

项目名称：2026 年院内儿童护理儿童福利服务
采购项目

项目编号：HHGZ-FW-2026-009

招标文件

采购人：北京市丰台区民政局

采购代理机构：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

二〇二六年二月

目 录

目 录	2
第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求	33
第六章 合同主要条款	39
第七章 投标文件格式	58

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：HHGZ-FW-2026-009

2. 项目名称：2026 年院内儿童护理儿童福利服务采购项目

3. 项目预算金额：262.8 万元、项目最高限价：262.8 万元。

4. 采购需求：为丰台区儿童福利院提供优质的孤儿、弃儿的日常生活照料；做好院内儿童患病时就医及各项护理工作及完成采购人交办的其他工作，具体详见招标文件采购需求。

备注：名称、数量等如与招标文件中第五章《采购需求》有误差以招标文件中第五章《采购需求》为准。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

(3) 未被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单 (重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单;

(4) 本项目不接受联合体投标;

三、获取招标文件

1. 时间: 2026 年 2 月 5 日至 2026 年 2 月 12 日, 每天上午 9: 00 至 12: 00, 下午 13: 00 至 16: 00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026 年 2 月 26 日 09 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. 本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) 政府采购支持残疾人福利性单位发展
- 4) 扶持不发达地区和少数民族地区
- 5) 节能产品强制采购
- 6) 节能产品、环境标志产品优先采购
- 7) 政府采购其他相关政策

2. 本项目采用全流程电子化采购方式, 请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册 (供应商可在交易平台下载相关手册), 办理 CA 数字证书或电

子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

供应商远程使用CA认证证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标，按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。

3. 本项目为全流程电子化投标，投标人可远程参加电子开标会。

4. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）同时发布。

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：北京市丰台区民政局

地址：丰台区北京西站南路 168 号

联系方式：穆德龙、010-63709868

2. 采购代理机构信息

名称：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

地址：北京市丰台区日月天地 A-902

联系方式：郝婉莹、汪嘉梦、孟雨聪、白燕 010-58076608-826/802

3. 项目联系方式

项目联系人：郝婉莹、汪嘉梦、孟雨聪、白燕

电话：010-58076608-826/802

邮箱：mengyucong@hhgzbj.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容					
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物					
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否					
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目/包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为： /。					
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： /年/月/日/点/分 考察地点： /。					
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： /年/月/日/点/分 召开地点： /。					
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： /					
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>儿童福利服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	儿童福利服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
儿童福利服务	其他未列明行业						
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/包： 1、金额：¥52000 元（大写：伍万贰仟元整）； 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（电汇）或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购代理机构提交。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（电汇）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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。投标保证金有效期同投标有效期。 投标保证金收受人信息： <u>开户单位：汉华国招（北京）工程咨询有限公司</u> <u>开户银行：招商银行北京分行方庄支行</u> <u>账 号：110937387410802</u> 1、投标保证金形式： 网上银行支付（电汇）、支票（限北京使用）、银行汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 投标保证金须在投标截止时间前递交至采购代理机构，以银行到账时间为准。建议各投标单位优先采用电汇方式递交投标保证金，并于投标截止时间前一天 16:00 时前汇出（电汇须注明项目编号后三位）。 2、投标保证金有效期与投标有效期一致。 如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“项目编号+保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能导致投标单位因保证金未查询到而被废标的风险由供应商自行承担。开户行名称中“（北京）”的括号，为英文半角括号。

		3、递交时间：请各投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 4、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效： 4.1 在投标时间截止前向保证金收取账户一次足额缴纳。 4.2 投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。 4.3 投标人提交的保证金仅限当次采购项目（包）有效，不得重复替代使用。如有多个标包的采购项目，投标人应按所投标包分别提交投标保证金。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （1）中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。 （2）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标； （3）投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为； （4）中标人在规定期限内未能根据本须知第 29 条规定签订合同； （5）投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据。 （6）法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。
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。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒否 ☐是
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：/												
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版形式送达</u> 。												
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：汉华国招（北京）工程咨询有限公司； 联系电话：010-58075080； 通讯地址：北京市丰台区日月天地 A-902。												
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：收取标准以中标金额为基数下浮 10%，按差额累计法计算： <table><tr><td> 服务类型 费率 中标金额 (万元) </td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr></table> 缴纳时间：在领取中标通知书时支付； 缴纳方式：<u>电汇形式缴纳</u>。	服务类型 费率 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%
服务类型 费率 中标金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标											
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%											
100-500	1.1%	0.8%	0.7%											
其他注意事项		本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作												
		1、招标文件获取后不得转让，否则视为无效投标。 2、未在北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的视为无效投标。												

	在招标采购中，出现下列情况之一的，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的； 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（采购预算是指本项目预算金额<u>262.8 万元</u>），采购人不能支付的； 4、因重大变故，采购任务取消的。 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。
说明	投标人应注意采购人或采购代理机构因本次服务需要在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于采购需求的要求。

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：

5.2.3.1 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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

5.2.3.2 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。

5.2.3.3 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。

5.2.3.4 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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，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 招标所需的有关服务的内容、详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

7.2 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

7.3 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，并对招标文件作出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，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报价。

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以下内容，《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服务费用。

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，并作为其投标文件的一部分。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）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，经供应商同意后采购人、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**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求或允许修正其投标文件内容，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或采购代理机构的这种要求，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。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件数量及要求见《投标人须知资料表》。招标文件中要求投标人盖章处应为投标人公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均**无效**；招标文件中要求法定代表人或授权代表（签字或盖章）处可以为亲笔签字或签字章或人名章。

14.2 投标文件的正副本需打印后装订成不可拆解的文本（招标文件要求提供纸质版投标文件时适用），并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的委托代理人在投标文件上签字或盖章并加盖公章。投标文件因未装订、未胶装等情况出现散页、丢失等所引起的后果由投标人自行承担。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委

托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的委托代理人在修改的每一页上签字或盖章。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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。投标人应根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求（含具体格式）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代表确认。

