

养老服务监管体系建设项目（养老服务）
项目（第 1 包：养老服务机构星级评定
服务）

招 标 文 件

项目编号：BJJQ-2021-342-01



采 购 人：北京市民政局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

2021 年 08 月

目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知资料表.....	5
第三章 投标人须知.....	7
第四章 采购需求.....	18
第五章 评审内容.....	23
第六章 合同.....	30
第七章 附件.....	37

第一章 投标邀请

项目概况

养老服务监管体系建设项目（养老服务）项目（第1包：养老服务机构星级评定服务）的潜在投标人应在北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层获取招标文件，并于2021年09月23日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BJJQ-2021-342-01

项目名称：养老服务监管体系建设项目（养老服务）项目（第1包：养老服务机构星级评定服务）

预算金额：人民币 623.378 万元

第1包分包预算金额：人民币 102.428 万元

采购需求：为北京市民政局提供养老服务机构星级评定服务（详见招标文件）。

合同履行期限：自合同签订之日起至2021年12月05日前完成全部2021年度星级评定申请的审核评定工作并将最终评定结果和全部成果文件报北京市民政局审核。

本分包不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

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 本分包为非专门面向中小企业采购。

2.2 投标人不得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。

2.3 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参与本项目。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2021年08月30日至2021年09月06日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）

方式：现场购买或邮寄购买。

售价：每本人民币 300 元（含电子版），售后不退。若邮购，须加付快递费 50 元人民币。

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：2021 年 09 月 23 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）

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

6.1 采购项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展
- （2）政府采购支持监狱企业发展
- （3）政府采购促进残疾人就业

6.2 标书款支付方式：现金、支票、银行汇款。

标书款银行账号：邮寄购买招标文件的，请投标人一律使用单位对公账号，按下述地址汇款，汇款单上应注明汇款用途、所购招标文件编号，然后将汇款单复印件、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真、联系人、联系方式（手机号）等信息，发送至电子邮箱 yw03@hcjq.net，我公司收到后将尽快以快递方式将招标文件邮寄给贵方。

收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行

银行账号：1119 1701 0400 02067

开户行行号：1031 0001 9176

6.3 凡购买招标文件的投标人，需提供以下资料：（1）法人授权委托书或单位介绍信；（2）购买人本人的有效身份证明。

6.4 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）以及北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司网站（<http://www.hcj.net/>）发布。

6.5 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的文件依据：（1）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）、《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）；（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）；（3）关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）。

6.6 采购代理机构项目编号：BJJQ-2021-342-01

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：北京市民政局

地址：北京市朝阳区工体东路20号

联系方式：董老师，010-65396228

2. 采购代理机构信息

名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

联系方式：010-65699122、65244483、65173825

3. 项目联系方式

项目联系人：李辰、王秋凌

电话：010-65699122、65244483、65173825

第二章 投标人须知资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内 容
说 明	
1	采购人名称：北京市民政局 采购代理机构名称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司
2	采购项目预算金额：人民币 623.378 万元 资金来源：财政性资金 采购项目第 1 包分包预算金额：人民币 102.428 万元
3	投标语言： <u>中文</u>
投 标 报 价 和 货 币	
4	投标货币： <u>人民币</u>
投 标 书 的 编 制 和 递 交	
5	投标保证金金额：人民币 20000 元 投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式 投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2021-342-01）
6	投标保证金银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010013769 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 （汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）
7	招标服务费为：按“第七章 招标代理服务收费标准”服务类收取，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。

	招标服务费银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176
8	投标有效期： <u>90</u> 个日历日。
9	投标文件份数：投标人需分别编制并提交投标一览表（一份）、投标保证金或其凭证（一份）、投标人资格册（正本一份、副本四份）、商务技术册（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。
10	投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。
11	投标文件递交至：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室
12	投标截止时间：2021 年 09 月 23 日 10 时 00 分（北京时间）
13	开标时间：2021 年 09 月 23 日 10 时 00 分（北京时间） 开标地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室
14	评标方法：综合评分法（详见第五章 评审内容） 最低投标价不是中标唯一条件。
其 他 事 项	
15	本项目合同不允许转包。 本项目合同是否允许分包：否
16	实施周期：自合同签订之日起至 2021 年 12 月 05 日前完成全部 2021 年度星级评定申请的审核评定工作并将最终评定结果和全部成果文件报北京市民政局审核。

第三章 投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

- 1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目采购人为：北京市民政局。

采购代理机构指受采购人委托，在招标公告或投标邀请中所述的具体组织本次招标活动的采购代理机构，本项目采购代理机构为：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司。

- 1.2 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

- 1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。

- 1.2.2 符合第一章投标邀请中“申请人的资格要求”中规定的要求；

- 1.2.3 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记，未经向采购代理机构购买招标文件并登记的投标人均无资格参加本次投标。

- 1.3 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；为本次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，不得参加投标。

- 1.4 投标人的信用信息记录：

- 1.4.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

- 1.4.2 查询截止时点：投标截止时间后、投标人资格审查时。

- 1.4.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：经采购人或采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。

- 1.4.4 使用规则：经信用查询，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的投标人，将拒绝其参与政府采购活动，其投标无效。

- 1.5 采购人或采购代理机构发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，有权依法追究投标人的责任：（1）提供虚假的资料；（2）在实质性方面失实；（3）与其他政府采购当事人之间相互串通投标。

2. 资金来源

- 2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3. 投标费用

- 3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供的服务及详细采购需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购需求

第五章 评审内容

第六章 合同

第七章 附件

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 投标人的疑问

- 5.1 投标人对招标文件有疑问，并且以书面形式向采购人、采购代理机构提出的，采购人、采购代理机构对书面疑问将以书面形式答复。

6. 招标文件的澄清或者修改

- 6.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或者在解答潜在投标人提出的问题时，对招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 6.2 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。

