



阳台山老年公寓（清河敬老院）采购养老护理服务

招标文件

招 标 人：北京市海淀区阳台山老年公寓

招标代理机构：中工国际招标有限公司

日 期：2025 年 7 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目招标编号：ZGGJ-BJ08-25071446
- 2.项目名称：阳台山老年公寓（清河敬老院）采购养老护理服务
- 3.项目预算金额 269.3333 万元、项目最高限价（如有）：万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	阳台山老年公寓（清河敬老院）采购养老护理服务	269.3333	1 项	对阳台山老年公寓（清河敬老院）的护理服务面向社会购买服务，按照护理人员与老年人 1:4 的需求量购买。具体技术服务需求、评分方法详见采购文件。

备注：（1）按本采购文件服务需求中规定的收费标准的优惠率进行报价，虽各类分级护理收费标准不同，但要求优惠率统一且优惠率不少于 5%，如优惠率少于规定收费标准的 5%视为无效报价，其投标被拒绝。

（2）本项目属于按服务单价进行优惠率报价项目，项目总预算（中标）金额不作为最终的中标依据，各供应商只按采购文件的要求进行优惠率报价。

（3）本项目无法确定中标供应商的合同金额，以实际发生为准。采购人和代理机构不承诺合同执行过程中的合同金额。

（4）在合同执行过程中，如服务单价出现调整，中标供应商应无条件同意按原中标优惠率进行结算，否则视为违约，由中标供应商承担一切责任。

- 5.合同履行期限：一年。
- 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

☒本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：

1) 本项目投标截止期前被“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失信主体、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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，无资格参加本项目的采购活动；

2) 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，不得同时参加本项目的投标。

三、获取招标文件

1.时间：2025年7月21日至2025年7月28日，09:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:00（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8月11日13点30分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展及监狱企业发展、促进残疾人就业、信用记录查询、落实平等对待内外资企业、政采贷等政府采购政策等相关条例和国家相关法律法规规定。

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。

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

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。未在规定时间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。

2.5 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。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.监督管理部门联系方式：郭娟娟 010-62958170

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：北京市海淀区阳台山老年公寓

地 址：北京市海淀区北安河村西

联系方式：李院长 010-62421528

2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区慧忠东路 5 号远大中心 C 座 2 层

联系方式：张存、李涛 010-82952950-823、828

3.项目联系方式

项目联系人：张存、李涛

电 话：010-82952950-823、828

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。标记“☒”的选项意为适用于本项目，标记“☐”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 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>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>阳台山老年公寓（清河敬老院）采购养老护理服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	阳台山老年公寓（清河敬老院）采购养老护理服务	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
阳台山老年公寓（清河敬老院）采购养老护理服务	租赁和商务服务业					

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒无 ☐有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：30000 元； 本项目鼓励参与的供应商优先以银行、保险公司出具保函的形式替代其它方式的投标保证金，进一步降低企业参与成本。无论采购以哪种方式递交投标保证金，必须在开标前将缴纳凭证电子版上传至北京市电子交易平台。 投标保证金收受人信息： 递交方式：支票、电汇或有效的银行保函等非现金方式向代理机构缴纳。 （1）递交要求： ■采用银行汇票、电汇、转账支票等非现金形式，在投标截止时间以前到达下列指定账户： 户名：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000011296 开户行：杭州银行股份有限公司北京分行 行号：313100090018 ■保函担保方式： （1）招标采购单位可接受的银行保函为中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、民生银行等支行以上机构开具的银行保函。 （2）招标采购单位可接受的投标担保函为中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司相关机构开具的投标担保函。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，供应商擅自撤销投标的； （2）中标供应商不按规定与采购人签订合同的； （3）中标供应商不按规定提交履约保证金的； （4）中标供应商擅自放弃中标的； （5）中标供应商未按招标文件规定按时足额缴纳中标服务费的。
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟

22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (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>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中工国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-82952950-823</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区慧忠东路5号远大中心C座2层</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原计价格[2002]1980号文件及原发改办价格[2003]857号文件规定收取。 缴纳时间：中标人领取中标通知书时以电汇方式一次性支付全款。 缴纳账户信息： 账户名称：中工国际招标有限公司 开 户 行：杭州银行股份有限公司北京东城支行 账 号：1101041060000069823 备注：中标服务费
28	签署、盖章	开标一览表、投标文件按招标文件要求有效签署并加盖供应商单位公章。招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指行政公章，其他合同专用章、投标专用章等无效。

29	虚假材料	供应商如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。
30	其他要求	根据《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库[2014]37号），“采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同”。本项目服务合同期限为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标（成交）供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。 续签条件：采购人需与财政部门确认未来三年资金安排，在年度预算能保障的前提下，采购人应先与中标（成交）供应商应先签订框架协议，再签订服务合同。续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

投标人须知

一 说 明

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

国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、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 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 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。

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 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
 - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将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。
- 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

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“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》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。 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。	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《投标邀请》	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《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
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《投标邀请》 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	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	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（如有）	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 (如有)	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	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: 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; 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) 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。
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内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 4% 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：评审得分相同的，价低者获推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生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。

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

1、评标办法：本次招标采用综合评分法。

即在预算范围内，最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行评审；评标委员会每位成员分别对每个满足招标文件实质性要求的投标人进行评审、打分。保留小数点后两位。

2、评分细则：

序号	项目	项目内容	分值	评分方法
1	技术标（67分）	项目整体概况的理解和把握（5分）	0-5	了解北京海淀区阳台山老年公寓（清河敬老院）等同类政府集中养老机构的服务宗旨和理念，对本项目的实施目的、项目特点理解到位，响应全面，较好的得5分，理解一般得3分，理解较差的得1分，未提供相关内容得0分。
		生活照料服务、环境卫生服务、安全保护服务、洗衣服务和饮食服务等5项服务的实施方案（20分）	0-20	生活照料服务方案（4分）、环境卫生服务方案（4分）、安全保护服务方案（4分）、洗衣服务方案（4分）、饮食服务方案（4分）。评审专家根据供应商提供的方案分别进行评审。 （1）对每项内容进行了阐述且符合实际情况，人员配备合理、方案合理、严谨、有创意，针对性强，且严格响应甲方服务要求，不漏项，该项得满分； （2）对每项内容虽阐述但未结合实际情况进行论述，或人员配备等内容未包括具体实施细节及措施，该项扣2分； （3）对每项内容阐述不清或者不符合本项目采购需求，该项不得分。
		生活照料服务、环境卫生服务、安全保护服务、洗衣服务和饮食服务等5项服务的服务标准（15分）	0-15	生活照料服务标准（3分）、环境卫生服务标准（3分）、安全保护服务标准（3分）、洗衣服务标准（3分）、饮食服务标准（3分）。评审专家根据供应商提供的服务标准内容分别进行评审。 对每项服务标准明确，有完善的服务体系、制度和控制措施，且能满足服务要求，该项得满分； （2）对每项内容虽有服务标准，但体系和制度不够完善，或未包括具体实施细节及措施，该项扣1分； （3）对每项服务标准和制度欠完整，针对性欠缺的该项扣2分；

