



GXTC

# 北京市政府采购项目 公开招标文件 (2024年版)

项目名称：生活照料及后勤保障服务（二次）

项目编号：11000025210200159476-XM001/03

项目代理编号：GXTC-C-261590008 /03

采购人：北京市未成年人救助保护中心

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司



2026年2月

# 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

## 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

## 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“\_\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_\_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

## 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

## 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明

确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

## 五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

## 六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

## 七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

## 目 录

第一章	投标邀请.....	5
第二章	投标人须知.....	10
第三章	资格审查.....	31
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	36
第五章	采购需求.....	49
第六章	拟签订的合同文本 .....	58
第七章	投标文件格式 .....	76

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：11000025210200159476-XM001/03

项目代理编号：GXTC-C-261590008/03

2. 项目名称：生活照料及后勤保障服务（二次）

第3包：生活照料服务

3. 项目预算金额：138.500248 万元、项目最高限价（如有）：  
138.500248 万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
03	生活照料服务	74.170384	1	受助未成年人生活区实行24小时值班制度，投标人服务人员配比要符合劳动法相关要求，确保受助未成年人得到全时段全面的看护照料。

5. 合同履行期限：2026年5月1日至2027年4月30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：设置专门采购包，第01包、第02包专门面向小微企业采购，第3包不专门面向中小企业预留采购份额。

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：

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：2026年3月11日至2026年3月18日，每天上午09:00至下午17:00（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：2026年04月01日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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. 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 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

供应商在开标地点使用 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。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。

## 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：北京市未成年人救助保护中心

地址：北京市大兴区大小路16号院

联系方式：于老师 010-56817314

### 2. 采购代理机构信息

名 称：国信招标集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

联系方式：王世杰 祁娜 13520278760

### **3. 项目联系方式**

项目联系人：王世杰 祁娜

电 话： 13520278760

## 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。

本招标文件中加“★”号的条目为强制性要求。“★”号条目内容不满足招标文件要求或有缺失或者无效，将导致投标视为无效投标且不允许在开标后补正。该“★”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：__。 不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，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，按第四章 第4.1条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 注：当核心产品为两个或两个以上时，不同投标人提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家投标人计算。

3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">序号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 45%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td style="text-align: center;">生活照料服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	03	生活照料服务	其他未列明行业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
03	生活照料服务	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
★12.1		投标保证金金额：¥14000.00。 递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。 递交地点：同投标文件。						

	投标保证金	<p>投标保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>请投标人在汇款时务必注明所投标项目的采购编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。</p> <p>请各投标人在递交文件截止时间前3日，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，递交文件截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。</p> <p>投标保证金收受人信息：  <u>开户行名称：国信招标集团股份有限公司</u>  <u>开户行：平安银行北京神华支行</u>  <u>账号（虚拟账号）：30206098014432</u>  <u>在用途中注明“保证金+GXTC-C-261590008/03”。</u></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p>(1) 在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；</p> <p>(2) 投标人未按规定与采购人签订合同的；</p> <p>(3) 投标人未按规定提交履约保证金的；</p> <p>(4) 投标人擅自放弃中标的。</p>
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：30 分钟。
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>

25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章）</u>，送达采购人或采购代理机构。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：国信招标集团股份有限公司第八事业部；</p> <p>联系电话：010-87235060；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定；</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>说明：</p> <p>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。</p>

		<p>(2) 中标服务费币种与中中标签订的合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>(3) 服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>(4) 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p>中标服务费账户</p> <p><u>开户名：国信招标集团股份有限公司</u></p> <p><u>开户行：平安银行北京神华支行</u></p> <p><u>账 号（虚拟账号）：30206098014432</u></p> <p><u>在用途中标明“服务费+GXTC-C-261590008/03”。</u></p>
--	--	--

# 投标人须知

## 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《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 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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 投标文件的密封和标记

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 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>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”；</p> <p>；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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》

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

		<p>函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局</p> <p>(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目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。</p> <p>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。</p>	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版或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标,且投标人为联合体时必须提供《联合协议》,明确各方拟承担的工作和责任,并指定联合体牵头人,授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分,与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p>	提供《联合协议》原件的电子版格式见《投标文件格式》

		<p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
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。	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	<p>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。</p> <p>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。</p>	提供网页截图证明文件

## 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

		<p>可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> <p>4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》（国家质量监督检验检疫总局 总局令第117号）和《市场监督管理总局关于优化强制性产品认证目录的公告》（2020年第18号）的规定，本项目中投标人所投产品如涉及、列入强制性产品认证产品目录的设备，投标人必须提供对应产品型号的“3C认证证书”。</p>
14	公平竞争	<p>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；</p>
15	串通投标	<p>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；</p>
16	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
17	其他无效情形	<p>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。</p>

## 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：不涉及。

- 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）详见评标标准。

### 3.3 政府采购异常低价审查

- 3.3.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：
- 3.3.2 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；
- 3.3.3 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；
- 3.3.4 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
- 3.3.5 其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。
- 3.3.6 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

3.3.7 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

#### 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，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。都相同的，随机抽取。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (10分)	企业业绩及经验	10分 综合考虑投标人近三年内（合同签订日期自2023年1月1日起至今）承担过的相同或类似项目经验，每个业绩得2分，最多得10分。（须提供合同复印件并加盖投标人公章）。
2	服务部分 (80分)	项目理解与分析	10分 投标人应结合本项目实际情况及自身现有条件，对本项目需求特点进行充分分析，清晰阐述本项目的工作特点、重点和难点，提出对应解决方案，并体现其对所承担的义务、责任和使命有深刻认识。 工作特点、重点和难点归纳理解全面清晰透彻、针对性强，解决方案合理可行、操作性强，对其所承担的义务、责任和使命认识深刻的，得10分； 工作特点、重点和难点归纳理解较为全面清晰、针对性较强，解决方案较合理可行、操作性较强，对其所承担的义务、责任和使命认识深刻的，得7分； 工作特点、重点和难点归纳理解基本清晰准确、针对性一般，解决方案操作性一般，对其所承担的义务、责任和使命认识深刻的，得4分； 工作特点、重点和难点归纳理解分析模糊、针对性较差，解决方案操作性较差，对其所承担的义务、责任和使命认识有所欠缺的，得1分； 未提供项目需求分析理解及解决方案的，不得分。
		项目组织实施方案	10分 综合考虑投标人针对本项目工作要求及服务标准所提出的项目组织实施方案。 方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，能够完全满足采购人实际需要的，得10分； 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能够较好满足采购人实际需要的，得7分； 方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般，