- 6.3 对招标文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 7.1 投标人不得仅对本项目中的部分内容进行投标。招标文件中规定分包的，投标人可就其中的一个包或几个包进行投标，但不得将一个包中的内容拆开投标。
- 7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成简体中文，在有差异时以简体中文为准。
- 7.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件分为投标人资格册、投标文件商务技术册，详见招标文件“第七章 附件”。
- 8.2 投标人根据招标文件的规定，拟在中标后将中标项目分包的，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。
- 8.3 除第七章附件外，投标文件商务技术册还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 9.2.1 服务内容的详细说明。
- 9.2.2 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的合格性符合招标文件的要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。
- 9.3 根据项目需求和特点，还应包含项目理解分析、总体实施方案、工作制度体系、质量保障措施、应急预案、实施进度计划、服务团队人员情况、服务承诺等有关内容。

10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。**投标人的报价不得超过采购项目分包预算金额，否则将被作为无效投标处理。**
- 10.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：
- 10.3.1 投标总报价需包含所有服务内容细项报价的费用；
- 10.3.2 除特别声明，投标人的报价应包含为完成本项目实施过程中所有可能发生的费用，项目实施过程中所需的一切费用，均计入投标总价。
- 10.3.3 其他发生的与本项目相关需计入投标成本的费用。
- 10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较与评价，投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何包含价格调整要求的投标，将被作为无效投标处理。**
- 10.6 每种服务只能有一个投标报价，投标人对本项目或分包只允许有一个报价。**任何选择性报价（或多个方案）的投标，将被作为无效投标处理。**
- 10.7 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人应合理报价。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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；**投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。**

11. 投标保证金和招标服务费

- 11.1 投标保证金应采用投标货币，投标人应按照“投标人须知资料表”规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 11.2 下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：
- （1）在开标之日后到投标文件中确定的投标有效期满前，投标人擅自撤销投标的；
- （2）中标人不按本须知第 29 条的规定签订合同的。
- 11.3 中标人的投标保证金，在与采购人签订书面合同后 5 个工作日内无息退还中标人。未中标的投标人的投标保证金，将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。
- 11.4 中标人应按照“投标人须知资料表”中的规定在领取中标通知书时交付招标服务费。

12. 投标有效期

- 12.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件“投标人须知资料表”中载明的投标有效期，**投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。**
- 12.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的份数及签署、盖章规定

- 13.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。法定代表人签署投标文件的，应提交法定代表人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人身份证明以及“法定代表人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 13.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人或授权代表在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人或授权代表盖章”是指投标人法定代表人或授权代表在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标一览表、投标保证金或其凭证、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“投标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。

14.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

14.3 所有封装封面上均应：

1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。

2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“**（开标日期、时间）之前不得启封**”的字样。

3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4) 在密封封口处**加盖投标人公章**，也可由**法定代表人或其授权代表签字**。

15. 投标截止时间

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

16.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

16.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

16.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五、开标与评标

17. 开标

- 17.1 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 17.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18. 评标委员会

- 18.1 评标委员会负责具体评标事务，成员人数为5人以上单数，评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- 18.2 评标委员会成员应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。
- 18.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

19. 投标人资格审查和投标文件符合性审查

- 19.1 投标人资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格、资信证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；投标文件符合性审查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
- 19.2 投标人未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查；投标人未通过符合性审查的，不得进入投标文件的综合比较与评价。
- 19.3 资格审查和符合性审查标准详见第五章评审内容。

20. 投标文件的澄清和修正

- 20.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 20.2 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。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：开标时，投标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；开标时，投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。评审中，投标文件与单独密封递交的投标一览表内容不一致的，以单独密封递交的投标一览表内容为准。**修正后的报价按照 20.2 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

20.4 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21. 投标偏离与非实质性响应

21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

21.2 在详细评标之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

22. 投标无效

22.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的分包预算金额的；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 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。

22.3 其他投标无效情形：

(1) 为本次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参加投标的；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；

(3) 任何选择性报价（或多个方案）的投标；

(4) 任何包含价格调整要求的投标；

(5) 投标有效期不满足要求的投标；

(6) 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，投标人不能证明其报价合理性的；

(7) 投标文件报价出现前后不一致，投标人不确认修正后的报价的；

(8) 未按照招标文件要求提交商务技术册附件 6“投标人声明函”的。

23. 投标文件的综合比较与评价

23.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法，评审标准详见第五章。

23.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准，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。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

24. 评标过程及保密原则

24.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

24.2 有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

24.3 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序，确定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。评审得分相同的，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。

26. 确定中标人

26.1 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。

26.2 最低投标价不是中标唯一条件。

27. 保留权利

27.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

28. 中标通知书

28.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

28.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。

28.3 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

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

29.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3 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。

29.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购法相关法律法规及北京市政府采购等有关规定。

30. 履约保证金（如适用）

30.1 招标文件要求提交履约保证金的，中标人应当按照招标文件中的规定金额和时间，向采购人提交履约保证金。

30.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一个中标候选人，或重新招标。

31. 废标情况

31.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

32. 投标人质疑

32.1 投标人提出质疑的，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料。

联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部

联系电话：010-65915204

通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层

32.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当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、单位主要负责人签字或者盖章，并加盖投标人公章。

32.3 投标人提交的质疑函应当采用财政部发布的质疑函范本。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、单位主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

