

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：社会捐赠敞开收配套服务社会化项目

项目编号/包号：BJJQ-2026-357

采 购 人：北京市接受捐赠事务管理中心

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请 ..... 2

第二章 投标人须知 ..... 6

第三章 资格审查 ..... 23

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 ..... 26

第五章 采购需求 ..... 37

第六章 拟签订的合同文本 ..... 41

第七章 投标文件格式 ..... 51

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：BJJQ-2026-357

2.项目名称：社会捐赠敞开收配套服务社会化项目

3.项目预算金额：102.738 万元、项目最高限价（如有）：  万元

4.采购需求：满足市民捐赠需求，完成全市 16 个行政区域内指定收捐站点的上门提货、运输、分拣、清点、消毒、包装等工作（详见招标文件第五章采购需求）。

5.合同履行期限：自合同签订生效后 12 个月。

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：  。

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 06 月 15 日至 2026 年 06 月 30 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）。

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 07 月 07 日 14 点 00 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）政府采购促进残疾人就业

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.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-357

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.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/>）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：北京市接受捐赠事务管理中心

地址：北京市通州区留庄路4号院

联系方式：吴老师，010-55522150

### 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：李辰、郑倩，010-65173825、65173261

### **3.项目联系方式**

项目联系人：李辰、郑倩

电话：010-65173825、65173261

## 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。

| 条款号 | 条目     | 内容                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2 | 项目属性   | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                            |
| 2.4 | 核心产品   | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 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   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                        |
|     | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                        |
| 4.1 | 样品     | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：_____；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要<br>（3）样品递交要求：_____；<br>（4）未中标人样品退还：_____； |

| 条款号              | 条目           | 内容                                                                                                                                                                                                      |      |              |                  |          |
|------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|------------------|----------|
|                  |              | (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>(6) 其他要求（如有）：_____。                                                                                                                                                         |      |              |                  |          |
| 5.1.2            | 进口产品         | ■本项目不接受进口产品投标。<br>□本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。                                                                                                                                                         |      |              |                  |          |
| 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>社会捐赠敞开收配套服务社会化服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>                                                                   | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 社会捐赠敞开收配套服务社会化服务 | 租赁和商务服务业 |
| 标的名称             | 中小企业划分标准所属行业 |                                                                                                                                                                                                         |      |              |                  |          |
| 社会捐赠敞开收配套服务社会化服务 | 租赁和商务服务业     |                                                                                                                                                                                                         |      |              |                  |          |
| 11.2             | 投标报价         | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。                                                                                                                                                                      |      |              |                  |          |
| 12.1             | 投标保证金        | 投标保证金金额：人民币 2 万元。<br>投标保证金收受人信息：<br>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司<br>账号：1000000010120100382136000704<br>开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部<br>开户行行号：316100000025<br><b>【注意】</b> 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。 |      |              |                  |          |
| 12.8.2           |              | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br>□无<br>■有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。                                                                                                                                              |      |              |                  |          |
| 13.1             | 投标有效期        | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。                                                                                                                                                                                  |      |              |                  |          |
| 18.2             | 解密时间         | 解密时间：30 分钟                                                                                                                                                                                              |      |              |                  |          |
| 22.1             | 确定中标人        | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：<br>■否<br>□是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：                                                                                                                                        |      |              |                  |          |

| 条款号    | 条目           | 内容                                                                                                                                                                                                    |
|--------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |              | <p>■得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。</p> <p>□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>■不允许</p> <p>□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>询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。</p>                                                                                                                                                                        |
| 26.3   | 接收询问和质疑的联系方式 | <p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>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；</p> <p>联系电话：010-65915204；</p> <p>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。</p>                      |
| 27     | 代理费          | <p><b>收费对象：</b></p>                                                                                                                                                                                   |

| 条款号                              | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |      |      |              |      |       |       |
|----------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------|------|------|----------|------|------|------|------------|------|------|------|-------------|------|------|------|--------------|------|-------|-------|
|                                  |      | <div><div><div>□采购人</div><div>■中标人</div></div><div><div>收费标准：</div><div>以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和发改价格[2011]534 号为基础进行调整，本项目代理服务费以中标/成交金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</div></div><table><tr><th><div>费率</div><div>中标/成交金额</div></th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>200 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>200～500 万元</td><td>1.1%</td><td>1.1%</td><td>1.1%</td></tr><tr><td>500～1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.8%</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>1000～5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.35%</td><td>0.35%</td></tr></table><div><div>代理费收受人信息：</div><div><div>收款单位：</div><div>北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</div></div><div><div>开 户 行：</div><div>中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</div></div><div><div>银行账号：</div><div>1119 1701 0400 02067</div></div><div><div>开户行行号：</div><div>1031 0001 9176</div></div><div><div>缴纳时间：</div><div>在领取中标通知书时交付代理费。</div></div></div></div> | <div>费率</div> <div>中标/成交金额</div> | 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 | 1.1% | 1.1% | 1.1% | 500～1000 万元 | 0.8% | 0.8% | 0.8% | 1000～5000 万元 | 0.5% | 0.35% | 0.35% |
| <div>费率</div> <div>中标/成交金额</div> | 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                       | 1.1% | 1.1%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.1%                             |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |      |      |              |      |       |       |
| 500～1000 万元                      | 0.8% | 0.8%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0.8%                             |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |      |      |              |      |       |       |
| 1000～5000 万元                     | 0.5% | 0.35%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0.35%                            |      |      |      |          |      |      |      |            |      |      |      |             |      |      |      |              |      |       |       |

