务范围、履约能力, 能较好的完成本项目需求的, 得 3 分; 3. 基本满足本项目需求, 有待提升完善的, 得 1 分; 4. 差或未提供不得分。	
合计			100		

**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）**

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，划分如下：

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

**(二) 工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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



## 第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

## 一、采购标的

1. 项目名称：儿童福利院 2026 年度购买社会服务项目
2. 合同履行期限：自合同签订生效之日起 1 年(2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日)。
3. 服务地点：北京市大兴区儿童福利院
4. 服务对象：儿童福利院内 27 名未成年儿童、22 名成年上学孤儿、2026 年收回院内养的家庭寄养儿童、成年上学孤儿及未成年人救助保护机构服务对象等。

## 二、服务内容

为在院养育的未成年孤弃儿童提供基本的生活、教育、康复、护理、医疗、送医、心理辅导等服务，接送部分孩子上下学和作业辅导等家庭式服务。对于院内即将成年的孤残儿童提供就业指导及培训，并做好安置前期孤残儿童的心理疏导及各项准备工作。并对在院残疾儿童的康复训练和特殊教育提出更加系统、科学、专业的高质量要求；为在院成年上学孤儿及临时救助的未成年人提供用餐服务。

具体内容如下：

### 1、承担孤儿的养育护理工作。

照料孤儿的基本生活，负责他们的衣食住行，按照各项制度、标准开展服务，达到民政部《MZ 010—2013 儿童福利机构基本规范》及北京市《DB11/T 788-2011 儿童福利机构儿童成长档案记录与管理》、《DB11/T 789-2011 儿童引导式教育康复技术规范》、《DB11/T 933-2012 儿童福利机构儿童日常生活照料技术规范》、《DB11/T 934-2012 儿童福利机构婴幼儿早期发展干预技术规范》、《DB11/T 1140-2024 儿童福利机构常见病患儿养护技术规范》、《DB11/T 1141-2014 儿童福利机构儿童意外伤害防范技术规范》（如有更新以最新规范为准）及其他相关要求。

### 2、承担孤儿的疾病护理工作

对患病孤儿进行特殊护理和送医治疗，并做好孤儿的日常健康保健工作，降低集体生活孤儿的患病率。

### 3、承担孤儿的特殊教育工作

教育和引导孤儿们学习文化、提高生活自理能力、学习就业技能。对在校正常上学的孤儿，要做好接送、学业辅导等工作；对不能入学的孤儿，在院内进行特殊教育。定期为孤儿开展专业社工服务，让他们在活动中逐步形成健康的心态，促进社会功能的恢复。

### 4、承担孤儿的脱残康复工作

对肢体功能存在缺陷的孤儿进行科学的康复训练，由专业康复师帮助孤儿矫治残疾，

改进他们的肌体能力，促进身体功能的恢复。

#### **5、承担儿童福利院的后勤保障工作**

为孤儿提供科学营养的健康饮食，保持孤儿居住环境的整洁、卫生。

#### **6、承担儿童福利院大龄儿童就业指导培训工作**

为即将成年的孤儿提供就业指导及培训，从孤儿自身的情况出发，为他们今后的职业进行指导。培训孤儿掌握一定的工作技能，为今后就业打下基础。

#### **7、承担儿童福利院需要开展的其他事务性工作**

儿童福利院购买服务后，孤残儿童的教育、护理、康复等服务均由第三方承担，儿童福利院对服务方进行日常监管，并引入第三方监督评估机构对第三方服务质量进行全程监督，在降低事故风险的同时为孤残儿童提供更优质的服务。

### **三、服务方的基本条件与要求**

#### **（一）服务方的基本条件**

1、具有与承接儿童福利院服务项目规模相匹配的专业服务团队，服务管理团队要有专业管理人员和提供服务所需的专业技术人员组成。在正式提供服务前，所有专业技术岗位人员必须经过专业培训并具有培训结业证上岗，必须保证所有岗位人员均无违法犯罪记录。