				(4)提供的每项服务不符合采购需求或未提供的, 该项不得分。
		护理人员仪容仪表(5分)	0-5	仪容仪表应整洁规范, 行为举止应文明礼貌, 完全响应招标文件的得 5 分; 其他酌情每降低一个档次扣 2 分, 扣完为止。应提供护理人员仪容仪表照片。
		管理制度岗位职责(8分)	0-8	(1) 有全面的管理制度、培训体系, 岗位职责、严格执行甲方服务标准及合同要求的, 得 8 分; (2) 管理制度、岗位职责、培训体系较为完善, 基本能满足要求, 得 5 分; (3) 制度、岗位职责、培训制度简单、通用、有缺陷, 得 2 分; (4) 未提供的, 不得分。
		安全环境保障措施(8分)	0-8	安全环境保障措施应包括有专门的安全保障措施、应急预案、专业的安全保障设施和安全控制体系。 (1) 方案完整、合理、细致可行, 完全满足项目需求, 同时针对性及操作性强, 得 8 分; (2) 方案全面细致可行, 基本满足项目需求, 具有较强的针对性和可操作性, 得 5 分; (3) 方案内容不完整, 部分满足项目需求, 可操作性较差, 得 2 分。 (4) 未提供不得分。
		突发事件响应能力(6分)	0-6	(1) 方案全面、详细、条理清晰、可操作性和实施性强, 有人员、设备、工期调整等突发事件的处理能力, 得 6 分。 (2) 方案内容基本全面, 具有一定的可操作性和实施性, 对出现的作业人员、设备、工期调整等突发事件处理能力一般, 得 3 分; (3) 方案内容一般, 可操作性和实施性一般, 对作业人员、设备、工期调整等突发事件的处理能力差, 得 1 分; (4) 未提供得 0 分。
2	商务标(23分)	投标人业绩(4分)	0-4	提供近三年(合同签订日期 2022 年 1 月 1 日至今)承担过的类似项目相关案例。每提供一个得 2 分, 最高得 4 分。没有得 0 分。所有证明材料均要求提供原件查验, 复印件加盖公章, 不符合者不得分。

		投标人实力及履约状况（3分）	0-3	根据投标人单位软硬件配置情况、与本项目匹配的功能设置、履约能力等进行综合评定，满分得3分，其他每降低一个档次扣1分，扣完为止。
		人员配置（10分）	0-10	（1）项目人员具有较强的专业资质，人员配置完善，技术水平、实施经验及工作责任落实程度完全满足项目需求，得10分。 （2）项目人员具有良好的专业资质，人员配置完善，技术水平、实施经验及工作责任落实程度满足项目需求，得7分。 （3）项目人员具有良好的专业资质，人员配置完善，技术水平、工作责任落实程度基本满足项目需求，但实施经验有所欠缺，得4分。 （5）相关人员专业资质一般，人员配置不完善，技术水平、工作责任落实程度无法满足项目需求，无类似项目实施经验，得1分。 （6）供应商未提供人员配置情况，得0分。
		质量认证体系（6分）	0-6	提供质量管理体系（ISO9001）、环境管理体系（ISO14001）、职业健康安全管理体系（GB/T28001）等有效的认证文件（复印件加盖投标人公章），每有1项得2分，总分6分。 应提供有效证书复印件。
3	投标报价	价格评审（10分）	0-10	满足招标文件资格要求且优惠率最高，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值

注：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，专门面向中小企业采购的项目，不再对小微企业给予优惠。

监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。

残疾人福利性单位提供了《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第五章 采购需求

一、项目概述

北京市海淀区清河敬老院位于西三旗龙岗路 25 号，是由海淀区政府投资兴建，海淀区民政局直接管理的区级社会福利机构，由海淀区阳台山老年公寓统一管理。敬老院始建于 2011 年 12 月，2013 年 11 月完工，2014 年 4 月开始运行。敬老院占地面积 5900 平方米，建筑面积 8984 平方米，地上四层，地下一层。护理、医疗、康复、餐饮、娱乐等设施、设备俱全。可同时接收 260 位老人入住。

北京市海淀区阳台山老年公寓（清河敬老院）遵循“为政府分忧，为百姓解愁”的理念，按照政府“保基本、兜底线”的原则，承担着我区低收入家庭中高龄、失能、优抚、计划生育困难家庭老年人的集中养老任务。

根据《关于深化公办养老机构管理体制改革的意见》、《北京市养老机构公建民营实施办法》的要求，为全面提升北京海淀区阳台山老年公寓（清河敬老院）的护理工作水平，结合海淀区对社会购买服务的要求及阳台山老年公寓（清河敬老院）的实际情况，对阳台山老年公寓（清河敬老院）的护理服务面向社会购买服务，按照护理人员与老年人 1:4 的需求量购买。

二、项目服务要求

为北京海淀区阳台山老年公寓（清河敬老院）提供护理服务的公司，必须依法登记注册，有一定服务管理经验的企业，能胜任敬老院的养老护理服务工作任务。

（一）生活照料服务

为入住的老年人提供个人清洁卫生、穿衣、饮食、修饰，如厕、口腔清洁、皮肤清洁护理、压疮预防、便溺护理等持续性照顾，以确保老人享有舒适、清洁、安全的日常生活。

- 1、个人清洁卫生包括：洗脸、洗手、洗头（包括床上洗头）、洗脚、翻身扣背、协助整理个人物品、清洁平整床铺、更换床单位。
- 2、穿衣包括：协助穿衣、更换衣物、整理衣物。
- 3、修饰包括：梳头、修剪胡须、剪手指甲。

