

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：社会事业综合辅助服务

项目编号/包号：999100015001000058353-JH001-XM001/01

采购人：北京经济技术开发区社会事业局

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

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	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	54

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 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：999100015001000058353-JH001-XM001
2. 项目名称：社会事业综合辅助服务
3. 项目预算金额：1446.84641 万元、项目最高限价：1446.84641 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额(万元)	数量	简要技术需求或要求
01	社会事业综合 辅助服务	1446.84641	1 项	社会事业局拟通过政府购买服务方式委托第三方机构协助开展 2025 年度在教育公共服务、卫生健康公共服务、人力资源保障服务、体教融合服务、行业管理服务、监督检查辅助服务等社会事业领域工作，并提供相关辅助服务。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至工作完成并通过验收之日止（原则上不晚于 2025 年 12 月 10 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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：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 08 月 27 日至 2025 年 09 月 02 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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 09 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：采用远程电子开标方式，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：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）

1.2 《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）

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）

1.5《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）

1.6《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）

1.7《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第19号）

1.8《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）

1.9《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）

1.10《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163号）

1.11《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）

1.12《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（2024年版）》的通知》（京财采购〔2024〕1583号）。

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。

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。

2.7 电子开标

供应商在开标时间使用 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进行电子开标。

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：北京经济技术开发区社会事业局

地 址：北京经济技术开发区万源街 4 号 2 号楼

联系方式：贾云婧 010-67860297

2. 采购代理机构信息

名 称：华诚博远工程咨询有限公司

地 址：北京市大兴区枣园路 19 号 1 幢 503 室

联系方式：何江敏、李晓娟、周满堂 010-69248172

3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏、李晓娟、周满堂

电 话：010-69248172

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。						
3.1	现场考察	☒ 不组织						
	开标前答疑会	☒ 不召开						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要						
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 border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>社会事业综合辅助服务</td><td>租赁与商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	社会事业综合辅助服务	租赁与商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	社会事业综合辅助服务	租赁与商务服务业						
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： 0 元； 投标保证金收受人信息：/。 本项目不设置投标保证金。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：30 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：						

条款号	条目	内容
		☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审</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：无。
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	询问提出形式：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：何江敏、李晓娟、周满堂 联系电话：010-69248172
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华诚博远工程咨询有限公司招标部； 联系电话：何江敏、李晓娟、周满堂 010-69248172； 通讯地址：北京市大兴区枣园路19号1幢503室。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定标准收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性支付。
其他须知		
1	开标时间及开标地点	开标时间：2025年09月16日09点30分（北京时间） 开标地点：采用远程电子开标方式，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。
2	项目期限	自合同签订之日起至工作完成并通过验收之日止（原则上不晚于2025年12月10日）。
3	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对投标人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。

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 投标截止时间及地点
 - 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。

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》

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》 （本项目不适用）
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 （本项目无）
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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》 （本项目无）

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《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 (本项目无)
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	(本项目无)
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	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）
8	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；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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，有可能影响产品或服务的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（如涉及）；
- 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。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**。
- 2.4.8 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/%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 评标程序、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。（本项目不适用）

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列

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，依次推荐本项目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共（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
商务得分（18分）			
1	主要项目团队配备	8	评委根据投标人提供的服务团队是否健全合理，人员配备是否齐全科学、岗责明确、是否符合本项目管理情况等综合判定。 人员配置健全科学合理、岗责明确，有相关经验得 8 分； 人员配置较健全、较合理、岗责较明确得 6 分； 人员配置满足项目需求、较合理、岗责符合项目需求得 4 分； 人员配置较健全、合理性一般，基本符合项目要求得 2 分； 人员配置较差的或不合理得 0 分。
2	投标人类似业绩	10	投标人 2022 年 1 月 1 日起至今具备的类似项目业绩，能提供 1 个项目合同关键页得 1 分，最高 10 分，不提供合同关键页不得分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页电子件或扫描件，须加盖投标人公章）。
价格得分（10分）			
1	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。其他投标人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。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
技术得分（72分）			
1	需求分析解决方案	8	评委根据投标人提供的对本项目需求分析解决方案综合评判。 能全面了解并准确分析和阐述本项目的关键点、重点、难点，采取的对策针对性强、理解深刻得 8 分； 对本项目的关键点、重点、难点的理解和分析基本清晰，采取的对策针对性较强、理解较深刻得 6 分； 提供了常规、通用的分析解决方案，采取的对策有一定针对性得 4 分； 对本项目的关键点、重点、难点未能给出准确理解及分析，采取的对策不具备针对性、理解有缺项得 2 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得 0 分。
2	教育公共服务工作方案	5	评委根据投标人提供的教育公共服务工作方案等综合评判。 方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 5 分；

			方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 4 分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 3 分； 提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对性较差得 2 分； 方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 1 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
3	卫生健康公共服务工作方案	5	评委根据投标人提供的卫生健康公共服务工作方案等综合评判。 方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 5 分； 方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 4 分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 3 分； 提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对性较差得 2 分； 方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 1 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
4	人力资源保障服务工作方案	5	评委根据投标人提供的人力资源保障服务工作方案等综合评判。 方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 5 分； 方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 4 分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 3 分； 提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对性较差得 2 分； 方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 1 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
5	体教融合服务工作方案	5	评委根据投标人提供的体教融合服务工作方案等综合评判。 方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 5 分； 方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 4 分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 3 分； 提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对