## 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）。

5.1.4 本国产品标准

5.1.4.1 本国产品应当符合以下条件：

（一）产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

- 1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- 2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- 3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- 4.简单的上漆、磨光和分装；
- 5.其他不属于属性改变的情形。

“在中国境内生产”的界定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（二）产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

算公式为：

在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合5.1.4.1第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（三）对特定产品，在符合5.1.4.1第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

特定产品及其关键组件、关键工序相关要求，见财政部通知。

- 5.1.4.2 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

## 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费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如

联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

#### 四、投标文件的提交

##### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

##### 16 投标截止时间

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

##### 17 投标文件的修改与撤回

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

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

#### 五、开标、资格审查及评标

##### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 六、确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，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“执业许可证”、“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>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       |

| 序号    | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式要求                   |
|-------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|       |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>                                                              | 格式见《投标文件格式》            |

| 序号 | 审查因素   | 审查内容                                                                            | 格式要求 |
|----|--------|---------------------------------------------------------------------------------|------|
| 3  | 投标保证金  | 按照招标文件的规定提交投标保证金。                                                               |      |
| 4  | 获取招标文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。<br>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 |      |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素           | 审查内容                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授权委托书          | 按招标文件要求提供授权委托书；                                                                                                                                                                                     |
| 2  | 投标完整性          | 未将一个采购包中的内容拆分投标；                                                                                                                                                                                    |
| 3  | 投标报价           | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；                                                                                                                                                              |
| 4  | 报价唯一性          | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；                                                                                                                                                                    |
| 5  | 投标有效期          | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；                                                                                                                                                                      |
| 6  | 实质性格式          | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；                                                                                                                                                                     |
| 7  | ★号条款响应<br>（如有） | 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  | 报价的修正<br>（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）                                                                                                                                                         |
| 9  | 公平竞争           | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；                                                                                                                                          |
| 10 | 串通投标           | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 11 | 附加条件           | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                               |

|    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 投标异常   | <p>不存在以下投标异常情形：</p> <p>（一）硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同；（二）文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）；（三）电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章；（四）联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致；（五）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；（六）异常低价投标；（七）法律法规和文件规定的其他投标异常情形。</p> |
| 13 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 2.2 异常低价审查

2.2.1 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：

2.2.1.1 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 $\times 50\%$ ；

2.2.1.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

2.2.1.3 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 $\times 45\%$ ；

2.2.1.4 评审委员会基于专业判断，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其他情形。

- 2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟（具体限定时间由评审委员会视评审进度决定）。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。
- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。
- 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 落实中小企业扶持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 6% 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 落实本国产品政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.1 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后

的价格参与评审。

- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：  /  。

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

### 4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中

标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：  /  。

- 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<br>(12 分) | 企业业绩及经验    | 6 分 | 综合考虑投标人自 2023 年 01 月 01 日起至今承担的相同或类似项目业绩经验，每提供一个有效业绩证明得 2 分，本项最高得 6 分。<br>注：须提供合同（至少包含首页、金额页、盖章页，以合同签订日期为准）电子件并加盖投标人公章。                                                                                                                                                                                                                                |
|    |                | 企业能力       | 6 分 | 投标人具有有效的道路运输经营许可证的，得 6 分。<br>注：须提供证件电子件并加盖投标人公章。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | 服务部分<br>(78 分) | 项目理解分析     | 8 分 | 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，清晰阐述针对本项目所涉及工作的理解和认识，以及对项目背景及项目实施的必要性等情况的分析。<br>(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的，得 8 分；<br>(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的，得 6 分；<br>(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的，得 4 分；<br>(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的，得 2 分；<br>(5) 未提供不得分。 |
|    |                | 上门提取收捐物品方案 | 3 分 | 根据招标文件第五章 采购需求/一、服务要求/（一）服务内容/1. 上门提取收捐物品中的 3 项要求分别进行阐述，每对应提供 1 项方案得 1 分，本项最高得 3 分。                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    |                |            | 8 分 | 综合考虑投标人针对上门提取收捐物品所提出的实施方案的科学性、合理性、可操作性等。<br>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，工作流程及操作规范性强，具备可靠安全的提货及对接方案，整体执行流畅，科学合理性、可行性、针对性强的，得 8 分；<br>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，工作流程及操作规范性较强，具备较可靠安全的提货及对接方案，整体易执行，科学合理性、可行性、针对性较强的，得 6 分；                                                                                                                                           |

|  |  |        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |        |     | <p>(3) 方案内容基本完整，工作流程及操作规范性一般，具有提货及对接方案，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，工作流程及操作规范性有待改进，对采购人业务运行的支撑性不足，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | 运输服务方案 | 3 分 | 根据招标文件第五章 采购需求/一、服务要求/（一）服务内容/2. 运输服务中的 3 项要求分别进行阐述，每对应提供 1 项方案得 1 分，本项最高得 3 分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |  |        | 8 分 | <p>综合考虑投标人针对运输服务所提出的实施方案的科学性、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，工作流程及操作规范性强，具备可靠安全的运输方案，整体执行流畅，科学合理性、可行性、针对性强的，得 8 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，工作流程及操作规范性较强，具备较可靠安全的运输方案，整体易执行，科学合理性、可行性、针对性较强的，得 6 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，工作流程及操作规范性一般，具有运输方案，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容及条理性有所欠缺，工作流程及操作规范性有待改进，对采购人业务运行的支撑性不足，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性的，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供不得分。</p> |
|  |  | 仓储服务方案 | 7 分 | 根据招标文件第五章 采购需求/一、服务要求/（一）服务内容/3. 仓储服务中的 7 项要求分别进行阐述，每对应提供 1 项方案得 1 分，本项最高得 7 分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |  |        | 8 分 | <p>综合考虑投标人针对仓储服务所提出的实施方案的科学性、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，工作流程及操作规范性强，分类分区清晰明确、物品码放科学整齐，防范措施优于采购需求，倒垛时间安排合理规范、交接方案清晰流畅的，得 8 分；</p> <p>(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，工作流程及操作规</p>                                                                                                                                                                                                 |