			<p>能够基本满足采购人实际需要的，得4分；</p> <p>方案内容及条理性有所欠缺，可行性和针对性较差的，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		<p>管理体系建设</p>	<p>5分</p> <p>投标人应建立能够切实有效保障本项目顺利完成的人员管理体系。</p> <p>具有科学完整的工作体系，建立了详细完善的工作管理制度和工作模式，严格按照相关规范要求执行的，得5分；</p> <p>具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的工作管理制度和工作模式，符合相关规范要求的，得4分；</p> <p>具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但有所欠缺，对相关规范要求执行力度不够的，得3分；</p> <p>具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但与本项目具体情况有较大差异的，得2分；</p> <p>提供的相关工作体系、工作管理制度和工作模式简易、粗陋，完全无法满足项目需求的，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		<p>考勤管理体系建设</p>	<p>5分</p> <p>投标人应建立能够切实有效保障本项目顺利完成的考勤管理体系。</p> <p>具有科学完整的工作体系，建立了详细完善的工作管理制度和工作模式，严格按照相关规范要求执行的，得5分；</p> <p>具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的工作管理制度和工作模式，符合相关规范要求的，得4分；</p> <p>具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但有所欠缺，对相关规范要求执行力度不够的，得3分；</p> <p>具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但与本项目具体情况有较大差异的，得2分；</p> <p>提供的相关工作体系、工作管理制度和工作模式简易、粗陋，完全无法满足项目需求的，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>

		财务管理体系建设	5分	<p>投标人应建立能够切实有效保障本项目顺利完成的财务管理体系。</p> <p>具有科学完整的工作体系，建立了详细完善的工作管理制度和工作模式，严格按照相关规范要求执行的，得5分；</p> <p>具有较为科学完整的工作体系，建立了相对完善的工作管理制度和工作模式，符合相关规范要求的，得4分；</p> <p>具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但有所欠缺，对相关规范要求执行力度不够的，得3分；</p> <p>具有相关工作体系、工作管理制度和工作模式但与本项目具体情况有较大差异的，得2分；</p> <p>提供的相关工作体系、工作管理制度和工作模式简易、粗陋，完全无法满足项目需求的，得1分；未提供不得分。</p>
		业务培 训 方 案	10分	<p>根据投标人针对服务人员提供的业务培训方案进行评分，包括但不限于培训目标、培训内容、培训流程、培训考核内容等方面。</p> <p>方案全面完善、科学，可行性及针对性强，能够完全满足采购人实际需要的，得10分；</p> <p>方案较为全面、科学，可行性及针对性较强，能够较好满足采购人实际需要的，得7分；</p> <p>方案完整性、科学性一般，可行性及针对性一般，能够基本满足采购人实际需要的，得4分；</p> <p>方案不完整，可行性及针对性较差，无法满足采购人实际需要的，得1分；</p> <p>方案差或未提供方案的，不得分。</p>
		应急预案	10分	<p>综合考虑投标人针对本项目特点制定的应急预案。</p> <p>流程清晰合理、内容完整详细、可操作性强，响应迅速，得10分；</p> <p>流程清晰较合理、内容较完整详细、可操作性较强，响应较迅速，得7分；</p> <p>流程较清晰、内容较完整、可操作性一般，响应速度一般，得4分；</p> <p>内容不完整、可操作性较差，响应速度较差，得1分；</p> <p>方案差或未提供不得分。</p>
		服务承诺	10分	<p>综合考虑投标人针对生活照料工作提供的相关服务承诺。</p> <p>服务承诺内容全面完善、科学，可行性及针对性强，能够完全满足采购人实际需要的，得10分；</p>

			<p>服务承诺内容较为全面、科学，可行性及针对性较强，能够较好满足采购人实际需要的，得7分；</p> <p>服务承诺内容完整性、科学性、可行性及针对性一般，能够基本满足采购人实际需要的，得4分；</p> <p>服务承诺内容不完整，可行性及针对性较差，无法满足采购人实际需要的，得1分；</p> <p>服务承诺方案差或未提供方案的，不得分。</p>
	项目团队情况	15分	<p>综合考虑投标人针对本项目拟投入的团队人员情况。</p> <p>人员组成科学合理，人员综合素质高、能力和专业性强，职责分工清晰明确，经验丰富的，得15分；</p> <p>人员组成较科学合理，人员综合素质较高、能力和专业性较强，职责分工较清晰明确，经验较丰富的，得12分；</p> <p>人员组成科学合理性有所欠缺，人员综合素质一般、能力和专业性一般，职责分工一般，人员经验一般的，得8分；</p> <p>人员组成科学合理性较差，人员综合素质一般、能力和专业性较差，职责分工不够明确，人员经验欠缺的，得4分；</p> <p>人员组成科学合理性差，人员综合专业性差，职责分工不明确，人员经验不足的，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p> <p>注：须提供人员清单、身份证明复印件、个人简历、经验介绍等相关材料并加盖投标人公章。</p>
3	投标报价	10分	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p> <p>注：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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
	合计	100分	

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

包号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
03	生活照料服务	1	受助未成年人生活区实行24小时值班制度，投标人服务人员配比要符合劳动法相关要求，确保受助未成年人得到全时段全面的看护照料。

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）
2. 项目背景/项目概述（如有）

未保中心负责对本市城市生活无着的流浪乞讨未成年人等实施救助工作。由于受助未成年人年龄小、部分基本生活不能自理，需要行为矫正等因素，根据站内实际需求和相关管理规定，购买24小时生活照料服务，负责站内受助未成年人生活区的24小时全程陪护、日常生活照料等相关工作。