			性较差得 2 分； 方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 1 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
6	行业管理服务工作方案	5	评委根据投标人提供的行业管理服务工作方案等综合评判。 方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 5 分； 方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 4 分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 3 分； 提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对性较差得 2 分； 方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 1 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
7	监督检查辅助服务工作方案	5	评委根据投标人提供的监督检查辅助服务工作方案等综合评判。 方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 5 分； 方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 4 分； 方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 3 分； 提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对性较差得 2 分； 方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 1 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
8	管理制度	8	评委根据投标人提供的保障服务质量的管理制度、项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等综合评判。 合理、完整、明确、可行、完全符合项目管理要求得 8 分； 较合理可行、较明确完整、符合项目管理要求得 6 分； 提供了常规、通用的管理制度、基本符合项目管理要求得 4 分； 管理制度针对性较差、离符合项目管理要求有一定差距得 2 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
9	服务质量保障措施和承诺	8	评委根据投标人提供的服务质量保障措施和承诺的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 合理、可行，服务体系完善得 8 分；

			较合理、可行，服务体系较完善得 6 分； 提供了常规、通用的保障措施、服务体系针对性一般得 4 分； 较合理、可行性较差，服务体系针对性较差得 2 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
10	应急保障预案	6	评委根据投标人提供的应急保障预案措施的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 方案全面、科学、合理、完善、技术可行得 6 分； 方案较好、较全面合理、预案针对性较强、技术较可行得 4 分； 提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求得 2 分； 方案离符合项目需求有一定差距、针对性较差得 1 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
11	培训服务组织方案	6	评委根据投标人针对本项目培训服务组织方案等综合判定。 方案清晰、内容全面且有明确的培训计划和方案，完全满足本项目需要得 6 分； 方案较清晰、内容较全面，具有培训计划，基本满足本项目需要得 4 分； 方案清晰性、全面性一般，勉强满足本项目需要得 2 分； 方案有缺失得 1 分； 未提供或方案差得 0 分。
12	保密措施服务方案	3	评委根据投标人提供的保密措施服务方案综合评判。 服务方案清晰明确、全面、详尽、针对性强得 3 分； 服务方案较清晰明确、较全面、较详尽得 2 分； 服务方案欠合理、不够全面、基本详尽得 1 分； 不能满足项目要求或未提供得 0 分。
13	廉洁自律保障措施	3	评委根据投标人提供的廉洁自律保障措施综合评判。 措施科学、可行、针对性强得 3 分； 措施合理、可行、细节待完善得 2 分； 措施欠合理，可行性较差，基本满足项目要求得 1 分； 未提供得 0 分。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	社会事业综合辅助服务	1446.84641	1 项	社会事业局拟通过政府购买服务方式委托第三方机构协助开展 2025 年度在教育公共服务、卫生健康公共服务、人力资源保障服务、体教融合服务、行业管理服务、监督检查辅助服务等社会事业领域工作，并提供相关辅助服务。

2. 项目背景/项目概述

根据《北京市人民政府关于加快推进北京经济技术开发区和亦庄新城高质量发展的实施意见》（京政发〔2019〕22 号）和《北京市人民政府关于由北京经济技术开发区管理委员会行使部分行政权力和办理部分公共服务事项的决定》（京政发〔2019〕23 号），开展社会事业公共领域服务工作，推动经开区公共服务事业建设。北京经济技术开发区社会事业局拟继续通过政府购买服务方式委托第三方机构，一方面协助采购人开展 2025 年度在教育公共服务、卫生健康公共服务、人力资源保障服务、体教融合服务、行业管理服务、监督检查辅助服务等社会事业领域工作，并提供相关辅助服务；另一方面，通过购买专业机构服务，共享优势资源，达到即降低成本，又解决专业工作人员不足问题。

二、商务要求

1. 项目服务期限及服务地点

项目服务地点：北京经济技术开发区。

项目服务期限：自合同签订之日起至工作完成并通过验收之日止（原则上不晚于 2025 年 12 月 10 日）。

2. 付款条件（进度和方式）

（1）首付款：合同签订且财政资金到位后 15 日内，采购人向供应商支付合同价款的 75%。

(2) 尾款：待该份工作结束通过验收及结算评审、且财政资金到位后，支付合同剩余价款。

(3) 每次付款前供应商需向采购人出具等额的增值税发票，否则采购人有权不予支付。因采购人系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向供应商付款，而不视为采购人付款违约，采购人亦不承担任何违约责任。但供应商不得拒绝或延期履行义务，否则应按合同约定承担违约责任。

三、技术要求

1. 服务内容及要求

根据《北京市人民政府关于加快推进北京经济技术开发区和亦庄新城高质量发展的实施意见》（京政发〔2019〕22号）和《北京市人民政府关于由北京经济技术开发区管理委员会行使部分行政权力和办理部分公共服务事项的决定》（京政发〔2019〕23号），开展社会事业公共领域服务工作，推动经开区公共服务事业建设，协助采购人开展2025年度在教育公共服务、卫生健康公共服务、人力资源保障服务、体教融合服务、行业管理服务、监督检查辅助服务等社会事业领域工作，并提供相关辅助服务工作。主要工作内容包括但不限于以下内容：