|  |  |              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |              |     | <p>范性较强，分类分区清晰、物品码放较整齐，倒垛时间及次数满足采购需求，交接方案可操作性较强的，得 6 分；</p> <p>（3）方案内容基本完整，工作流程及操作规范性一般，具有仓储方案，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 4 分；</p> <p>（4）方案内容及条理性有所欠缺，工作流程及操作规范性有待改进，对采购人业务运行的支撑性不足，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性的，得 2 分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                   |
|  |  | 库内人工分拣整理服务方案 | 3 分 | <p>根据招标文件第五章 采购需求/一、服务要求/（一）服务内容/4. 库内人工分拣整理服务中的 3 项要求分别进行阐述，每对应提供 1 项方案得 1 分，本项最高得 3 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |  |              | 8 分 | <p>综合考虑投标人针对库内人工分拣整理服务所提出的实施方案的科学性、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，工作流程及操作规范性强，具备可靠安全的库内人工分拣整理服务方案，整体执行流畅，分拣人员及时间安排优于采购需求，科学合理性、可行性、针对性强的，得 8 分；</p> <p>（2）方案内容较完整详实，考虑较细致全面，工作流程及操作规范性较强，具备较可靠安全的库内人工分拣整理服务方案，整体易执行，分拣人员及时间安排满足采购需求，科学合理性、可行性、针对性较强的，得 6 分；</p> <p>（3）方案内容基本完整，工作流程及操作规范性一般，具有库内人工分拣整理服务方案，科学合理性、可行性、针对性一般的，得 4 分；</p> <p>（4）方案内容及条理性有所欠缺，工作流程及操作规范性有待改进，对采购人业务运行的支撑性不足，逻辑混乱，缺乏可行性和针对性的，得 2 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本项目所提供的应急预案。</p> <p>（1）应急预案全面完善，科学先进、合理可行，措施得力，能够完全满足采购需求的，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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |  |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |            |     | <p>力，能够较好满足采购需求的，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，基本满足采购需求的，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，与采购需求差距较大的，得 2 分；</p> <p>（5）未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | 服务团队人员配备情况 | 5 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，结合仓储分拣人员、运输团队人员的数量、专业组成、工作经验等情况。</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，仓库作业人员数量满足采购需求，经验丰富的，得 5 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，仓库作业人员数量满足采购需求，经验较丰富的，得 3 分；</p> <p>（3）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，仓库作业人员数量不满足采购需求，人员经验欠缺的，得 1 分；</p> <p>（4）未提供不得分。</p> <p>注：须提供人员清单、个人简历、经验介绍等相关材料并加盖投标人公章。</p> |
|  |  | 文档管理方案     | 4 分 | <p>综合考虑投标人针对本项目所提供的文档管理方案。</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 4 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 3 分；</p> <p>（3）方案内容不合理，缺乏可行性和针对性的，得 1 分；</p> <p>（4）未提供不得分。</p>                                                                                                                                                                          |
|  |  | 服务承诺及方案    | 5 分 | <p>综合考虑投标人针对本项目所提供的服务承诺及方案。</p> <p>（1）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 5 分；</p> <p>（2）内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、</p>                                                                                                                                                                                                                                                |

|          |                |                                                                                                                                                      |  |                                                                     |
|----------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------|
|          |                |                                                                                                                                                      |  | 针对性较强的，得 3 分；<br><br>(3) 内容不合理，缺乏可行性和针对性的，得 1 分；<br><br>(4) 未提供不得分。 |
| 3        | 投标报价<br>(10 分) | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。 |  |                                                                     |
| 合计 100 分 |                |                                                                                                                                                      |  |                                                                     |

## 第五章 采购需求

### 一、服务要求

#### （一）服务内容

##### 1.上门提取收捐物品

1.1 按照全市 16 个行政区域内指定收捐站点的当月收捐物品的数量和要求，与采购人做好提货数据对接，安排好车辆，到全市 16 个行政区域内指定的收捐站点提取收捐物品（遇特殊情况以实际情况为准）。

1.2 投标人要配合捐助站点工作人员完成捐赠物品的清点对接工作，当事人双方需做好单据（北京市社会化收捐物品交接单）签字交接工作，并负责物品的装车码放。

1.3 投标人除了必须满足市民爱心捐赠物品的上门提货服务，还需满足突发性的物品提取需求，对于北京市行政区域内，包括偏远郊区（延庆、昌平、密云、平谷、房山、门头沟等区）捐赠站点的日常及特殊需求，做到 24 小时机动响应，保证随时完成物品的提取工作。

##### 2.运输服务

2.1 每月投标人按照采购人通知要求，使用 4.2 米厢式货车到北京市 16 个行政区域内指定的收捐站点提取捐赠物品。运输车次按实际完成车次据实结算，结算费用上限不超过 500 车次的对应价款。