- 4、饮食起居包括：协助用膳、饮水或喂饭、鼻饲。
- 5、如厕包括：定时提醒如厕、使用便盆、尿壶，协助入厕排便、排尿。
- 6、口腔清洁包括：刷牙、漱口、协助清洁口腔、假牙的处理。
- 7、皮肤清洁护理包括：清洗会阴、擦洗胸背部、腿部，沐浴（包括人工和使用工具协助洗澡）。
- 8、压疮预防包括：保持床单位的干燥、定时更换卧位、翻身，减轻皮肤受压状况，清洁皮肤、会阴部，保持床铺干燥、清洁、平整。
- 9、便溺护理包括：协助大小便失禁、或便秘、腹泻的老人排便、排尿，实施人工排便、清洗、更换卫生用品。

（二）环境卫生服务

包括入住老年人区域的房间（包括地面、家具、卫生间、窗户、玻璃、窗帘、阳台等）卫生保洁工作。

- 1、入住老年人区域走廊及走廊窗户、玻璃的清洁和开关。连廊窗户、窗帘的开关，电梯处垃圾桶。
- 2、入住老年人楼层公共用餐区域卫生，护理站卫生。
- 3、老年人入住楼层开水间、微波炉卫生清洁。
- 4、地下一层洗衣房卫生，护理部员工宿舍卫生。

（三）安全保护服务

- 1、保持地面清洁干燥，及时清理地面杂物，家具等生活设施摆放合理，室内照明灯光适宜。
- 2、指导老年人学会使用拐杖、助行器、轮椅、紧急呼叫器等辅助器具，提示老年人不穿拖鞋，上下楼要乘坐电梯。
- 3、严格按照等级护理要求巡视：失能老年人区域白天 1 小时巡视一次，夜间视老年人身体情况 1 或 2 小时巡视一次。夜间须加用床档，自理老年人区域白天上、下午各巡视一次，夜间巡视两次。
- 4、老年人活动区域须配备 1-2 名护理人员看护老年人确保安全，重点老年人要进行重点看护。

5、使用约束物品（约束手套、约束带）时，要注意松紧适宜，保护被约束处皮肤。

6、定期检查老年人房间用电安全、设施设备是否完好。

7、护理人员应熟悉消防安全知识、消防应急预案，会使用灭火器材等一般消防器材。

（四）洗衣服务

1、负责老年人衣物、卧具、窗帘等物品的清洗、消毒、晾晒工作。

2、洗衣前负责对要清洗的衣物数量进行清点，将口袋内的物品掏出，洗衣后负责将衣物叠放整齐送回。

3、严格按照洗衣机使用说明书操作程序，爱护设施设备，防止发生事故。

4、合理安排洗涤衣物的时间，对衣物进行分类洗涤、消毒、晾晒。

5、由专人负责管理洗衣房，保持洗衣房的卫生干净、整洁，定期对洗衣机进行清洗、消毒。

（五）饮食服务

1、提供发餐服务，发餐前清洁双手，发餐人员戴一次性手套。

2、护理人员负责督促、协助老年人餐前洗手，佩戴假牙、如厕，进食后负责协助老年人漱口、清洗假牙、桌面及地面的清理、如厕。

3、护理人员要熟悉老年人饮食特点，根据情况给老年人开餐。

4、老年人进餐时，护理人员要进行巡视、观察老年人进餐情况，防止噎食、误吸、呕吐等情况发生。

5、护理人员对不能自己进食的老年人要进行喂食或鼻饲，喂食时要注意喂食速度不能过快、动作轻柔，注意食物的温度和量。

6、护理人员定期对老年人房间、公共冰箱内的过期、腐败食品进行清理，确保老年人的食品安全。

（六）护理人员仪容仪表

1、护理人员工作期间必须着统一工作服，工作服保持整洁，保持衣扣完整，无破损，无污迹。

2、员工在公共场所内不得穿短裤背心、拖鞋，女员工上班期间不得佩带外露首饰，如耳坠、手链、戒指等。穿鞋应以舒适为目的，不得穿高跟鞋、拖鞋。

3、举止端庄，仪表大方，可画淡妆，留发不能过眉，侧面不能盖过耳，后面不能过领，长发盘起。

4、指甲长度不能超过指尖，经常修剪，甲缝内不得有污垢，女护理员工不能涂染指甲。

5、男员工应经常理发、修剪胡须，保持面部清洁。

6、护理人员应主动与老年人及老年人家属打招呼问候，使用普通话，使用文明用语，待人接物大方得体，同事之间团结有爱、相互尊重。

（七）配比要求

1、根据院方要求及老人身体自理程度需求，护理员与老年人的配比原则上不低于：

白天：四级护理 1:15；三级护理 1:8；二级护理 1:5；一级护理 1:4。

夜间：四级护理 1:30；三级护理 1:16；二级护理 1:10；一级护理 1:8。

2、上岗持证率。持有养老护理员证比例不低于 70%，且所有护理人员上岗前必须经过岗前培训。

3、配备 1-2 名主管，配合院办工作及护理部的管理。

（八）护理服务质量要求

1、四做到：安全、微笑、周到、耐心。

2、四无：无压疮（Ⅱ度压疮发生率为 0，入住时已有压疮的，压疮面积不得扩大，直至愈合）、无坠床、无烫伤、无跌伤。

3、四及时：巡视老人及时、发现问题及时、解决问题及时、护理及时。

4、五关心：关心老人的饮食、卫生、安全、睡眠、排泄。

5、六洁：头发、面部、口腔、皮肤、手足、会阴清洁。

6、七知道：知道老人的姓名性别、兴趣爱好、疾病情况、治疗用药、家庭情况、心理情况、护理重点。

7、七达标：制度（健全）、居室（窗明几净）、室内空气（无异味）、常规物品（消毒合格率 100%）、床单（整洁、干净）、老人服装（干净、无污物）、物品摆放（整齐）。

（八）员工管理要求，服务公司要根据北京市流动人口服务管理要求，负责办理养老护理员在京工作的相关手续和证明等材料。

三、护理等级评估及收费标准

（一）护理等级评估

由院办、医务、服务提供方组成评估小组，根据老年人的年龄、生活自理程度、身体状况以及特殊要求来确定等级服务标准。等级服务标准分为四级、三级、二级、一级护理服务和专门护理。