(1) 教育公共服务

包括协助开展包括科艺体、班主任培训等教育活动组织实施服务；语言文字、中小学课后服务等课程研究与开发服务；校园常态化传染病防控、卫生保健等医学教育服务；校外培训机构治理、安全检查等校园安全教育服务；教育政策宣传推广、信息化等在线教育服务；中小学教研、科研工作、教师继教培训等教育工作者能力提升服务；随班就读认定、特殊学生教育等特殊教育服务；家校社协同育人相关实践活动等社区教育服务；军训等国防教育服务等相关辅助工作。详细要求如下：

序号	服务内容及量化要求
1	协助开展不少于13项团少组织主题活动辅助工作

2	协助开展信息化建设方面辅助工作 540 次
3	协助开展入园、托育、中小学入学方面辅助工作不少于 6900 人次
4	协助完成“双减”辅助服务工作 80 次
5	协助开展义务教育阶段特殊儿童随班就读认定辅助工作不少于 28 人次
6	协助开展辖区内中小學生以及班主任科艺体方面不少于 5 项教育培训活动辅助工作
7	协助开展辖区内语言文字方面不少于 4 项比赛活动的通知发布、材料收集、活动准备、后勤保障等辅助工作
8	协助开展辖区内各校军训的辅助工作不少于 750 人次
9	协助开展辖区内教育考试信息化保障服务工作不少于 14 次
10	协助开展辖区内教育考试后勤保障服务工作不少于 40 次
11	协助开展区内幼儿园、中小学教师资格认定辅助工作不少于 150 人次
12	协助开展区内幼儿园、中小学教师资格定期注册辅助工作不少于 400 人次
13	协助开展区内教育、卫生领域事业单位工作人员岗位聘用、考核、评选等辅助工作不少于 4000 人次
14	事业单位管理系统及编制机构管理系统的咨询、信息录入、形式审查等辅助工作不少于 300 次
15	协助开展中小学教师职称评审辅助工作不少于工作 750 人次
16	协助开展非税收入工作、协助开展 17 所公办校、园及 8 所普惠园的生均经费的拨付工作、教育经费统计工作、结余资金上缴等相关辅助工作 600 次
17	协助开展教育管理领域项目管理辅助工作不少于 65 个项目
18	协助开展教育管理领域财务管理辅助工作不少于 100 次

(2) 卫生健康公共服务

包括协助开展公共卫生、网络信息等疾病预防控制体系建设服务；爱国卫生运动和健康促进、生物安全等病媒消杀服务；医疗质量控制、中医药、献血等医疗救治服务；人口和计划生育服务；慢病综合防控服务；特殊群体卫生健康服务等相关辅助服务；卫

生健康领域的财务管理辅助服务；卫生健康领域的项目管理辅助服务。详细要求如下：

序号	服务内容及量化要求
1	协助开展辖区内医疗单位卫生数据统计、汇总等辅助工作不少于 1200 次
2	协助开展辖区内 6 项爱国卫生运动、控烟、周末卫生日活动和健康促进等病媒消杀服务等辅助工作
3	协助开展辖区内病原微生物实验室管理方面辅助工作不少于 120 家次
4	协助开展医疗质量控制等医疗救治服务的材料收集、材料整理、数据汇总、活动准备、后勤保障等辅助工作不少于 107 次
5	协助开展卫生统计平台和医疗工作日报平台相关辅助工作不少于 4000 次
6	协助开展中医药领域辅助工作
7	协助开展避孕药具管理的系统管理、物资发放等辅助工作不少于 12000 个
8	协助全员人口系统出生数据、人口覆盖数据的收集、录入等辅助工作不少于 5000 条
9	协助计划生育特扶人员管理，协助计划生育协会的辅助工作不少于 20 次
10	协助生育登记服务辅助工作不少于 800 次
11	协助开展社区卫生服务中心专病特色科室建设及特殊群体服务辅助工作不少于 10 家
12	协助开展公共卫生医用应急物资储备、紧急医学救援队伍培训、应急演练、急救工作站、重点场所 AED 培训活动以及经开区重大会议、活动、考试等应急保障值守和医疗保障活动的辅助工作不少于 600 次
13	协助辖区内社区卫生服务机构开展基本公共卫生服务工作、常规监测报表填报工作、11 类症状日报表填报工作、药品与耗材招采管理工作、基层预约转诊工作
14	协助辖区开展家庭保健员培养及培训工作不少于 50 人
15	协助开展社区卫生服务中心、卫生站相关的管理、新建、装修等相关服务不少于 3 家
16	协助完善区级结核病、艾滋病以及常规传染病防控、免疫规划等相关辅助工作。
17	协助开展辖区精神障碍患者服务管理工作

18	协助开展职业卫生防护相关辅助工作不少于 300 家次
19	辅助组织开展职业卫生教育工作，包括企业负责人，企业职业健康管理员，企业接触伤害劳动者，医疗机构放射工作人员开展卫生教育工作，2025 年计划开展至少 8 场现场教育工作，教育 800 人
20	协助开展卫生健康领域项目管理辅助工作不少于 30 个项目
21	协助开展卫生健康领域财务管理辅助工作不少于 80 次