32.4 投标人应当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。

第四章 采购需求

一、项目背景

近年来，随着人口老龄化加剧，北京市老年人口呈现“基数大、增长快、高龄化趋势明显，且保障能力和水平差异较大，服务需求各有不同”的明显特点，对养老服务机构的专业服务能力和服务质量提出了更高的要求；为鼓励社会力量发展养老服务机构，积极构建以居家为基础、社区为依托、机构充分发展、医养相结合的养老服务体系，提升养老服务质量和效益，促进养老服务业更好更快发展，国务院办公厅印发了《关于全面放开养老服务市场提升养老服务质量的若干意见》（国办发〔2016〕91号）、北京市政府印发了《关于全面放开养老服务市场进一步促进养老服务业发展的实施意见》（京政办发〔2017〕13号）、《关于加快推进养老服务发展的实施方案》的通知（京政办发〔2020〕17号）、北京市民政局等部门联合印发了《关于开展养老机构服务质量建设专项行动全面提升养老行业服务质量水平的实施意见》（京民福发〔2017〕129号）等政策文件，通过各种方式，努力提高养老事业保障水平、发展能力和监管能力。2019年4月，国务院办公厅印发了《关于推进养老服务发展的意见》（国办发〔2019〕5号），提出28条具体举措，直指为养老服务打通“堵点”、消除“痛点”，让老年人及其子女获得感、幸福感、安全感显著提高。

结合本市养老服务事业发展的实际情况，北京市民政局发布了《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号），要求进一步提升养老服务机构的服務质量管理意识，坚持以提升养老服务机构服务质量为导向，加强和改进养老服务机构服务质量星级评定工作，加快推进全市养老服务规范化、标准化建设，全面提升养老服务质量，实现养老服务机构分类分级管理，全方位、多层次满足老年人多元化养老服务需求。

为顺应养老服务领域“放管服”改革要求，《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求：“本市养老服务机构（含经民政部门依法备案的养老机构和社区养老服务驿站）服务质量星级评定工作通过竞争程序交由社会第三方专业机构承担；并在市、区主管部门的指导监督下，负责全市养老服务机构服务质量星级评定工作。”据此，北京市民政局拟通过政府采购服务的方式，购买2021年北京市养老服务机构星级评定服务。

二、采购需求

（一）养老机构星级评定服务

1、服务范围：全市16区2021年度提出三星（含以上）级别星级评定申请的养老机构。

2、服务数量指标：2021年度内完成不少于40家养老机构的三星（含以上）级别的星级评定工作。

3、服务技术指标：

投标人应根据北京市民政局《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求，遵循自愿申请、全面客观、坚持注重实效、独立公正的原则，开展2021年度三星（含以上）级别的养老机构星级评定的申请条件审查、申请材料受理、开展现场评审工作、现场评审结果公示、召开委员会全体会议审议现场评审意见、发放星级资格证书牌匾等工作。具体工作包括：

（1）完善星级评定工作相关文件

投标人应根据北京市民政局《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求，组织在养老行业有丰富经验及影响力的标准化、安全管理、养老服务等领域的专家，组建编制工作小组，完善星级评定工作的相关标准、程序、工作方法等文件。

（2）资格审查与现场评审准备工作

投标人应根据星级评定的申请条件，受理各申请机构的申请材料，审查是否符合相应星级的申请条件；同时对各机构申请资料的完整性、准确性及相关执业资质进行审查，存在问题的对机构直接反馈；统一安排准备星级评定现场评审相关资料。

邀请申评机构负责人（代表人）随机抽取参评专家并由抽取出的人员组建成包括标准化、安全管理、消防安全、养老服务等方面的专家工作组并签署专家抽取告知确认书面材料，依据告知确认结果，确定评审专家。组织安排现场评审相关工作。通知申请机构做好星级评定现场评审的准备工作，邀请区行业主管部门参加。

（3）现场评审

现场评审工作应根据相关标准和实施细则开展以下工作：听取申请机构的星级评定准备工作报告、报告质询、查看服务现场、文件记录、与服务过的老年人进行交流调查、形成现场评定得分和评审意见等工作。

（4）后续工作

投标人应完成本单位所评审完成的养老机构名单公示，并在有效期内受理异议投诉。

召开星级评定委员会全体会议，审议通过星级评定结果，向社会发布星级评定评审结果，并

将评审结果报市民政局。

完成星级评定证书和牌匾发放，评审材料整理归档等工作内容。

（二）社区养老服务驿站星级评定服务

1、服务范围：全市16区2021年度提出星级评定申请的社区养老服务驿站和农村幸福晚年驿站。

2、服务数量指标：2021年度内完成不少于50家养老服务驿站的星级评定工作。

3、服务技术指标：

投标人应根据北京市民政局《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求，遵循自愿申请、全面客观、坚持注重实效、独立公正的原则，开展2021年度养老服务驿站星级评定的资格审查、现场评审、意见公示、委员会全体会议审议现场评审意见、发放星级资格证书牌匾等工作。具体工作包括：

（1）完善星级评定工作相关文件

投标人应根据北京市民政局《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求，组织在养老相关行业具有较强社会影响力的养老服务与驿站运营、标准化、安全管理等领域的专家，组建编制工作小组，完善星级评定工作的相关制度和业务文件。

（2）资格审查与现场评审准备工作

投标人应根据星级评定的申请条件，受理各申请驿站的申请材料，审查是否符合相关星级的申请条件；同时对各驿站申请资料的完整性、准确性进行审核，存在问题的对驿站直接反馈；统一准备星级评定现场评审相关资料，确定评审专家，通知申请驿站做好星级评定现场评审的准备工作。

（3）现场评审

随机抽取社区养老服务驿站星级评定专家，并由抽取出的专家组建包括标准化、安全管理、消防安全、养老服务等方面的专家工作组，开展现场评审工作。

现场评审工作应根据相关标准和实施细则开展以下工作：听取申请驿站星级评定准备工作报告、报告质询、查看服务现场、文件记录、与驿站内老年人进行交流调查、形成现场评定得分和评审意见等工作。

（4）后续工作

投标人应完成本单位所评审完成的驿站名单公示，并在有效期内受理异议投诉。

召开星级评定委员全体会议，审议通过星级评定结果，向社会发布星级评定评审结果，并将评审结果报北京市民政局。

完成星级评定证书和牌匾发放，评审材料整理归档等工作内容。

三、目的意义及成果文件

1、开展2021年度全市养老服务机构服务质量星级评定工作，是落实北京市坚持以提升养老服务机构服务质量为导向，加快推进养老行业规范化、标准化建设，促进养老服务机构规范化建设，提升持续健康运营能力、服务管理水平和服务质量，进一步完善北京市养老服务机构基本功能，加快推进规范化、标准化建设，降低和避免服务风险，实现养老服务机构分类分级管理，全方位、多层次满足老年人多元化养老服务需求总体大政方针的核心措施。

