

# 公开招标文件

采购项目编号：青海达迈公招（服务）2022-072

采购项目名称：全州政府购买事务性社会救助服务项目

采 购 人：果洛藏族自治州民政局

采购代理机构：青海达迈工程项目管理有限公司

2022年12月

# 目 录

第一部分 投标邀请 .....	4
第二部分 投标人须知 .....	9
一、说明 .....	9
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本 .....	28
第四部分 投标文件格式 .....	43
(1) 投标函 .....	45
(2) 法定代表人证明书 .....	46
(3) 法定代表人授权书 .....	47
(4) 投标人承诺函 .....	48
(5) 投标人诚信承诺书 .....	49
(6) 资格证明材料 .....	50
(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 .....	51
(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 .....	52
(9) 无重大违法记录声明 .....	53

(10) 投标保证金证明 .....	54
(11) 评分对照表 .....	57
(12) 开标一览表（报价表） .....	58
(13) 服务应答表 .....	59
(14) 投标服务相关资料 .....	63
(16) 投标人的类似业绩证明材料 .....	64
(17) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函 .....	65
(18) 残疾人福利性单位声明函 .....	67
(19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项 .....	68
第五部分 项目概况及服务要求 .....	69



## 第一部分 投标邀请

青海达迈工程项目管理有限公司（以下均简称“采购代理机构”）受果洛藏族自治州民政局（以下均简称“采购人”）委托,拟对全州政府购买事务性社会救助服务项目进行国内公开招标，现予以公告，欢迎潜在的投标人参加本次政府采购活动。

采购项目编号	青海达迈公招（服务）2022-072
采购项目名称	全州政府购买事务性社会救助服务项目
采购方式	公开招标
采购预算额度	<p><b>采购预算额度：15300000.00元（大写：壹仟伍佰叁拾万元整）</b></p> <p>包一采购预算额度：7516000.00（大写：柒佰伍拾壹万陆仟元整）</p> <p>包二采购预算额度：7781000.00（大写：柒佰柒拾捌万壹仟元整）</p>
项目分包个数	2
各包要求	<p>服务内容：购买内容主要包括基层经办最低生活保障、特困人员救助供养、临时救助等服务时的对象排查、家计调查、基础信息系统录入、业务培训、政策宣传、主动发现、绩效评价等工作；具体要求详见《招标文件》。</p> <p><b>包一：玛沁县、玛多县</b></p> <p>玛沁县（大武镇、拉加镇、大武乡、东倾沟乡、雪山乡、下大武乡、当洛乡、优云乡）</p> <p>玛多县（玛查里镇、花石峡镇、黄河乡、扎陵湖乡）</p> <p><b>包二：班玛县、久治县</b></p> <p>班玛县（赛来塘镇、多贡麻乡、玛柯河乡、吉卡乡、达卡乡、知钦乡、江日堂乡、亚尔堂乡、灯塔乡）</p> <p>久治县（智青松多镇、白玉乡、哇尔依乡、哇赛乡、索乎日麻乡、门堂乡）</p>



<p>各包投标人资格要求</p>	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第22条条件，并提供下列材料：</p> <p>(1) 投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。</p> <p>(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。</p> <p>(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。</p> <p>(4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；</p> <p>3、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；</p> <p>4、本项目不接受投标人以联合体方式进行投标；</p> <p>5、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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，取消投标资格。（提供“信用中国”网站的查询截图，时间为投标截止时间前20天内）。</p> <p>6、其它资质条件：</p> <p>（一）依法在民政部门登记成立或经国务院、省政府批准免于登记的社会组织。</p> <p>（二）具备从事社会救助工作服务所必需的能力、办公场所、工作人员和工作条件。</p>
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>(三) 具备两年以上专门从事政府购买社会救助经办服务工作经验。需提供相关证明文件。</p> <p>(四) 社会信誉良好, 按时参加年检, 无违法违纪行为。</p> <p>(五) 符合国家有关政事分开、政社分开、政企分开要求。</p> <p>(六) 购买服务人员应具有大专以上学历, 从事过社会救助相关工作或取得相关职业资格人员优先, 乡镇购买服务人员必须懂藏汉双语。</p>
公告发布时间	2022年12月28日
获取招标文件的时间期限	2022年12月29日至2023年01月05日 (上午09:00-12:00, 下午14:00-17:30, 休息日和节假日除外)
获取招标文件方式	<p>现场报名或网上报名</p> <p>网上购买: 将营业执照副本复印件、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书 (参考招标文件格式 (2、3))。以上资料除原件外均需加盖公章 (鲜章), 扫描后发至我公司联系邮箱 (qhdm5555@126.com), 在邮件中标明购买采购项目名称、采购项目编号、联系人及联系方式, 并与我公司工作人员进行联系确认, 报名并购买采购文件</p> <p>联系人: 陈女士, 报名联系电话: 0971-5167767。</p>
招标文件售价	500元/份 (招标文件售后不退, 投标资格不能转让)
获取招标文件地点	<p>地址: 青海省西宁市青海生物科技产业园区经二路62号三江国际大厦8层08室</p> <p>联系人: 陈女士</p> <p>联系电话: 0971-5167767</p>