2、具有健全的法人治理结构，完善的内部管理、信息公开和民主监督制度。

3、具有完善的财务核算和资产管理制度，有独立的银行账号，有依法缴纳税收、社会保险费的良好记录。

4、近两年无重大违法违规行为，在政府购买服务中无违反合同行为，未受到登记管理机关或者其他政府部门行政处罚。

5、有合法稳定的收入来源。

6、服务方要有专业的后勤保障团队，为孤残儿童提供健康、营养、科学的饮食。

#### **（二）对服务方的要求**

1、服务方要严格按照大兴区及北京市儿童福利工作的要求及北京市儿童福利机构服务规范要求，在大兴区儿童福利院的督导下为我区孤儿提供优质高效的各项服务。

2、每增加或减少 3 名孤儿，服务方须相应增加或减少一名护理员。

3、服务方要严格遵守儿童福利机构的各项保密要求。

4、服务方要遵守大兴区儿童福利院的工作管理。

5、设置 5 个部门进行管理，分别是行政部负责院内日常运行的行政事务、指挥调度其他 4 部门开展工作、儿童档案维护及配合院方完成其他事务性工作；护理部负责儿童日常养

育照料看护；保健部负责儿童日常的保健工作、心理疏导、康复训练等；教学部负责儿童每天的教学工作；后勤部负责儿童餐饮、食材和生活用品出入库管理等；

工作时间要求 24 小时在岗服务。

#### 6、服务人员要求

中标人应按照如下岗位及人数配置服务人员不少于27人且具备相应上岗资质，包括：

行政部：机构主任 1 名、文员1名；

护理部：护理主任 1 名，护理员不少于13名；

保健部：保健医 1 名，心理疏导师 1 名，康复师 1 名；

教学部：教师 2 名；

后勤部：厨师2名，营养师1名，切配1名，面点1名，库管1名。

以上人员配备投标文件需提供承诺，承诺满足以上人员最低要求，并承诺执行项目服务时向采购人提供工作人相关资格证（格式自拟）

#### 7、动态监管制度

大兴区民政局加强对购买服务全过程的管理，采取定期或不定期对服务对象的回访、满意度测评等方式对服务方的服务进行连续性、动态化的监管。在偏离目标时，及时纠正或补充，全面保障服务合同的落实。

### 四、监管及验收

#### 1、绩效评估管理制度

制定监督检查制度，完善大兴区民政局绩效评估体系，定期对服务方的服务数量、质量、服务对象满意度进行绩效评估。在评估过程中，充分发挥服务对象和具有评估资质的第三方在购买内容和绩效评估工作中的作用。将绩效评估与购买服务的支付有效结合。

#### 2、验收

甲方每季度委托第三方评估机构对项目季度服务质量进行检查验收（评估费用由乙方承担），根据评估结果，甲方向乙方支付季度服务费。第四季度服务结束后，乙方根据审计公司的审计结果（无需审计的，根据甲方书面认可的金额）向甲方提交正规的合格发票，经甲方审验通过后，向乙方支付剩余价款。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。

2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

## 政府采购服务合同

项目名称：儿童福利院2026年度购买社会服务项目

合同编号：

委托方（甲方）：北京市大兴区民政局

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 合同文件

本合同于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日由\_\_\_\_(以下简称“甲方”)和\_\_\_\_(以下简称“乙方”)按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得以下服务,即项目(服务内容见合同条款)经(招标采购单位)以\_\_\_\_号(项目编号)招标文件在国内公开招标,评标委员会评定(乙方)为中标人,中标总金额为人民币元整(¥\_\_\_\_\_元)(以下简称“合同价”)提供上述服务的投标。

本合同在此声明如下:

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件是本合同的一部分,并与本合同一起阅读和解释:

(1) 合同条款及合同条款资料表

(2) 合同补充协议

上述补充协议内容与投标文件不符的,视为双方对合同的变更,最终以补充协议为准。补充协议与合同具有同等法律效应。当补充协议与合同描述有冲突时,相关规定以补充协议的描述为准。