18.4 投标人代表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代表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招标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。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》。

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，在中国政府采购网、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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由投标人派授权代表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，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，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》。由采购人支付的，采购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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。	提供证明文件的复印件
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、	无须投标人提供，由采购人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		w w w . c c g p . g o v . c n) ； 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。	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
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》	提供证明文件的复印件
3	其它特定资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交了投标保证金。	提供证明文件的复印件

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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；
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；
7	签署、盖章	按招标文件要求签署、盖章的；
8	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
9	报价的修正	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规、招标文件规定的其他无效情形和标注★的要求。

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开投标，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 2.4.2-2.4.6 项规定修正。

2.4.2 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；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 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；

2.4.5 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。

2.4.6 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**。

2.5 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。

2.6 在评标期间出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

2.6.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50% 的，即投标报价 $< \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

2.6.2 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50% 的，即投标报价 $< \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

2.6.3 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

2.6.4 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。

2.6.5 评审委员会启动异常低价投标审查后，相关投标人应当在评审委员要求的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。如果投标人不提供书面说明、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，将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：/

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/。

4 确定中标候选人名单

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：按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列。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。

4.1 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，按照技术指标优劣顺序排列。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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6 投标偏离与非实质性响应

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

6.2 在比较与评价之前，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。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符。对关键条款，例如关于适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

6.3 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。

7 评标过程及保密原则

7.1 开标后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方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。

7.2 在评标期间，投标人试图影响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。

二、评标标准

（一）价格评分标准（10 分）

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10

3. 最低报价不作为中标的保证。

4. 中小企业的报价按照扣除 10%后的价格参与评审。（当项目作为不专门面向中小企业项目时适用）

4.1 中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及《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）。

4.2 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局或相关单位出具的监狱企业的证明文件。

4.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(二) 综合评分标准 (90 分)

序号	评分因素	评分说明	分值
1	类似项目 业绩	根据投标人提供的 2020 年 1 月起至投标截止日止, 以合同签订日期为准, 与本次实施内容类似的业绩情况进行打分: (1) 投标人每提供 1 份有效业绩证明材料的得【3】分, 提供 4 个上述满足要求的业绩, 得满分【12】分。 注: 1. 与本次实施内容类似是指服务内容为护理服务相关。 2. 有效业绩须提供相关合同复印件并加盖公章, 合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方, 合同内容和双方签章及生效时间。未按上述要求提供的业绩视为无效业绩, 不得分。	12
2	项目理解 分析	根据投标人对本项目需求重、难点的理解和分析进行打分: 1. 供应商对本项目需求有深刻的理解, 充分了解项目工作量, 切合项目实际情况; 对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善, 切合项目实际情况, 得【10】分; 2. 供应商对本项目需求理解有一定认识, 能够正确了解工作量; 对服务内容的重、难点分析有一定针对性, 能够结合实际情况, 得【7】分; 3. 供应商对本项目需求理解不够准确, 对工作量的判断与实际偏差较大; 对服务内容的重、难点分析针对性不强, 对实际情况的结合程度较低, 得【4】分; 4. 供应商对项目需求理解不准确, 无法准确判断工作量; 对服务内容的重、难点分析针对性差, 无法结合实际情况, 得【1】分; 5. 未提供具体方案, 得【0】分。	10
3	服务方案- 儿童生活照	根据投标人提供的方案应综合考虑儿童的年龄结构、生活自理能力等级、特殊健康及护理需求, 包含但不限于卫生	12

料方案	照料、晨/晚间照料、睡眠照料、进食照料、饮水照料、排泄照料等环节，综合考虑方案的分类适配性、操作规范性、环节完整性、特殊儿童照料针对性进行打分： 1. 方案内容详尽完整覆盖全部环节，考虑全面，结合不同儿童情况制定了专属照料方案，细节具体、可操作，完全符合项目的实际情况，对应服务保障措施全面合理，能够保障项目顺利实施得【12】分； 2. 方案内容较详细，至少覆盖4个环节，基本符合项目的实际情况，针对儿童有照料要点说明，无明显遗漏，但部分细节稍简略；整体可行性较强，且提供了相关服务保障措施，有利于保障项目实施得【9】分； 3. 方案内容基本全面，覆盖6个照料环节中的2-3个，核心环节有基本操作要求，部分环节缺失，具备通用性但针对性较弱，对实际需求及项目的实际情况匹配有一定偏差，有保障措施但可行性一般，得【6】分； 4. 方案覆盖照料环节不足2个，或核心环节操作要求缺失、对采购需求的偏差较大；完全未结合本项目特点，针对性及可行性差，得【3】分； 5. 未提供此项方案，得【0】分。	
服务方案- 儿童助医服务	根据投标人提供的方案应综合结合需求中要求的体检、保健、诊疗、院内感染控制全部内容，综合考虑方案的流程规范性、健康管理闭环性、感染控制严谨性、特殊疾病诊疗护理针对性进行打分： 1. 方案能够全覆盖体检、保健、诊疗、院内感染控制四项内容，体检能够按需求频次配合采购人制定计划，保健含免疫接种、营养指导，诊疗有送医陪诊及术后护理衔接，感染控制有消毒、隔离细则；健康管理闭环完整，特殊疾病诊疗护理针对性强，流程规范、可操作性强，得【12】	12