	邮箱地址：qhdm5555@126.com
购买招标文件时应提供材料	<p>营业执照副本复印件、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（参考招标文件格式（2、3））。以上资料除原件外均需加盖公章（鲜章）。</p> <p>注：投标人必须在报名时间截止前向采购代理机构提交报名资料及招标文件费用），报名时间截止后潜在投标供应商均无资格参加此次投标。</p>
投标截止及开标时间	2022年01月18日10时00分（北京时间）
投标及开标地点	西宁市公共资源交易中心. 开标室三号
采购人联系人	<p>采购人：果洛藏族自治州民政局</p> <p>联系人：刘玮</p> <p>联系电话：0975-8382502</p> <p>联系地址：果洛州玛沁县大武镇班玛路17号</p>
代理机构联系人	<p>名称：青海达迈工程项目管理有限公司</p> <p>地址：青海省西宁市青海生物科技产业园区经二路62号三江国际大厦8层08室</p> <p>联系人：蓟女士</p> <p>联系电话：0971-5167767</p> <p>邮箱地址：qhdm5555@126.com</p>
代理机构开户行	中国银行股份有限公司青海省西宁市生物园区支行
收款人	青海达迈工程项目管理有限公司

银行账号	105061233097（服务费收取账号）
其他事项	<p>本项目公开招标公告在《中国采购与招标网》、《青海省政府采购网》、《青海省电子招标投标公共服务平台》同时发布；公告期限：自青海政府采购网发布之日起5个工作日；</p> <p>公告内容以青海政府采购网发布为准。</p>
财政监督部门及电话	<p>单位名称：果洛藏族自治州财政局</p> <p>联系电话：0975-8381471</p>





## 第二部分 投标人须知

### 一、说明

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

#### 1. 采购方式、合格的投标人

1.1 本次招标采取公开招标方式。

1.2 合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

#### 2. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

### 二、招标文件说明

#### 3. 招标文件的构成

3.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 采购项目要求及技术参数
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

3.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

#### 4. 招标文件、采购活动和中标结果质疑

投标人认为招标文件、采购过程和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（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件

的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。投标人须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。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

## 5. 招标文件的澄清或修改

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

## 三、投标文件的编制



## 6. 投标文件的语言及度量衡单位

6.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

6.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

6.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

## 7. 投标报价及币种

7.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：服务费、人工费、运行经费、税金及不可预见费等全部费用。

7.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

7.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

7.4 投标币种是人民币。

## 8. 投标保证金

8.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）：

**投标保证金：**

**包一：（大写）壹拾万元整**

（小写）：100000.00元

**包二：（大写）壹拾万元整**

（小写）：100000.00元

**账户名：青海达迈工程项目管理有限公司**

**开户行：青海西宁农村商业银行股份有限公司市民中心支行**



**达迈** 青海达迈工程项目管理有限公司

银行账号：82010000000723775

缴纳时间：投标截止日前，以银行到账时间为准。

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

8.2缴费方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

8.3投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未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的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

8.4投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

## 9. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起90日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

## 10. 投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

### 10.1 投标文件（上册）（资格审查）

#### （1） 投标函



青海达迈工程项目管理有限公司

- (2) 法定代表人证明书
- (3) 法定代表人授权书
- (4) 投标人承诺函
- (5) 投标人诚信承诺书
- (6) 资格证明材料
- (7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (9) 无重大违法记录声明
- (10) 投标保证金证明

#### 10.2 投标文件（下册）

- (11) 评分对照表
- (12) 开标一览表（报价表）
- (13) 项目组成人员相关证明
- (14) 服务应答表
- (15) 投标服务相关资料
- (16) 投标人的类似业绩证明材料
- (17) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函
- (18) 残疾人福利性单位声明函
- (19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

## 11. 投标文件的编制要求

11.1 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供服务内容；招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

11.2 投标人应准备纸质投标文件正本1份(上、下册)、副本2份(上、下册)，电子文档1份、退还保证金说明1份、以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”1份。（投标文件正本签

字、盖章后的扫描件，上、下册)、开标一览表1份。若发生正本和副本不符，以正本为准。投标文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装成上、下两册并编码，其他方式装订的投标文件一概不予接受。

11.3投标文件的正本(上、下册)需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本(上、下册)可采用正本的复印件。开标一览表必须和投标文件正本中开标一览表一致，电子文档(上、下册)用U盘制作，采用不可修改文档格式（如：PDF格式），内容必须和纸质投标文件正本(上、下册)完全一致，包括封面、页码、签字、盖章等。

11.4投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

## 四、投标文件的提交

### 12. 投标文件的密封和标记

12.1投标文件正本(上、下册)、所有副本(上、下册)、电子文档(上、下册)、开标一览表，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”“开标一览表”字样，并注明投标人名称、采购项目编号、采购项目名称及分包号（如有分包）。

12.2密封后的投标文件密封袋用“于20\*\*年\*月\*日\*时\*分（北京时间）之前不准启封”的标签密封。

12.3投标人如投多个包，投标文件每包分别按上述规定装订（如果有）。

### 13. 提交投标文件的时间、地点、方式

13.1投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件（正本、副本、电子文档、开标一览表)密封送达投标地点，并按要求递交投标文件，在截止时间后送达的，采购人、集中采购机构或者评标委员会应当拒收。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

13.2逾期送达或者未按照招标文件第13.1-13.2条要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。



## 14. 投标文件的补充、修改或者撤回

14.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

## 五、开标

### 15. 开标

15.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购人或采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

15.2 开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

15.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。投标人不足3家的，不得开标。

15.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 六、资格审查程序

### 16. 资格审查

16.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格性审查文件





(上册) 进行审查。

16.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

16.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 不具备第一部分“投标邀请”中各包投标人资格要求的；
- (2) 未按招标文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
- (3) 未按第10.1要求提供相关资料的；
- (4) 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 投标有效期不能满足招标文件要求的；
- (7) 未按照招标文件要求提供电子文档的。