(3) 中标通知书

(4) 投标文件

(5) 招标文件

双方在上述日期根据相关法律签署本协议。



甲方：北京市大兴区民政局

法定代表人/负责人：陈子兵

联系人：刘宇楠

联系电话：18610385915

联系地址：北京市大兴区双观巷甲 2 号

乙方：\_\_\_\_\_

法定代表人/负责人：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_

鉴于，甲方因儿童福利院儿童服务工作需要，经(招标采购单位)以\_\_\_\_\_号招标文件在国内公开招标，评标委员会评定\_\_\_\_\_ (乙方)为中标人，中标总金额为\_\_\_\_\_人民币元整 (¥ \_\_\_\_\_元) (以下简称“合同价”)，服务期限为：2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日。

为了保障儿童福利院集中供养的孤儿的日常生活，依据《中华人民共和国民法典》在平等、自愿、协商一致的基础上，现就相关事项达成以下协议内容。

### **第一条 乙方提供如下服务**

1、承担在院儿童的养育护理工作。

2、承担在院儿童的基本医疗服务及护理工作，包括但不限于：儿童因病送医职责（如呼叫 120、随同前往医院或自行叫车送儿童前往医院等），承担因病住院儿童生活物资和医疗资料传递工作等。

3、承担在院儿童的特殊教育工作。

4、承担在院儿童的心理干预及身心康复工作。

5、承担儿童福利院的餐饮工作，承担福利院内儿童生活物资出入库管理等后勤保障工作。

6、承担儿童福利院大龄儿童就业指导培训等工作。

7、承担儿童福利院需要开展的与儿童有关的其他事务性工作，以及本合同约定的相应义务。

8、乙方履行本合同其它义务所发生的费用均由乙方自行承担。

## 第二条 合同金额

本合同金额为（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）人民币。此合同价款包括但不限于乙方人员工资、社会保险、交通费、服务用品用具费、人员的餐费、办公费、税费等与本合同项目有关的全部费用。若本合同无其他规定，甲方无须向乙方支付本合同约定之外的其它任何款项或费用。如遇服务儿童数量增加或减少，经甲乙双方协商，应相应增减护理人员（拟：每增加或减少 3 名儿童，即增加或减少 1 名护理员）；增加费用数额根据实际情况经甲乙双方书面确认后相应调整，如需减少费用甲方有权在应付款中直接扣除，如超出本合同金额，需另行审批。双方确认：本合同的最终结算金额以结算审计结果为准。

## 第三条 合同期限

本服务合同期限为一年（即 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日），合同履行期间乙方能够完全履行合同义务、支出及使用资金完全符合甲方要求及法律法规、区县级以上文件标准。

## 第四条 费用结算方式

1、在合同签订生效并进场服务后根据财政拨款进度及每季度服务评审结果，甲方向乙方支付服务费。具体评审办法为：甲方指定第三方评估机构，对乙方服务质量、项目指标完成情况、完成进度等进行评审，依据综合评分结果支付每次应支付的服务费用。综合评分结果在 80-100 分（含 80 分），按 100%支付；综合评分结果在 60-80 分（含 60 分），按 80%支付；综合评分结果低于 60 分，不予支付本次服务费用。（注：如涉及资金支出由乙方承担）。

2、服务费按季度分四次支付，每次支付金额不超过本合同金额的 25%。具体支付方式如下：

（1）本合同签订后【 】日内，乙方应向甲方指定账户汇入合同总额的 5%作为乙方服务履约保证金。如乙方未履行本合同义务，经甲方通知而未按整改通知要求进行整改的，或者乙方严重违约甲方行使合同解除权的，甲方有权扣除乙方服务履约保证金不予支付。

（2）第一季度支付方式为：本合同签订后 30 日内，甲方按照合同额的 15%支付给乙方，作为本项目启动资金，待第一季度结束后甲方根据季度服务评审结果支付第一季度应支付的剩余尾款；

（3）第二、第三季度的支付方式为：每季度结束后，甲方根据评审结果确定具

体支付数额后支付。

(4) 第四季度支付方式为：四个季度评审合格且结算审计结束后，在乙方完全履行本合同义务，没有违约的情况下，按照审计结果支付合同尾款，服务履约保证金无息退还乙方。

3、甲方每次向乙方付款前，乙方应先向甲方提供正式发票，经甲方验证通过且完成付款审批流程后付款，但甲方收取乙方提供发票并不视为对乙方服务验收通过的确认。

4、乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具了不合格的发票，甲方有权延迟支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项本合同项下义务仍应按本合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