### 二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施期限：2026年5月1日至2027年4月30日。

实施地点：北京市未成年人救助保护中心（北京市大兴区青云店镇大小路16号院）。

2. 付款条件（进度和方式）

采购人分两次支付费用。本合同生效并投标人开始提供本合同约定的服务、投标人向采购人提交5%履约保证金，签订合同且采购人取得发票后10个工作日内（遇节假日顺延）支付项目首款。首款比例为67.123287%。项目到期并

经采购人终期考评验收合格、签署履约验收单且收到发票后10个工作日内支付尾款（遇节假日顺延）。

### 3. 保险（如适用）

本服务项目投标人应为服务人员办理并缴纳国家规定的，包括但不限于五险一金，个人所得税代扣代缴等。如服务人员在工作以及上下班过程中发生意外伤害，应由成投标人承担全部责任，采购人对此不负责。

## 三、技术要求

### 1. 基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

由于受助未成年人年龄小、部分基本生活不能自理，需要行为矫正等因素，根据站内实际需求和相关管理规定，购买24小时生活照料服务，负责站内受助未成年人生活区的24小时全程陪护、日常生活照料等相关工作。

#### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本包执行国家相关的法律法规。

### 2. 服务内容及要求/货物技术要求

#### 2.1 采购标的需满足的要求

##### （一）服务人员需求及人员住宿安排

2.1.1. 服务需求：受助未成年人生活区实行24小时保障，区域设有5个区，分别是婴幼儿区、男童区、女童、轻微违法犯罪未成年人男童区、轻微违法犯罪未成年人女童区。女童区需提供女性服务员。未保中心根据受助人员实际情况，统筹协调使用服务员。每日24小时保障，每区每天1人/天工作量，需5人/天的工作量。在统筹协调服务员时，针对其专业背景和技能特长，确保服务工作的专业性和针对性。根据各区域受助未成年人的实际情况和服务需

2.1.2住宿安排：站内免费提供派驻人员住宿，派驻人员需保持宿舍卫生整洁，并接受院区安全管理。站内食堂提供餐饮服务，若在站就餐，投标人或派驻人员需按照就餐标准缴纳就餐费。

## 2.2项目服务质量标准

2.2.1受助未成年人生活区服务人员主要工作：一是负责受助未成年人日常全面的生活照料服务，包括：每日为受助未成年人分发一日三餐、每日进行不少于2次受助未成年人生活区卫生保洁及全面消杀；二是为生活不能自理的受助未成年人进行日常护理、协助其盥洗、就餐等；三是培养受助未成年人养成良好生活习惯，帮助7岁以下受助未成年人培养生活自理能力等；四是根据采购人管理要求组织受助未成年人户外活动；五是陪同受助未成年人站外就医；六是按照采购人要求，配合完成临时性工作。

2.2.2服务人员应按时上岗，尽职尽责，不得脱岗、睡岗；严禁值班前、值班期间饮酒和进行其他与岗位职责无关的活动；严禁吸烟或动用明火。

2.2.3严格遵守保密工作要求，严禁在受助未成年人生活区拍照、录像，未经允许不得将受助未成年人情况外传。违反相关规定将追究法律责任。

2.2.4服务人员应自觉遵守采购人各项规章制度和工作规定、项目服务岗位管理规定，服从采购人相关用工科室监督和指挥。对违反国家法律法规和采购人相关管理规定、不服从监督指挥的人员，投标人应及时调整、重新配置。

2.2.5投标人应按照合同约定、采购人有关规章制度、相关服务行业专业标准和规范提供服务。

2.2.6投标人提供的服务内容、数量、质量和标准应达到采购人服务质量评审合格以上等级。

## 2.3人员资质

2.3.1具有高级护工、保育员、母婴护理师等职业能力培训证书，有2年（含）以上从事护工、保育员、母婴护理等相关工作经验的优先，有职业操守、有爱心，愿意长期从事此项工作且能遵守采购人各项规章制度。

2.3.2服务人员年龄一般不得超过55周岁，有专业护理照料资质的，年龄可适当放宽，且身体健康，并取得有效健康证明（必须提供复印件并加盖投标人公章），具有胜任相应工作岗位的体能。

2.3.3应根据采购人需求至少提供符合条件的男服务人员1人/天工作量。

2.3.4应遵守国家法律法规，严守制度规定，未受过刑事处罚、劳教、行政拘留以及任何形式的处分；具有良好的品行和职业操守。

#### 2.4管理和培训要求

2.4.1投标人需提供针对项目的人员管理制度、考勤制度、财务制度等。

2.4.2投标人需派专人对派驻站内服务人员进行每年不少于四次的业务培训。

2.4.3投标人要配合采购人根据实际对站内工作及人员作出的调整，派驻人员要配合完成站内组织的各项活动及相关工作安排。

2.4.4投标人应按照服务项目要求足额配置服务人员，并保证服务人员具有岗位要求的专业资质和工作能力，能完成项目的全部服务工作。

2.4.5除非征得采购人同意，投标人不能随意调换服务人员的工作岗位，更不得随意召回服务人员。在发生服务人员离职等用工情况变化时，应及时通知采购人，并按采购人要求和时限完成服务人员的补充配置。新的服务人员的补充配置条件和程序，按招标需求规定执行。

2.4.6投标人应加强服务人员的日常管理教育，进行岗位职责、劳动纪律和安全生产及行业业务规范的教育，并对服务人员日常工作情况、遵章守纪及出勤等情况进行考核和记录。每月5日前向采购人如实报送上月人员服务考勤记录，并接受采购人的监督核实。

2.4.7投标人应按采购人要求做好人员保密教育，并按要求签署保密协议。

2.4.8投标人向采购人派出的服务人员应为与投标人正式签订劳动合同的服务人员，归投标人管理，与采购人无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理、劳务派遣以及劳动关系的劳务关系。人员相关费用和责任均由投标人承担。

2.4.9 投标人负责服务人员的工资、加班费、保险费、服装费、税费、就餐伙食费、劳动防护用品与服务装备等与本合同相关的全部费用。采购人仅需向投标人支付项目服务费用。