## 七、评审程序及方法

### 17. 评标委员会

17.1 采购人或采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

- (1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- (2) 宣布评标纪律；
- (3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- (7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- (8) 核对评标结果，有20.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- (9) 评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (10) 处理与评标有关的其他事项。





采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

17.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (2) 现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- (3) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (4) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (5) 对投标文件进行比较和评价；
- (6) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (7) 配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (8) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

17.3

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

- (1) 采购预算金额在1000万元以上；
- (2) 技术复杂；
- (3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

17.4 采购人或采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

17.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

## 18. 评审工作程序

18.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

18.1.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内  
容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。  
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。

18.1.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 未按第10.2（11）-（14）款要求提供相关资料的；
- (3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 服务期限不能满足招标文件要求的；
- (5) 投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- (6) 服务内容未完全满足招标文件确定的重要技术指标、参数的；
- (7) 存在串通投标行为；
- (8) 投标报价出现前后不一致，又不按19.1.1进行确认的；
- (9) 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
- (10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

18.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：



- (1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按18.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：该项的认定以《国家节能产品认证证书》、《中国环境标志产品认证证书》为准）。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），属小型、微型企业制造的货物（产品），投标人须提供该制造（生产）企业出具的《中小企业声明函》、《从业人员声明函》，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）执行。投标人提供的《中小企业声明函》、《从业人员声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件18），并由投标人加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

18.2 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

18.3 评标委员会应当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。

18.4 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

18.5 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

## 19. 评审方法和标准

19.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

19.2 本次评审方法采用综合评分法。

评审方法：采用综合评分法

综合评分法，是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。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括商务部分平、技术质量方面、本地化机构等。资格条件不得作为评审因素。



评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

序号	类别	评审因素	评审标准
1	投标报价	投标报价 (10分)	<p>在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值（10%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。</p> <p>注：1、根据《《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的相关规定，对小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>3、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p>
2	商务部分	类似业绩 情况（10分）	<p>2020年01月01日以来有过类似项目业绩，每提供1份得2分，最高得10分。</p> <p>中标通知书复印件及合同（合同须提供包含合同首页、标的及金额所在页、签字盖章页）</p>
3	技术部分	服务方案 (63分)	<p>总体服务方案：根据本项目的特点，投标人提供服务实施方案，评标委员会结合采购文件服务条款要求中的对象排查、家计调查、基础信息系统录入、业务培训、政策宣传、主动发现、绩效评价等工作，针对实施方案主体思路准确性，编制内容完整性等情况进行评价。</p> <p>（1）对象排查服务方案内容完整，思路清晰、有利于项目实施的得9分；整体服务方案较科学、合理，可操作性强，满足服务需求的得6分；服务方案满足服务需求的，方案可行的得4分；服务方案内容完整但不可行，部分满足项目需求的得2分；不提</p>

供或者其他情况不得分。

(2) 主动发现服务方案内容完整，思路清晰、有利于项目实施的得 9 分；整体服务方案较科学、合理，可操作性强，满足服务需求的得 6 分；服务方案满足服务需求的，方案可行的得 4 分；服务方案内容完整但不可行，部分满足项目需求的，得 2 分；不提供或者其他情况不得分。

(3) 家计调查服务方案内容完整，思路清晰、有利于项目实施的得 9 分；整体服务方案较科学、合理，可操作性强，满足服务需求的得 6 分；服务方案满足服务需求的，方案可行的得 4 分；服务方案内容完整但不可行，部分满足项目需求的，得 2 分；不提供或者其他情况不得分。

(4) 救助的受理方案及制度完善，台账建立及基础信息系统录入服务方案内容完整，思路清晰、有利于项目实施的得 9 分；整体服务方案较科学、合理，可操作性强，满足服务需求的得 6 分；服务方案满足服务需求的，方案可行的得 4 分；服务方案内容完整但不可行，部分满足项目需求的，得 2 分；不提供或者其他情况不得分。

(5) 政策宣传服务方案内容完整，思路清晰、有利于项目实施的得 9 分；整体服务方案较科学、合理，可操作性强，满足服务需求的，得 6 分；服务方案满足服务需求的，方案可行的得 4 分；服务方案内容完整但不可行，部分满足项目需求的，得 2 分；不提供或者其他情况不得分。

(6) 业务培训服务方案内容完整，思路清晰、有利于项目实施的得 9 分；整体服务方案较科学、合理，可操作性强，满足服务需求的得 6 分；服务方案满足服务需求的，方案可行的得 4 分；服务方案内容完整但不可行，部分满足项目需求的得 2 分；不提供或者其他情况不得分。

(7) 绩效评价服务方案内容完整，思路清晰、有利于项目实施



		的得 9 分；整体服务方案较科学、合理，可操作性强，满足服务需求的得 6 分；服务方案满足服务需求的，方案可行的得 4 分；服务方案内容完整但不可行，部分满足项目需求的得 2 分；不提供或者其他情况不得分。
	管理制度方案 (8分)	针对本项目制度内部管理制度、财务管理制度、会计核算制度、资产管理制度、人员行为规范、保密制度、安全制度、日常行政管理制度、岗位考核办法、劳动争议处理流程等进行综合评审；内容详细完整，制度健全合理，符合实际需求得8分；管理制度较为合理、具有一定实施性，分析简单的得6分；管理方案内容完整但不可行，部分满足项目需求的得3分；管理制度简单，内容编制混乱的得1分；不提供或者其他情况不得分。
	服务质量保证措施 (9分)	针对本项目有完整合理的实施保障计划及措施，实施服务合理、服务响应及时、满足用户需要的，经综合比较：内容详细、科学、合理、切实可行，完全满足项目需求的得9分；整体方案措施较科学、合理，满足服务需求的得6分；方案措施部分满足项目需求的得3分；方案措施简单，内容编制混乱的得1分；不提供或者其他情况不得分。