2、养老服务机构服务质量星级评定是北京市养老服务机构运营补贴发放的基础和重要依据，做好做扎实星级评定工作将有效落实北京市养老服务事业保障体系。

3、通过开展养老服务机构服务质量星级评定，发放星级证书和牌匾，在全社会公示和宣传星级服务机构，是提升养老服务行业品牌和地位的重要宣传工具。

4、向采购人提交《星级评定通过养老机构名单》、《养老机构服务质量星级评定专家组意见》及各养老机构参加星级评定提交的全部电子版材料。

5、出具星级评定工作总结报告1份，报告不少于15000字，纸质版一式三份及电子版一份。

四、实施周期

自合同签订之日起至2021年12月05日前完成全部2021年度星级评定申请的审核评定工作并将最终评定结果和全部成果文件报北京市民政局审核。

五、服务团队要求

1、建立服务团队，包括专家团队和工作人员团队，其中：

（1）专家团队，由具有丰富实践经验或理论研究经验并在养老相关行业具有较强社会影响力的标准化、安全管理、消防安全、养老服务等领域专家组成，优先从长期从事或研究养老服务相关工作的中高级职称专业技术人员、相关领域专家、养老服务机构院长或负责人中推荐产生，且向市民政局备案。

（2）工作人员团队，由具备丰富相关工作经验的固定工作人员组成，负责星级评定全过程的计划、组织、管理等工作。

2、开展星级评定服务的工作人员和专家，按照相关政策、地方标准和工作要求经过专业培训方可开展工作。

3、建立工作机制：为保证工作顺利完成，投标人应建立能够切实有效保障本项目顺利完成的工作制度体系，包括但不限于工作管理制度、工作模式、专家管理制度、符合相关地方标准要求的评价工具表等内容。

4、保障措施：为确保各项工作的质量都达到要求，符合质量标准，投标人应对服务内容的特点和质量控制点进行分解，按要求以及统一管理标准、管理流程和监控机制开展工作。

六、采购标的及所属行业

依据《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），本项目采购标的为**养老服务机构星级评定服务**，其所属行业为**租赁和商务服务业**。

第五章 评审内容

一、投标人资格审查

序号	评审内容
1	有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖投标人公章），以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明（复印件）
2	法定代表人身份证明（格式，原件）
3	法定代表人授权书（格式，原件）
4	会计师事务所出具的 2020 年度财务审计报告或投标人开户银行在开标日期前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件；复印件须加盖投标人公章；银行存款证明无效）
5	依法缴纳税收的记录：最近一年内任意一个月的纳税有效凭证（按月缴纳）或上年度的纳税有效凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的依法纳税有效证明文件，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）
6	社会保障资金缴纳记录：最近一年内任意一个月缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按月缴纳）或上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按年度缴纳）或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）
7	投标人资格声明函（原件，格式）
8	投标人信用信息查询结果（采购代理机构查询）

注：1、投标人资格审查均以投标人在资格册所提供的证明材料为准。若投标人未按要求提交证明材料的，所造成的后果由投标人自行承担。

2、审查内容具体要求及格式详见第七章附件。

二、投标文件符合性审查

序号	审查内容
1	按照招标文件的规定提交投标保证金
2	投标文件按招标文件要求签署、盖章
3	报价未超过招标文件中规定的分包预算金额
4	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
5	不存在“投标人须知”第 22.2、22.3 条款中规定的投标无效情形
6	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

三、本次招标采用综合评分法，即投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评分因素所占权重见下表《评分标准细则》。

说明：

关于评标价格

1.1 供应商符合促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政策条件，且依法提供声明函等证明文件的，享受价格评审优惠，用扣除后的价格参加评标。

1.2 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的文件依据：（1）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）、《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）；（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）；（3）关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）。

1.3 对于符合规定的小微企业，将对其报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评标。

1.4 其他情况下，投标人的投标报价即为评标价格。

评分标准细则

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务 (10分)	企业业绩 及经验	10分	<p>综合考虑投标人自2016年01月01日至今承担的相同或类似项目经验，每提供1个有效业绩证明材料得2分，最多得10分。</p> <p>注：须提供合同复印件并加盖投标人公章。</p>
2	服务方案 (80分)	项目理解 分析	10分	<p>投标人需结合本项目实际情况，充分分析本项目的需求特点，结合自身现有条件，清晰阐述针对2021年度养老机构及社区养老服务驿站星级评定服务工作的理解和认识，以及对项目背景及项目实施的必要性等情况的分析，并对其所承担的义务、责任和使命有深刻认知。</p> <p>(1) 理解分析全面清晰透彻，针对性、合理性、操作性强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位准确，对其所承担的义务、责任和使命认识深刻的，得10分；</p> <p>(2) 理解分析较为全面清晰，针对性、合理性、操作性较强，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位较准确，对其所承担的义务、责任和使命认识深刻的，得7分；</p> <p>(3) 理解分析基本清晰准确，针对性、合理性、操作性一般，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位有所欠缺，对其所承担的义务、责任和使命有较深刻认识的，得4分；</p> <p>(4) 理解分析模糊，针对性、合理性、操作性较差，对项目背景及项目实施的必要性等情况定位不准确，对其所承担的义务、责任和使命认识不深刻的，得1分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		总体实施 方案	12分	<p>综合考虑投标人针对2021年度养老机构及社区养老服务驿站星级评定服务工作（包括但不限于星级评定工作制度文件完善、资格审查与现场评审准备工作、现场评审、后续工作等涉及的相关内容）所提出的总体实施方案的科学性、合理性、可操作性等。</p>