	分； 2. 方案能涵盖四项核心内容，体检、保健、诊疗流程基本规范，感染控制有基本措施；健康管理闭环较完整，特殊疾病有基础护理要点，无明显服务漏洞，得【9】分； 3. 方案仅覆盖 2-3 项核心内容，体检、诊疗流程简单，保健、感染控制要求笼统；无完整健康管理闭环，未明确特殊疾病诊疗护理细节，可操作性弱，得【6】分； 4. 方案未涵盖核心服务内容，无规范的体检、诊疗流程，提及保健及院内感染控制要求简略；无健康管理闭环，无特殊疾病护理相关内容，对项目需求的满足程度低，得【3】分； 5. 未提供此项方案，得【0】分。	
服务方案- 儿童成长档案管理	根据投标人提供的方案进行打分，综合考虑方案内容的完整性，针对性及可操作性进行打分： 1. 档案管理方案内容完整，能够保障与采购需求一致，进行一人一档管理，具备明确的档案收集、更新、存储、保密全流程，包含体检报告、用药记录、护理记录等资料的归档要求，闭环管理完整，得【8】分； 2. 档案管理方案内容基本完整，方案中明确了一人一档要求，有档案收集和更新规范，存储和保密要求基本明确，闭环管理较完整，得【5】分； 3. 方案内容简略，提及一人一档，仅有档案收集要求，更新、保密等环节缺失，得【2】分； 4. 未提供此项方案，得【0】分。	8
服务方案- 就学儿童护理与陪读	根据投标人提供的方案应综合结合需求中要求的校车跟车、寄宿制儿童接送、课后 / 假期学习室看护核心服务，综合考虑方案的服务规范性、安全保障严密性、看护针对性、交接机制完整性进行打分：	12

		1. 制定了接送与跟车服务方案，方案中有明确接送路线、时间节点，无任何安全漏洞，制定的看护细则科学合理，有具体措施符合学龄儿童特点，安全保障完善，有明确科学的服务记录，能够保证做好衔接，得【12】分； 2. 接送与跟车服务方案较完整，有基本安全要求，看护服务有通用看护细则，适配学龄儿童基本需求，安全保障措施得当，有接送和看护基本记录能够保证与院内护理服务衔接较顺畅，得【9】分； 3. 制定的接送与跟车服务方案较简单，看护服务仅有基本的人员看护要求，仅覆盖生活照料核心要点，有基本的安全提醒但措施不够完善，有简易的接送记录，在保障与院内护理服务衔接上有不足，得【6】分； 4. 接送与跟车服务存在严重的儿童接送安全漏洞，或无任何看护细则，未提及任何安全措施或应急处置，不符合儿童看护基本要求，服务记录与衔接记录或措施单一，无法保障交接顺畅的，得【3】分； 5. 未提供此项方案，得【0】分。	
4	服务质量保证方案	根据投标人提供的服务质量保证方案应包含但不限于拟派人员管理、安全管理、服务保密及服务期满后的服务交接等内容，综合考虑方案的内容完整性，针对性和可行性进行打分： 1. 人员管理（培训、考核、调配）完善、分工清晰；保密制度健全、责任明确；安全管控闭环、隐患可防；交接流程标准、记录齐全，得【8】分； 2. 有完善的人员培训考核及分工，有基本人员调配措施；有保密基本制度及核心要求；有日常安全巡查及隐患处置；有核心环节交接流程及记录，衔接顺畅，得【5】分； 3. 人员管理仅有基础要求，分工模糊、无调配措施；保密	8

		仅作简单提醒，无正式制度；有基本安全巡查，无隐患排查；交接无标准流程，仅有简易记录或无记录，得【2】分。 4. 无人员管理相关要求，分工混乱；未提及保密要求；无任何安全管控措施；无交接流程及记录，服务衔接断层或未提供，得【0】分。	
5	人员配置方案	根据投标人拟派的服务人员配置情况进行打分,综合考虑人员配置、组织架构、专业能力、类似经验水平等，其中人员专业包含但不限于护理、心理、医疗等进行打分： 1. 拟投入的人员数量充足、组织架构合理，团队人员分工明确，且团队人员相关经验丰富，人员专业配备合理，具有服务所需的相关能力，能够很好地保障项目实施，得【8】分； 2. 拟投入的人员满足项目实施要求，组织架构较合理，人员有分工，人员专业匹配实施内容，部分人员有经验，能够基本保障项目的实施，得【5】分； 3. 拟投入的人员数量较少，组织架构及人员分工不够合理，人员专业单一且经验欠缺，对保障项目的实施存在风险，得【2】分； 4. 项目配备的项目人员数量有明显不足，不能保障本项目实施或未提供明晰的项目人员配备，得【0】分。 注：拟投入的人员应提供人员配置情况表、证明拟投入人员的经验能力的相关证明材料、及相关人员的专业证明并加盖公章。拟投入人员应为实际工作投入人员，否则涉嫌以虚假资料谋取中标的责任由投标人自行承担。	8
6	应急保障方案	根据投标人提供的针对本项目的应急保障方案（包含但不限于应急响应流程、责任分工、处理措施）进行打分： 1. 应急预案考虑全面充分，手段科学，内容详尽，针对性强，可行性高，完全满足采购人服务需求，得【8】分；	8

		2. 应急预案考虑稍有欠缺，或内容有遗漏，针对性一般，有一定的可行性，基本满足采购人服务需求，得【5】分； 3. 应急预案内容缺失较多，仅为常规范本应急方案，针对性较弱，可行性差，得【2】分； 4. 未提供不得分。	
--	--	--	--

第五章 采购需求

一、项目概述

（一）项目名称

项目名称：2026 年院内儿童护理儿童福利服务采购项目

（二）服务内容简述

为丰台区儿童福利院提供优质的孤儿、弃儿的日常生活照料；做好院内儿童患病时就医及各项护理工作及完成采购人交办的其他工作。

现有服务对象基本情况表

分类	具体情况	对护理工作影响的主要说明
年龄结构	学龄期儿童（10-19 岁）8 名青春 期、儿童总数（8-19 岁）54 人、	需按年龄差异化提供辅食制作、作 息照料、活动引导等服务，婴幼儿 护理频次及精细化要求更高。
生活自理能力 等级	完全自理 23 名、部分自理 10 名、 不能自理 28 名（含婴幼儿及肢体 /智力障碍儿童）	不能自理儿童需全程协助生活照 料，部分自理儿童需针对性辅助， 应注意护理人员配比及工作时长。
特殊健康及护 理需求	肢体残疾 5 名、脑瘫 14 名、癫痫 9 名生长发育迟滞：18 名、 视力障碍：4 名 听力障碍：1 名、其他慢性疾病 3 名，无传染性疾病儿童	需提供专科护理、康复辅助、用药 监督等服务，部分儿童需 24 小时重 点监护，增加护理难度及工作量。
院外就学及就 读类型	学龄期儿童中 17 名在校就读（含 寄宿制 11 名、走读 6 名）	需配套提供校车跟车、接送、课后 及假期看护服务，涉及固定时段外 出及值守工作。
说明：本次服务期内服务总人数为 61 名，最终护理儿童的具体情况及服务儿童数量以最 终实际情况为准。		