（二）等级服务内容及收费标准

1、四级护理老年人标准，生活行为基本能自理者，不依赖他人帮助的老年人。服务内容：（1）每天打扫房间卫生、整理床铺；（2）维护房间整洁；（3）每天送开水 2 次；（4）餐后到房间收餐具；（5）定期换洗床单、被罩；（6）定期晾晒被褥；（7）定期清洗窗帘；（8）夜间由值班护理人员巡视一次。收取护理费标准：700 元人民币/月. 人。

2、三级护理老年人标准，生活行为依赖扶手、拐杖、轮椅和升降等设施和其他人帮助的老年人或年龄在 80 岁以上者。服务内容在上一等级基础上增加：（1）送餐到房间，饭后收餐具；（2）协助洗涤外衣（不含：棉服、羽绒服、贵重衣物等）；（3）协助老人参与院内组织的大型活动；（4）医务人员上门测量老人生命体征，每周 2 次；（5）护理人员每天上、下午各巡视一次，遇有情况，随时解决；（6）夜间由值班护理人员巡视 2 次，如有情况，随时解决。收取护理费标准：1300 元人民币/月. 人。

3、二级护理老年人标准，生活行为依赖他人护理者或年龄在 90 岁以上者。服务内容在上一等级基础上增加：（1）协助穿脱衣服；（2）洗涤内外衣物；（3）协助晨晚间护理：洗脸、洗脚、刷牙、清洗义齿、梳头、剃须、剪指甲（灰指甲及不易修剪者除外）；（4）洗头、洗澡（夏季每周 2 次，冬季每周 1 次）；（5）随时倾倒尿壶、便器，定期洗刷、消毒大小便器；（6）协助老人做每日早操（如天气允许，协助老人每周 2 次户外活动）；（7）护理人员白天每 1 小时巡视一次，随时解决问题；（8）夜间由护理值班人员每 2 小时巡视一次，随时解决问题；（9）医护人员每天查房，询问身体状况，随时解决问题。收取护理费标准：

1900 元人民币/月. 人。

4、一级护理老年人标准，生活行为完全依赖他人护理，或思维功能轻度障碍者。服务内容在上一等级基础上增加：（1）穿脱衣服；（2）如厕及便溺服务（穿脱裤子、便后擦洗、更换尿垫）；（3）随时更换、清洗床上物品及衣物等（4）协助就餐，喂水、喂饭，鼻饲；（5）卧床老人定时翻身、叩背，预防褥疮；（6）卧床老人给予擦浴、洗头（夏季每周 2 次，冬季每周 1 次）；（7）夜间由值班护理人员每小时巡视一次，随时解决问题。收取护理费标准：2200 元人民币/月. 人。

5、专护老年人标准，生活行为完全依赖他人护理且需要 24 小时专门护理者；或思维功能中度以上障碍者；或老人及其家属要求提高护理等级，在生活服务方面要求给予特殊照顾者。服务内容：（1）早晨为老人漱口、洗脸、洗手、梳头。晚上为老人洗脸、洗手、洗脚、洗会阴部；（2）经常为老人洗头，剪指（趾）甲，剃须；（3）口腔护理清洁无异味。皮肤护理无褥疮。对长期卧床而不能自主翻身的老人，定时翻身，变换卧位，检查皮肤受压情况，防止褥疮发生；（4）做好老人大小便护理。对大小便失禁和卧床不起的老人，做到勤查看、勤换尿布、勤擦洗下身、勤更换衣被，保持老人清洁、无异味（5）为老人整理床铺、晾晒被褥；（6）被褥、气垫、被单保持清洁、平整、干燥、柔软、无碎屑；（7）为老人洗澡或擦身，每周一至二次。夏季气候炎热时，每日洗澡或擦身，并为老人每日擦洗；（8）搀扶行走不便的老人上厕所，防止摔伤；（9）视天气情况，每天带老人到户外活动或接受光照 1—2 小时；（10）饭菜、茶水供应到床边，按时喂饭、喂水；（11）提供 24 小时专门护理，确保各项治疗护理措施的落实；（12）细心观察并掌握老人饮食、起居及思想情绪、精神状态等情况；（13）对痴呆老人，防止随意外出或发生意外；（14）餐具和茶杯严格消毒，老人的毛巾、面盆做到经常清洗，便器用后及时倾倒并定时消毒；（15）对易发生坠床、坐轮椅意外的老人，应提供床栏、座椅加绳托等保护器具，确保安全；（16）对患病老人严密观察病情变化，及时通知医务室并做好记录，防止并发症的发生；（17）为老人开展针对性个体康复活动。收取护理费标准：6000 元人民币/月. 人。

四、项目计费标准及支付时间

（一）项目计费：按照敬老院收取入住老年人护理费下浮 按中标（成交）优惠率 % 计算后，作为服务公司劳务报酬及管理费。

（二）支付时间：每月10日以前，支付服务公司上月劳务报酬及管理费。

五、服务质量监督、考核办法

（一）、规章制度（30分）

1、严格遵守国家法律、法规，弘扬中华民族尊老、敬老传统美德，严禁在清河敬老院出现虐老、欺老等行为。（20分）

①不得向老人推销保健品。

②不得向老人开展非法集资活动。

③不得为机构外单位或个人等推销保健品、非法集资提供任何便利。

④不得有殴打、辱骂、变相体罚老人等欺老、虐老行为。

⑤未经老人及相关第三方同意，不得泄露老人及相关第三方信息。

2、严格遵守清河敬老院四个意识（服务、责任、大局、安全）和两个一切（一切为老人着想，一切为老人服务），一岗双责，首问责任制。（1分）

3、严格执行清河敬老院标准体系文件的各项要求。（1分）

4、护理部应及时落实清河敬老院办公室周例会各项精神、规定和任务等，未按时完成，并未上报原因的，扣相应分值。（2分）

5、所有从业人员持有资格证书或接受岗前培训率达到 100%，定期接受专业知识、职业道德、行业规范等培训；并有记录存档。（1分）

6、严格遵守清河敬老院和护理部的各项规章制度（1分）

7、保持值班电话和对讲机通讯畅通，对讲机呼叫三声之内有应答。（1分）

8、严格依照清河敬老院制定的“每月情况一览表”统计要求，于当月末将报表上报办公室，并作为每月的监督、考核重要依据。（1分）

9、护理部应按与清河敬老院签订的服务合同约定，配置相应数量的工作人员，所派遣的员工入职、离职手续须按照清河敬老院的规定执行，新派遣员工的相关纸质材料自进驻到清河敬老院后，应在10个工作日内上交清河敬老院办公室，并加盖公章。（1分）