				<p>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强的，得 12 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强的，得 9 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 6 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，可行性和针对性较差的，得 3 分；</p> <p>(5) 方案内容有重大欠缺，逻辑混乱，可行性和针对性差的，得 1 分；</p> <p>(6) 未提供不得分。</p>
		工作制度 体系	10 分	<p>投标人应建立能够切实有效保障本项目顺利完成的工作制度体系，包括但不限于工作管理制度、工作模式、专家管理制度、符合相关地方标准要求的评价工具表等内容。</p> <p>(1) 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 10 分；</p> <p>(2) 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 7 分；</p> <p>(3) 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 4 分；</p> <p>(4) 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 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		质量保障 措施	10 分	<p>投标人应具备规范完善的质量保障措施，保证 2021 年度养老机构及社区养老服务驿站星级评定服务工作高质高效顺利进行。</p> <p>(1) 保障措施内容完善、合理可行，具有开展工作的必备条件，能够有效落实工作的，得 10 分；</p> <p>(2) 保障措施内容较完善、合理可行性较强，开展工作的条</p>

				<p>件较完备，能够较好落实工作的，得7分；</p> <p>（3）保障措施内容及合理可行性一般，开展工作的条件一般，工作落实情况一般的，得4分；</p> <p>（4）保障措施欠缺，开展工作的条件不完备，难以落实工作的，得1分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p>
		应急预案	8分	<p>综合考虑投标人针对2021年度养老机构及社区养老服务驿站星级评定服务工作提供的应急预案。</p> <p>（1）应急预案全面完善，科学先进、合理可行，措施得力的，得8分；</p> <p>（2）应急预案较全面完善，较科学先进、合理可行，措施较得力的，得6分；</p> <p>（3）应急预案内容的全面完善性、科学先进性、合理可行性一般，措施基本得力的，得4分；</p> <p>（4）应急预案内容有所欠缺，合理可行性弱，措施存在缺陷的，得2分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p>
		实施进度计划	8分	<p>综合考虑投标人针对2021年度养老机构及社区养老服务驿站星级评定服务工作提供的实施进度计划。</p> <p>（1）实施进度计划内容全面详实、科学合理，各环节衔接紧凑，可执行性强，能够完全满足采购需求的，得8分；</p> <p>（2）实施进度计划内容较全面详实、较科学合理，各环节衔接较紧凑，可执行性较强，能够较好满足采购需求的，得6分；</p> <p>（3）实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性一般，采购需求满足程度一般的，得4分；</p> <p>（4）实施进度计划全面性、科学合理性、各环节衔接紧凑性和可执行性较差，难以满足采购需求的，得2分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p>
		服务承诺	7分	<p>综合考虑投标人针对2021年度养老机构及社区养老服务驿站</p>

				<p>星级评定服务工作所提供的相关服务承诺。</p> <p>(1) 服务承诺全面完善，科学合理，可行性和针对性强的，得 7 分；</p> <p>(2) 服务承诺较全面完善，科学合理性、可行性和针对性较强的，得 5 分；</p> <p>(3) 服务承诺内容一般，科学合理性、可行性和针对性一般的，得 3 分；</p> <p>(4) 服务承诺内容有欠缺，合理性、可行性和针对性差的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>
		服务团队 人员情况	15 分	<p>综合考虑投标人针对本项目拟投入的服务团队人员的经验实力。</p> <p>(1) 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>(2) 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 11 分；</p> <p>(3) 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 7 分；</p> <p>(4) 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，职责分工不明确，人员经验欠缺的，得 3 分；</p> <p>(5) 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	价格 (10 分)	<p>评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格</p> <p>合格投标人的有效价格得分=(评标基准价/评标价格)×10</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”。

第六章 合同

养老服务监管体系建设项目（养老服务）项目（第1包：养老服务机构星级评定服务）

政府采购合同

（本合同不是中小企业预留合同）

甲方：北京市民政局

乙方：

为贯彻落实《中华人民共和国老年人权益保障法》、《中华人民共和国民法典》、《国务院办公厅关于推进养老服务发展的意见》（国办发〔2019〕5号）相关规定，解决老年人尤其是特殊家庭老年人随着身体和智力的衰退所带来的生活照料、身心保护、财产管理、法律行为代理等问题，保障特殊家庭老年人有尊严、有质量地安度晚年生活，切实维护其合法权益，北京市民政局（甲方）开展“养老服务监管体系建设项目（养老服务）项目（第1包：养老服务机构星级评定服务）”。经评标委员会评定_____（乙方）为服务供应商。甲乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

第一条 合作内容

按甲方要求，乙方在实施周期内按照本合同约定提供服务，完成本项目服务要求内容。

一、项目服务要求

（一）养老机构星级评定服务

1、服务范围：全市16区2021年度提出三星（含以上）级别星级评定申请的养老机构。

2、服务数量指标：2021年度内完成不少于40家养老机构的三星（含以上）级别的星级评定工作。

3、服务技术指标：

乙方应根据甲方《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求，遵循自愿申请、全面客观、坚持注重实效、独立公正的原则，开展2021年度三星（含以上）级别的养老机构星级评定的申请条件审查、申请材料受理、开展现场评审工作、现场评审结果公示、召开委员会全体会议审议现场评审意见、发放星级资格证书牌匾等工作。具体工作包括：

（1）完善星级评定工作相关文件

乙方应根据甲方《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求，组织在养老行业有丰富经验及影响力的标准化、安全管理、养老服务等领域的专家，组建编制工作小组，完善星级评定工作的相关标准、程序、工作方法等文件。

（2）资格审查与现场评审准备工作

乙方应根据星级评定的申请条件，受理各申请机构的申请材料，审查是否符合相应星级的申请条件；同时对各机构申请资料的完整性、准确性及相关执业资质进行审查，存在问题的对机构直接反馈；统一安排准备星级评定现场评审相关资料。