(三) 预算金额: 262.8 万元。

(四) 付款方式

按月付费, 合同签订后, 采购人按照中标人每月实际服务儿童数量支付服务费, 中标人向采购人开具正规发票, 采购人以拨款的方式进行支付。

二、服务内容

(一) 院内 61 名儿童的护理服务内容与要求

1. 生活照料

(1) 卫生照料

①沐浴:

- a) 新生儿应每日 1 次;
- b) 冬季应每周 1 次, 春秋应每周 2 次, 夏季应每日 1 次;
- c) 污染后应及时沐浴。

②口腔应每日清洁。

③理发应每月 1 次。

④指(趾)甲应每周修剪 1 次。

⑤更衣应及时, 服装应适季、合体、舒适、整洁。

(2) 晨/晚间照料

①晨间照料

- a) 应在起床后测量体温, 观察儿童的皮肤和精神状况, 并记录;
- b) 应督促自理儿童穿衣、叠被、大小便、洗手、刷牙、洗脸和梳头;
- c) 应协助部分自理儿童穿衣、叠被、整理床铺和大小便。应准备洗漱用具用水, 指导、协助其完成刷牙、洗脸、洗手和梳头;
- d) 应为不能自理儿童、特殊口腔疾患和术后需要口腔护理的儿童做口腔护理;
- e) 应为婴幼儿及不能自理儿童换尿布、清洗外阴、穿衣、叠被、洗脸、洗手和梳头等;
- f) 应为有特殊身体功能障碍的儿童准备辅具, 如坐姿椅、站立架等。

②晚间照料

a)应在儿童入睡前关上门窗，拉好窗帘，调整室内温度、照明，根据需要铺防水垫；

b)应督促自理儿童睡前清洁、铺被、脱衣和整理衣物；

c)应协助部分自理儿童准备洗漱用具及温水，指导睡前清洁，铺被、脱衣和整理衣物；

d)应为不能自理儿童做睡前清洁，换尿布，铺被、脱衣、整理衣物和盖被；

e)应为特殊身体功能障碍儿童整理收拾辅具。

(3) 睡眠照料

3.1 就寝前应有人陪护。

3.2 应拉好床栏，为有癫痫史的儿童加装床档，对兴奋躁动儿童采取保护性措施。

3.3 应定时巡视，观察儿童身体、睡眠状况和环境变化，如有身体不适儿童，应报告院内医生，并遵医嘱处理。

3.4 应定时叫醒儿童入厕，及时更换尿布。

(4) 进食照料

4.1 配餐应营养均衡，按儿童生长阶段添加辅食，进食定时、保量。

4.2 餐具应 1 人 1 碗（瓶）1 勺（筷）1 巾。

4.3 进食前后应提醒或协助儿童洗手，餐后做好清洁。

4.4 喂奶时应抬高婴儿头部，喂奶后将婴儿竖直抱起轻拍背部，宜采用侧卧位。

4.5 喂食速度宜慢，提醒儿童细嚼慢咽。

(5) 饮水照料

5.1 应按年龄及个体需求提供水量和次数。

5.2 饮水具应 1 人 1 杯（瓶）1 巾。

(6) 排泄照料

6.1 应培养幼儿定时坐盆排便习惯，指导女童生理期使用卫生用品。

6.2 应及时更换尿布，清洁皮肤。

6.3 应观察大小便的颜色、次数、量和形状。

6.4 用具应随时清洗，消毒备用。

2. 助医服务

(1) 体检

1.1 儿童入院时应隔离观察，配合儿童福利院全面体格检查，建立“健康档案”。

1.2 应根据儿童各年龄阶段的生长发育规律配合儿童福利院进行定期体检。6个月内应每身体检1次；6个月~12个月应每3个月体检1次；12个月~36个月应每6个月体检1次；36个月以上应每年体检1次。体检内容应包括身高、体重、头围、胸围、坐高等并记入健康档案。

(2) 保健

2.1 应根据儿童各年龄阶段的生长发育规律，配合儿童福利院聘请的专业机构在定期体检的基础上进行生长发育评估。

2.2 应定期进行免疫接种。

2.3 儿童每日日光浴不应少于30min，不应强光直射。

2.4 应指导合理喂养营养失调患儿。

2.5 有特殊需要的患儿，应分析病因，监督服药，辅助以食疗。

(3) 诊疗

3.1 必要时转医疗机构救治（送医服务）。

(4) 护理

4.1 儿科疾病护理应按儿科专科护理常规执行。

4.2 手术患儿应补充营养，观察患儿生命体征、伤口情况，应执行护理技术规范。

(5) 院内感染控制

5.1 应对院内感染进行监测。

5.2 应根据传染病类型，控制传染源，切断传播途径，采取相应隔离措施。

5.3 应根据需求选择使用消毒剂和消毒方法，定期消毒。

3. 儿童成长档案管理

儿童成长档案应1人1档，配合提供成长档案资料：包括养育、医疗保健等文字、照片和影像记录资料。

(二) 院外就学儿童的护理与陪读

1、校车跟车服务和接送寄宿制儿童返校服务；

2、放学及假期，看护学习室儿童。

★（三）服务人员要求

1、应保证所有服务人员身体健康、无传染性疾病（投标人需为工作人员每年提供至少一次体检，以确保人员健康，体检项目必须包括常规传染性疾病筛查），无心理及精神性疾病、无刑事违法犯罪记录。