10、清河敬老院工作人员严禁收受、索要、盗取老人及老人家属钱财物品等。（1分）

备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣规章制度项全部分值。

（二）、老人满意（20分）

1、每季度选取部分入住老人对护理部工作人员从服务态度和服务质量（生活照料服务、居室清洁、洗涤服务、安全照护等方面）进行满意度调查（分为非常满意、满意、一般、不满意、非常不满意）。满意率（包括基本满意率）在85%（含85%）以上的不扣分，75%-84%（含75%）扣2分，60%-74%（含60%）扣5分，60%以下的扣15分。

2、每季度根据满意度调查的“意见及建议”，有遭入住老人投诉的，经核实后情况属实的。（1分--5分）

备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣老人满意度项全部分值。

（三）、团结协作（10分）

清河敬老院各部门之间应相互尊重、团结协作，严禁员工与员工之间，员工与服务对象之间发生口角或肢体冲突。（3--10分）

备注：若违反本条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣团结协作项全部分值。

（四）、日常工作（20分）

1、护理部应严格遵守清河敬老院标准化工作要求，落实好本部门各项工作内容。（2分）

2、护理部未正常召开办公例会、组织员工培训、完成日常及重点工作的，扣除相应分值。（2分）

3、护理部在日常工作中发现跑、冒、滴、漏及设备故障、损坏的，应及时通知物业部，并做好妥善处置。（2分）

4、护理部应严格按照服务等级、服务内容开展老年人生活照料、送餐、安全保护、洗涤等服务，每发现一项护理不到位扣除相应分值。（2分）

5、严格落实清洁卫生服务规范，保持各楼层老人房间卫生、员工宿舍卫生，每发现一项不合格扣除相应分值。

①公共区域和居室环境清洁，有相应操作规范或工作流程。②每日视情况定时开窗通风，保持室内空气新鲜。③定期为老年人居室内电器、家具、玻璃、床上用品及窗帘、门帘等物品进行清洁，定期清理居室内和冰箱内过期食物并除霜。④居室内用物整洁、摆放有序；床、床头桌、脸盆固定放置；窗台、床档不放任何杂物；老年人用各种擦巾按人分类摆放，便于区分。⑤环境和物体表面清洁切实有效，清洁无盲区（点）。⑥地面、墙面、天花板，无污染、灰尘、杂物、蜘蛛网；门窗、玻璃明亮，无污染，灰尘；灯具洁净、无灰尘、完好；床具、桌、椅、家具光洁度好，无污渍、灰尘。⑦居室各种装饰、艺术品、标志牌无灰尘、污渍、破损。⑧生活环境清洁、无积存垃圾，无卫生死角，生活垃圾分类存放，每日清除，按规定处理。⑨公共区域畅通，无杂物、水迹、污渍。⑩配备专用清洁设施设备及用具，对不同区域设施设备及用具用不同标识进行区分，做到先清洁、再消毒，并悬挂晾晒，清洁卫生频度每日1次，必要时可以提高清洁频度，保持环境整洁、卫生、无异味。（5分）

6、老人参加清河敬老院集体活动时或在公共区域聚集时，无护理人员看护。（2分）

7、老人呼叫或呼叫器铃响1分钟之内，护理员必须及时抵达现场处理，未处理扣除相应分值。（2分）

8、房间内设施设备及老人物品，出现丢失、损坏情况时，未及时发现上报的。（2分）

9、护理部应按规定管理本区域照明灯、空调、纱窗等设施设备。（1分）

备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣日常工作项全部分值。

（五）、重点工作（20分）

1、护理部因个人原因造成清河敬老院固定资产或设施设备丢失、损坏的，视情节严重扣除相应分值，照价赔偿。（5分）

2、护理部应切实落实一岗双责，在做好日常工作的同时，坚持安全生产制度，杜绝各项安全隐患。（5分）

3、保证敬老院老人安全，预防噎食、压疮、坠床、烫伤、跌倒、走失、他伤、自伤和情绪异常等情形，并熟悉掌握相关应急预案，因护理部工作不到位发生的上述情况视情节严重扣除相应分值。（5分）

4、护理部应严格按照巡视规定开展巡视工作，因未巡视、巡视不及时或发现问题未及时上报的，视情节严重扣除相应分值。（2分）

5、为保证护理部与老人家属、与老人及其他部门之间工作的有效衔接，应做到各项工作交接、信息畅通，发现问题及时上报。（2分）

6、护理记录合格率达标（ $\geq 90\%$ ）。（1分）

备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣重点工作项全部分值。

（六）、主动工作能力

1、积极完成清河敬老院领导交办的各项临时性工作任务。

2、完成好本职工作前提下，主动为老服务工作突出，并受到多数老人表扬且经敬老院办公会研究决定通过的。

3、关心清河敬老院的全面发展建设，积极提出好的合理化意见与建议，并得到敬老院采纳实施的。

4、能够积极主动发现和处理好清河敬老院突发事件，并为敬老院挽回损失和声誉的。

5、其他情况可奖励的。

根据清河敬老院办公会决定给予适当奖励分数。

（七）绩效考核标准

1、甲方每月提取应支付乙方月护理服务费的百分之十作为对乙方服务质量监督、考核月管理费（以下简称月管理费）。

2、甲方每月根据《清河敬老院护理部服务质量监督、考核表》相关项目对乙方工作情况进行月度考核。考核得分为 95-100 分的，全额支付月管理费；考核得分为 90-94 分的，支付月管理费的百分之九十；考核得分为 85-89 分的，支付月管理费的百分之七十；考核得分为 80-84 分的，支付月管理费的百分之五十；考核得分低于 80 分的，视为月度工作不合格，甲方不支付乙方月管理费。

3、甲方根据实际工作需要，有权对《清河敬老院护理部服务质量监督、考核表》进行修改和补充（修改补充内容，需由甲、乙双方主管共同签字确认）。每月检查结束后，由甲、乙双方主管共同签字、确认并备案。