2.2 投标人必须根据采购人物品的特点，对参与人员进行专业培训和职业道德教育，做到文明卸货、安全运输。

2.3 投标人配送车辆需符合以下的要求：（1）车辆应清扫干净，不得残留异味、积水；（2）不得使用刚卸完肉类、动物、化学品等有污染的车辆；（3）不得使用车厢不平整、变形、有破洞、漏水或存在其它不安全因素的车辆；（4）不得中途加载任何可能污染采购人产品的物品。

##### 3.仓储服务

3.1 对运输至捐赠库房的上门提取物资，投标人应分类分区存放，防止与采购人其他物资混淆。

3.2 投标人应保持仓库清洁卫生、通风和干燥，且物品码放整齐，并做好防火、防潮、防盗、防鼠等工作。

3.3 投标人不能在捐赠库房内非法使用或存放危险品，影响收捐物品和公共安全。

3.4 为确保物流服务的正常进行，投标人应当制作仓储管理报表，并接受采购人的查询。

3.5 投标人对储存在捐赠库房的所有八成新以上衣物分类分区码放管理，对储存的所有八

成新以上捐赠衣物实施春冬两次倒垛整理。投标人服务周期内两次倒垛整理，每次倒垛整理基准工作量为：叉车服务 53 人·天、高空作业服务 67 人·天、倒垛及搬运服务 67 人·天，服务据实结算，结算费用最高不超出基准工作量对应价款。

3.6 投标人将物品运输到捐赠物资储备库后进行交接清点，确保实物数量与随货清单标准的一致性，确保物品的安全。

3.7 项目结束后，采购人投标人双方对仓库物资进行清点并做好交接工作，采购人对投标人仓储服务进行验收，如出现但不限于与采购人其他物资混淆、未码放整齐、存放危险品等影响收捐物品安全情况，责令投标人限期十五个工作日内整改完成。

#### **4.库内人工分拣整理服务**

4.1 投标人在服务期内人工分拣基准工作量为 1200 人·天工作量。少于基准工作量据实结算，结算费用最高不超出基准工作量对应价款。

4.2 投标人在服务期内对分拣出的 10 万件左右适宜再利用的捐赠物资进行清理、消毒、熨烫、整理、包装，清整后的物资需透明包装袋包装后移交至采购人用于困难群众救助使用。清理消毒熨烫整理包装服务合同周期内基准工作量为 576 人·天工作量，服务据实结算，结算费用最高不超出基准工作量对应价款；包装袋按照分拣衣物数量准备，费用据实结算，若需包装衣物量超过 10.5 万件，包装袋不足部分由投标人负责补足。

4.3 无论正常或是突发性捐赠物品的数量激增，投标人必须保证库内分拣人员的数量以及分拣物资质量要求，在得到采购人下发的提取物品数量单后，投标人调配人员的响应时间不得超过 2 个小时。

### **（二）仓储标准**

#### **1.物品分拣标准**

物品分拣标准按照全新物品、适宜救助物品、再生加工物品三大类进行分拣。物品分拣依照棉服类、毛衣类及单衣类等进行细分，分拣后按照合同要求的标准，对全新物品和适宜救助物品按照冬季成年男女装、冬季少年装、冬季童装，夏季成年男女装、夏季少年装、夏季童装以及春秋成年男女装、春秋少年装、春秋童装不同类别进行装箱包装，同时在包装箱外做好物品数量及品类标识。

#### **2.装箱标准**

2.1 童装（适合婴童、儿童穿着的非贴身服装）按照身高分为非贴身穿着的婴童服装和儿童服装两种，体高 1 米以内为婴童，1 米至 1.2 米之间为儿童。按春秋装、冬装分类分拣，酌情配套组合装箱。

2.2 少年装（运动装和其他适合少年、学生穿着的休闲装）按男女分类分拣，酌情配套组合装箱。

注意：拉锁（纽扣）完好，可以正常使用，浅色部分无褪色、变色，兜布完整，上下衣颜色相同或接近。

2.3 成人装（适宜困难群众穿着的服装）按男女分类分拣装箱，酌情配套组合。

2.4 棉被（毛巾被、薄被、厚被等）按毛巾被、夏被、冬被分类分拣装箱。

2.5 其它用品（床上用品、鞋帽等）床单、床罩、新材料枕头等纺织品；帽子、围巾、手套。新品酌情装箱，以装满为止，填写清楚类别和数量。

### 3.外包装填写样式

| 类别   |       | 男（女） | 数量   | 新旧度  |
|------|-------|------|------|------|
| 春秋装  | 成人装   | 男    | XX 件 | 全新物品 |
| 装箱日期 | 年 月 日 |      |      |      |

### 4.清整消毒

适宜救助的物品，应按采购人要求进行统一清整、消毒、熨烫、风干、包装等工作。消毒后的物品，要按照分拣标准进行再包装，并在包装上注明物品类别及包装数量，以方便识别统一管理。

#### （三）购置包装物品及辅助设备

投标人自行提供不同规格的纸箱等辅助用品，其中大号纸箱（规格：60\*42\*56）2000 个、中号纸箱（规格：60\*40\*30）3000 个。大号纸箱、中号纸箱、小号纸箱（规格：43\*30\*32）、包装胶带、打包绳等辅助用品不足部分由投标人负责自行补足，以保障采购人项目顺利开展。