5、因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金拨款不到位，待用于本项目的资金到位后再向乙方付款，而不视为甲方逾期付款违约，乙方不得因此停止履行或延期履行，否则乙方应承担违约责任。

6、甲方收到乙方提供的发票后，无论任何时间发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿。

## **第五条 服务质量要求**

1、乙方提供本合同第一条约定服务及第十一条第3项义务必须符合民政部《儿童福利机构基本规范》、《北京市儿童福利服务地方标准服务体系》、《儿童福利机构基本规范》、《儿童福利机构儿童成长档案记录与管理》、《儿童引导式教育康复技术规范》、《儿童福利机构儿童日常生活照料技术规范》、《儿童福利机构婴幼儿早期发展干预技术规范》、《儿童福利机构常见病患儿童养护技术规范》的相关规定，以及国家及北京市规定的儿童抚养、治疗、教育、康复等法规与标准等。上述规范、规定等均是本合同的重要组成部分，乙方均应遵照执行并按相关要求提供服务；而且还应按本条第2项约定实现目标管理，除本条第2项约定要求之外，如双方认为需要进一步细化的可以通过附件形式进行进一步明确。

2、乙方提供服务应符合下列要求，应同意甲方按照下列约定内容及附件内容作为对乙方定期或不定期进行综合评分的依据之一，甲方按照综合评分结果向乙方支付服务费。

1) 工作时间要求：24 小时程序化、个案化服务。

2) 服务人员要求：

乙方应按照如下岗位及人数配置服务人员不少于 27 人，包括：

行政部：机构主任 1 名、文员1名；

护理部：护理主任 1 名，护理员不少于13名；

保健部：保健医 1 名，心理疏导师 1 名，康复师 1 名；

教学部：教师 2 名；

后勤部：厨师2名，营养师1名，切配1名，面点1名，库管1名。

如以上各岗位人数发生增减、变更，应经过甲方书面同意，否则，视为乙方严重违约，甲方有权要求乙方进行改正并视乙方整改情况及严重程度扣除一定数额的履约保证金。减少人员的，甲方有权不经通知乙方直接扣除相应的人工费用。

3) 人员要求：

①乙方应委托专业机构对服务人员上岗前进行体检，保证所有服务人员服务期间身体健康、无传染性疾病，无心理及精神性疾病，并尽量保证服务人员的稳定性，不得安排未经甲方同意的实习人员作为乙方应配备服务人员。

②乙方不得安排有犯罪前科人员为甲方服务。

③一线护理人员以中青年为主，初中及以上的文化程度，有育儿经验，无不良嗜好，仪表端庄，精力充沛，热爱残疾儿童，工作认真负责并定期接受培训（至少由乙方组织每年两次，费用由乙方自行承担）。

④乙方提供全部工作人员的身份证、健康证、资质证书等相关证件的复印件交甲方备案。

4) 服务应达到的各项指标：

①杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

②儿童抚育安全率 100%；

③服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；

④满意率 95%以上。

5) 若发生疫情，乙方应严格按照甲方疫情防控要求开展各项工作，及时报备

相关情况，并要求各服务人员积极配合疫情防控工作安排。

## **第六条 服务费用及财务管理要求**

1、用于各项服务的操作实施时所用水、电、气、暖费用由甲方承担，服务中因乙方原因损坏的物品，由乙方承担赔偿责任。

2、乙方每月向甲方报送服务人员情况表，包括服务人员基本信息、进院（离院）时间等，用于甲方对服务人员的考勤。

3、每月须以书面形式向甲方报告服务工作总结及人员工资支出情况，供甲方审核。

## **第七条 检查与考核**

1、乙方应制订具体的服务质量保证措施和相关服务承诺。乙方所有的工作除应按乙方的内部流程实施外，还应接受甲方或第三方的随时检查。如服务质量未达标，甲方有权要求其限期整改；乙方未按甲方通知要求进行整改或整改后仍不达标的，在未完成整改之前甲方有权拒绝支付合同款项及各项费用，有权视情节扣除一定数额的履约保证金，并有权解除合同。