2.4.10. 投标人不得拖欠服务人员的工资、福利、托办社保等，发生劳动争议、工伤等纠纷与采购人无关。投标人应当及时妥善处理。如因服务人员的工资、福利、工伤等发生纠纷或劳动争议或受到行政处罚时，投标人应及时妥善处理并承当相关责任，同时应及时通知采购人。如影响采购人场所正常运行，或造成采购人重大社会影响的，应及时处理、消除影响，并按实际损失给予采购人赔偿。

2.4.11. 投标人向采购人派出的服务人员因主观原因、身体原因或过错造成自身财产、人员损失的，由投标人自行承担。如给采购人造成财产损失或重大社会影响的，由投标人按实际损失向采购人承担赔偿责任。

2.4.12. 投标人需安排一名项目管理负责人驻站办公，对项目的服务人员进行管理，协调相关科室统筹管理好项目执行。

2.5 投标人应具备安全生产条件。

### 3. 验收方式

3.1 月报：投标人需每月向采购人提供一份工作月报，包含：工作日志、巡查记录、用药记录、安全教育记录、督导工作记录、工作小结、人员考勤和排班、人员培训记录等。可以是原件或复印件，月报内容要包含文字和影像资料。采购人应审核相关工作是否符合合同约定，对未达标的服务项目，投标人应在规定时间内，按照采购人提出的具体整改要求进行整改或人员调整。

3.2. 季报：投标人需每季度向采购人提供一份季度工作总结，包含季度工作总结（工作亮点、工作经验、遇到问题）、业务培训概况和针对采购人在月报中提出的整改要求，作出的相应整改情况汇报等。

3.3. 中期和结项评审：根据项目实施进度，采购人组织内控小组，对项目进行中期和结项评审。投标人应根据采购人的要求提供相应评审材料，由内控小组成员对项目实施情况进行材料审查和打分（评分表见附件），最终

由内控小组根据评分和审查情况，对项目实施是否合格作出评定，并出具评审报告。

3.4在服务期内，如采购人对投标人派驻人员的工作、服务不满意，投标人应在规定时间内，按照采购人提出的具体整改要求进行整改或人员调整，如在规定期限内投标人未能及时整改，采购人有权扣减项目金额的10%；问题严重时有权解除合同，投标人应返还采购人已支付但未实际履行期间的服务费用，并按合同总金额的20%向次采购人支付违约金，由投标人承担解除合同所产生的一切后果。

#### 4. 其他权责问题

4.1投标人中标后，需与采购人签订安全管理和保密协议后方可上岗。

4.2在服务期内，投标人和派驻人员违反采购人工作制度、岗位职责造成严重后果的，报相关司法机构，追究其法律责任。

4.3在服务期内，采购人有权书面向投标人提出人员更换要求，期间发生的一切劳资纠纷问题，由投标人负责处理。如因采购人依据本合同约定要求更换服务人员，投标人应当另行妥善安置该服务人员，若发生任何劳动争议与采购人无关，投标人应当积极妥善处理并承担一切责任。采购人无需作任何形式的说明和解释。

4.4在未经采购人允许的情况下，投标人不得将服务过程中所有相关资料用作他用，如因投标人擅自使用采购人相关资料造成各类不良影响，采购人有权追究其责任，情节严重的将移交司法机关，追究其法律责任。

4.5投标人中标后，应严格遵守上述要求，并根据实际情况与采购人原服务方进行工作交接，通过协商妥善解决交接过程中可能涉及的相关问题。投标人须在投标文件中做出相应承诺，否则按照无效投标处理。

4.6投标人需在服务人员上岗前向采购人提供人员花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明或体检报告复印件、从业禁止的入职查询或年度

在职查询的无违法犯罪记录证明以及相关任职资格证书等。采购人作为密切接触未成年人的单位，采购人与投标人应当依法履行从业查询义务，投标人应当根据《未成年人保护法》、《北京市未成年人保护条例》的规定，向采购人提交服务人员无性侵害、虐待、拐卖、暴力伤害等违法犯罪记录证明。

4.7 合同到期后，若采购人尚未有新的合作方承接服务，供应商应当继续按本项目合同的约定及服务需求提供服务，并承担本合同约定的各项义务和相关法律责任至新的合作方承接之日止。在此期间产生的服务费用根据实际服务情况参照本合同约定标准和当年度财政预算批复金额，在财政预算批复范围内结算。投标人不得中断向采购人提供服务，不得损害采购人合法权益。

## 5. 其他要求

5.1. 投标人具有承接本项目的能力与技术支持，经验丰富并有成功案例。

5.2. 投标人应对本项目有自己的理解与重难点分析，并制定项目组织实施方案。

5.3 . 投标人需要有严格的内部管理制度（至少包含人员管理体系，考勤管理体系，财务管理体系）及培训计划安排。投标人应当在服务人员上岗前做好安全管理培训，安全考核完成后，员工才可上岗，为确保整体服务安全性。

5.4. 投标人应对本项目服务期内的应急预案、日常应急预案、各项突发、应急事件，包括但不限于自然灾害、人为因素等。制定有针对性和可操作性的应急处理预案及相应措施。

5.5. 投标人应针对生活照料工作提供的相关服务承诺。

5.6. 投标人应针对本项目做好人员配备，投入的人员应符合项目需求且具备相关经验。

附件：

**北京市未成年人救助保护中心  
生活照料服务项目评分表**

指标	指标说明	分值	得分	发现的问题及建议
一、人员 资质（30 分）	受委托方派驻人员年龄是否均不超过55岁，且身体健康，并取得有效健康证明，具有胜任相应工作的体能。	10分		
	受委托方派驻人员是否符合招标需求中要求的条件。	20分		
二、专业 服务质量 （30分）	受委托方是否依照劳动法相关规定和合同约定内容，按照服务需求派驻相应人员。并提供科学、合理、规范的排班表及考勤表。	10分		
	受委托方是否依照协议要求认真开展各项工作，履行好相应职责。（1、是否存在缺岗、睡岗；2、对采购人提出的具体整改要求是否进行整改或人员调整；3、是否存在不能胜任工作或发生重大失职、违纪违法、严重不遵守采购人相关管理制度，扰乱工作秩序的情况；4、月报和季度总结是否及时并符合要求等）	10分		
	受委托方是否具有合理的工作计划安排和问题处理协调能力；有忧患意识，有政治敏感性。	10分		
三、项目 管理水平 （30分）	受委托方是否与派驻人员签订劳动合同，并按时支付工资，缴纳社会保险等。	10分		
	受委托方是否依照合同要求对派驻人员进行定期培训，新入职人员是否接受任前培训，具备工作相对应的工作技能。受委托方是否积极配合站内各项工作要求、服从管理。	10分		
	受委托方是否对不能满足工作要求的派驻人员进行及时调整；是否对不达标的工作内容进	10分		