4、上述服务质量监督、考核管理办法最终解释权归甲方所有。

六、保证金

（一）合同期内，乙方向甲方一次性缴纳贰万元（¥20,000 元）作为保证金，以确保乙方在本合同项下的服务质量。

（二）对于因以下原因造成的损失，甲方有权根据实际损失程度在保证金中予以扣除：

- 1、因乙方员工操作不当或乙方管理疏忽导致甲方提供的设施设备或其他物品损坏或丢失的；
- 2、因乙方原因导致的有关政府机关或其他监管部门对甲方的经济处罚；
- 3、因乙方原因导致甲方被第三方追究民事或刑事责任的；
- 4、因乙方原因造成的甲方其他经济损失。

保证金不足以赔偿乙方所造成的损失的，甲方仍有权要求乙方予以赔偿。

七、项目服务期限：一年

八、服务地点：北京市海淀区清河敬老院

第六章 拟签订的合同文本

清河敬老院养老护理服务合同

甲方（委托方）：

地址：

法定代表人：

乙方（承包方）：

地址：

法定代表人：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方就北京市海淀区清河敬老院的护理服务项目，委托乙方实行专业、规范、优质的服务与管理，特立此合同。

一、承包地点、内容及范围

1、清河敬老院位于海淀区西三旗龙岗路 25 号，占地面积 5909 平方米，建筑面积 8984 平方米，建有地上四层，地下一层。楼内设有医疗、餐饮、活动、康复用房及设施。

2、敬老院按照政府“保基本，兜底线”的原则，重点做好为政府托底及失能、高龄、孤寡等其他困难家庭老年人提供服务。

3、甲方同意将清河敬老院养老服务承包给乙方，包括个人生活照料服务、老年护理服务、协助医疗护理服务、洗衣服务、陪同就医服务、送餐

服务、卫生保洁服务、文娱活动等。

二、服务期限

本项目服务合同一年一签（首次签订服务期限为 年 月 日至 年月 日），同时为保证服务质量以及服务延续性在不改变合同其它条款的情况下，根据《北京市海淀区财政局 关于印发〈海淀区政府采购工作操作执行规程（2020 版）〉的通知》（海财采购〔2020〕467）文件第三十五条内容，甲方保留可视服务情况决定是否与乙方续签合同的权利，但总服务期限不得超过三年。该合同可续签至 年 月 日止。

服务期限为第__年，从__年__月 __日始至__年__月 __ 日止。

三、价款及支付

1、护理服务费按月实际结算，每月 10 日以前，乙方将上月服务费明细及发票交由甲方，甲方于收到明细及发票并审核无误后五个工作日内，将上月养老护理承包款拨入乙方账户。

乙方账户信息如下：

开户行：

户名：

账号：

2、服务费计取方式如下：

四级护理老人__元/月·人，三级护理老人__元/月·人，二级护理老人 __元/月·人，一级护理老人__元/月·人，一对一护理老人__元/月·人。四级护理老人、三级护理老人、二级护理老人、一级护理老人、一对一护理老人、一对二护理老人的确定由甲方认定和解释。

3、入住老人请假期间服务费计取方式如下：

入住老人请假离院超过 3 天（不含 3 天）小于 30 天时，请假期间服务费按四级护理老人的等级计取（四级护理老人____元/月·人）；入住老人请假离院超过 30 天时（含 30 天），请假期间不计取服务费。

四、甲方的权利、义务

1、清河敬老院的房产、物业及设备的所有权归属于甲方，甲方应按照国家养老服务的需要，为乙方提供办公需要的用房，配置相应的硬件，并负责做好养老设施、设备的日常维护工作，乙方不得改变使用用途。

2、甲方负责敬老院的发展定位及全面管理工作。

3、甲方为乙方派驻的护理人员免费提供住宿、就餐，具体标准由甲方与乙方商定。

4、甲方餐饮部负责将老人和专护人员的饮食送到老人所在楼层走廊，由乙方自行取餐。

五、服务要求

1、乙方应向甲方派驻一名具有专业护理管理工作经验的常驻管理人员，负责管理、协调和落实乙方所应承担的工作任务；确保常驻管理人员在工作日期间 24 小时在岗在位，与甲方保持密切联系，并充分听取和落实甲方及甲方授权部门对养老护理工作的各项管理要求。如乙方派驻的常驻管理人员不能较好满足甲方管理要求，配合甲方各项工作，甲方有权要求乙方更换常驻管理人员，乙方在接到甲方书面通知书后，应在 10 个工作日之内，按甲方要求进行更换常驻管理人员。

2、乙方应严格按照合同要求为甲方派驻相应编制数量的员工。如出现员工离职等缺编情况，乙方应在 30 日以内补齐人员编制，超过 30 日仍未补齐，甲方将按每月 5000 元（伍仟元整）的标准，从当月服务费中扣除，

直至乙方员工编制补齐为止。

3、乙方应向甲方出具派遣管理人员的书面授权委托书，乙方派遣的工作人员均由所授权委托人全权在院管理，负责员工的人身及在院期间的各项安全事宜，并遵守院内规章制度。

4、乙方派遣的工作人员需经甲方管理人员面试合格后方可上岗，实际工作中，如乙方工作人员不能完成本职工作的，甲方有权要求乙方更换工作人员，乙方应在甲方通知更换之日起 10 个工作日内进行更换。乙方如需调整工作人员到其他项目工作，必须经过甲方同意方可执行。

5、乙方派遣的工作人员离职、调动、岗位变更等需提前 10 个工作日告知甲方管理人员，经甲方管理人员同意后方可按规定办理各项手续。

6、乙方工作人员请假应提出书面申请，按甲方相应管理权限审批。一般工作人员请假三天以内由甲方管理人员审批，三天以上由院长审批（请假应填写清河敬老院请假审批表）。乙方应及时负责安排替代人员，并做好工作交接，确保甲方为老服务工作不受影响。

7、乙方应配合甲方做好各项标准化服务建设工作。

8、乙方及乙方人员应具有履行本合同相应资质。

六、甲方对乙方服务质量的监督、考核管理办法。

1. 甲方每月提取应支付乙方月护理服务费的百分之十作为对乙方服务质量监督、考核月管理费（以下简称月管理费）。

2. 甲方每月根据《清河敬老院护理部服务质量监督、考核表》相关项目对乙方工作情况进行月度考核。考核得分为 95-100 分的，全额支付月管理费；考核得分为 90-94 分的，支付月管理费的百分之九十；考核得分为 85-89 分的，支付月管理费的百分之七十；考核得分为 80-84 分的，支付月