邀请申评机构负责人（代表人）随机抽取参评专家并由抽取出的人员组建成包括标准化、安全管理、消防安全、养老服务等方面的专家工作组并签署专家抽取告知确认书面材料，依据告知确认结果，确定评审专家。组织安排现场评审相关工作。通知申请机构做好星级评定现场评审的准备工作，邀请区行业主管部门参加。

（3）现场评审

现场评审工作应根据相关标准和实施细则开展以下工作：听取申请机构的星级评定准备工作报告、报告质询、查看服务现场、文件记录、与服务过的老年人进行交流调查、形成现场评定得分和评审意见等工作。

（4）后续工作

乙方应完成乙方所评审完成的养老机构名单公示，并在有效期内受理异议投诉。

召开星级评定委员全体会议，审议通过星级评定结果，向社会发布星级评定评审结果，并将评审结果报甲方。

完成星级评定证书和牌匾发放，评审材料整理归档等工作内容。

（二）社区养老服务驿站星级评定服务

1、服务范围：全市16区2021年度提出星级评定申请的社区养老服务驿站和农村幸福晚年驿站。

2、服务数量指标：2021年度内完成不少于50家养老服务驿站的星级评定工作。

3、服务技术指标：

乙方应根据甲方《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求，遵循自愿申请、全面客观、坚持注重实效、独立公正的原则，开展2021年度养老服务驿站星级评定的资格审查、现场评审、意见公示、委员会全体会议审议

现场评审意见、发放星级资格证书牌匾等工作。具体工作包括：

（1）完善星级评定工作相关文件

乙方应根据甲方《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕113号）文件要求，组织在养老相关行业具有较强社会影响力的养老服务与驿站运营、标准化、安全管理等领域的专家，组建编制工作小组，完善星级评定工作的相关制度和业务文件。

（2）资格审查与现场评审准备工作

乙方应根据星级评定的申请条件，受理各申请驿站的申请材料，审查是否符合相关星级的申请条件；同时对各驿站申请资料的完整性、准确性进行审核，存在问题的对驿站直接反馈；统一准备星级评定现场评审相关资料，确定评审专家，通知申请驿站做好星级评定现场评审的准备工作。

（3）现场评审

随机抽取社区养老服务驿站星级评定专家，并由抽取出的专家组成包括标准化、安全管理、消防安全、养老服务等方面的专家工作组，开展现场评审工作。

现场评审工作应根据相关标准和实施细则开展以下工作：听取申请驿站星级评定准备工作报告、报告质询、查看服务现场、文件记录、与驿站内老年人进行交流调查、形成现场评定得分和评审意见等工作。

（4）后续工作

乙方应完成乙方所评审完成的驿站名单公示，并在有效期内受理异议投诉。

召开星级评定委员全体会议，审议通过星级评定结果，向社会发布星级评定评审结果，并将评审结果报北京市民政局。

完成星级评定证书和牌匾发放，评审材料整理归档等工作内容。

二、目的意义及成果文件

1、开展2021年度全市养老服务机构服务质量星级评定工作，是落实北京市坚持以提升养老服务机构服务质量为导向，加快推进养老行业规范化、标准化建设，促进养老服务机构规范化建设，提升持续健康运营能力、服务管理水平和服务质量，进一步完善北京市养老服务机构基本功能，加快推进规范化、标准化建设，降低和避免服务风险，实现养老服务机构分类分级管理，全方位、多层次满足老年人多元化养老服务需求总体大政方针的核心措施。

2、养老服务机构服务质量星级评定是北京市养老服务机构运营补贴发放的基础和重要依

据，做好做扎实星级评定工作将有效落实北京市养老服务事业保障体系。

3、通过开展养老服务机构服务质量星级评定，发放星级证书和牌匾，在全社会公示和宣传星级服务机构，是提升养老服务行业品牌和地位的重要宣传工具。

4、向甲方提交《星级评定通过养老机构名单》、《养老机构服务质量星级评定专家组意见》及各养老机构参加星级评定提交的全部电子版材料。

5、出具星级评定工作总结报告1份，报告不少于15000字，纸质版一式三份及电子版一份。

第二条 双方权利义务

一、甲方权利义务

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，甲方有权要求乙方立即纠正。

2、甲方有权随时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。

3、甲方为乙方开展工作提供必要的信息、资源和沟通、联络工作。

4、甲方负责按本合同约定支付相关费用。

5、甲方有权在实施周期内要求乙方做出书面形式的项目结项验收报告和相应佐证材料。

6、甲方有权要求乙方在项目结项后将《星级评定通过养老机构名单》、《养老机构服务质量星级评定专家组意见》及各养老机构参加星级评定提交的全部电子版材料移交甲方。

7、甲方有权要求乙方在项目结项后的两年内随时对项目成果、项目执行情况做出必要解释和说明，并对需要复查的结果开展复查，并出具正式复查意见书和所有评定的电子版材料。

二、乙方权利义务

1、乙方提供的项目服务应当遵守国家现行法律、法规，遵守社会公共秩序，保障公民的合法权益，保障甲方及其他政府部门的社会形象。

2、乙方认真依据本合同内容开展上述活动。

3、乙方应当采纳甲方在监督指导过程中提出的建议。

4、乙方应当积极配合甲方在项目周期内的各项抽查工作。

5、乙方应当在项目结项后主动向甲方移交项目信息材料和项目成果，并在项目结项后的两年内按照甲方要求对上述材料和成果进行必要解释。

6、本项目执行过程中因乙方原因产生的、乙方与第三人之间的纠纷由乙方承担全部责任。

7、乙方应遵守《关于做好养老服务机构服务质量星级评定工作的通知》（京民养老发〔2019〕

113号）、《养老机构星级评定与划分》地方标准等相关文件的要求，坚持公平、公正、客观的工作原则，不得自行变更标准；同时应遵循保密和回避原则，对甲方及申请星级评定的机构所提供的材料和工作中掌握的信息应保密，工作完成后应交甲方，不得自行处理。