2、甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，并将检查记录和整改时限反馈给乙方，并每月对乙方服务内容进行检查、考核。

3、甲方有权根据国家及北京市相关标准及与服务内容有关的规范制定对乙方服务进行评估的细则，并根据该细则每季度甲方对乙方的服务质量进行一次评分，每季度评估分数做为服务质量考核，即综合评分的依据。

## **第八条 甲方对乙方作出如下承诺**

1、甲方在政策职权范围内保证乙方的正常服务不受干扰。

2、甲方承诺，按本合同约定向乙方支付服务费用。

## **第九条 乙方对甲方作出如下承诺**

1、乙方承诺，按招投标文件、服务方案、服务细则及本合同约定为在院儿童提供服务，做好在院儿童的养育、康复、教育等多种日常服务工作。

2、乙方应积极配合甲方或其授权的人员对服务质量进行检查。

3、乙方必须指定一位负责人，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证购买服务工作符合本合同约定并高质量的实施。

4、乙方必须确保服务工作质量，乙方工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，需持有健康证并进行培训合格后上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方

方负担。

5、在服务期间，乙方所有提供服务人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员聘用须符合《劳动合同法》的有关规定，乙方负责服务人员管理。乙方人员发生的任何伤亡事故等，或劳动争议等，均由乙方自行全权负责进行解决，相关费用乙方自行承担。

6、乙方提供服务的时间需满足 24 小时服务不间断的工作要求，包括休息日及法定节假日。

7、乙方工作人员上岗着装需符合甲方相关规定要求。

8、乙方确保提供优质及专业的服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况，接受有关部门监督与检查。同时，乙方应积极配合甲方的相关宣传活动。

9、乙方要充分保护好儿童隐私权益，所有工作人员未经甲方允许不得接受任何媒体采访，不得向外界透漏服务对象信息，保密期限为永久，违反本条款的，乙方应向甲方支付 10 万元违约金，造成甲方或服务对象损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

## **第十条 双方权利义务**

### **1、甲方权利**

（1）行使儿童监护权，保障和维护儿童的合法权益，监督乙方提高集中供养孤儿养育等服务质量和水平的权利。

（2）加强孤儿保障工作的全面统筹协调（各级业务主管部门的协调）的权利。

（3）审定乙方拟定的服务制度、服务方案和服务细则（作为本合同附件）。

（4）全程监督乙方的服务，对乙方提供的服务有建议、督促、责令改正的权利。

（5）对乙方服务提供全过程的跟踪监管和对服务成果的检查验收、考核的权利。

（6）定期或不定期听取乙方的工作汇报，积极协调解决乙方在服务中提出的困难和问题，并根据国家相关政策要求、办院宗旨、服务标准及本合同约定对乙方为儿童提供的服务工作进行考核，对存在的问题提出整改意见和建议。

（7）拥有儿童福利院地上地下建筑物和室内外固定资产设施设备的所有权和土地使用权。

(8) 拥有委托第三方咨询、评估机构参与项目策划指导和监督管理等活动的权利。

(9) 有权指派乙方负责接待领导关怀慰问、公益活动、学习实践等政治任务的权利。

(10) 有权依据本合同约定解除合同、临时接管、要求乙方退出并更换服务方的权利。

(11) 上述有关甲方的监督、检查不解除乙方应承担的法律责任及合同义务。

## 2、甲方义务

(1) 负责贯彻落实国家和市区两级儿童福利待遇政策法规和标准制度，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》和儿童福利事业相关保密规定制定本项目保密协议和提出保密要求，乙方应当遵照执行。

(2) 负责大兴辖区内孤儿和弃儿的全面抚养照顾的监护责任，包括抚养资金提供、弃婴接收、国内送养和涉外领养登记及信息跟踪、成年安置等。

(3) 负责接受社会捐赠款物并指导监督乙方切实用到儿童身上。

(4) 负责应用全国儿童福利信息系统等网络平台，维护系统并持续更新数据。

(5) 负责与区政府办及区内各相关部门联系协调弃婴寄养、收养、户口办理、儿童抚养费、入学资助、重病补贴、医疗救助、合法权益维护、社会保险、残疾儿童康复设施建设、志愿者帮扶等工作。