2、热爱残疾儿童，初中及以上的文化程度，有育儿经验，无不良嗜好，仪表端庄，精力充沛，工作认真负责并定期接受培训。

3、投标人应提供全部工作人员的身份证、健康证等相关证件的复印件交采购人备案。投标人应做好拟派人员的管理工作，服务期内应保持拟派人员稳定，不得随意更换人员，如必须更换，应事前征得采购人同意。

4、投标人拟派人员均应服从采购人管理，如采购人发现投标人拟派人员不能胜任工作的，采购人有权要求投标人进行更换。

5、其中护理人员与儿童数按照不低于 1:2 的比例进行配备。

6、除护理人员外，投标人拟派的其他岗位人员及投入的其他与本次服务相关的车辆及设备（如有），应符合国家、行业等有关标准及规定。

三、服务时间及地点

服务时间：自合同签订之日起 1 年

服务地点：丰台区儿童福利院内指定区域及院外就学相关接送路线、学习室（以采购人指定地点为准）

四、服务要求

（一）服务质量管控

1、投标人需建立健全服务质量管理制度，制定服务标准、操作流程及考核办法，加强对拟派工作人员的日常管理及服务监督，确保服务符合本需求及采购人要求。

2、采购人有权对投标人服务质量进行日常检查、考核，考核指标包括服务流程执行情况、儿童护理效果、感染控制情况、档案管理质量、人员在岗情况等；考核结果与月度服务费支付挂钩，考核不合格的，采购人有权扣减相应比例的服务费，要求投标人限期整改，整改仍不合格的，有权终止合同。

3、如采购人有要求，投标人应按照采购人的要求及时向采购人提交服务工作总结及工作计划，如实汇报服务开展情况、存在问题及整改措施，并自觉接受采购人监督。

（二）安全管理要求

1、投标人需严格遵守安全服务相关规定，建立安全管理制度及应急预案，加强对拟派工作人员的安全培训，防范护理过程中发生烫伤、呛奶、摔伤、感染、走失等安全事故。

2、投标人需具备应急能力并提供有效的应急预案，如遇突发情况，投标人需能采取有效措施处置，并及时报告采购人及相关部门，不得隐瞒、拖延上报，因供应商所导致的问题，采购人将追究投标人相应责任。

3、投标人需对服务过程中因自身操作失误、管理不当导致儿童人身伤害、财产损失的，承担全部赔偿责任；情节严重的，采购人有权终止合同，追究投标人违约责任。

（三）合规管理要求

1、投标人需严格遵守国家法律法规、行业规范及福利院各项规章制度，依法与工作人员签订劳动合同，按时足额支付工资、缴纳社会保险，保障工作人员合法权益；不得拖欠工资、克扣福利，否则采购人有权暂停支付服务费，要求投标人整改。

2、投标人工作人员需尊重福利院的管理规定，爱护院内设施设备，节约用水、用电、耗材；因人为损坏院内财物的，由投标人承担赔偿责任。

3、投标人需对服务过程中接触的儿童个人信息、健康档案等敏感信息严格保密，不得泄露、传播，否则承担相应法律责任；合同终止后，需将全部敏感信息资料移交采购人，不得私自留存。

（四）违约责任

1、投标人未按本需求及合同约定提供服务，存在服务质量不达标、人员配置不足、擅自更换工作人员、脱岗漏岗等情况的，采购人有权要求投标人限期整改逾期未整改或2次整改仍不合格的，采购人有权单方面终止合同，并追究投标人的责任。

2、投标人违反安全管理规定，发生重大安全事故，或因自身原因导致儿童人身伤害、财产损失的，除承担全部赔偿责任外，采购人有权终止合同；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3、投标人未按要求提交服务资料、档案，或存在档案造假、信息泄露等情况的，采购人有权扣减服务费，要求投标人整改；情节严重的，有权终止合同，追究投标人违约责任。

（五）服务交接要求

合同期满或提前终止时，投标人需与采购人及后续服务供应商做好服务交接工作，移交全部儿童健康档案、成长档案、服务记录、培训资料、物资清单等相关资料，对未完成的护理工作、特殊儿童护理要点进行详细说明，确保服务连续性；交接工作完成并经采购人验收合格后，方可办理后续结算手续。

五、其他要求

1、护理服务过程中，如有特殊需要必要时投标人需自行配备护理工作所需的耗材（如尿布、护臀霜、消毒用品、清洁工具、个人防护用品等），确保耗材质量符合国家卫生标准，不使用劣质、过期耗材。

2、本需求所指“采购人交办的其他工作”，均为与本项目儿童护理相关的合理工作，投标人不得无故拒绝。

3、投标人需积极配合采购人完成上级部门的检查、评估工作，提供所需的服务资料、档案等。

第六章 合同草案条款（以最终实际签订的合同为主）

项目合同

年 月 日

甲方：北京市丰台区民政局

乙方：

为了推进丰台区儿童福利事业发展，让儿童福利院孤儿、弃儿享受到专业服务，推动社会力量参与儿童福利事业，推进儿童护理等服务社会化管理工作，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》以及相关的法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方 丰台区民政局 委托乙方承担（丰台区儿童福利院院内护理服务项目）订立本合同。

第一条 定义

1.1 “合同”即由甲乙双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

合同由丰台区民政局（以下简称甲方）与 _____（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。

1.2 “合同价格”系指根据合同规定，在服务供应方全面正确地履行合同义务时，招标人应支付给服务提供方的款项。

1.3 “服务”系指乙方按规定，结合本项目的特点，提出服务定位、目标，为丰台区儿童福利院提供优质的孤儿、弃儿的日常生活照料；做好院内儿童患病时就医及各项护理工作；及甲方交办的其他工作。