（3）人力资源保障服务

包括协助开展社会化职称评审、共有经济人才统计收集及系统上报；博士后管理、北京市专业技术人员高级研修班、外国人就业、成人教育、职业教育、高等教育服务等相关辅助服务；协助开展事业单位职工退休；企业职工退休及继续留用、企业年金方案及政策兑现；养老保险补缴；教职工电子信息维护及档案管理；工伤认定、延长工伤认定、医疗保险视同年限认定、职业伤害确认等相关辅助服务；人力资源领域的财务管理辅助服务；人力资源领域的项目管理辅助服务。详细要求如下：

序号	服务内容及量化要求
1	协助开展博士后管理相关辅助工作不少于 389 件次
2	协助开展社会化职称评审相关辅助工作不少于 3000 件次
3	协助开展北京市专业技术人员高级研修班辅助工作 102 件次
4	协助开展共有经济人才统计通知发布、材料收集、系统上报 4 家
5	协助开展外国人就业、成人教育、职业教育、高等教育辅助工作不少于 150 件
6	协助对接处室营商环境专项工作辅助工作不少于 80 家次
7	协助开展辖区内用人单位的毕业生落户辅助工作服务不少于 1300 人次
8	协助开展农民工、劳动关系等工作的通知、发布、材料收集、材料整理、数据统计、材料归档等辅助工作不少于 750 件
9	协助开展企业职工退休辅助工作不少于 3600 件

10	协助开展医疗保险视同年限认定辅助工作不少于 700 件
11	协助开展养老保险补缴辅助工作不少于 130 件
12	协助开展企业继续留用辅助工作不少于 700 件
13	协助开展企业年金备案辅助工作不少于 30 件
14	协助开展企业年金政策兑现辅助工作不少于 1300 人次
15	协助开展事业单位职工退休的材料收集、材料整理、材料审核、材料批准等辅助工作不少于 15 件
16	协助开展经开区全体教职工电子信息维护等工作不少于 2000 件
17	协助开展延长工伤认定申请时限辅助工作 600 件
18	协助开展工伤认定、现场秩序维护、系统录入、制证、送达回证、材料归档等辅助工作不少于 1400 件
19	协助开展工伤增补、变更辅助工作不少于 60 件
20	协助开展职业伤害确认待遇给付申请、伤害确认等辅助工作不少于 100 件
21	协助开展普惠健康保工作、医保集中宣传月工作、医保领域打击欺诈骗保专项整治工作、口腔种植体集采工作等辅助工作不少于 6 件次
22	创新创业大赛辅助工作
23	协助企业办理经济性裁员事宜，电话咨询解答、材料审核、手续办理及其他辅助工作不少于 20 家次
24	协助开展评比表彰工作，按照市级要求通知涉及部门，办理材料形式审核、登记、整理及其他辅助工作 150 家次
25	协助办理经营性人力资源服务机构年度统计辅助工作 135 家次
26	协助开展人力资源企业、劳务派遣企业、宿舍等安全检查工作及其他辅助工作
27	开展集体合同备案辅助工作不少于 260 次
28	协助开展辖区内劳务派遣企业年度核验工作不少于 120 家次
29	协助开展企业薪酬调查工作辅助工作不少于 1400 家

30	协助开展政策制定修订辅助工作
31	协助开展人力资源领域项目管理辅助工作不少于 18 个项目
32	协助开展人力资源领域财务管理辅助工作不少于 200 次

(4) 体教融合服务

包括协助开展群众体育、学校体育、青少年体育、竞技体育、科技、劳动等赛事活动；体育场馆的设施建设及日常运营维护；国家体育锻炼标准、体质检测、健康大讲堂、体医融合服务等相关辅助服务；体教融合领域的财务管理辅助服务；体教融合领域的项目管理辅助服务。详细要求如下：

序号	服务内容及量化要求
1	协助开展体育设施建设的数据统计、需求征询、预算编制、现场踏勘、建设、更新、设施巡检检修、一键报修管理等辅助工作不少于 3000 件
2	协助开展国家体育锻炼标准、体质检测、健康大讲堂、体医融合等辅助工作不少于 3000 人次
3	协助开展不少于 40 场组织带队参加青少年体育赛事的辅助服务工作
4	协助开展不少于 20 场区级全民健身赛事活动及大型赛事活动的辅助服务工作
5	协助开展体教融合服务领域项目管理辅助工作不少于 31 个项目
6	协助开展体教融合服务领域财务管理辅助工作不少于 92 次

(5) 行业管理服务

包括协助开展医师定期考核、医师资格考试、护士执业资格考试、卫生专业技术资格考试、继续医学教育等行业人才培养服务；社会事业领域相关行业规划及政策咨询与解答；机关信息维护服务等相关辅助服务。详细要求如下：

序号	服务内容及量化要求
1	协助开展辖区内社会事业领域接诉即办的接件、转件以及汇总等辅助工作不少于 5000 件
2	协助开展辖区内社会事业领域信访投诉的辅助工作不少于 300 件