	行及时整改。			
四、资金使用情况 (10分)	受委托方是否按照合同要求及财务管理规范合理使用资金。	10分		
<b>总分</b>		100分		

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。
8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

# 生活照料及后勤保障服务

## 生活照料服务项目合同

合同编号：

项目名称：生活照料及后勤保障服务

甲 方：北京市未成年人救助保护中心

乙 方：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_



根据市 财政局有关规定执行，乙方应予以理解和配合。由此导致支付  
迟延的，不视为甲方违约。

#### 4、本合同服务的服务期限及地点

服务期限：2026年5月1日至2027年4月30日

地点：北京市大兴区青云店镇大小路16号院

#### 5、合同的生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章后生效。

甲 方：

乙 方：

名 称：（公章）

名 称：（公章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人或

法定代表人或

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：

账 号：

## 合同一般条款

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

### 1、定义

本合同下列术语应解释为：

- 1.1、“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2、“合同总价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。合同总价与报价价格一致。
- 1.3、“服务”系指根据合同规定乙方承担有关的服务，详见合同条款及相关附件。
- 1.4、“甲方”指北京市未成年人救助保护中心。
- 1.5、“乙方”指 。
- 1.6、“项目现场”指的是：甲方指定地点。

### 2、乙方合同义务

#### 2.1 服务内容

- 2.1.1 乙方服务内容见招标文件及被甲方接受的投标文件中的规定。
- 2.1.2 乙方提供的服务应与招标文件、合同与附件及补充协议规定的服务内容、服务规范和规范附件(如果有的话)及其投标文件的服务内容、服务规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若文件规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

#### 2.2 合同资料

- 2.2.1 合同项下文件资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：接到对方书面通知后15天之内，将完成服务或合同所需必要资料交付给对方。

#### 2.3 工作结果交付

- 2.3.1 乙方应按季度向甲方交付工作成果报告，工作成果报告需写明对受助人员具体服务项目和完成次数，及医疗康复提供的相关服务项目

#### 2.4 保密

2.4.1 乙方保证对在谈判、签订、执行本协议过程中所获悉的属于无法自公开渠道获得的文件及资料（包括国家秘密、商业秘密、工作秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他有关信息）予以保密。未经该资料 and 文件的原提供方同意，不得向任何第三方泄露该商业秘密或未公开工作信息的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。

## 2.5 知识产权

2.5.1 乙方应保证甲方使用合同项下乙方工作成果的任何一部分时免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或工业设计权等知识产权的起诉。如果任何第三方对此提出起诉，乙方应负责与之交涉并承担由此引起的一切法律责任及经济损失。

## 2.6 履约保证金

2.6.1 乙方应于合同签订后七个工作日内向甲方提供合同总价款5%的履约保证金。服务期满后，甲方退还履约保证金。

2.6.2 履约保证金用于补偿甲方，因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

2.6.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

1) 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按招标文件提供的保函格式，或其他甲方可接受的格式。履约保函期限与服务期限相同。

2) 银行支票。

2.6.3 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期满后，乙方提供的服务满足合同要求的，甲方将把履约保证金退还乙方。

## 3、甲方合同义务

### 3.1 合同款支付

3.1.1 合同货币：\_\_\_\_\_元人民币。

3.1.2 合同款支付进度见合同特殊条款规定。

## 4、服务期限

4.1 本合同服务期限见合同特殊条款规定。

## **5、监督与审核**

5.1 甲方有权对乙方的工作进行监督和审核，如在监督或审核的过程中发现乙方工作有不当之处，甲方有权提出建议，乙方应予以适当考虑并采纳其中的合理建议。甲方有权对乙方工作成果进行抽样检查，以检验其工作的真实性和合理性。

## **6、索赔**

6.1 如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同规定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。

## **7、误期赔偿费**

7.1 除了本合同“不可抗力”规定的不可抗力事故外，如果乙方不能按合同规定时间准时提供服务，甲方在不影响合同项下的其它补救措施的情况下，可从合同价款中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物或未提供服务的服务费用的0.5%计收，不足7日者亦按7日计算直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的5%。一旦达到误期赔偿费的最高限额，甲方有权无需乙方同意终止合同。

## **8、服务不达标违约责任**

8.1 乙方须按甲方服务需求完成相应服务工作，在服务期内，如甲方对乙方派驻人员的工作、服务不满意，乙方应在规定时间内，按照甲方提出的具体整改要求进行整改或人员调整，如在规定期限内乙方未能及时整改，甲方有权扣减项目金额的10%，问题严重时有权解除合同，由乙方承担解除合同所产生的一切后果。

## **9、不可抗力**

9.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。

当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长。

9.2 在不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。同时必须在7日内，以挂号形式递交有关政府部门的证明。如果不可抗力超过15日，双方将通过友好协商就合同的执行达成协议。

## **10、合同修改与终止**

10.1 任何对合同条件的变更或修改、补充或删减均须双方签订书面的修改书。

## **11、违约解除合同**

11.1 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

11.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务，按合同第7.1的规定可以解除合同的；

11.1.2 乙方未能履行合同规定义务，导致甲方无法实现合同目的的；

11.1.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

11.1.4 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

11.1.4.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

11.1.4.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

11.1.4.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

11.2 在甲方根据上述第11.1条规定，全部或部分解除合同之后，乙方应当退还甲方已支付的相应款项，且应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的服务类似的服务，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

## **12、破产终止合同**

12.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

## **13、争端的解决**

13.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方协商解决。如果协商后不能解决，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