19.3 采用综合评分法的，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。

19.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

## 八、中标

### 20. 推荐并确定中标人

20.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

20.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

20.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### 21. 中标通知

21.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

21.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

21.3 中标公告期限为1个工作日。

21.4 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对投标无效的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

21.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。





## 九、授予合同

### 22. 签订合同

22.1 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，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

22.2 签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

22.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可重新开展政府采购活动。

22.4 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

22.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

22.8 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

22.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

## 十、其他



## 23. 串通投标的情形

23.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

23.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 23. 废标

23.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性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) 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

23.4 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

- (1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

## 24. 中标服务费

24.1 收取对象：中标人；

包一：58322.00元（大写：伍万捌仟叁佰贰拾贰元整）；

包二：59514.00元（大写：伍万玖仟伍佰壹拾肆元整）；

24.2收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）以及《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定执行。

中标服务费的支付形式：电汇、支票。

账户名：青海达迈工程项目管理有限公司

账号：105061233097

开户行：中国银行股份有限公司青海省西宁市生物园区支行

中标服务费以人民币支付。

中标服务费支付方式：领取成交通知书前一次性支付全部金额。以电汇、支票等形式支付。采购代理机构与采购人已商定代理服务费收取对象成交人及收费标准的不按此表计算。）

### 第三部分 青海省政府采购项目合同书范本

(服务类)

#### 青海省政府采购项目合同书

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购合同编号：\_\_\_\_\_

合同金额（人民币）：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_（盖章）

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_（盖章）

采购日期：\_\_\_\_\_



# 合 同 书

根据《中华人民共和国合同法》和根据《青海省人民政府办公厅关于印发(政府向社会力量购买公共服务实施办法)的通知》(青政办(2014)74号)和民政部、财政部《关于积极推行政府购买服务加强基层社会救助经办服务能力的意见》(民发[2017]153号)等有关规定。为保证所购的服务质量,明确双方的权利义务,甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上,现就政府购买事务性社会救助服务有关事宜达成如下协议:

## 第一条 乙方基本情况

机构全称: \_\_\_\_\_;

法人代表: \_\_\_\_\_;

组织机构代码: \_\_\_\_\_;

注册机关: \_\_\_\_\_;

联系电话: \_\_\_\_\_;

常驻地址: \_\_\_\_\_。

## 第二条 服务项目内容概述

乙方必须按照甲方的要求,在规定的时间内完成以下服务:

1、\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_

3、\_\_\_\_\_



**第三条 提供的服务项目必须符合法定的社会救助服务标准（规范）或者有关要求：**

（项目标准、数量要求、质量标准、完成时间节点）

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**第四条 资金拨付**

按合同约定执行

**第五条 合同期限与终止**

1、合同期限12个月，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

2、合同的终止

（1）合同期满，双方未续签的；

（2）乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；

（3）发生政策或服务对象变化等不可抗力因素导致合同无法正常履行的。

**第六条 项目绩效评估**

乙方承接服务项目后，由甲方、丙方对项目实施情况进行过程跟踪和必要监督。

（一）分期评估，甲方会同乙方对项目实施情况按\_\_\_\_\_（季或月）进行分期评估，XXX市(州)民政局按不低于5%的比例抽查。

（二）终期绩效评，XXX市(州)民政局会同财政局委托第三方对项目的工作绩效、服务



对象受益情况、公众满意度等进行评估、验收，并对资金使用情况进行了审计。验收合格的支付剩余资金，不合格的不予支付剩余资金，已支付预付资金的要收回先期预付资金，并取消下一年度申报项目资格。

（三）在履行合同过程中，发现乙方分期绩效评估、业务能力等未达标的，由XXX县（市、区、行委）民政局向其发出书面整改通知督促整改，乙方可向甲方提出书面申请，要求甲方进行培训指导等工作，过程中产生的相关费用，乙方应按市场同类服务标准进行支付。对于整改无效的，报市（州）级民政部门同意后终止合同。

## 第七条 双方权利义务

### （一）甲方权利义务

- 1、甲方负责在协议签订前确定购买项目的实施标准或规范。
- 2、按期了解掌握项目进度及资金使用情况，进行必要的监督检查。
- 3、组织第三方对乙方实施项目情况进行评估。
- 4、按约定拨付资金。
- 5、甲方有权利定期或不定期对乙方从业人员进行业务能力的抽查、考核及培训，对培训产生的费用，乙方应按市场同类服务标准进行支付。

### （二）乙方权利义务

- 1、乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。
- 2、乙方应按时、按标准完成项目任务。
- 3、不得再委托或转包标的所确定的服务项目。
- 4、应按要求按期如实报告项目进展情况。