管理费的百分之五十；考核得分低于 80 分的，视为月度工作不合格，甲方不支付乙方月管理费。

3. 甲方根据实际工作需要，有权对《清河敬老院护理部服务质量监督、考核表》进行修订（修订后，需由甲、乙双方主管共同签字确认）。每月检查结束后，由甲、乙双方主管人员共同签字、确认并备案。

4. 上述服务质量监督、考核管理办法最终解释权归甲方所有。

七、乙方的权利、义务

1、乙方应根据甲方入住老人人数和护理等级，制定护理服务计划和标准，并按照标准提供各项服务工作。

2、乙方应按《劳动合同法》及相关规定负责承担派驻的护理员工资、福利及保险。若发生任何纠纷，由乙方处理，甲方不承担责任。甲方与乙方工作人员不建立劳动关系，若乙方拖欠员工工资，甲方有权延付服务费用并不承担任何责任。

3、乙方派驻的护理人员须持有有效期内的身份证明和健康证明。

4、乙方应合理安排护理人员工作时间，提供以人为本的全程优质服务。乙方负责护理人员的培训、考核及标准化培训工作。

5、不经甲方允许，乙方不得在敬老院内向甲方的服务人群进行任何形式的推销活动；不得收受老人及家属任何财物及赠品。

6、乙方应爱护甲方设施、设备，保持固定资产状态完好，如有损毁，应及时通知甲方，由甲方来确定损毁原因，如因乙方使用不当或故意损毁，乙方应负责照价赔偿。

7、乙方不得将承包权向第三方进行转包或实施其他有损害甲方权益的行为，否则甲方有权解除合同，要求赔偿，因此引起的一切责任及后果由

乙方承担。

8、因乙方工作人员护理不当等原因造成甲方老人出现摔伤、坠床、褥疮、烫伤、互殴受伤等事件，由此产生的全部费用及一切后果由乙方承担。

八、协议的变更和解除或终止

1、本协议生效后即具有法律约束力，双方均不得随意变更或解除。变更或解除本协议，须经双方共同协商，达成一致意见。

2、本协议未尽事宜及履行期间双方发生争议的，由双方共同协商、通过补充协议解决。

3、本协议附件、补充协议均为本协议组成部分，与本协议具有同等法律效力。

4、乙方有下列情形之一的，甲方有权解除协议：

（1）违法经营或损害公共利益的。

（2）违反本协议相关约定，拒不改正或情节恶劣的。

（3）在甲方考核不合格、要求整改后未按时落实或落实不符合要求的。

甲方依据上述情形解除本协议时，应书面通知乙方，乙方在承包期间所投入的相关费用，甲方不作任何赔偿和补偿，乙方应在收到书面通知之日起 30 天内撤离，并妥善安置好入住老人和配合甲方做好交接工作。

5、协议期间，若该项目遇国家征用（以政府文件为准）或遇不可抗力因素等影响，无法继续履行本协议的，经甲乙双方协商一致，可以变更、解除或者终止本协议，损失由双方各自承担。

6、本协议规定的承包期满，双方的义务履行完毕后，本协议自行终止。

九、违约责任

1、任何一方未能履行本协议约定的条款即构成违约。违约造成的损失

由责任方承担,同时责任方应向对方支付相当于本合同已支付价款 20%的违约金。违约导致经营活动无法进行的,另一方有权解除本协议。

2、如因乙方原因,包括但不限于乙方与护理员发生劳动争议、乙方护理员与敬老院老人发生纠纷等,造成甲方遭受第三方索赔,乙方应赔偿甲方全部损失,包括但不限于甲方向第三方支付的费用、甲方为乙方垫付的费用、甲方为解决纠纷支付的律师费用等。上述费用应在费用发生之日立即支付给甲方,否则乙方应按日万分之五的标准向甲方支付违约金,甲方可在乙方的结算款中直接扣除。

3、任何一方没有法定的或约定的理由而单方提出解除本协议的,另一方有权要求赔偿损失。

4、乙方应于本协议签订之日交叁万元履约保证金到甲方账户,承包期满后无息返还。若乙方违反本合同约定,造成甲方损失的,甲方可以从保证金中扣收相应的损失金额;在保证金不足情况下,乙方须按甲方要求补齐损失补偿款。

十、合同期满

1、本协议有效期届满前三个月,乙方需要继续承包清河敬老院养老服务的,应向甲方提出书面申请。甲方有意将该服务权继续对外承包的,乙方在同等条件下享有优先承包权。双方就承包事项达成一致后,重新签订承包协议。