13.2 诉讼费及律师费等为解决争议发生的费用均应由败诉方负担。

13.3 在争端解决期间，除争端涉及的部分外，本合同其它部分应继续执行。

## **14、通知**

14.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的方式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## **15、计量单位**

15.1 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## **16、适用法律**

16.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

## **17、合同未尽事宜**

17.1 本合同未尽事宜按《中华人民共和国民法典》执行，或由甲乙双方另行协商签订书面补充协议。

## **18、合同生效及其它**

18.1 下列条件全部符合后，合同生效：

- (1) 双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章；
- (2) 乙方提交合同约定的履约保证金。

18.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 招标文件
- (2) 投标文件（如被甲方接受）
- (3) 中标通知书
- (4) 本合同附件及在本合同履行过程中，乙方提交的服务方案、补充协议（如有）

18.3 本合同一式五份，甲方二份，乙方二份，代理机构一份。

18.4 本合同满足条款规定的生效条件后即生效，至双方均履行完各自的合同义务后终止。但有关违约、索赔及争端解决的条款除外。

## 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

### 一、定义

1. 甲方：系指与中标供应商签署合同的单位。

本合同甲方系指：北京市未成年人救助保护中心。

2. 乙方：系指根据合同约定提供相关服务的中标供应商

本合同乙方指：\_\_\_\_\_。

3. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

4. “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。站内免费提供派驻人员住宿。同时，站内食堂提供餐饮服务，但乙方需按要求缴纳与中标文件所投岗位数/人数相一致的就餐费。此合同价包含但不限于服务人员薪金、社会保险费、体检费、伙食费、服装费、劳保费等基本福利以及可能产生的加班费等费用。

### 二、主要服务内容

（一）生活照料服务：受助未成年人生活区实行24小时保障，区域设有5个区，分别是婴幼儿区、男童区、女童、轻微违法犯罪未成年人男童区、轻微违法犯罪未成年人女童区。女童区需提供女性服务员。未保中心根据受助人员实际情况，统筹协调使用服务员。每日24小时保障，每区每天1人/天工作量，需5人/天的工作量。在统筹协调服务员时，针对其专业背景和技能特长，确保服务工作的专业性和针对性。

主要工作：一是负责受助未成年人日常全面的生活照料服务，包括：每日为受助未成年人分发一日三餐、每日进行不少于2次受助人员生活区卫生保洁及全面消杀；二是为生活不能自理的受助未成年人进行日常护理、协助其盥洗、就餐等；三是培养受助未成年人养成良好生活习惯，帮助7岁以下受助未成年人培养生活自理能力等；四是根据甲方管理要求组织受助未成年人户外活动；五是根据受助未成年人特点，每日及时掌握心理需求和情感变化，定期组织开展

适合未成年人身心发展的文体活动；六是陪同受助未成年人站外就医；七是按照甲方要求，配合完成临时性工作。

派驻服务岗应符合以下条件：

1.具有高级护工、保育员、母婴护理师等职业能力培训证书，有2年（含）以上从事护工、保育员、母婴护理等相关工作经验的优先，有职业操守、有爱心，愿意长期从事此项工作且能遵守甲方各项规章制度。

2.服务员年龄一般不得超过55岁，有专业护理照料资质的，年龄可适当放宽，且身体健康，并取得有效健康证明（必须提供复印件并加盖乙方公章），具有胜任相应工作岗位的体能。

3.应根据甲方需求至少提供符合条件的男服务员岗1个。

4.应遵守国家法律法规，严守制度规定，进行入职查询或年度在职查询，无违法犯罪记录，未受过刑事处罚、劳教、行政拘留以及任何形式的处分；具有良好的品行和职业操守。

（二）其他内容：合同到期后，若甲方尚未有新的中标人承接服务，乙方应当继续按本合同的约定及服务需求提供服务，并承担本合同约定的各项义务和相关法律责任至新的合作方承接之日止，并与新的服务方妥善办理所有事项交接工作。在此期间产生的服务费用根据实际服务情况参照本合同约定标准和财政预算批复金额，在财政预算批复范围内结算。乙方应当与前供应商做好各项工作交接和衔接。乙方不得中断向甲方提供服务，不得损害甲方合法权益。

### 三、服务期限

2026年5月1日至2027年4月30日。乙方应当自合同签订且生效之日起提供服务。

### 四、付款条件

1.甲方分两次支付，本合同生效并乙方开始提供本合同约定的服务、乙方向甲方提交5%履约保证金，签订合同且甲方取得发票后10个工作日内（遇节假日顺延）支付项目首款，首款比例为67.123287%，即人民币 元（大写： ）。项目到期并经甲方终期考评验收合格、签署履约验收单且收到发票后10个工作日内支付尾款（遇节假日顺延）即人民币 元（大写： ）。

2.乙方应于甲方每笔付款前向甲方提供等额合法可报销的发票，否则甲方有权利延迟或拒绝付款，并不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍应按约定履行。

3.甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

4.乙方应遵守与项目经费管理使用相关的财会制度，确保专款专用，积极配合甲方或甲方上级对该项目进行巡察、审计、检查、评审等相关工作，并对巡察、审计、检查、评审等反馈情况中涉及乙方的问题做出书面说明和按要求整改。

## 五、双方权利义务

1.甲方有权对乙方向的服务人员上岗后的服务等情况进行监督、检查和评价，对乙方服务进行评审验收。评审验收依据招标需求确定的服务内容、服务或质量要求、考核验收评价标准等内容以及本合同的约定确定。

2.甲方应当按本合同约定的标准、金额、时限和方式向乙方支付服务费。

3.乙方应按照合同约定、甲方有关规章制度、相关服务行业专业标准和规范提供服务。

4.乙方提供的服务内容、数量、质量和标准应达到甲方服务质量评审合格以上等级。

5.乙方需提供针对项目的人员管理制度、考勤制度、财务制度等。

6.乙方需派专人对派驻站内服务员进行每年不少于四次的业务培训。

7.乙方要配合甲方根据实际对站内工作及人员作出的调整，派驻人员要配合完成甲方组织的各项活动及相关工作安排。

8.乙方应约定足额配置岗位，并保证服务人员具有岗位要求的专业资质和工作能力，能完成项目的全部服务工作。（如遇临时性工作任务，甲方需提前通知乙方，乙方根据甲方要求，临时增加相应看护人员）