3	协助开展辖区内社会事业领域接诉即办的疑难问题收集整理、疑难问题上报、材料收集、回复回访、信息录入、工单剔除等辅助工作不少于 5000 件
4	协助开展机关信息数据维护辅助服务工作不少于 9000 件
5	协助开展辖区内医师定期考核、医师资格考试、护士执业资格考试、卫生专业技术资格考试的通知发布、材料收集、活动准备、后勤保障等辅助工作不少于 600 人次
6	继续医学教育的通知发布、项目收集、项目准备、后勤保障等辅助工作不少于 1900 人次
7	继续医学教育培训辅助工作不少于 220 场

(6) 监督检查辅助服务

包括协助开展人社领域监督检查；企业医疗卫生领域安全检查；托育机构日常检查、专项检查；整理区内学校优质均衡检查；劳务派遣与经营性人力资源服务机构年审等相关辅助服务。详细要求如下：

序号	服务内容及量化要求
1	协助开展督导检查、优质均衡检查辅助服务工作 50 次
2	协助开展医疗卫生机构、托育机构安全检查及通知送达、材料收集、材料整理、数据汇总、材料归档、日常检查等辅助工作不少于 500 次
3	协助开展各类医疗机构卫生领域督导检查的通知送达、材料收集、材料整理、数据汇总、材料归档等辅助工作不少于 700 次
4	协助开展托育机构日常检查、专项检查的通知送达、材料收集、材料整理、数据汇总、材料归档等辅助工作不少于 150 次

2. 采购标的的其他技术、服务等要求

(1) 供应商团队须遵守有关法律法规，按照约定的质量及进度要求完成服务事项。

(2) 在授权范围内办理委托事务，对于超越权限的事务，采购人可以拒绝接受或承认，对由此而产生的责任由供应商承担。

(3) 如采购人要求，供应商应当不迟延的向采购人报告委托事项的进展情况，答复采购人的询问，或就重大事项提出书面报告。

(4) 供应商应当为本项目服务事项组建专门的工作团队，并根据采购人要求在指定时间、指定地点按照采购人规定的流程和要求提供服务，并负责对团队人员提供完成

工作相关的电脑、办公用品等。

(5) 供应商及供应商参与本项目服务事项的人员应当遵守采购人及国家和相关部门关于保密、廉政等规定。

(6) 供应商及其工作人员未经采购人授权不得以采购人名义或者代表采购人从事与采购人任何相关的行为。

(7) 供应商工作人员在提供服务过程中，应当遵守采购人及国家和相关部门规定的工作纪律和职业规范。

(8) 供应商应当建立完善的规章制度并严格遵守劳动保障法律法规，不得拖欠工作人员工资，妥善处理劳动争议。

3. 验收标准

由采购人和供应商双方代表组成验收小组，对委托服务事项完成数量进行验收。验收小组应在接到验收申请后 15 个工作日内完成项目验收。

第六章 拟签订的合同文本

(以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准)

中小企业预留合同

社会事业综合辅助服务项目 服务合同

甲方：北京经济技术开发区社会事业局

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，经协商一致，就社会事业综合辅助服务项目达成合同如下：

第一条 服务内容及要求

协助甲方开展 2025 年度在教育公共服务、卫生健康公共服务、人力资源保障服务、体教融合服务、行业管理服务、监督检查辅助服务等社会事业领域工作，并提供相关辅助服务，具体服务内容及量化要求，详见本合同附件。

乙方仅有以上列举事项的事务处理权限，合同约定事务处理权并不表明乙方有权在这些事务及相关事务上有代表甲方的任何权限。

第二条 合同期限

本合同服务期自合同签订之日起至工作完成并通过验收之日止(原则上不晚于 2025 年 12 月 10 日)。

第三条 甲方的权利和义务

1. 甲方应按合同约定及时履行付款义务。
2. 甲方有权按照服务内容要求乙方具体实施本合同服务事项。
3. 甲方有权对乙方的服务内容进行验收。
4. 甲方有权对乙方及其工作人员提供服务过程中的行为进行监督检查，对认为其行为不符合要求的工作人员可以要求乙方调整，根据甲方及国家和相关部门规定进行处理。

第四条 乙方的权利和义务

1. 按照双方约定的质量及进度要求完成服务事项。
2. 在授权范围内办理委托事务，对于超越权限的事务，甲方可以拒绝接受或承认，对由此而产生的责任由乙方承担。
3. 如甲方要求，乙方应当不迟延地向甲方报告委托事项的进展情况，答复甲方的询问，或就重大事项提出书面报告。
4. 乙方应当为本合同服务事项组建专门的工作团队，并根据甲方要求在指定时间、指定地点按照甲方规定的流程和要求提供服务，并负责对团队人员提供完成工作相关的电脑、办公用品等。
5. 乙方及乙方参与本合同服务事项的人员应当遵守甲方及国家和相关部门关于保密、廉政等规定。
6. 乙方及其工作人员未经甲方授权不得以甲方名义或者代表甲方从事与甲方任何相关的行为。
7. 乙方工作人员在提供服务过程中，应当遵守甲方及国家和相关部门规定的工作纪律和职业规范。
8. 乙方应当建立完善的规章制度并严格遵守劳动保障法律法规，不得拖欠工作人员工资，妥善处理劳动争议。