2、乙方不再继续承包的,应提前三个月书面告知甲方,不得影响甲方的正常运营活动。乙方未按上述约定作出书面通知的,视为乙方同意续签。

十一、其它

1、本协议在执行过程中出现争议,双方无法达成一致意见的,可向甲

方所在地法院提起诉讼。

2、本协议一式四份，双方各执两份，经双方盖章且法定代表人（或委托代表）签字后生效。

附件：北京市海淀区清河敬老院护理部服务质量监督考核标准

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

北京市海淀区清河敬老院护理部服务质量监督考核标准			
内容	检查细则	扣分项目及原因	得分
(30分) 规章制度	1、严格遵守国家法律、法规，弘扬中华民族尊老、敬老传统美德，严禁在清河敬老院出现虐老、欺老等行为。（20分） ①不得向老人推销保健品。 ②不得向老人开展非法集资活动。 ③不得为机构外单位或个人等推销保健品、非法集资提供任何便利。 ④不得有殴打、辱骂、变相体罚老人等欺老、虐老行为。 ⑤未经老人及相关第三方同意，不得泄露老人及相关第三方信息。 2、严格遵守清河敬老院四个意识（服务、责任、大局、安全）和两个一切（一切为老人着想，一切为老人服务），一岗双责，首问责任制。（1分） 3、严格执行清河敬老院标准体系文件的各项要求。（1分） 4、护理部应及时落实清河敬老院办公室周例会各项精神、规定和任务等，未按时完成，并未上报原因的，扣相应分值。（2分） 5、所有从业人员持有资格证书或接受岗前培训率达到 100%，定期接受专业知识、职业道德、行业规范等培训；并有记录存档。（1分） 6、严格遵守清河敬老院和护理部的各项规章制度（1分） 7、保持值班电话和对讲机通讯畅通，对讲机呼叫三声之内有应答。（1分） 8、严格依照清河敬老院制定的“每月情况一览表”统计要求，于当月末将报表上报办公室，并作为每月的监督、考核重要依据。（1分） 9、护理部应按与清河敬老院签订的服务合同约定，配置相应数量的工作人员，所派遣的员工入职、离职手续须按照清河敬老院的规定执行，新派遣员工的相关纸质材料自进驻到清河敬老院后，应在 10 个工作日内上交清河敬老院办公室，并加盖公章。（1分） 10、清河敬老院工作人员严禁收受、索要、盗取老人及老人家属钱财物品等。（1分） 备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣规章制度项全部分值。		
(20分) 老人满意	1、每季度选取部分入住老人对护理部工作人员从服务态度和服务质量（生活照料服务、居室清洁、洗涤服务、安全照护等方面）进行满意度调查（分为非常满意、满意、一般、不满意、非常不满意）。满意率（包括基本满意率）在 85%（含 85%）以上的不扣分，75%-84%（含 75%）扣 2 分，60%-74%（含 60%）扣 5 分，60%以下的扣 15 分。 2、每季度根据满意度调查的“意见及建议”，有遭入住老人投诉的，经核实后情况属实的。（1分--5分） 备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣老人满意度项全部分值。		
(10分) 团结协作	清河敬老院各部门之间应相互尊重、团结协作，严禁员工与员工之间，员工与服务对象之间发生口角或肢体冲突。（3--10分） 备注：若违反本条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣团结协作项全部分值。		

日常工作 (20分)	1、护理部应严格遵守清河敬老院标准化工作要求，落实好本部门各项工作内容。（2分） 2、护理部未正常召开办公例会、组织员工培训、完成日常及重点工作的，扣除相应分值。（2分） 3、护理部在日常工作中发现跑、冒、滴、漏及设备故障、损坏的，应及时通知物业部，并做好妥善处置。（2分） 4、护理部应严格按照服务等级、服务内容开展老年人生活照料、送餐、安全保护、洗涤等服务，每发现一项护理不到位扣除相应分值。（2分） 5、严格落实清洁卫生服务规范，保持各楼层老人房间卫生、员工宿舍卫生，每发现一项不合格扣除相应分值。 ①公共区域和居室环境清洁，有相应操作规范或工作流程。②每日视情况定时开窗通风，保持室内空气新鲜。③定期为老年人居室内电器、家具、玻璃、床上用品及窗帘、门帘等物品进行清洁，定期清理居室内和冰箱内过期食物并除霜。④居室内用物整洁、摆放有序；床、床头桌、脸盆固定放置；窗台、床档不放任何杂物；老年人用各种擦巾按人分类摆放，便于区分。⑤环境和物体表面清洁切实有效，清洁无盲区（点）。⑥地面、墙面、天花板，无污染、灰尘、杂物、蜘蛛网；门窗、玻璃明亮，无污染，灰尘；灯具洁净、无灰尘、完好；床具、桌、椅、家具光洁度好，无污渍、灰尘。⑦居室各种装饰、艺术品、标志牌无灰尘、污渍、破损。⑧生活环境清洁、无积存垃圾，无卫生死角，生活垃圾分类存放，每日清除，按规定处理。⑨公共区域畅通，无杂物、水迹、污渍。⑩配备专用清洁设施设备及用具，对不同区域设施设备及用具用不同标识进行区分，做到先清洁、再消毒，并悬挂晾晒，清洁卫生频度每日1次，必要时可以提高清洁频度，保持环境整洁、卫生、无异味。（5分） 6、老人参加清河敬老院集体活动时或在公共区域聚集时，无护理人员看护。（2分） 7、老人呼叫或呼叫器铃响1分钟之内，护理员必须及时抵达现场处理，未处理扣除相应分值。（2分） 8、房间内设施设备及老人物品，出现丢失、损坏情况时，未及时发现上报的。（2分） 9、护理部应按规定管理本区域照明灯、空调、纱窗等设施设备。（1分） 备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣日常工作项全部分值。		
重点工作 (20分)	1、护理部因个人原因造成清河敬老院固定资产或设施设备丢失、损坏的，视情节严重扣除相应分值，照价赔偿。（5分） 2、护理部应切实落实一岗双责，在做好 ze 日常工作的同时，坚持安全生产制度，杜绝各项安全隐患。（5分） 3、保证敬老院老人安全，预防噎食、压疮、坠床、烫伤、跌倒、走失、他伤、自伤和情绪异常等情形，并熟悉掌握相关应急预案，因护理部工作不到位发生的上述情况视情节严重扣除相应分值。（5分） 4、护理部应严格按照巡视规定开展巡视工作，因未巡视、巡视不及时或发现问题未及时上报的，视情节严重扣除相应分值。（2分） 5、为保证护理部与老人家属、与老人及其他部门之间工作的有效衔接，应做到各项工作交接、信息畅通，发现问题及时上报。（2分） 6、护理记录合格率达标（≥90%）。（1分） 备注：若违反任一条款：性质恶劣，情节严重，并造成严重后果的，扣重点工作项全部分值。		

主动工作能力	1、积极完成清河敬老院领导交办的各项临时性工作任务。 2、完成好本职工作前提下，主动为老服务工作突出，并受到多数老人表扬且经敬老院办公会研究决定通过的。 3、关心清河敬老院的全面发展建设，积极提出好的合理化意见与建议，并得到敬老院采纳实施的。 4、能够积极主动发现和处理好清河敬老院突发事件，并为敬老院挽回损失和声誉的。 5、其他情况可奖励的。 根据清河敬老院办公会决定给予适当奖励分数。		
日期： 院长：	年 月 日 本月得分： 分 护理部主管：	院办公室主任：	

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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：

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

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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

2-2 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

_____、_____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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/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（实质性格式）

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（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	报价（优惠率）
		_____ %

注：1.按本采购文件服务需求中规定的收费标准的优惠率进行报价，虽各类分级护理收费标准不同，但要求优惠率统一且优惠率不少于5%，如优惠率少于规定收费标准的5%视为无效报价，其投标被拒绝。

2.报价优惠率如为5%，则表示护理费下浮5%，报价优惠率如为6%，则表示护理费下浮6%，以此类推。

3.投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（本项目不适用，可不提供）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

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
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；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（实质性格式）

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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。