5、乙方未能按期完成约定服务内容，应将相应款项返还甲方。

## 第八条 违约责任

(一)违约行为：除不可抗力外，甲方无故终止项目、不按期委托评估项目、不按约定付款、不能按约定结算等故意违反约定的行为视为违约；

除不可抗力外，乙方未按约定完成目标任务、不能达到约定标准（规范）、有意拖延项目实施或者在实施项目过程中存虚假欺骗，分包、转包、随意调整等行为视为违约；

(二)违约责任：按项目总价款的5%的金额设立违约金。

在合同履行过程中，双方因违约或重大过失造成对方经济损失的应当赔偿。甲乙双方违约的，各方应进行平等协商。协商不成的，可以向有管辖权的人民法院提起诉讼。

乙方违约的，甲方有权采取单方面终止合同、取消乙方承接主体资格、追回拨款的本金和利息、要求赔偿违约金。

**第九条** 本合同一式\_\_\_份，甲方、乙方、财政各执一份，经甲、乙方法定代表人签章之日起生效。本合同未尽事宜，可以另行制定补充条款，补充条款与正文具有同等法律效力。

**附件：**（签定具体合同时，若有附件应注明，并注明附件名称）

1、

2、

## 第十条 合同生效及其它

1、本合同一式\_\_\_份，经双方签字，并加盖公章即为生效。

2、本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理。





3、本合同的组成包含《合同通用条款》。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

项目负责人：

开户银行：

联系电话：

账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：

备案时间：



## 合同通用条款

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

### 1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。
- 1.3 “合同条款”指本合同条款。
- 1.4 “货物”指乙方根据自合同签订之日起30个工作日须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。
- 1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。
- 1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。
- 1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。
- 1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。
- 1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和自合同签订之日起30个工作日，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。
- 1.10 原厂商：产品制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。
- 1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。
- 1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

### 2. 技术规格要求

- 2.1 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于招公开招标文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁布的相应正式标准。

- 2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的中文文本。
- 2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 3. 合同范围

- 3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的货物及其附属货物，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同货物组装、检验、培训、技术服务、安装调试指导、性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。
- 3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。
- 3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的免费质保期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件产品进行免费升级，同时在合同规定的免费质保期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同货物大修和维护所需的配件及服务。

### 4. 合同文件和资料

- 4.1 乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。
- 4.2 未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必须的范围。

### 5. 知识产权

- 5.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。
- 5.2 任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。
- 5.3 双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。
- 5.4 在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和信息知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。
- 5.5 乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当



授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可独立对本合同条款下软件产品进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其它的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的方式使用本合同条款下软件产品。

## 6. 保密

- 6.1 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。
- 6.2 保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：
  - 6.2.1 任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；
  - 6.2.2 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；
  - 6.2.3 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。
- 6.3 乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

## 7. 质量保证

- 7.1 货物质量保证
  - 7.1.1 乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。
  - 7.1.2 乙方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物免费质保期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并免费予以改进或更换。
  - 7.1.3 根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在免费质保期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知



后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4 乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的免费质保期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

## 7.2 辅助服务质量保证

7.2.1 乙方保证免费提供合同条款下的软件产品原厂商至少一年软件全部功能及其换代产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2 乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、安装指导、单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

## 8. 包装要求

8.1 除合同另有约定外,乙方提供的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4 乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，主机、附件、各种零部件和消耗品，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

## 9. 价格



- 9.1 乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、单机调试、安装调试指导、技术资料、培训、交通、人员、差旅、免费质保期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、调试、验收、试运行费用等均已包括在合同价格中。
- 9.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。
- 9.3 检验费用
- 9.3.1 乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试、调试、试运行和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。
- 9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。
- 9.3.3 甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行，而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

## 10. 交货方式及交货时间

交货方式：现场交货，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

交货期：合同约定

交货时间：所有货物运抵现场并经双方开箱验收合格之日。

## 11. 检验和验收

### 11.1 开箱验收

- 11.1.1 货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本自合同签订之日起**30**个工作日的数量、型号等是否一致。
- 11.1.2 乙方应在交货前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最终检验。
- 11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与自合同签订之日起**30**个工作日不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，方视为乙方完成交货。

### 11.2 检验验收





- 11.2.1 交货完成后，乙方应及时组装、调试、试运行，按照合同专用条款规定的试运行完成后，双方及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。
- 11.2.2 在具体实施合同规定的检验验收之前，乙方需提前提交相应的测试计划（包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等）供甲方确认。
- 11.2.3 除需甲方确认的试验验收外，乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求，乙方应提供这些记录给买方。
- 11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：
- a. 重新测试直至合格为止；
  - b. 要求乙方对货物进行免费更换，然后重新测试直至合格为止；

无论选择何种方式，甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

### 11.3 使用过程检验

- 11.3.1 在合同规定的免费质保期内，发现货物的质量或规格与合同规定不符，或证明货物有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等，由甲方组织质检（相关检测费用由卖方承担），据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔，此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。
- 11.3.2 如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧，双方须于出现分歧后10天内给对方声明，以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

## 12. 付款条件

本合同条款下的付款方法和条件在“青海省政府采购合同书”中具体规定。

## 13. 索赔

- 13.1 货物的质量、规格、数量、性能等与自合同签订之日起30个工作日不符，或在免费质保期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。
- 13.2 在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的

下列一种或多种方式解决索赔事宜：

- 13.2.1 在法定的退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可依照上述办法办理，或由双方协商处理。
- 13.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。
- 13.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和 risk，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。
- 13.3 乙方收到甲方发出的索赔通知之日起5个工作日内未作答复的，甲方可从合同款中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

#### 14. 迟延交货

- 14.1 乙方应按照自合同签订之日起30个工作日内时间交货和提供服务。
- 14.2 除不可抗力因素外，乙方迟延交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。
- 14.3 在履行合同过程中，乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