(6) 负责提供机构运行所需办理相关资质、权证手续的文件证明材料和印章的使用。

(7) 负责指导第三方监督评估机构制定监督评估标准并监督乙方按照标准实施执行。

(8) 负责每年向财政申报项目年度预算，并及时申请拨付。

(9) 由于政策调整或机构运行实际过程中凸显的问题，甲方需履行的义务可另外签订补充协议，如接收辖区内社会困境儿童等。

(10) 按本合同约定支付服务费用。

(11) 根据本合同约定为乙方提供儿童服务所需的必备用品。

(12) 甲方为乙方提供办公场所，办公室内固定资产、设施设备使用前需经甲方同意，乙方使用甲方的资产损坏、故障时，乙方应进行维修、赔偿，费用由乙方

承担。

### 3、乙方义务

(1) 负责根据民政工作中国家秘密及密级的具体范围和规定，严格遵守社会福利机构和甲方制定的各项保密要求，对参与服务人员进行保密培训并签订保密协议。

(2) 负责根据国家、民政部、北京市制定的儿童福利相关法律法规和标准文件要求及本合同约定，协助北京市大兴区民政局办理儿童收养等各项事宜，提供在院儿童日常生活照料（个人卫生、排泄、睡眠、儿童营养配餐、环境卫生）、成长档案记录（个人、入院检查救治、康复情况、心理测试、生长发育监测、饮食状况、体检、机构内转移、教育、特征特点等信息）、疾病救助、康复治疗、教育、安置准备等服务，接受各级领导或相关部门的检查监督。

(3) 负责儿童福利院区内环境的维护管理，儿童生活、厨卫、医疗康复、娱乐休闲等设施的维护管理及员工用餐管理。

(4) 负责严格执行甲方要求的同时，做好服务人员岗前培训、工作制度流程、应急保障措施等各项准备，各岗位人员均需具备相关经验，保证机构根据甲方要求的时间和质量如期满足正常、安全的运行条件，除不可抗力外，对在院儿童人身安全负全责。

(5) 负责每月工作日的第一天向甲方提交当月服务方案和上月服务情况汇报。

(6) 接受第三方监督评估机构的日常监督和年度评估打分，按照监管意见进行整改，并根据第三方监督评估机构年度综合评分结果获得相应比例的服务费作为提供优质服务的合理回报。

(7) 负责在民政部《儿童福利机构基本规范》和《北京市儿童福利服务地方标准服务体系》的基础上，细化运行服务方案。

(8) 在出现本合同约定的因乙方原因造成政府临时接管儿福服务情况时积极配合履行交接任务，保证院区内建筑、市政、儿童生活、厨卫、医疗康复、娱乐休闲等设施的正常运行和完好，对人为损坏和丢失的设施进行赔偿或安装更换。

(9) 根据有关法律法规及本合同的约定开展服务工作。

(10) 未征得甲方同意不可将该项服务及责任转交予其他公司实施。

(11) 负责对甲方及甲方服务对象的相关信息资料保密，（保密范围及期限同



第九条第9项，违约金标准一致）。

（12）因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行服务造成甲方或服务对象受到伤害的，乙方应依法承担赔偿责任。

（13）乙方自行承担乙方工作人员所需办公用品，自行承担所有人员服装费用和用餐费用等，但服装样式需经过甲方认可。

（14）本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及相关服务的全部档案资料，确保移交的物品完好无缺。

### **第十一条 安全保障**

（1）儿童人身安全保障。乙方应遵守法律、本项目服务规范和要求及国家规定的所有儿童福利相关的抚养、治疗、教育、康复等法规与标准，建立、健全和完善运行服务管理方案及执行保障体系，确保在院儿童安全、健康成长，防止责任事故的发生。