8、乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的）、评定对象的相关材料信息，以及对为甲方服务形成的任何交付物，负有保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露，否则乙方应承担因此给甲方造成的全部经济损失。本保密义务不因本合同的解除、终止而解除。

第三条 实施周期

本合同实施周期自本合同生效之日起至2021年12月05日前完成全部2021年度星级评定申请的审核评定工作并将最终评定结果和全部成果文件报北京市民政局审核。

第四条 付款方式

一、服务费用

本项目服务费用为人民币____万元（大写：人民币_____元整）。

二、付款方式

本合同生效后20个工作日内，甲方向乙方支付服务费用的70%，即人民币____万元（大写：人民币_____元整），待项目完成并经甲方审核通过后甲方拨付剩余30%价款，即人民币____万元（大写：人民币_____元整）。

甲方每次付款前，乙方应提供等额合法税务发票及发票真伪鉴别证明、支出凭证，否则，甲方有权拒绝付款。

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。

三、乙方收款信息

公司名称：

注册地址及电话：

纳税人识别号：

开户银行：

银行账号：

四、甲方开票信息

开票名称：北京市民政局

纳税人识别号：

第五条 违约责任

1、甲方违约责任

本合同生效后，甲方应按照本合同有关约定执行，如甲方出现以下违约行为的，应向乙方承担违约责任：

甲方应按照本合同相关约定及时向乙方支付合同款项，如甲方未能及时向乙方支付款项的，每延迟一日甲方须以延迟金额的万分之五作为违约金支付给乙方，不足一日以一日计算，但该违约金总金额不超过本合同总金额的5%。如甲方遇到财政国库支付受限的，则支付期限顺延，甲方不承担逾期付款违约责任，但要提前通知乙方。待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此延迟、暂停、拒绝、终止本合同的履行。

2、乙方违约责任

乙方应遵守国家法律、法规的有关规定，严格按照本合同条款履行相关责任与义务，公平公正地开展养老服务机构星级评定相关工作，如有违反，甲方有权终止本合同，乙方应承担本合同总金额10%的违约责任并赔偿损失；因乙方服务失误造成甲方及合同外第三方的任何经济损失应由乙方赔偿。

乙方未按本合同规定完成委托内容，甲方有权要求乙方限期整改，整改期内由此造成甲方及合同外第三方的任何经济损失由乙方承担。整改期满后，如乙方仍未改正，甲方有权终止合同，并有权要求乙方赔偿其全部经济损失。整改期限由甲方根据工作需要确定。

3、本合同生效后，除因不可抗力而终止合作外，任何一方不得违反本合同，若有违约，则违约方向守约方赔偿由此造成的全部经济损失。如遇不可抗力之因素，致使本合同不能继续或延期履行，由双方协商解约或改期履行。不可抗力通知送达时间：事故发生后7天内。

4、对服务量次、服务质量不能按照服务要求完成的，甲方有权按照根据实际服务量次将相关费用结转到下年度予以支付。如在下年度仍无法按照合同要求约定完成，甲方有权拒绝支付剩余款项。

第六条 知识产权

本项目所产出的各类知识产权成果归甲方所有。

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。若因此引起第三方与甲方的纠纷，乙方应当负责处理索赔或涉诉等各项事宜，并因此承担违约责任，给甲方造成损失的，还应当承

担全部赔偿责任。

第七条 争议处理

本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，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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。

第八条 合同生效及组成文件

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后开始生效。下述文件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等法律效力，组成合同的多个文件的优先支配地位次序如下：

- 1、本合同
- 2、中标通知书
- 3、投标文件（含澄清文件）
- 4、招标文件（含招标文件补充通知）

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

第九条 附则

本合同一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：北京市民政局

乙方（盖章）：

法定代表人或
授权代表（签字）：

法定代表人或
授权代表（签字）：

日期：2021 年 月 日

日期：2021 年 月 日

第七章 附件

一、投标人资格册

目录

附件1 有效的营业执照或法人证书等证明文件，以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明

附件2 法定代表人身份证明

附件3 法定代表人授权书

附件4 投标人的资信证明

附件5 依法缴纳税收的记录

附件6 社会保障资金缴纳记录

附件7 投标人资格声明函

填写须知：

- 1) 签署本资格声明的投标人法定代表人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 2) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。

附件1 有效的营业执照或法人证书等证明文件（复印件，须加盖投标人公章），以自然人身份投标的提交自然人的有效身份证明（复印件）

附件2 法定代表人身份证明（格式，原件）

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

投标人名称（盖章）：_____

日期：

附件3 法定代表人授权书（格式，原件）

（非法定代表人签署投标文件的，应提交法定代表人授权书及其附件；若投标文件由法定代表人本人签署，则可不用提交。）

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字或盖章的（法定代表人姓名）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

电 话：_____

被授权人的身份证明：有效的身份证正反面复印件，或有效的护照复印件。

附件4 投标人的资信证明

会计师事务所出具的本单位**2020**年度财务审计报告或投标人开户银行在开标日期前三个月内开具的资信证明（原件或该原件的复印件；复印件须加盖投标人公章；银行存款证明无效）

说明：

1) 投标人提交审计报告的：

投标人应提交会计师事务所出具的本单位**2020**年度财务审计报告，成立一年内的公司可提交验资证明。

2) 投标人提交银行资信证明的：

投标人应提供完整的银行资信证明，包括但不限于银行资信证明的正文、声明或背书或其他说明；

银行资信证明是指投标人在本项目开标日期前三个月内银行出具的资信证明，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

银行资信证明应能说明投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

附件5 依法缴纳税收的记录

最近一年内任意一个月的纳税有效凭证（按月缴纳）或上年度的纳税有效凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的依法纳税有效证明文件，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）