#### 15. 违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

#### 16. 不可抗力

- 16.1 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。
- 16.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。
- 16.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

#### 17. 税费





与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

## 18. 合同争议的解决

18.1 甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

18.2 任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

## 19. 违约解除合同

19.1 出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

19.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

19.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

19.1.3 乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

19.2 甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

## 20. 破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 21. 转让和分包

21.1 政府采购合同不能转让。

21.2 经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

## 22. 合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充。

## 23. 通知



本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

**24. 计量单位**

除技术规范中另有规定外,计量单位均使用国家法定计量单位。

**25. 适用法律**

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。



正本/副本

封面（上册）

## 第四部分 投标文件格式

# 青海省政府采购项目

# 投标文件

（上册）

（资格审查文件）

采购项目编号：

采购项目名称：

包号：

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日



## 目录（上册）

(1) 投标函	所在页码
(2) 法定代表人证明书	所在页码
(3) 法定代表人授权书	所在页码
(4) 投标人承诺函	所在页码
(5) 投标人诚信承诺书	所在页码
(6) 资格证明材料	所在页码
(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	所在页码
(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	所在页码
(9) 无重大违法记录声明	所在页码
(10) 投标保证金证明	所在页码



## (1) 投标函

### 投标函

致：青海达迈工程项目管理有限公司

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人\_\_\_\_\_（姓名、职务）正式授权\_\_\_\_\_（委托代理人姓名、职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。
2. 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。
3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。
4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日



## (2) 法定代表人证明书

### 法定代表人证明书

致：青海达迈工程项目管理有限公司

（法定代表人姓名）现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：            年龄：    民

族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投 标 人：                    （ 公 章 ）

法定代表人：                （签字或盖章）

年    月    日



### (3) 法定代表人授权书

## 法定代表人授权书

致：青海达迈工程项目管理有限公司

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址\_\_\_\_\_。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

授权期限：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止（授权期限必须满足投标有效期的要求）。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

授权人（法定代表人）签字：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

附：被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投 标 人：（公 章）

法定 代表 人：（签 字 或 盖 章）

年 月 日



## (4) 投标人承诺函

### 投标人承诺函

致：青海达迈工程项目管理有限公司

关于贵方2023年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_（采购项目名称）采购项目，本签字人愿意参加投标，提供项目概况及服务要求的所有服务内容，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；
2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；
3. 我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。
4. 我方承诺，除招标文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。
5. 在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。
6. 若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日



## (5) 投标人诚信承诺书

### 投标人诚信承诺书

致：青海达迈工程项目管理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

- 一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。
- 二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。
- 三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。
- 四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。
- 五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。
- 六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

## (6) 资格证明材料

### 资格证明材料

资格证明材料包括：

(1) 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

(2) 招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

(3) 投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。



## (7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

### 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户信息或开户许可证）或2021年经第三方出具的财务状况审计报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户信息或开户许可证）。

2、公司注册不足一年的提供基本开户银行出具的资信证明原件。

3、提供近半年内连续三个月的依法缴纳税收和近半年内连续三个月社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。



## (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

### 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供相关设备的购置发票以及相关人员的职称证书或用工合同等证明材料。



## (9) 无重大违法记录声明

### 无重大违法记录声明

致：青海达迈工程项目管理有限公司

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”、“中国政府采购网”网站查询截图，时间为20天内。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日



## (10) 投标保证金证明

### 投标保证金证明

致：青海达迈工程项目管理有限公司

我方为（采购项目名称）项目（采购项目编号为：\_\_\_\_\_）递交保证金人民币（大写：人民币\_\_\_\_\_元）已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任 and 损失。

户 名：

开户银行：

开户帐号：

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



正本/副本

## 青海省政府采购项目

# 投标文件

(下册)

采购项目编号:

采购项目名称:

包号:

投标人: (公章)

法定代表人或委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日





## 目录（下册）

(11) 评分对照表·····	所在页码
(12) 开标一览表（报价表）·····	所在页码
(13) 项目组成人员相关证明·····	所在页码
(14) 服务应答表·····	所在页码
(15) 投标服务相关资料·····	所在页码
(16) 投标人的同类业绩证明材料·····	所在页码
(17) 制造（生产）企业小型微型企业声明函、从业人员声明函·····	所在页码
(18) 残疾人福利性单位声明函·····	所在页码
(19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项·····	所在页码



### (11) 评分对照表

#### 评分对照表

序号	招标文件评分标准	投标响应部分	投标文件中对应页码



(12) 开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

投标人名称	
投标报价	大写： 小写：
服务期限	

注：

1. 填写此表时不得改变表格形式。
2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：服务费、人工费、运行经费、税金及不可预见费等全部费用。
3. “服务期限”是指产品能够交付使用的具体时间。
4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日



## (13) 项目组成人员相关证明资料

### 项目组成人员相关证明资料

根据采购项目内容，投标时提供的人员身份证、学历证明、相关资格证等证明资料。



### (一) 项目负责人基本情况表

姓名		性别		出生日期	
毕业院校及专业				学历	
从事本专业时间				为供应商工 作时间	
职务				职称	
在本项目中主要 负责内容					
主要成果	1	项目名称及规模	完成年月	在该项目中任何职	
	2				
	3				
	4				
	5				
技术职称 (资质证书)					
获奖情况					
备注					

注：随本表提供相关资格证书及相关证明材料。未提供证明材料、相关人员专业与本项目无关或职业人员资格证上的工作单位非投标单位（工作单位变动，资格证正在变更中的，需提供相关管理部门出具的变更证明材料）的不计入有效范围。



## (二) 拟投入项目工作人员汇总表

项目工作人员总数							
序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称 (资质证书)	在本项目中主要负责工作
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

注：要求在表格后附相关专业职称证书证明材料。未提供证明材料或工作人员专业与本项目无关的不计入有效范围。

## (14) 服务应答表

### 服务应答表

投标人名称：

序号	招标文件要求	投标文件的应答	说明
1			
2			
3			
.....			