第五条 费用及结算方式

1. 合同总金额

人民币（大写）_____（¥_____）（含税）；

2. 付款方式：

（1）甲方于合同签订且财政资金到位后 15 日内，向乙方支付合同价款的 75% ，即人民币（大写）_____（¥_____）；

（2）待该项工作结束通过验收及结算评审、且财政资金到位后，支付合同剩余价款。

3. 其他：

每次付款前乙方需向甲方出具等额的增值税发票，否则甲方有权不予支付。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未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

4. 开票信息：

发票购买人名称：北京经济技术开发区综合服务保障中心

统一社会信用代码/纳税人识别号：12110000MB1R6019XN。

第六条 项目验收

乙方应在项目完成后 10 日内按照甲方要求提交项目验收材料，包括但不限于与合同附件所里服务工作相对应内容的项目报告、项目实施情况相关证明等材料。甲方根据合同约定的服务内容及要求对乙方实际完成工作质量进行验收确认。

第七条 知识产权及保密条款

1. 乙方因完成本合同项下工作而形成的所有服务成果以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用或享有、或将上述成果透露给任何第三方或提供给任何第三方使用。

2. 任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的秘密及其他资料和信息（包括但不限于国家秘密、商业秘密、个人信息、项目方案等），非经对方书面同

意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务除外，法律另有规定的除外。

3. 乙方须保证参与本项目工作对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

4. 保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、合同内容、不公开的任何资料等。

5. 保密期限自本合同生效之日起至保密信息成为公开信息止。

6. 乙方保证提交甲方之研究资料及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益，因侵犯第三人权益，第三人向甲方提出侵权赔偿的，由乙方承担所有赔偿责任。甲方因此受到损失的（包括但不限于经济等方面的损失），甲方有权要求乙方赔偿。

第八条 违约责任及不可抗力

（一）违约责任

1. 合同履行过程中，双方必须依照本合同履行各项条款之约定，不得违反。若一方出现违反本合同之行为，经另一方告知后仍未改正、消除影响的，违约方应赔偿另一方相应损失。若乙方原因导致的相关民事行为责任，由乙方负责。

2. 若甲方自行解除合同，需提前 3 天向乙方书面提出解除合同意见。按照实际发生费用结算，乙方需按照甲方要求，提供实际支付款项的相应材料。

3. 乙方存在下列违约行为的，甲方有权立即解除合同并要求乙方向甲方支付本合同约定金额 20% 的违约金。

（1）乙方违反合同约定，经甲方书面催告后 3 日内仍不改正的，甲方有权解除合同；

（2）乙方与第三方恶意串通侵害甲方权益的；

（3）乙方将本合同权利义务转由第三方承担的；

（4）乙方违反保密义务的；

（5）乙方违反合同约定，造成重大财产损失或人身伤害事故的；

(6) 乙方存在违法犯罪行为的；

(7) 乙方存在严重违约行为，足以影响活动顺利开展的或给甲方声誉造成严重负面影响的；

(8) 乙方其他未按照本合同约定履行的行为。

4. 乙方未能在合同约定的限期或甲方同意延长的限期内提供合同约定的服务导致合同解除的，甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失。

(二) 不可抗力

如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知其他各方，并在其后的十五(15)天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

金钱债务的迟延履行责任不得因不可抗力而免除。

迟延履行期间发生的不可抗力不具有免责效力。

(三) 其他责任

无。

第九条 争议的解决方法

因履行本合同引起或与本合同有关的任何争议先经甲乙双方协商解决，如协商不成，任何一方可向北京市大兴区人民法院起诉。

第十条 合同变更和终止

1. 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁布法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

2. 在一方违约的情况下，另一方可向该方发出书面通知，部分或全部终止合同。同

时保留向该追诉的权利。

3. 在本合同履行过程中有违反廉政规定和欺诈行为的,合同解除。

4. 合同履行期间,任一方根据本合同约定终止合同履行的,需以书面形式通知另一方,通知送达另一方本合同解除;合同解除前,本合同继续有效。

5. 本合同终止后,甲方按照乙方对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清,有关保密义务的条款对双方仍然有效。

第十一条 其他

1. 本合同经双方法定代表人(负责人)或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。合同签订日期以双方中最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

2. 本合同一式六份,甲方三份,乙方三份,自甲乙双方负责人签字盖章后即生效。未尽事宜甲乙双方另行签订补充合同,补充合同与本合同具有同等效力。本合同附件作为合同的补充内容,与合同具有同等效力。

3. 双方自觉接受纪检监察部门的监督,并自愿配合接受结果查究。

4. 特别约定

本特别约定是合同各方经协商后对合同其他条款的修改或补充,如有不一致,以特别约定为准。

附件:社会事业综合辅助服务 2025 年服务事项清单

(以下无正文)