#### （四）其他要求

1.投标人拟派工作人员应具备精细物流服务经验，熟知北京市交通状况，能够圆满完成运输工作。

2.投标人拥有或直接管理使用的车辆，同时投标人工作人员要熟悉北京市交通部门对于车辆管理的相关要求，满足本项目在日常化及特殊状况下（加班、周日或法定节假日时段）使用车辆的需求。对于特殊情况下的全市捐赠衣物的提取需求，要求投标人做好 24 小时待命，机动调取车辆。正常情况下因为投标人无法提供车辆使用所发生的车辆调配费用由投标人承担。无论何种情况发生车辆违章或是罚款，均由投标人自行承担，所有车辆要求手续及保险齐全。

3.仓库作业人员需经过行业培训，仓库作业期间每日不得少于 10 人/天工作量。如遇捐赠物资激增，要保证项目按时完成，满足采购人项目需求。

4.投标人从收捐站点提取的所有捐赠物资，当天必须运至采购人的捐赠库房。物资发生丢失、损毁，投标人要按照市场价格赔偿。

5.投标人不得私自扣留捐赠物品，不得以任何方式将捐赠物品销售或赠与。

6.投标人未经采购人事先书面明确授权，不得以任何形式直接或间接地利用本项目合同项下的合作关系、采购人的名称、标识、商业信息或任何采购人提供的材料进行广告、宣传或推广。本条所述“利用”包括但不限于：在投标人或其关联方的宣传材料、网站、产品包装、社交媒体、公开陈述中提及采购人；向第三方明示或暗示采购人对其产品、服务或商业活动存在认可、推荐或合作关系。

## 二、商务要求

（一）实施的时间（期限）：合同生效后 12 个月

（二）实施的地点（范围）：采购人指定地点

（三）付款条件（进度和方式）

### 1.付款进度

（1）合同生效且收到供应商发票 10 个工作日内，采购人向供应商支付合同总额的 50%；

（2）项目进行至 2026 年 11 月 30 日，中期验收合格后，采购人向投标人支付合同总金额的 20%；

（3）2027 年项目结束投标人完成全部工作量经采购人验收合格后且收到投标人发票 10 个工作日内，再支付剩余的 30%。

2.付款方式：电汇

## 三、验收标准

中期验收：

1.验收的主体：采购人

2.时间：项目进行至 2026 年 11 月 30 日后，十五个工作日内；

3.验收方式及程序：供应商提交项目资料，采购人组织验收；

4.验收内容和验收标准：项目执行至 2026 年 11 月 30 日的资料，严格按照合同逐条验收。

项目验收：

1.验收的主体：采购人

2.时间：服务期满后 15 个工作日内；

3.验收方式及程序：供应商提交履约报告，采购人组织验收；

4.验收内容和验收标准：服务期限内的项目资料，严格按照合同逐条验收。

## 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。

## 社会捐赠敞开收配套服务社会化项目

### 委托合同书

委 托 方：北京市接受捐赠事务管理中心（甲方）

开户银行：北京银行股份有限公司潞城支行

帐 号：20000089483100149179688

地 址：北京市通州区留庄路 4 号院

电 话：010-55522145

受 托 方：

开户银行：

帐 号：

地 址：

电 话：

北京市接受捐赠事务管理中心（甲方）社会捐赠敞开收配套服务社会化项目（项目名称）经\_\_\_\_\_（招标机构）\_\_\_\_\_号招标文件公开招标，并经评标委员会评定，\_\_\_\_\_（乙方）为中标人。依据《中华人民共和国民法典》、国家相关法律规定以及招标投标文件，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

#### 一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a.本委托合同书
- b.中标通知书
- c.投标文件（含澄清文件）
- d.招标文件（含招标文件补充通知）

#### 二、服务内容及标准

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律规定，乙方接受甲方的委托，满足市民捐赠需求，完成全市 16 个行政区域内指定收捐站点的上门提货、运输、分拣、清整、消毒、包装等工作。

## （一）服务内容

### 1.上门提取收捐物品

1.1 按照全市 16 个行政区域内指定收捐站点的当月收捐物品的数量和要求，与甲方做好提货数据对接，安排好车辆，到全市 16 个行政区域内指定的收捐站点提取收捐物品（遇特殊情况以实际情况为准）。

1.2 乙方要配合捐助站点工作人员完成捐赠物品的清点对接工作，当事人双方需做好单据（北京市社会化收捐物品交接单）签字交接工作，并负责物品的装车码放。

1.3 乙方除了必须满足市民爱心捐赠物品的上门提货服务，还需满足突发性的物品提取需求，对于北京市行政区域内包括偏远郊区（延庆、昌平、密云、平谷、房山、门头沟等区）捐赠站点的日常及特殊需求，做到 24 小时机动响应，保证随时完成物品的提取工作。

### 2.运输服务

2.1 每月乙方按照甲方通知要求，使用 4.2 米厢式货车到北京市 16 个行政区域内指定的收捐站点提取捐赠物品。运输服务据实结算，结算费用上限不超过 500 车次的对应价款。

2.2 乙方必须根据甲方物品的特点，对参与人员进行专业培训和职业道德教育，做到文明卸货、安全运输。

2.3 乙方配送车辆需符合以下的要求：（1）车辆应清扫干净，不得残留异味、积水；（2）不得使用刚卸完肉类、动物、化学品等有污染的车辆；（3）不得使用车厢不平整、变形、有破洞、漏水或存在其它不安全因素的车辆；（4）不得中途加载任何可能污染甲方物资的物品。