附件6 社会保障资金缴纳记录

最近一年内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按月缴纳）或上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证（按年度缴纳）或由社保中心出具的缴纳社会保障资金的有效证明文件，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）

附件7 投标人资格声明函（格式，原件）

投标人资格声明函

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位声明：

1、我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未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；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

2、我单位不属于公益一类事业单位，不属于使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

我单位承诺本声明内容全部属实，如有虚假将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：

二、投标文件商务技术册

目 录

- 附件 1——投标书（格式）
- 附件 2——投标一览表（格式）
- 附件 3——投标分项报价表（格式）
- 附件 4——服务内容偏离表（格式）
- 附件 5——商务条款偏离表（格式）
- 附件 6——投标人声明函（格式，原件）
- 附件 7——业绩证明文件（如有）
- 附件 8——投标方基本情况表（适用填写）
- 附件 9——中小企业声明函（原件）
- 附件 10——监狱企业证明材料
- 附件 11——残疾人福利性单位证明材料
- 附件 12——服务方案（自行提供）
- 附件 13——服务团队人员情况（自行提供）
- 附件 14——招标服务费承诺书（格式）
- 附件 15——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）
- 附件 16——招标代理服务收费标准
- 附件 17——投标人认为必要的辅助资料（如有）

附件1 投标书（格式）致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

- 1、投标一览表一份
- 2、投标保证金或其凭证一份
- 3、投标人资格册正本一份、副本____份
- 4、商务技术册正本一份、副本____份
- 5、投标文件电子版一份

6、遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件。

7、以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第_____号（项目编号）补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自开标日起90个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

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_____

投标人法定代表人或授权代表签字 _____

投标人名称（全称）（盖章）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号 _____

日期 _____

附件2 投标一览表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

投标人名称	投标总价 (人民币：元)	投标保证金 (有/无)	实施周期
	人民币大写： 人民币小写：		

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

注：

- 1、除投标文件中应有此表外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。
- 2、此表中，投标总价应和附件3中的总价相一致。
- 3、开标时，将如实宣布并记录表格中的内容。

附件3 投标分项报价表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____包号：_____

报价单位：人民币元

序号	服务内容	单价	小计
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.	总价		

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

附件4 服务内容偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____包号：_____

序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件响应	偏离	偏离说明

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

注：

- 1、投标人的服务偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。
- 2、对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

注：投标人应对照招标文件采购需求，说明所提供服务已对招标文件的采购需求做出了响应，并申明与招标文件采购需求的偏差和例外。

附件5 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____项目编号：_____包号：_____

序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件响应	偏离	偏离说明

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

注：

投标人如果对包括实施周期、付款方式/条件、合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

附件6 投标人声明函（格式，原件）

投标人声明函

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位声明：

1、我单位不属于“为本次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”。

2、与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商信息如下：

序号	单位名称	相互关系

（注：如没有特定关系的其他供应商，请填写“无”。）

3、我单位将严格按照招标文件要求，在编制本投标文件时，承诺本投标文件中所提供的资料全部属实。

我单位承诺本声明内容全部属实，如有虚假将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：

附件7 业绩证明文件（如有）

（附合同复印件，须加盖投标人公章）

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目,请分别注明并做适当描述)	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：

注：评委保留对上述资料原件审核的权利。

附件8 投标方基本情况表（适用填写）

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
组建时间		联系人		电话	
开户银行		账号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
	2019 年				
	2020 年				
经营范围					
企业员工 情况	总人数 (从业人员)		管理人员		
	高级职称人员		中初级职称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：

附件9 中小企业声明函（原件）

中小企业声明函（服务）

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，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：

养老服务机构星级评定服务，属于租赁和商务服务业；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）；

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。

附件 10 监狱企业证明材料

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》的规定提交有关部门出具的证明材料。

附件 11 残疾人福利性单位证明材料

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》提交的声明函。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 12 服务方案（自行提供）

包括但不限于项目理解分析、总体实施方案、工作制度体系、质量保障措施、应急预案、实施进度计划、服务承诺等内容。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：

附件 13 服务团队人员情况（自行提供）

（一）服务团队人员配备情况表 表 13-1

（二）项目负责人简历表 表 13-2

（三）拟在本项目任职的其他主要人员履历表 表 13-3

总体要求：投标人应如实填写附件 13 中所有表格，并应当提供所填情况的证明文件，包括人员的证书等作为佐证材料。同时需承诺“在实施周期内，项目负责人未经采购人同意，不得更换；如确需更换人员，须经采购人同意”。

表 13-1 服务团队人员配备情况表

序号	姓名	职务或分工	执业或职业资格证明或提供 相关工作经验的证明文件	已承接的项目情况

表 13-2 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			工作年限		
资格证书编号					
正在实施和已完成项目情况					
项目单位	项目名称	合同额	开、完工 日期	正在实施或已完成	

投标人应如实填写本表，另可提供项目负责人的身份证明、相关资格证书（如适用）复印件以示证明。

表 13-3 拟在本项目任职的其他主要人员履历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		联系电话	
承担过的类似经验和业绩情况					
序号	项目名称	项目单位	合同额	工作范围	在项目中 承担的角色

投标人应如实填写本表，另可提供团队人员的身份证明、相关职称证及专业资格证书（如适用）复印件以示证明。

附件 14 招标服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中招标服务费收取标准一次性支付招标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人或授权代表签字：

承诺日期：

附件 15 履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

银行履约保函

致：（买方名称）

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与（乙方名称）（以下简称乙方）于_____年_____月_____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的_____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定乙方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于乙方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

附件 16 招标代理服务收费标准

费率 成交金额	招标类型	货物招标	服务招标	工程招标
200 万元以下		1.5%	1.5%	1.5%
200-500 万元（含 500 万元）		1.1%	1.1%	1.1%
500-1000 万元（含 1000 万元）		0.8%	0.8%	0.8%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

附件 17 投标人认为必要的辅助资料（如有）