1.4 “甲方”系指接受合同及服务的丰台区儿童福利院。

1.5 “现场”系指将要提供服务的地点。

第二条 适用范围

本合同条款适用与丰台区儿童福利院院内儿童护理服务相关工作。

第三条 购买服务事项

乙方提供如下服务：

3.1 承担在院儿童的养育护理工作。

3.2 承担在院儿童的疾病助医护理工作，承担送医等职责，医疗费用由财政负担。

3.3 承担儿童福利院需要开展的其他事务性工作。

第四条 合同金额

本合同金额为（大写）__：（¥_____元）人民币（含税）。

护理____名儿童，护理人员与儿童数按照不低于 1:2 的比例进行配备。如遇护理人员减少，乙方应在 15 天内补齐。

如遇服务儿童数量增加或减少，经甲乙双方协商，应增加或减少护理人员，每增加

或减少 2 名儿童，即增加或减少 1 名护理人员，相应的护理费用增加或减少 6000 元 / 月，每增加或减少 1 名儿童，即增加或减少 3000 元 / 月护理费。

第五条 合同期限

本合同期限为 12 个月。自_____年 月 日起至_____年 月 日止。

第六条 费用结算方式

护理服务费支付方式：按月付费，合同签订后，甲方按照乙方每月实际服务儿童数量支付服务费，乙方向甲方开具正规发票, 以拨款的方式进行支付。

乙 方 全 称:

开 户 行:

账 号:

纳税识别号:

第七条 服务质量要求

乙方须按下列约定，实现目标管理，除下列要求之外，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件或补充协议的形式进行进一步明确。

7.1 工作时间要求

24 小时程序化、个案化服务。

7.2 服务人员要求

7.2.1 应保证所有服务人员身体健康、无传染性疾病（乙方需为工作人员每年提供至少一次体检，以确保人员健康，体检项目必须包括常规传染性疾病筛查），无心理及精神性疾病、无刑事违法等犯罪记录。

7.2.2 热爱残疾儿童，一线护理人员具有初中及以上的文化程度，有育儿经验，无不良嗜好，仪表端庄，精力充沛，工作认真负责并定期无偿接受培训。

7.2.3 乙方提供全部工作人员的身份证、健康证、无违法犯罪记录证明等相关证件、证明文件的复印件交甲方备案。

7.3 服务应达到的各项指标

7.3.1 杜绝火灾责任事故及各类安全事故，杜绝刑事案件；

7.3.2 确保儿童抚育安全；

7.3.3 工作人员按儿童服务要求配比到岗率；

7.3.4 投诉解决率 100%。

第八条 服务费用及财务管理要求

8.1 用于各项服务的操作实施时所用水、电、气、暖及办公费用由甲方承担；服务中损坏物赔偿费等由乙方自行承担、并应及时购置以确保服务正常。

8.2 由于服务操作不当或未尽到安全管理责任而发生儿童安全事故，造成人身、财产损害的，由乙方承担全部责任。

8.3 乙方每月5日前向甲方报送服务人员情况表，包括服务人员基本信息、进院（离院）时间等。

8.4 每年须以书面形式向甲方报告服务工作总结情况，供甲方审核。

8.5 甲方提供工作人员更衣室，其他办公用品（如电脑、文件柜等自身使用的办公用品）由甲乙双方协商解决。

第九条 检查与考核

9.1 乙方应制订具体的服务质量保证措施和相关服务承诺（承诺作为合同附件）。乙方所有的工作除应按乙方的内部流程实施外，还应接受甲方或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，甲方有权要求其整改，由于乙方操作失误造成重大事故，乙方应承担相应责任和经济赔偿（不可抗力情况除外），甲方有权扣款或终止合同。

9.2 甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈乙方。并每月对相应内容的检查结果进行考核。

第十条 甲方对乙方作出如下承诺：

10.1 甲方在政策职权范围内保证乙方的正常服务不受干扰。

10.2 甲方承诺，按本合同条款中议定的期限、金额、方式和币种，向乙方支付服务费用。

第十一条 乙方对甲方作出如下承诺：

11.1 乙方承诺，按本合同约定条款中的议定范围和内容履行好为在院孤儿、弃儿提供的养育、助医、上下学接送、培智学校就学儿童的生活照料、作业辅导等多种日常服务工作。培智学校就学儿童的陪读与生活照料、作业辅导等多种日常服务工作所需费用，从丰台区儿童福利院基本户安利公益基金会定向捐款中支出。

11.2 乙方允许甲方或其授权的人员对服务质量进行检查。

11.3 乙方必须指定一位负责人，负责人为：_____，联系电话：_____，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证购买服务工作的实施。

11.4 乙方确保服务工作质量，乙方工作人员符合劳动部门有关用工规定，持有健康证及无违法犯罪记录证明并经乙方面试合格后上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

11.5 在服务期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动或劳务合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》等相关法律法规的有关规定。乙方人员发生任何事故、给他人造成人身、财产损害或与乙方发生劳动争议等均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

11.6 乙方提供服务的时间满足甲方的工作要求，包括周末及法定假期。

11.7 乙方工作人员上岗着装需符合甲方相关规定要求。

11.8 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与提供服务有关的执照和许可证，方可从事服务并在服务中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

11.9 乙方确保为甲方提供优质的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时，乙方应积极配合甲方的相关宣传活动。

11.10 乙方要保护好儿童隐私权益，所有工作人员未经甲方允许不得接受任何媒体采访，不得向外界透漏服务对象信息。

第十二条 合同生效和终止：

12.1 生效

本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。

12.2 终止或解除

12.2.1 提前终止或解除

12.2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止或解除合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知。

12.2.1.2 如果乙方在服务期内无理由终止或解除合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知，乙方须支付给甲方合同金额 20% 的违约金；如果乙方在服务期内突然无理由终止或解除合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止合同，乙方须支付给甲方合同金额 100% 的违约金。

12.2.1.3 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止或解除合同，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须另行支付给甲方合同金额 20% 的违约金。

12.2.1.4 乙方未能履行合同和遵守有关规定，造成重大舆论、安全责任事故，导致甲方名誉损失或在院儿童权益受到侵害的，在甲方发出书面警告后 7 个工作日内乙方仍未采取补救措施，甲方可立即终止或解除合同，且乙方应向甲方支付相当于合同金额 20% 的违约金。

12.2.1.5 乙方破产或无力偿债，进入清算或解散程序，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止或解除合同。