（2）食品卫生安全保障。乙方应严格把好儿童食品、药品质量关。

### **第十二条 禁止事项**

（1）不得在服务期间和服务场所从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动。

（2）未经甲方同意，乙方不得利用服务对象进行任何形式的宣传和广告活动。

### **第十三条 保险**

（1）第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责（如乙方投保第三责任险），在乙方的服务中由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责并承担全部责任，甲方不承担任何责任；如因乙方未及时处理导致甲方承担责任，甲方有权向乙方追偿，并要求乙方按甲方垫付部分的30%向甲方支付违约金。

（2）员工人身意外

在服务期内，如乙方工作人员发生人身伤害事故，由乙方自行负责。

（3）其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

（4）乙方及乙方人员应充分认识到儿童服务工作中存在的风险，如感染相关

疾病的风险，乙方必须严格按照相关陪护要求和医院的相关护理要求执行陪护服务，如因乙方或陪护人员个人原因执行不严，造成被感染相关疾病，均由乙方承担责任，甲方无需承担任何责任。

#### **第十四条 合同变更和解除**

1、经甲乙双方协商一致，并签订补充协议，可以变更或解除合同。

2、提前终止

（1）因乙方在服务期内连续两个季度服务综合考评未达 60 分，甲方可以单方面终止合同。

（2）如果乙方在服务期内需要提前终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知，并经甲方书面同意后，方可终止服务。

（3）服务期内，由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，由乙方承担全部责任，甲方可以单方面终止合同。

（4）乙方未能履行合同义务或未遵守有关规定，造成重大舆论、安全责任事故，导致甲方名誉损失或在院儿童权益受到侵害的，由乙方承担相应法律责任；在甲方发出书面警告后在甲方通知要求的期限内乙方仍未采取补救措施并进行整改的，甲方可立即终止合同。

（5）乙方破产或无力偿债，进入清算或解散程序，或被债权人接管经营，甲方有权终止合同。

（6）乙方未经甲方书面同意，不得擅自转让、出租、质押运行服务权或擅自处置、抵押甲方设施、设备，同时，乙方也不得将本合同中的任何权利或义务转让给任何第三方。若乙方违反此约定，甲方有权终止合同，并要求乙方对造成的相应损失进行赔偿。

（7）乙方被相关部门依法注销、关停的，甲方有权终止合同。

（8）因财政拨款进度导致甲方未能按时付款的，甲方不承担违约责任，乙方不得因此拒绝或延迟履行服务义务。

（9）乙方未履行合同义务，经甲方通知后在通知的期限内仍未履行的，乙方应向甲方支付合同总金额的 30%作为违约金，且甲方有权解除合同。

（10）甲方行使合同解除权后，乙方应在 10 个工作日内办理完交接手续，交接内容包括但不限于：①服务档案资料（含儿童成长档案、服务记录、财务凭证等）；②福利院设施设备（需按甲方提供的资产清单核对，确保完好无缺）；③未

使用的服务物资；④其他与服务相关的资料及物品。交接完成后，双方签署交接确认单。

4、因法律、法规或有关政策等变更，继续履行本合同将与法律、法规或有关政策等不符时，甲方有权无责解除合同。

### **第十五条 违约责任**

1、未经甲方书面同意，乙方不得擅自终止合同、全部或部分终止服务，否则，甲方有权拒付全部未支付的款项及服务质量保证金，并要求乙方按照合同价款的 30%承担违约责任。

2、因乙方原因导致合同无效或因乙方原因导致合同解除或终止的（含甲方按本合同约定解除或终止本合同），乙方应向甲方返还已收取的全部款项，除本合同另有约定外还应向甲方支付相当于合同总金额 30%的违约金，给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失，承担甲方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

3、因乙方原因，甲方行使合同解除权、终止合同时，乙方应在甲方通知要求的时间内办理完交接授权，撤出全部人员及自有物品。如逾期撤出，甲方有权拒绝支付全部未付款项，并要求乙方按照合同价款的日 5%承担逾期腾退违约金。如在甲方通知要求的时间期满时，有未搬离物品等，均视为乙方自行放弃物，同意由甲方自行处置，因此造成乙方或第三方的损失均由乙方承担。

4、因乙方原因，甲方行使合同解除权、终止合同时，乙方因履行合同而与第三方签订的合同、协议等，由乙方负责解除、处理，因此造成的损失由乙方自行承担。甲方不承担任何责任。