### 3.仓储服务

3.1 对运输至捐赠库房的上门提取物资，乙方应分类分区存放，防止与甲方其他物资混淆。

3.2 乙方应保持仓库清洁卫生、通风和干燥，且物品码放整齐，并做好防火、防潮、防盗、防鼠等工作。

3.3 乙方不能在捐赠库房内非法使用或存放危险品，影响收捐物品和公共安全。

3.4 为确保物流服务的正常进行，乙方应当制作仓储管理报表，并接受甲方的查询。

3.5 乙方在服务期内负责对储存在捐赠库房的所有八成新以上捐赠衣物分类分区码放管理，对储存的所有八成新以上捐赠衣物实施春冬两次倒垛整理。乙方服务周期内两次倒垛整理，每次倒垛整理基准工作量为：叉车服务 53 人·天、高空作业服务 67 人·天、倒垛及搬运服务 67 人·天，服务据实结算，结算费用最高不超出基准工作量对应价款。

3.6 乙方将物品运输到捐赠物资储备库后，甲乙双方进行交接清点，确保实物数量与随货清单标准的一致性，确保物品的安全。

3.7 项目结束后，甲乙双方对仓库物资进行清点并做好交接工作，甲方对乙方仓储服务进行验收，如出现但不限于与甲方其他物资混淆、未码放整齐、存放危险品等影响收捐物品安全情况，责令乙方限期十五个工作日内整改完成。

#### **4.库内人工分拣整理服务**

4.1 乙方在服务期内人工分拣基准工作量为 1200 人·天工作量，服务据实结算，结算费用最高不超出基准工作量对应价款。

4.2 乙方在服务期内对分拣出的 10 万件左右适宜再利用的捐赠物资进行清理、消毒、熨烫、整理、包装，清整后的物资需透明包装袋包装后移交至甲方用于困难群众救助使用。清理消毒熨烫整理包装服务合同周期内基准工作量为 576 人·天工作量，服务据实结算，结算费用最高不超出基准工作量对应价款；包装袋按照分拣衣物数量准备，费用据实结算，若需包装衣物量超过 10.5 万件，包装袋不足部分由乙方负责补足。

4.3 无论正常或是突发性捐赠物品的数量激增，乙方必须保证库内分拣人员的数量以及分拣物资质量要求，在得到甲方下发的提取物品数量单后，乙方调配人员的响应时间不得超过 2 个小时。

### **（二）仓储标准**

#### **1.物品分拣标准**

物品分拣标准按照全新物品、适宜救助物品、再生加工物品三大类进行分拣。物品分拣依照棉服类、毛衣类及单衣类等进行细分，分拣后按照合同要求的标准，对全新物品和适宜救助物品按照冬季成年男女装、冬季少年装、冬季童装、夏季成年男女装、夏季少年装、夏季童装以及春秋成年男女装、春秋少年装、春秋童装不同类别进行装箱包装，同时在包装箱外做好物品数量及品类标识。

#### **2.装箱标准**

2.1 童装（适合婴童、儿童穿着的非贴身服装）按照身高分为非贴身穿着的婴童服装和儿童服装两种，体高 1 米以内为婴童，1 米至 1.2 米之间为儿童。按春秋装、冬装分类分拣，酌情配套组合装箱。

2.2 少年装（运动装和其他适合少年、学生穿着的休闲装）按男女分类分拣，酌情配套组合装箱。

注意：拉锁（纽扣）完好，可以正常使用，浅色部分无褪色、变色，兜布完整，上下衣颜色相同或接近。

2.3 成人装（适宜困难群众穿着的服装）按男女分类分拣装箱，酌情配套组合。

2.4 棉被（毛巾被、薄被、厚被等）按毛巾被、夏被、冬被分类分拣装箱。

2.5 其它用品（床上用品、鞋帽等）床单、床罩、新材料枕头等纺织品；帽子、围巾、手套。新品酌情装箱，以装满为止，填写清楚类别和数量。

### 3.外包装填写样式

| 类别   |       | 男（女） | 数量   | 新旧度  |
|------|-------|------|------|------|
| 春秋装  | 成人装   | 男    | XX 件 | 全新物品 |
| 装箱日期 | 年 月 日 |      |      |      |

### 4.清整消毒

适宜救助的物品，应按甲方要求进行统一清整、消毒、熨烫、风干、包装等工作。消毒后的物品，要按照分拣标准进行再包装，并在包装上注明物品类别及包装数量，以方便识别统一管理。

#### （三）购置包装物品及辅助设备

乙方自行提供不同规格的纸箱等辅助用品，其中大号纸箱（规格：60\*42\*56）2000 个、中号纸箱（规格：60\*40\*30）3000 个。大号纸箱、中号纸箱、小号纸箱（规格：43\*30\*32）、包装胶带、打包绳等辅助用品不足部分由乙方负责自行补足，以保障甲方项目顺利开展。

#### （四）其他要求

1.乙方拟派工作人员应具备精细物流服务经验，熟知北京市交通状况，能够圆满完成运输工作。

2.乙方拥有或直接管理使用的车辆，同时乙方工作人员要熟悉北京市交通部门对于车辆管理的相关要求，满足本项目在日常化及特殊状况下（加班、周日或法定节假日时段）使用车辆的需求。对于特殊情况下的全市捐赠衣物的提取需求，要求乙方做好 24 小时待命，机动调取车辆。正常情况下因为乙方无法提供车辆使用所发生的车辆调配费用由乙方承担。无论何种情况发生车辆违章或是罚款，均由乙方自行承担，所有车辆要求手续及保险齐全。