12.2.1.6 乙方未经甲方同意擅自转让、出租、质押运行服务权或擅自处置、抵押甲方设施、设备的，甲方不必通知乙方即可终止或解除合同，且乙方应向甲方支付相当于合同金额 20%的违约金。

12.2.1.7 乙方被相关部门依法注销、关停的，甲方不必通知乙方即可终止或解除合同。

12.2.1.8 因财政拨款进度导致甲方未能按时付款的，甲方不承担违约责任，且乙方不得因此暂停、中止、拒绝、迟延履行合同义务。

12.2.1.9 本合同约定之违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应继续赔偿，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、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、鉴定费、差旅费等全部损失及费用。

12.2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止本合同。

12.2.3 自然终止

规定的服务期满，合同自然终止。

12.3 合同终止后果

12.3.1 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

12.3.2 若因甲方原因导致本合同在合作期内提前终止，甲乙双方应共同委托第三方审计部门，对本项目已实际完成部分进行审计，第三方审计部门应在 60 日内完成审计。甲方应根据审计结果，根据财政拨款进度一次性向乙方支付本合同已实际完成部分的服务费，并承担乙方由此产生的相关税费。

12.3.3 若因乙方原因导致本合同在合作期内提前终止，甲乙双方应共同委托第三方审计部门，对本项目已实际完成部分实行审计，第三方审计部门应在 60 日内完成审计。甲方应根据审计结果，根据财政拨款进度一次性向乙方支付本合同已实际完成部分的服务费，但乙方应向甲方支付合同约定的年度服务费（即合同第四条约定的合同金额）的 20%作为违约金，甲方有权直接从服务费中予以扣除，且乙方的履约保证金（如有）全部作为违约金支付给甲方。

12.3.4 合同终止或解除时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方合同区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方人员和物品撤离服务场所，超期视为乙方放弃场所内物品，甲方有权代为处理，乙方无权再就此向甲方主张赔偿，由此产生的全部相关费用均由乙方承担。

12.3.5 本合同终止后，甲方聘用新的服务供应方之前，乙方应当应甲方要求暂时（原则不超过两个月）继续按照本合同约定标准为甲方提供本合同项下服务并承担本合同约定各项义务和法律责任，至新的服务供应方承接，并与新的服务供应方妥善办理所有事项交接工作。甲方也应继续参照合同标准和下年度财政批复金额，在财政预算批复范围内向乙方支付服务费用。乙方不得中断向甲方提供服务，不得损害甲方合法权益。

第十三条 双方权利义务

13.1 甲方权利和义务

13.1.1 甲方权利

13.1.1.1 拥有代表政府行使儿童监护权，保障和维护儿童的合法权益，提高集中供养孤儿养育等服务质量和水平的权利。

13.1.1.2 拥有加强孤儿保障工作的全面统筹协调（各级业务主管部门的协调）的权利。

13.1.1.3 审定乙方拟定的服务制度（服务制度作为合同附件）。

13.1.1.4 全程参与乙方的服务，对乙方提供的服务有建议、督促权利。

13.1.1.5 对乙方服务提供全过程的跟踪监管和对服务成果的检查验收的权利。

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

13.1.1.7 拥有儿童福利院地上地下建筑物和室内外固定资产设施设备的所有权。

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

13.1.1.9 拥有指派接待领导关怀慰问、公益活动、学习实践等的政治任务的权利。

13.1.1.10 拥有因乙方违约而解除合同、临时接管并更换服务方的权利。

13.1.2 甲方义务

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

13.1.2.2 负责院内儿童的全面抚养照顾和监护责任，包括抚养资金提供、弃婴接收、国内送养和涉外领养登记及信息跟踪、成年安置等。

13.1.2.3 负责接受社会捐赠款物并指导监督服务方切实用到儿童身上。

13.1.2.4 负责应用全国儿童福利信息系统等网络平台，维护系统并持续更新数据。

13.1.2.5 负责联系协调弃婴寄养、收养、户口办理、儿童抚养费、入学资助、重病补贴、医疗救助、合法权益维护、社会保险、残疾儿童康复设施建设、志愿者帮扶等工作。

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

13.1.2.7 负责每年向财政申报项目年度预算，并及时申请拨付。

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

13.1.2.9 按期支付服务费用。

13.2 乙方权利和义务

13.2.1 乙方权利

13.2.1.1 根据甲方承诺，拥有按期收取服务费，建议调整项目年度经费预算的权利；拥有儿童福利院区内固定资产设施设备的使用和维护管理权。

13.2.2 乙方义务

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

13.2.2.2 负责根据国家、民政部、北京市民政局制定的儿童福利相关法律法规和标准文件要求，协助丰台区儿童福利院办理儿童收养等各项事宜、提供在院儿童日常生活照料（个人卫生、排泄、睡眠、环境卫生）、成长档案记录（个人、入院检查救治、生长发育监测、饮食状况、协助体检、机构内转移、特征特点等信息）、疾病救助、安置准备等服务，承担在院儿童的养育、送医、教育等责任，并接受各级领导或相关部门的检查监督。

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

13.2.2.4 负责每季度工作日的第一天向甲方提交本季度服务方案和上季度服务情况汇报。

13.2.2.6 负责在民政部《儿童福利机构基本规范》和《北京市儿童福利服务地方标准服务体系》的基础上，细化运行服务方案，建立“以孩子为中心”的质量管理体系，努力将丰台区儿童福利院打造成品牌化、高标准的儿童福利机构，起到示范引领作用，以保障对儿童福利院在院儿童的服务质量。

13.2.2.7 在出现本合同约定的因乙方原因造成政府临时接管服务情况时积极配合履行交接任务，儿童生活、医疗康复、娱乐休闲等设施的正常运行和完好，对人为损坏和丢失的设施由乙方进行赔偿或安装更换。