注：1. 投标人必须把招标项目的全部服务内容事项列入此表，不得遗漏。

2. 按照招标项目服务要求的顺序对应填写。

投标人： ( 公 章 )

法定代表人或委托代理人： ( 签字或盖章 )

年 月 日



## (15) 投标服务相关资料

### 投标服务相关资料

根据服务项目内容，投标时提供投标服务要求资料、证明技术参数响应的相关资料或相关认证或服务方案或服务承诺等资料。



## (16) 投标人的类似业绩证明材料

### 投标人的类似业绩证明材料

提供2020年01月01日以来政府购买服务类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务类型、使用功能、合同规模等方面相同或相近的项目。



## (17) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函

### 小型、微型企业声明函（服务）

致：青海达迈工程项目管理有限公司

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：                    （公章）

                                    年    月    日

若无此项内容，可不提供此函

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。



## (18) 残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

致：青海达迈工程项目管理有限公司

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位在职职工人数为\_\_\_\_\_人，安置的残疾人人数\_\_\_\_\_人。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。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：\_\_\_\_\_（公章）

企业法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日



## (19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

### 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定



## 第五部分 项目概况及服务要求

### 一、购买服务项目

购买社会救助事务性经办服务工作（以下简称购买服务）。事务性工作主要包括基层经办城乡最低生活保障、城乡特困供养人员、困境儿童、临时救助、流浪乞讨、重度残疾、低保边缘户、支出型贫困家庭服务时的对象排查、居民家庭入户调查（以下简称家计调查）、居民家庭经济状况核对、服务对象档案规整、基础信息系统录入、业务培训、政策宣传、主动发现、绩效评价等工作。

### 二、项目实施主体

购买社会救助经办服务的主体是全省范围内县级及以上地方人民政府，各级民政部门具体负责组织实施工作。乡镇人民政府（街道办事处）未按有关规定设立民政办公室、未设置专职社会救助工作人员或上年度将派遣人员挪作他用（从事非社会救助工作）的，不得通过政府购买服务派遣人员。

### 三、实施范围

果洛州4县27个乡镇。

### 四、实施周期（服务期）

自合同签订之日起至2023年12月31日。

### 五、项目承接主体

依法在民政部门登记成立或经国务院、省政府批准免于登记的社会组织。

### 六、承接主体资质条件

（一）承接政府购买社会救助服务的主体，必须是依法在民政局登记成立或经国务院批准免于登记的社会组织。

（二）具备从事社会救助工作服务所必需的能力、办公场所、工作人员和工作条件。



(三) 具备两年以上专门从事政府购买社会救助经办服务工作经验。需提供相关证明文件。

(四) 社会信誉良好，按时参加年检，无违法违纪行为。

(五) 符合国家有关政事分开、政社分开、政企分开要求。

(六) 购买服务人员应具有大专以上学历，从事过社会救助相关工作或取得相关职业资格人员优先，乡镇购买服务人员必须懂藏汉双语。

## 七、购买服务项目内容

(一) 做好救助对象主动发现报告工作。主动调查了解辖区内困难群众基本生活状况。建立救助对象工作台账和救助对象档案，经常性走访居民家庭，了解、收集困难群众的现状信息，掌握、核实辖区内居民生活困难及遭遇突发事件、意外事故、罹患重病等急难情况，并及时告知乡镇人民政府。将辖区内的分散困难老人、单人纳保的残疾人、重病患者、困难家庭单人纳保的大学生等易陷入生活困境的人群作为重点，开展经常性走访、问候，每月不少于1次；关注居住在本辖区的外来人员，帮助有困难的家庭申请救助。

(二) 做好社会救助申请受理工作。

1. 申请救助受理。法定工作时间内，及时在“一门受理”窗口受理群众救助申请。落实一次性告知制度、AB岗制度。在做好纸质档案登记的同时，及时做好“一门受理”信息系统录入工作。

2. 救助对象家计调查。对申请救助的困难家庭和动态管理的救助对象100%进行入户走访，填写乡镇申请救助对象入户调查表，在规定时间内上报乡镇人民政府。县级经办人员要对乡镇提交救助申请进行30%入户复审，确保入户调查表的真实有效，内容完整。

3. 建立精准台账。及时归纳整理申请救助对象家庭相关档案资料，做好救助对象一户一档、一村一册、一乡一柜，并与各个社会救助信息系统实时更新，完全一致。





4. 协助进行抽查复核。协助县级民政部门开展抽查复核工作，全面、准确地汇报关于入户调查、邻里访问、群众评议等工作情况。

5. 协助公示审核审批结果。乡镇人民政府根据家庭经济状况调查审核、民主评议等情况对救助申请提出审核意见后，协助在村务公开栏公示审核结果。县级民政部门作出救助批准决定后，协助乡镇人民政府在村（居）务公开栏公示拟救助的申请人姓名、家庭成员、救助金额等信息。要及时维护更新公示栏，确保相关公示信息完整、及时。