9、乙方需在服务人员上岗前向甲方提供人员花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明或体检报告复印件、入职查询或年度在职查询的无违法犯罪证明以及相关任职资格证书等。

10.除非征得甲方同意，乙方不能随意调换服务人员的工作岗位，更不得随意召回服务人员。在发生服务人员离职等工用情况变化时，应及时通知甲方，并按甲方要求和时限完成服务人员的补充配置。新的服务人员的补充配置条件和程序，按招标需求规定执行。

11. 乙方应加强服务人员的日常管理教育，进行岗位职责、劳动纪律和安全生产及行业业务规范的教育，并对服务人员日常工作情况、遵章守纪及出勤等情况进行考核和记录。每月5日前向甲方如实报送上月人员服务考勤记录，并接受甲方的监督核实。

12. 乙方服务人员应按时上岗，尽职尽责，不得脱岗、睡岗；严禁值班前和值班期间饮酒和其他与岗位职责无关的活动；严禁吸烟或动用明火。

13. 乙方服务人员应自觉遵守甲方各项规章制度和工作规定、项目服务岗位管理规定，服从甲方相关用工科室监督和指挥。对违法国家法律法规和甲方相关管理规定、不服从监督指挥的人员，乙方应及时调整、重新配置。乙方和其服务人员违反甲方工作制度、岗位职责造成严重后果的，甲方有权报相关司法机构，追究其法律责任。

14. 甲方有权书面向乙方提出人员更换要求，期间发生的一切劳资纠纷问题，由乙方负责处理。如因甲方依据本合同约定要求更换服务人员，乙方应当另行妥善安置该服务人员，若发生任何劳动争议与甲方无关，乙方应当积极妥善处理并承担一切责任。甲方无需作任何形式的说明和解释。

15. 乙方需与甲方签订安全管理协议后方可上岗。乙方应按甲方要求做好人员保密教育，并按要求签署保密协议，严格遵守保密工作要求，严禁在受助生活区拍照、录像，未经允许不得将受助人员情况外传。违反相关规定将追究法律责任。

16. 乙方派出的服务人员应为与乙方正式签订劳动合同的服务人员，归乙方管理，与甲方无任何直接或间接的雇佣、人事委托代理、劳务派遣以及劳动关系和劳务关系。人员相关费用和责任均由乙方承担。

17. 乙方负责服务人员的工资、加班费、保险费、服装费、税费、就餐伙食费、劳动防护用品与服务装备等与本合同相关的全部费用。甲方仅需向乙方支付项目服务费用。

18. 乙方不得拖欠服务人员的工资、福利、托办社保等，发生劳动争议、工伤等纠纷与甲方无关。乙方应当及时妥善处理。如因服务人员的工资、福利、工伤等发生纠纷或劳动争议或受到行政处罚时，乙方应及时妥善处理并承当相关责任，同时应及时通知甲方。如影响甲方场所正常运行，或造成甲方重大社会影响的，应及时处理、消除影响，并按实际损失给予甲方赔偿。

19. 乙方派出的服务人员因主观原因、身体原因或过错造成自身财产、人员损失的，由乙方自行承担。如给甲方造成财产损失或重大社会影响的，由乙方按实际损失向甲方承担赔偿责任。

20. 在未经甲方允许的情况下，乙方不得将服务过程中所有相关资料用作他用，如因乙方擅自使用甲方相关资料造成各类不良影响，甲方有权追究其责任，情节严重的将移交司法机关，追究其法律责任。

21. 乙方需安排一名项目管理负责人驻站办公，对项目的服务人员进行管理，协调相关科室统筹管理好项目执行。

22. 乙方应当配合甲方依法履行密切接触未成年人单位招聘、录用工作人员的从业查询义务，根据《中华人民共和国未成年人保护法》、《北京市未成年人保护条例》的规定，向甲方提交服务人员无性侵害、虐待、拐卖、暴力伤害等违法犯罪记录查询证明。

23. 乙方应根据实际情况与原服务单位进行工作交接，并通过协商妥善解决交接过程中可能涉及的相关问题。本合同终止后乙方有义务与甲方以后的供应商做好交接和衔接工作。

## **六、监督与考评**

1.乙方需每月向甲方提供一份工作月报，包含：工作日志、巡查记录、用药记录、安全教育记录、人员考勤、工资发放明细等。可以是原件或复印件，月报内容要包含文字和影像资料。甲方审核相关工作是否符合合同约定，对未达标的服务项目，乙方应在规定时间内，按照甲方提出的具体整改要求进行整改或人员调整。

2.乙方需每季度向甲方提供一份季度工作总结，包含季度工作总结（工作亮点、工作经验、遇到问题）、业务培训概况和针对甲方在月报中提出的整改要求，作出的相应整改情况汇报。

3.甲方组织内控评审小组，对项目进行阶段性评审和结项评审。乙方应根据甲方的要求提供相应评审材料，由内控评审小组成员对项目实施情况进行材料审查和打分，最终由内控评审小组根据评分和审查情况，对项目实施是否合格作出评定，并出具评审报告。

4.在服务期内，如甲方对乙方派驻人员的工作、服务不满意，乙方应在规定时间内，按照甲方提出的具体整改要求进行整改或人员调整，如在规定期限

内乙方未能及时整改，甲方有权扣减项目金额的10%，问题严重时有权解除合同，并要求乙方返还甲方已支付但未实际履行期间的服务费用，且按合同总金额的20%支付违约金，乙方承担解除合同所产生的一切后果。

## **七、保密义务**

乙方对合同内容具有保密义务，应严格保守从甲方获取的所有与本合同有关的信息，不得向任何第三方披露或用于本合同以外的任何目的。在未经甲方允许的情况下，不得将服务过程中所得相关资料用作其他任何用途，如因乙方擅用甲方相关资料造成不良影响，甲方有权追究其责任，情节严重的将移交司法机关，追求其法律责任。