3.仓库作业人员需经过行业培训，仓库作业期间每日不得少于 10 人/天工作量。如遇捐赠物资激增，要保证项目按时完成，满足甲方项目需求。

4.乙方从收捐站点提取的所有捐赠物资，当天必须运至甲方的捐赠库房。物资发生丢失、损毁，乙方要按照市场价格赔偿。

5.乙方不得私自扣留捐赠物品，不得以任何方式将捐赠物品销售或赠与。

6.乙方未经甲方事先书面明确授权，不得以任何形式直接或间接地利用本项目合同项下的合作关系、甲方的名称、标识、商业信息或任何甲方提供的材料进行广告、宣传或推广。本条

所述“利用”包括但不限于：在乙方或其关联方的宣传材料、网站、产品包装、社交媒体、公开陈述中提及甲方；向第三方明示或暗示甲方对其产品、服务或商业活动存在认可、推荐或合作关系。

### 三、付款方式和条件

3.1 社会捐赠敞开收配套服务社会化项目总额（含税）：\_\_\_\_\_万元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）。

3.2 本合同生效且收到乙方发票 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 50%，即：人民币\_\_\_\_\_万元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）；

3.3 项目进行至 2026 年 11 月 30 日，中期验收合格后，甲方向乙方支付合同总金额的 20%，即：人民币\_\_\_\_\_万元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）。

3.4 2027 年项目结束乙方完成全部工作量经甲方验收合格后且收到乙方发票 10 个工作日内，再支付剩余 30%，即：人民币\_\_\_\_\_万元（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）。

3.5 甲方每次付款前，乙方向甲方出具等额正式税务发票，否则甲方有权拒绝付款。甲方付款如遇到财政国库预算支付的限制，应当相应顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由书面通知到乙方，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。

3.6 项目中期验收时，如不合格，乙方须自收到甲方书面整改通知之日起十五个工作日内完成全部整改工作，如复验仍不合格视为乙方违约，甲方可根据实际完成情况要求乙方退回未完成工作量的相应费用，甲方未支付款项不予支付并有权单方面解除本合同。

3.7 项目结束验收时，尾款不作固定金额支付，项目结束验收合格后，尾款依据实际工作量据实结算，如完成项目全部基准工作量支付合同总金额的 30%。

### 四、本合同项目服务周期及项目实施地点

4.1 服务周期：自合同签订生效后 12 个月。

4.2 项目实施地点：甲方指定捐赠站点和市捐赠物资储备库（北京市久敬庄窑窝村 41 号）。

### 五、甲、乙双方的权利和义务

#### 5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 提供专人与乙方联络。

5.1.2 提供项目所需要的相关资料并保证资料的正确性。

5.1.3 甲方有权利要求乙方按照合同完成约定的工作任务。

5.1.4 甲方有权利定期或不定期对乙方工作进行检查和抽查。

5.1.5 甲方有权随时检查仓储物品或者提取物品样品（需按照正常出库作业操作）。

5.1.6 甲方有权按照项目实际完成情况进行核算结算，并有权要求乙方退回已付款中未完成工作量的对应费用。

## 5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 提供专人与甲方联络，并定期向甲方报告项目进行情况。

5.2.2 乙方必须具备城市内物流运作的经验，运输车辆必须具备交管部门要求的运输通行证及其他必备手续，所有操作流程确保合法合规运作。

5.2.3 乙方必须对参与人员进行专业培训和职业道德教育。

5.2.4 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同约定的内容和标准。

5.2.5 乙方在收到甲方关于服务质量问题的通知后，应三天内迅速查处并答复。

5.2.6 乙方在项目进行过程中如发现问题应第一时间向甲方报告。

5.2.7 乙方按照项目要求及时完成物资的运输和分拣、整理等相关工作。

5.2.8 乙方严禁私自调整提取捐赠物品的时间及提取捐赠物品数量，扰乱正常工作计划。

5.2.9 乙方应第一时间向甲方汇报物品提取或是配送过程中发生的异常状况。

5.2.10 乙方应在项目结束后 15 个工作日内将最后分拣的物资和甲乙双方签字的移交清单移交给甲方。

5.2.11 乙方在项目服务期内，因乙方原因造成的人员和经济财产损失，由乙方全权负责，并赔偿因此给甲方或第三方造成的全部损失。

5.2.12 乙方不得以任何形式将服务内容进行转包、分包或转委托，不得将合同权利义务全部或部分转让给他人。

## 六、保密义务

本合同有效期内，双方应对对方的相关工作资料保密，包括各项技术、规格、人事及财务资料等不为公众知悉的信息，不得向第三方透露，亦不得为非本合同之目的而使用。任何一方如违反本条款的，承担相关的法律责任。本合同期满、终止或者解除后，本保密条款继续有效。

## 七、变更和解除

本合同生效后，随着国家政策、法律法规、市场的变化和双方合作的发展，乙方可根据情势变更原则向甲方提出对服务项目、作业流程、费用标准及本合同其它条款的变更要求。经甲方同意的，双方应当签订书面补充协议。本合同有效期内，根据服务的实际情况，甲、乙双方授权人员可以对服务内容进行交流，做出调整，在与项目合同内容没有冲突的条件下，24 小时

内，双方以书面形式对交流内容进行确认。如发生不可抗力直接影响本合同的履行时，遇有不可抗力的一方，应及时将事故情况书面通知对方，并提供有效证明文件。按照事故对履行合同的影响程度，由双方协商决定是否变更或解除合同。