签署页

甲方

乙方

单位名称（公章）：北京经济技术开发区

单位名称（公章）：

社会事业局

单位负责人（签字或签章）：

法定代表人(负责人)或

授权代表（签字或签章）：

签订日期：

签订日期：

单位地址：北京经济技术开发区万源街 4

单位地址：

号院 2 号楼 17 层

邮政编码：100176

邮政编码：

联系人：

联系人：

电话号码：

电话号码：

传真：67880347

传真：

电子信箱：

电子信箱：

开户全称：/

开户全称：

开户银行：/

开户银行：

银行账号：/

银行账号：

统一社会信用代码：/

统一社会信用代码：

附件：

社会事业综合辅助服务 2025 年服务事项清单

序号	服务内容及量化要求
一	教育公共服务
1	协助开展不少于 13 项团少组织主题活动辅助工作
2	协助开展信息化建设方面辅助工作 540 次
3	协助开展入园、托育、中小学入学方面辅助工作不少于 6900 人次
4	协助完成“双减”辅助服务工作 80 次
5	协助开展义务教育阶段特殊儿童随班就读认定辅助工作不少于 28 人次
6	协助开展辖区内中小學生以及班主任科艺体方面不少于 5 项教育培训活动辅助工作
7	协助开展辖区内语言文字方面不少于 4 项比赛活动的通知发布、材料收集、活动准备、后勤保障等辅助工作
8	协助开展辖区内各校军训的辅助工作不少于 750 人次
9	协助开展辖区内教育考试信息化保障服务工作不少于 14 次
10	协助开展辖区内教育考试后勤保障服务工作不少于 40 次
11	协助开展区内幼儿园、中小学教师资格认定辅助工作不少于 150 人次
12	协助开展区内幼儿园、中小学教师资格定期注册辅助工作不少于 400 人次
13	协助开展区内教育、卫生领域事业单位工作人员岗位聘用、考核、评选等辅助工作不少于 4000 人次
14	事业单位管理系统及编制机构管理系统的咨询、信息录入、形式审查等辅助工作不少于 300 次
15	协助开展中小学教师职称评审辅助工作不少于工作 750 人次
16	协助开展非税收入工作、协助开展 17 所公办校、园及 8 所普惠园的生均经费的拨付工作、教育经费统计工作、结余资金上缴等相关辅助工作 600 次
17	协助开展教育管理领域项目管理辅助工作不少于 65 个项目

18	协助开展教育管理领域财务管理辅助工作不少于 100 次
二	卫生健康公共服务
1	协助开展辖区内医疗单位卫生数据统计、汇总等辅助工作不少于 1200 次
2	协助开展辖区内 6 项爱国卫生运动、控烟、周末卫生日活动和健康促进等病媒消杀服务等辅助工作
3	协助开展辖区内病原微生物实验室管理方面辅助工作不少于 120 家次
4	协助开展医疗质量控制等医疗救治服务的材料收集、材料整理、数据汇总、活动准备、后勤保障等辅助工作不少于 107 次
5	协助开展卫生统计平台和医疗工作日报平台相关辅助工作不少于 4000 次
6	协助开展中医药领域辅助工作
7	协助开展避孕药具管理的系统管理、物资发放等辅助工作不少于 12000 个
8	协助全员人口系统出生数据、人口覆盖数据的收集、录入等辅助工作不少于 5000 条
9	协助计划生育特扶人员管理，协助计划生育协会的辅助工作不少于 20 次
10	协助生育登记服务辅助工作不少于 800 次
11	协助开展社区卫生服务中心专病特色科室建设及特殊群体服务辅助工作不少于 10 家
12	协助开展公共卫生医用应急物资储备、紧急医学救援队伍培训、应急演练、急救工作站、重点场所 AED 培训活动以及经开区重大会议、活动、考试等应急保障值守和医疗保障活动的辅助工作不少于 600 次
13	协助辖区内社区卫生服务机构开展基本公共卫生服务工作、常规监测报表填报工作、11 类症状日报表填报工作、药品与耗材招采管理工作、基层预约转诊工作
14	协助辖区开展家庭保健员培养及培训工作不少于 50 人
15	协助开展社区卫生服务中心、卫生站相关的管理、新建、装修等相关服务不少于 3 家
16	协助完善区级结核病、艾滋病以及常规传染病防控、免疫规划等相关辅助工作
17	协助开展辖区精神障碍患者服务管理工作
18	协助开展职业卫生防护相关辅助工作不少于 300 家次

19	辅助组织开展职业卫生教育工作，包括企业负责人，企业职业健康管理员，企业接触伤害劳动者，医疗机构放射工作人员开展卫生教育工作，2025 年计划开展至少 8 场现场教育工作，教育 800 人
20	协助开展卫生健康领域项目管理辅助工作不少于 30 个项目
21	协助开展卫生健康领域财务管理辅助工作不少于 80 次
三	人力资源保障服务
1	协助开展博士后管理相关辅助工作不少于 389 件次
2	协助开展社会化职称评审相关辅助工作不少于 3000 件次
3	协助开展北京市专业技术人员高级研修班辅助工作 102 件次
4	协助开展共有经济人才统计通知发布、材料收集、系统上报 4 家
5	协助开展外国人就业、成人教育、职业教育、高等教育辅助工作不少于 150 件
6	协助对接处室营商环境专项工作辅助工作不少于 80 家次
7	协助开展辖区内用人单位的毕业生落户辅助工作服务不少于 1300 人次
8	协助开展农民工、劳动关系等工作的通知、发布、材料收集、材料整理、数据统计、材料归档等辅助工作不少于 750 件
9	协助开展企业职工退休辅助工作不少于 3600 件
10	协助开展医疗保险视同年限认定辅助工作不少于 700 件
11	协助开展养老保险补缴辅助工作不少于 130 件
12	协助开展企业继续留用辅助工作不少于 700 件
13	协助开展企业年金备案辅助工作不少于 30 件
14	协助开展企业年金政策兑现辅助工作不少于 1300 人次
15	协助开展事业单位职工退休的材料收集、材料整理、材料审核、材料批准等辅助工作不少于 15 件
16	协助开展经开区全体教职工电子信息维护等工作不少于 2000 件