## **八、不可抗力**

不可抗力通知送达时间：事故发生后2天内。

## **九、履约保证金**

乙方在合同签订后7个工作日内，向甲方提交合同总价5%的履约保证金。如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中扣除相应违约金或赔偿款，履约保证金不足以赔偿甲方时，乙方应另行支付剩余赔付金额，同时补足履约保证金。合同履行完毕且通过甲方考核验收，乙方未出现任何违约行为的，服务期满后的30个工作日内，甲方将履约保证金无息退还。

## **十、质量与验收**

服务质量与验收依据招标需求以及本合同的约定确定。

## **十一、违约责任**

1.乙方未按本合同规定的期限提供服务，应按日向甲方支付违约金，每延期一日按本合同约定的资金总额的1%计算，延期履行义务超过5天仍不能提供服务，甲方有权要求乙方支付合同总额的20%的违约金，同时甲方可以解除或部分解除本合同，甲方已支付的款项有权要求退回，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续赔偿。

2.乙方不得将本合同有关权利义务转让给第三方，否则视为根本违约，甲方可以立即解除合同，要求乙方退回已支付款项，并要求乙方支付合总额20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的继续承担赔偿责任。

3.乙方须按要求配置服务人员，提供的岗位数若达不到甲方合同约定的岗位数时，如不能及时补充到位，根据未能及时到岗天数，甲方有权扣除相应服务费用。因其他不可抗力等特殊情况下，甲乙双方协商解决。

4.乙方服务人员不符合本合同约定和甲方服务要求或在服务过程中发生重大失职、违纪违法、严重不遵守甲方相关管理制度，扰乱工作秩序的，营私舞弊影响工作开展或对甲方造成损害的人员的，甲方可以提出调换要求，乙方应予以支持并于3日内给予调换。乙方未及时予以调换或补充人员的，根据未能及时到岗天数，甲方有权视情予以扣除服务费。

5.乙方服务人员的工作、服务未达到甲方要求的，乙方应在规定时间内，按照甲方提出的具体整改要求进行整改或人员调整，如在规定期限内乙方未能及时整改，甲方有权扣减项目金额的10%，问题严重时有权解除合同，由乙方承担解除合同所产生的一切后果。

6.甲方对乙方的服务质量进行阶段性评审和结项评审，如未达到合同约定要求的，视为评审不合格，甲方有权要求乙方按照第四条第1项约定扣减乙方服务费，并要求乙方承担违约责任，违约金按合同总额20%计算，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

7.如果因乙方原因，如内部劳资争议、工伤赔偿纠纷等，导致服务人员不能完全履约的，甲方有权向乙方询问、调查原因，要求调整人员，也有权了解向乙方支付服务费的使用情况。必要时，甲方有权视情况暂停支付服务费用。如经甲方催告，乙方在甲方限期仍不能改正的，甲方有权解除本合同，乙方应退回甲方已支付但尚未实际履行部分的服务费用，且乙方应按合同总金额20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续承担赔偿责任。

8.甲方有权自履约保证金和（或）服务费用中直接扣除按本合同约定乙方应支付的违约金、赔偿金等。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、鉴定费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费等全部损失及费用。

## 十二、争议解决方式

1.甲乙双方因履行本合同发生纠纷时，可以协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2.发生争议及解决争议期间，乙方应当继续按合同约定提供服务，乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

### **十三、通知与送达**

合同所列联系方式适用于双方往来联系、书面文件以及就本合同发生争议时相关司法文件和法律文书的送达,采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期。若一方地址等信息变更的，应于变更之日起三日内书面通知对方，否则按原地址寄送的视为送达。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、地址错误、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致无法直接送达或通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，自交邮、寄送后第3日视为送达日，以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

### **十四、其他**

1.甲、乙双方因国家或北京市政策调整、政府部门决策，以及其它不可抗力等原因，导致本合同不能继续履行时，在双方协商的基础上可以决定终止本合同，有关费用及服务以实际履行部分进行清算。

2.本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方经协商可以达成书面补充协议。本合同的任何补充、修改均应符合《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，并应采用书面形式，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后方为有效。补充、修改形成的补充协议是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

## 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：

项目代理编号：

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。

### 2-2 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（本项目不适用）

3-2 其他特定资格要求

无。

4 投标保证金凭证/交款单据

5 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的证明截图。

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：

项目代理编号：

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，项目代理编号）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：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

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复印件。 提供身份证的， 应同时提供身份证**双面**复印件或影印件。



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		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

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号：\_\_\_\_\_ 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)					

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

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款 中的所有要求 ，除本表列明的偏离外 ，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	页码
<p>一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款（如有）的偏离情况：            投标人应针对“★”、“#”条款<b>逐项</b>填写偏离情况（“无偏离”、“正偏离”或“负偏            离”）。若招标文件《采购需求》中有标注为“★”、“#”的条款，但投标人未在此表中进行            列明，<b>则投标无效</b>。招标文件《采购需求》中无标注为“★”、“#”的条款，本部分可为空            白。</p>					
<p>二、针对本招标文件《采购需求》中<b>未标注</b>“★”和“#”条款的偏离情况（请进行勾选，<b>如未            勾选投标无效</b>）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅在此处勾选无偏离即可，无须填写下表内容。无偏离即为对采购            需求条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在此处进行勾选，同时在下表中对偏离项逐一系列明。对采购需            求条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。如勾选了            “有偏离”但下表无任何文字说明的，<b>投标无效</b>。）</p>					

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，均视作投标人已对  
之理解和响应。
- 2.投标人应在本表“页码”列中，填写技术方案中详细响应内容对应页码范围。
- 3.“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(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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

## 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

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

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 分包意向协议

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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 投标人根据招标文件要求提供的参与评审的其他相关资料。

(内容自拟)

## 10 中标服务费承诺书

### 中标服务费承诺书（格式）

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_,  
项目代理编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书  
时按照招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交  
纳的中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件： 关于印发中小企业划型标准规定的通知（投标人不用将此附件编制在投标文件中）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

#### 四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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