13.2.2.8 根据有关法律法规及本合同的约定开展服务工作。

13.2.2.9 未征得甲方同意不可将该项服务及责任转交予其他公司。

13.2.2.10 负责对甲方及甲方服务对象的相关信息资料保密。

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

13.2.2.12 乙方自行承担乙方工作人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可。

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

第十四条 安全保障

14.1 儿童人身安全保障。乙方应遵守法律、本项目服务规范和要求及国家规定的所有儿童福利相关的抚养、治疗、教育、康复等法规与标准，建立、健全和完善运行服务管理方案及执行保障体系，确保在院儿童安全、健康成长，防止责任事故的发生。在合作期内，乙方应对其自身原因导致的一切事故承担全部责任，并应当在出现责任事故（既包括乙方自身原因导致的事故，也包括其它与乙方相关的任何原因导致的事故）2 小时内报告给甲方。

14.2 食品卫生安全保障。乙方应严格把好儿童食品、药品质量关。

第十五条 禁止事项

15.1 不得在服务期间和服务场所从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动。

15.2 未经甲方同意，乙方不得利用服务对象进行任何形式的宣传和广告活动。

第十六条 安全责任

16.1 第三者责任

乙方应对乙方人员以及合同履行过程中接触到的第三方全权负责，在乙方的服务过程中由于乙方原因导致自己员工或给第三方造成人身、财产损害的，由乙方负全责，甲方不承担任何责任。

16.2 员工人身意外

在服务期内，如乙方工作人员发生人身伤害事故、财产损失，由乙方自行负责。

16.3 保险责任及费用

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

16.4 乙方及乙方人员应充分认识到儿童服务工作中存在的风险，例如：感染相关疾病的风险、误伤风险，乙方必须严格按照相关陪护要求和医院的相关护理要求执行陪护服务，如因乙方或陪护人员个人原因执行不严，造成被感染相关疾病或被儿童误伤，甲方无需支付任何赔偿。

第十七条 争议处理

合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，提请北京市丰台区人民法院诉讼解决。

第十八条 排他性约定

甲方授予乙方的本服务合同权利和义务在合同期内是专属于乙方的。除非法律另有规定或本合同另有约定。

第十九条 不可抗力

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

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

第二十条 法律变更

本合同生效后，如因相关的新版法律法规或标准规范等的发布或者修订，造成项目无法正常运行或影响项目按此合同内容执行时，甲乙双方应根据新版法律法规或标准规范发布或修订后的内容严格执行，并及时变更本合同条款内容或解除本合同，签署补充合同或重新签署合同。

第二十一条 合同变更与修订

21.1 合同履行期间，甲乙双方可根据届时有效的相关法律或法规的规定，对本合同的某一部分进行修改、补充或变更；甲乙双方确认的对本合同的有效的修改、补充或变更的书面文件，均与本合同具有同等法律效力。如其内容与本合同存在冲突或矛盾的部分，以修改、补充或变更的内容为准。

21.2 本合同任何修改、补充或变更必须经甲乙双方协商一致并签字盖章后方具有法律约束力。如果根据届时有效的相关法律或法规的规定而需要政府有关部门审查批准的，则自政府有关部门审查批准之日起对甲乙双方产生约束力。

第二十二條 合同的转让

合同项下儿福服务权不得转让、出租、抵押或设定其他担保。未经甲方书面同意，乙方不得将在本合同或与本项目有关的其他合同项下的权利转让、分包、出租、抵押、质押或设定其它担保。

第二十三條 保密

23.1 任何一方或其人员、服务方、顾问或代理人获得的所有资料 and 文件（不论是财务、技术或其他方面），未经另一方事先书面同意，在本项目实施过程中及终止之后的三年期间不得向第三方透露或公开，但是法律要求的除外。本条款永久有效，不因合同的解除、终止等任何原因失效。

23.2 甲乙双方应确保各自接触到的所有文件、计算机程序及其复制件的有关人员遵守本合同相关的保密规定。

第二十四條 信息披露

为维护公共利益、促进依法行政、提高项目透明度，合同各方有义务按照法律法规和本合同约定，向对方披露法律法规要求披露的信息，涉及项目及服务对象的信息均由甲方对外发布。

第二十五條 其他

25.1 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。

25.2 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

25.3 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。本合同尾部载明的地址即为双方认可的明确地址，书面通知或诉讼法律文书签收或退回之日，视为通知到达之日及法律文书送达之日。

25.4 合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

25.5招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。

25.6本合同一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份。

25.7 适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）：

法定代表人或受委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

联系人：

联系人：

地址：

地址：

电话和传真：

电话和传真：

开户银行：

开户银行：

帐号：

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，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。

正/副

项目名称：

投标文件

项目编号：

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件一、 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

(加盖投标人公章)

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。

附件二、落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件（项目不适用时，或供应商不符合要求时，无需提供）

说明：

（1）本项目（包）如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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（2）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。

（3）中小企业声明函填写注意事项

1）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。

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（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：_____

附件三、本项目的特定资格要求（本项目不涉及）

附件四、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据粘贴要求：电汇（底单复印件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）复印件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

附件五、投标书（实质性格式）

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）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

附件六、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、递交、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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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、护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供**身份证双面**。

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）有效期内的身份证（双面）、护照等身份证明文件。

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附件七、开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

投标人名称	投标报价	服务期限	投标保证金
	小写： 大写：		有/无

注：

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
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。
3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件八、投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	服务事项	单价（元）	数量	总价（元）	备注
1					
...					
合计（元）					

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 投标分项报价表不需要单独密封递交。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件九、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____

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，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件十、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：_____

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 响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

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

附件十一、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人应综合考虑招标文件及评审因素中所要求供应商提供的证明材料，包括但不限于：

- (1) 项目理解分析
- (2) 服务方案-儿童生活照料方案
- (3) 服务方案-儿童助医服务
- (4) 服务方案-儿童成长档案管理
- (5) 服务方案-就学儿童护理与陪读
- (6) 服务质量保证方案
- (7) 人员配置方案
- (8) 应急保障方案

附件十二、类似业绩

序号	业主名称	项目名称	项目内容	甲方联系人	联系方式	合同签订时间