17	协助开展延长工伤认定申请时限辅助工作 600 件
18	协助开展工伤认定、现场秩序维护、系统录入、制证、送达回证、材料归档等辅助工作不少于 1400 件
19	协助开展工伤增补、变更辅助工作不少于 60 件
20	协助开展职业伤害确认待遇给付申请、伤害确认等辅助工作不少于 100 件
21	协助开展普惠健康保工作、医保集中宣传月工作、医保领域打击欺诈骗保专项整治工作、口腔种植体集采工作等辅助工作不少于 6 件次
22	创新创业大赛辅助工作
23	协助企业办理经济性裁员事宜，电话咨询解答、材料审核、手续办理及其他辅助工作不少于 20 家次
24	协助开展评比表彰工作，按照市级要求通知涉及部门，办理材料形式审核、登记、整理及其他辅助工作 150 家次
25	协助办理经营性人力资源服务机构年度统计辅助工作 135 家次
26	协助开展人力资源企业、劳务派遣企业、宿舍等安全检查工作及其他辅助工作
27	开展集体合同备案辅助工作不少于 260 次
28	协助开展辖区内劳务派遣企业年度核验工作不少于 120 家次
29	协助开展企业薪酬调查工作辅助工作不少于 1400 家
30	协助开展政策制定修订辅助工作
31	协助开展人力资源领域项目管理辅助工作不少于 18 个项目
32	协助开展人力资源领域财务管理辅助工作不少于 200 次
四	体教融合服务
1	协助开展体育设施建设的数据统计、需求征询、预算编制、现场踏勘、建设、更新、设施巡检检修、一键报修管理等辅助工作不少于 3000 件
2	协助开展国家体育锻炼标准、体质检测、健康大讲堂、体医融合等辅助工作不少于 3000 人次
3	协助开展不少于 40 场组织带队参加青少年体育赛事的辅助服务工作

4	协助开展不少于 20 场区级全民健身赛事活动及大型赛事活动的辅助服务工作
5	协助开展体教融合服务领域项目管理辅助工作不少于 31 个项目
6	协助开展体教融合服务领域财务管理辅助工作不少于 92 次
五	行业管理服务
1	协助开展辖区内社会事业领域接诉即办的接件、转件以及汇总等辅助工作不少于 5000 件
2	协助开展辖区内社会事业领域信访投诉的辅助工作不少于 300 件
3	协助开展辖区内社会事业领域接诉即办的疑难问题收集整理、疑难问题上报、材料收集、回复回访、信息录入、工单剔除等辅助工作不少于 5000 件
4	协助开展机关信息数据维护辅助服务工作不少于 9000 件
5	协助开展辖区内医师定期考核、医师资格考试、护士执业资格考试、卫生专业技术资格考试的通知发布、材料收集、活动准备、后勤保障等辅助工作不少于 600 人次
6	继续医学教育的通知发布、项目收集、项目准备、后勤保障等辅助工作不少于 1900 人次
7	继续医学教育培训辅助工作不少于 220 场
六	监督检查辅助服务
1	协助开展督导检查、优质均衡检查辅助服务工作 50 次
2	协助开展医疗卫生机构、托育机构安全检查及通知送达、材料收集、材料整理、数据汇总、材料归档、日常检查等辅助工作不少于 500 次
3	协助开展各类医疗机构卫生领域监督检查的通知送达、材料收集、材料整理、数据汇总、材料归档等辅助工作不少于 700 次
4	协助开展托育机构日常检查、专项检查的通知送达、材料收集、材料整理、数据汇总、材料归档等辅助工作不少于 150 次

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：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

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

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

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（货物）格式（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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：_____

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（请进行选择）：

☐ 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（不适用）

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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）（本项目无）

3 本项目的特定资格要求（如有）（本项目无）

3-1 联合协议（如有）（本项目无）

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（本项目无）

投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目无）

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）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

日期：

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。

附：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：_____

包号	投标人名称	报价		项目期限	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（实质性格式）

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

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	教育公共服务				含税
2	卫生健康公共服务				含税
3	人力资源保障服务				含税
4	体教融合服务				含税
5	行业管理服务				含税
6	监督检查辅助服务				含税
总价（元）					含税

- 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（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 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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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：_____

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（请进行选择）：

☐ 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（不适用）

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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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

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（如项目团队配备、类似业绩证明、单位优势等）

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”。

投标人本项目主要管理、团队人员情况表（非实质性格式）

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附电子件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
团队人员								

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。投标人可根据实际情况调整本表格式。
2. 投标人应在在本表后附人员相关证书（如有）、身份证等材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同关键页电子件或扫描件予以证明。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 技术方案（格式自拟）