6. 协助做好社会救助动态管理工作。配合县级民政部门、乡镇人民政府，按照有关规定分类、定期核查辖区内已获得救助对象的家庭人口状况、经济状况等变化情况；督促辖区内已获得救助对象在家庭人口、经济状况等发生变化时，主动报告镇人民政府。对于村（居）民委员会在日常工作中发现救助对象家庭情况发生变化的，要及时报告。

7. 根据检测预警情况，及时做好有针对性开展摸排核查工作。逐户逐人掌握困难群众基本生活，对符合条件的易致贫返贫户，要及时入户调查上报乡镇按流程纳入低保及特困救助范围。

（三）做好政策宣传及业务培训工作。一是利用公示栏、信息宣传栏、制作宣传册、组织现场政策解答等群众喜闻乐见的途径和形式，不断加大社会救助政策宣传普及力度，使社会救助政策法规深入人心、家喻户晓。要重点向群众宣传最低生活保障、特困人员供养、医疗救助、教育救助、住房救助、就业救助和临时救助等政策的资格条件和申请审批程序，不断提高社会救助政策的透明度和知晓度。二是按照民政部门要求一年至少开展两次培训计划，制定具体实施方案，提供必要的场地和设备，印制相应培训材料。

（四）做好绩效评价工作。根据省民政厅、省财政厅关于印发《2023年政府购买事务性服务加强基层社会救助经办服务能力实施方案》的通知及《2022年青海省民政部门向社会力量购买社会救助经办服务绩效评价办法》的通知（青民发〔2022〕137号），由县级民

政部门会同服务对象，对项目实施情况按季分期评估，州民政局会同州财政局委托第三方对购买项目实施情况进行终期绩效评价。主要包括：对救助对象服务质量及满意度、家计调查实际效果、救助政策培训情况、主动发现作用发挥情况等，评估结果不良的取消下一年度申报项目资格。



## 2023年青海省民政部门向社会组织购买 社会救助经办服务项目表

代码	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录	五级目录
404A00103	基本公共服务			主动发现	主动调查了解辖区困难群众基本生活状况，帮助有困难的家庭申请救助。
404A00104				救助对象家计调查	对申请救助的困难家庭和动态管理的救助对象按月100%进行入户走访，填写乡级申请救助对象入户调查表，确保入户调查表真实有效，内容完整。在规定时间内上报乡镇人民政府或街道办事处。
404A00105				申请救助受理	法定工作时间内，及时在“一门受理”窗口受理群众救助申请。落实一次性告知制度、AB岗制度。做好“一门受理”信息系统录入。
404A00106				建立精准台账	及时归纳整理申请救助对象家庭相关档案资料，做到救助对象一户一档、一村一册、一乡一柜，并与各个社会救助信息系统实时更新，完全一致。做好资金发放台账统计。
404A00107				政策	对困难群众及一般群众通过入户宣讲、发放宣传手



404A00108				宣传	册、举办宣传活动等方式做好政策宣传。做到困难群众户户熟悉政策，一般群众基本了解政策。
				业务培训	按照民政部门业务培训计划，制定具体实施方案，提供必要的场地、设备，印制相应培训材料。



## 项目申报表

项目名称		项目类别	事务性工作类	
申报单位名称				
业务主管单位				
统一社会信用代码		成立时间		
通讯地址				
项目实施时间	自 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日止			
项目实施范围 (××地区)				
曾承接过何种购买服务项目				
户 名				
开 户 账 号				
开 户 行				
	姓名	办公电话	手机	
项目 负责人			电 子 邮 箱	
项目 联系人				
<b>资 金 预 算 支 出 明 细</b>				
	项 目	服务对象数量	单个标准	
申 报 资 金 预 算 计 划	一、社会救助经办服务支出			
	社会救助服务支出合计：			
	二、项目执行费用（交通费、工作开展基本费用、其他费用等执行成本）	项目执行费用说明		金 额
	执行费合计：			
项目资金预算合计：				

项目实施方案（包含所在县区基本情况、数据调研分析、困难群众服务需求、服务内容、服务时限、服务标准、预期实现目标等）	限不超过 500 字		
受益对象类别 （低保对象、特困供养对象、临时救助对象、其他困难群众）		预计受益人数	
社会组织承诺	我单位保证项目申报材料真实、合法、有效，已制定项目实施方案，确保项目如期完成，严格遵守法律、法规和相关政策规定，接受项目监管、审计和评估，并承担相应责任。  法定代表人签字：                      （单位盖章） 年    月    日		
县（市、区、行委）民政局  初审	盖 章  年    月    日		
市（州）民政局  复审	盖 章  年    月    日		

### 填 表 说 明

- 一、本申报表为项目实施的格式合同，申报单位必须保证其真实性和严肃性。项目一经评审立项，合同即告成立。
- 二、项目名称：须明确项目实施内容。如“xx市、县申请救助对象家计调查项目”。
- 三、实施范围：须注明项目实施的市（州）及县（市、区）名称。
- 四、申报单位：须与民政部门注册的社会组织登记名称吻合。
- 五、申报表各项内容按照说明填写，请勿对格式进行修改，填写内容请勿超过要求字数。
- 六、申报表一式三份，市（州）、县（市、区）民政局、申报单位各1份。
- 七、申报的社会组织其业务范围必须可以承接社会救助服务项目，业务主管单位必须为省、市（州）、县（市、区）民政部门的救助处（科），否则申报无效。
- 八、此申报表由青海省民政厅