## 八、项目验收

项目履行过程中，甲方对乙方提供的上门提取收捐物品、仓储服务、运输服务、库内分拣包装、分拣标准、装箱标准、外包装填写样式、清理消毒等，按照招标文件里采购需求约定的服务内容和标准，由甲方每季度对以上内容进行验收，验收合格后，甲乙双方填写物品交接单，将移交的物品和移交清单移交给甲方。项目结束后，按照项目履行过程中的验收情况，签项目履约验收单，支付项目尾款。

## 九、违约责任

9.1 甲方应按本合同约定，根据项目验收情况向乙方支付项目费用，甲方如无故推脱支付项目费用，应向乙方支付应付未付金额的 0.3% 的违约金，并于阶段性付款时一并结清。

9.2 除了不可抗力事故和自然灾害外，如果乙方不能按合同约定限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务，乙方违约一次，自收到违约告知书的 5 个自然日内向甲方支付合同总额 0.3% 的违约金，如乙方拒不支付，自收到违约告知书的第 6 个自然日开始，违约金以合同总额 0.2% 每天开始累积（支付当天不计算违约金），违约金不超过合同总金额的 5%，一旦达到违约金的最高限额，甲方有权无需乙方同意解除合同。乙方除支付全部的违约金外，应当赔偿由此给甲方造成的全部经济损失。

9.3 无论正常或是突发性捐赠物资的数量激增，乙方必须满足库内分拣人员的数量以及质量需求，如因乙方配备人员数量不够或人员不合格而造成物资积压导致仓库存储空间不足的，乙方负责承担剩余物资储存费用；乙方造成物资积压影响物资捐赠任务，乙方向甲方支付合同总额的 0.3% 的违约金并限期一个月解决物资积压情况。

9.4 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义务，否则甲方有权终止本合同，乙方应向甲方支付合同总额的 5% 的违约金。因乙方服务失误造成的任何损失应由乙方全部赔偿。

9.5 乙方在一个季度内如有两次没有按照甲方指定的地点提取物品的，甲方有权终止合同并追究乙方的违约责任，乙方应向甲方支付合同总额的 5% 的违约金。

9.6 乙方无正当理由没有按照合同约定为甲方提供服务、乙方违反本合同约定其他义务或乙方将项目转包分包的，甲方有权要求乙方限期改正、采取补救措施，并每次按照合同总额的 3% 向甲方支付违约金。除支付违约金外，由此带来的一切损失由乙方承担。

9.7 本合同履行期间，因可归责于乙方之原因造成甲方物品损坏或遗失，乙方应按照物品的市场价格向甲方赔偿。

9.8 乙方违反“不得私自扣留捐赠物品，不得以任何方式将所提取捐赠物销售或赠与”约定，一经发现，甲方有权立即解除合同，并要求乙方支付违约金，即合同总金额的 5%。

9.9 因乙方原因导致捐赠物资流入市场造成负面舆论、行政处罚或对甲方声誉造成损害或给甲方造成财产损失的，乙方需承担全部赔偿责任。本合同所称损失，包括但不限于罚款、律师费、公关费用、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费、保全保险费、差旅费等。

9.10 因事故、自然灾害等不可抗力因素或政策文件要求导致无法履行合同义务的。双方应根据不可抗力影响程度或政策文件要求，协商决定是否延期履行、部分履行或解除协议，双方互不承担违约责任。

## 十、效力及争议解决

10.1 甲、乙双方应以书面方式对本合同进行修改或补充，任何口头形式的协议均不产生法律效力。甲、乙双方签署本合同的修改协议或补充协议是本合同组成部分，具有与本合同同等的法律效力。

10.2 因本合同而引起的一切争议，双方应协商解决。协商不成时，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

10.3 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份，采购监督管理部门一份。

甲方（盖章）：

法定代表人或

授权代表（签字）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或

授权代表（签字）：

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

**1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定**

**1-1 营业执照等证明文件**

## 1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属

的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

### 2-1-1 中小企业证明文件

#### 中小企业声明函（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）参加北京市接受捐赠事务管理中心的社会捐赠敞开收配套服务社会化项目采购活动，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：

社会捐赠敞开收配套服务社会化服务，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<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（选填：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：

### 3 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

### 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：        性别：        年龄：        职务：       

系                                 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：                                 

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                                 

日期：        年        月        日

### 3 开标一览表（实质性格式）

#### 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 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（实质性格式）****投标分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                              | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------|------|----|
| <b>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）：</b><br><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。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。） |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |             |        |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-------------|--------|--------|------|----|
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 代理服务费承诺书

### 代理服务费承诺书（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，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 8-1 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”。

8-2 业绩证明文件

综合考虑投标人自2023年01月01日起至今承担的相同或类似项目业绩经验

| 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 | 供应商负责人及电话 | 备注 |
|----|--------------------------------|--------|-------|-----------|-----------|----|
|    |                                |        |       |           |           |    |
|    |                                |        |       |           |           |    |
|    |                                |        |       |           |           |    |
|    |                                |        |       |           |           |    |
|    |                                |        |       |           |           |    |
|    |                                |        |       |           |           |    |
|    |                                |        |       |           |           |    |

8-3 服务方案（自行提供，具体要求详见评标标准）

包括但不限于：项目理解分析、上门提取收捐物品方案、运输服务方案、仓储服务方案、库内人工分拣整理服务方案、应急预案、服务团队人员配备情况、文档管理方案、服务承诺及方案等内容。

8-4 其他（如有，自行提供）