5、乙方应严格按照会计准则、财务规定、甲方的财务管理办法进行财务收支，乙方所收取甲方的全部收入，必须如实入账，除正常支出外不得转入变相转入个人或第三方名下，不得进行虚假支出，不得利用虚假发票进行记账，不得进行没有实际交易的发票支出，发票及款项收款单位不符不得支出，除人员工资外不得进行超过 1000 元的现金支出，不得用于与本合同约定服务无关的支出或其它用途；否则，如发生前述任何一项均为不合规支出，均作为乙方违约应承担的违约金，甲方有权拒绝支付该部分的款项。

6、甲方无故解除合同的（无故指非因乙方违约、政策变更、不可抗力等合法原因），应赔偿乙方的全部直接经济损失。

7、甲方有权自应支付的合同价款中扣除乙方应支付的违约金和赔偿金，不足抵扣部分，乙方应于3日内补足。

#### **第十六条 争议处理**

合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### **第十七条 不可抗力**

1、本合同所称的不可抗力，是指合同生效日期之后出现的任何一方无法预见、控制且经合理努力仍无法避免或克服的、导致其无法履行合同项下义务的情形，包括但不限于台风、地震、洪水等自然灾害战争、罢工、骚乱等社会异常现象征收征用等政府行为以及甲乙双方不能合理预见和控制的任何其他情形。

2、发生不可抗力事件时，双方应立即协商以寻找一个公平的解决方法，并应尽一切合理的努力尽量减轻不可抗力所带来的后果。

#### **第十八条 其他**

1、乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。

2、乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

3、一方向另一方发送的有关法律文件等，均按本合同列明的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的，应当及时通知到对方在对方通知到对方前，对方按本合同列明的联系方式及通讯地址的均为有效送达，由未通知方承担相应的责任。

4、以书面方式邮寄至本合同记载之地址时，即视为送达。如按本合同记载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。直接送达的以接收方签收为有效送达。

5、合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。本合同为打印体书写，任何的涂改、添加、删除等均无效。合同若有未尽事宜，需经双方协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

6、下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

- (1) 中标通知书
- (2) 投标文件
- (3) 招标文件
- (4) 本合同附件

(5) 合同补充协议

(6) 国家、北京市等有关部门关于儿童养育的相关规定、规则、标准等。

本合同内容与投标文件不符的，视为双方对合同的变更，最终以本合同约定为准。双方签订的补充协议与本合同具有同等法律效力，当补充协议与本合同描述有冲突时，相关规定以补充协议的描述为准。

7、本合同一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份，均具有同等法律效力。

8、本合同自双方法定代表人签字并加盖公章之日起生效。

(以下无正文，为签署页)

甲方(盖章): \_\_\_\_\_

乙方盖章: \_\_\_\_\_

经办人(签字):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

业务主管领导(签字):

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书（实质性内容）

# 投标人资格声明书

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1)《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3)对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发

了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（货物）格式

（本项目不适用）

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

### 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）  
招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。



## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

### 联合协议（本项目不适用）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （…）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

无

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

无

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 1 投标书 ((实质性内容))

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）**本投标有效期**为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（（实质性内容））

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。



## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件

--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性内容）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	备注
		大写	小写		

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性内容）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

### 格式自拟

- 注：1. 本表应按包分别填写。  
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性内容）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（货物）格式

### （本项目不适用）

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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



## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 拟分包情况说明

## 拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 中标服务费承诺书（实质性内容）

### 中标服务费承诺书

致：北京融慧信成建筑工程咨询服务有限公司

我们在贵公司代理的项目招标中若获成交（项目编号/包号：\_\_\_\_\_，项目名称：\_\_\_\_\_），我们保证在收到成交通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司一次性支付中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 9-3 项目团队人员配置和资历表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

类别	姓名	性别	职务	职称或相关证书	相关工作年限
项目负责人					
...					
其他人员					

注：投标人应附相应的证明材料（如：身份证或岗位等证明材料）。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

9-4 技术服务方案（格式自拟）

9-4 业绩（格式自拟）