

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：2026年安全员检查岗工资经费其他服务采购项目

项目编号/包号：11010625210200026387-XM001

采 购 人：北京市丰台区应急管理局（本级）

采购代理机构：京咨至信（北京）国际咨询有限公司

2025年12月

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.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本	35
第七章	投标文件格式	40

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号: 11010625210200026387-XM001
2. 项目名称: 2026年安全员检查岗工资经费其他服务采购项目
3. 项目预算金额: 427.856926万元
4. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年安全员检查岗工资经费其他服务采购项目	427.856926	1	为采购人26名专职安全员安全检查岗、5名专职安全员安全技术岗提供2026年发放工资和缴纳社保服务。

5. 合同履行期限: 自合同签订之日起一年。
6. 本项目是否接受联合体投标: ☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☐ 中小 ☒ 小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐ 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： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：

(1) 供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参与本项目的政府采购活动；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(3) 投标人具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月9日至2025年12月15日，每天上午09:00至12:00，下午13:00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：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：2025年12月30日09点30分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策（不适用的除外）。

2. 评分方法：综合评分法。

3. 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

4. 公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市丰台区应急管理局（本级）

地 址：北京市丰台区政府文体路2号院

联 系 人：姚老师

联系方式：010-83368615

2. 采购代理机构信息

名 称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区北苑东路 19 号院 B 座 1006 室

联 系 人：田老师、刘老师、尹老师

联系方式：010-53671398

3. 项目联系方式

项目联系人：田老师、刘老师、尹老师

电 话：010-53671398

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： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th><th style="width: 50%;">标的名称</th><th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td>2026年安全员检查岗工资经费其他服务采购项目</td><td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年安全员检查岗工资经费其他服务采购项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026年安全员检查岗工资经费其他服务采购项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：无； 投标保证金收受人信息： 单位名称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司 账户名称：京咨至信（北京）国际咨询有限公司 开户银行：北京银行奥北支行 账 号：20000062372200105172121 便于代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人应在电汇汇款或者转账时注明：项目名称简称、项目编号/包号和用途等关键信息，如“*** 投标保证金”。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	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”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>以书面加盖单位公章的形式送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：京咨至信（北京）国际咨询有限公司； 联系电话：010-53671398； 通讯地址：北京市朝阳区北苑东路 19 号院 B 座 1006 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>本项目的招标代理服务费，参考国家《招标代理服务收费管理暂行办法》（计委计价格[2002]1980号），以项目实际中标金额作为计算基数计取招标代理服务费；</u> 缴纳时间： <u>发出中标通知后五个工作日内。</u>

条款号	条目	内容
28	其他	采购方式： <u>公开招标</u> 招标形式： <input checked="" type="checkbox"/> <u>电子标</u> <input type="checkbox"/> <u>纸质标</u>

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/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《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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〔011〕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的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 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

共和国法定计量单位。

- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其

他商品、服务。

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

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》、中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。
- 12.4 投标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 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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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	<p>具体要求见第一章《投标邀请》</p> <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
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

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

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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	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；

11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述2.4.2-2.4.8项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

-
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予__/_%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_/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：___/___

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

评分因素		分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) 10\% \times 100。$ 注：计算结果保留两位小数。
商务部分 (25)	类似项目业绩	15分	2022年12月1日至投标截止日（以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩，每提供1个有效业绩得3分，最高得15分。 所有业绩须提供合同复印件并加盖投标人公章，提供的合同复印件应至少包括合同首页、服务内容页及签字盖章页，未按要求提供的不得分。
	人员配置	10分	根据提供的拟派本项目的服务团队的人员名单、服务人员配置、职责划分进行综合评审，服务团队人员经验丰富、专业技能全面、职责划分明确、安排详尽且针对性强，得10分； 服务团队人员具有相关经验、专业技能强、职责划分较明确、安排简单且具有针对性，得7分； 服务团队人员部分具有相关经验、专业技能有不足、职责划分一般、针对性一般，得4分； 服务团队人员无相关经验、专业技能差、职责划分不明确、针对性欠佳得1分； 不提供得0分。
技术部分 (65分)	项目理解	10分	对本项目采购需求的理解与分析进行评审： 对采购需求理解全面，分析透彻，能够清晰准确的抓住项目核心，分析出重难点，针对重点、难点问题能够提出科学合理的方案，完全实现采购需求目标得10分； 对采购需求理解准确，分析不充分，基本能够实现采购需求目标的，得7分； 对采购需求理解分析都不充分，不完全能实现采购需求目标的，得4分； 未提供，得0分。
	服务方案	15分	对本项目需求进行理解与分析后，提供详尽的服务方案： 项目分析全面，方案完整详细，充分满足项目需求、有利于工作开展的，得15分； 方案较完整、较详细，能够满足项目需求、有利于工作开展的，得10分； 方案分析不够全面，方案不能全部满足项目需求的，得5分； 未提供，得0分。
	人员人事管理方案	10分	人员人事管理方案健全、管理规章制度完善，且与项目需求紧密结合，得10分； 人员人事管理方案较为健全、管理规章制度较完善，但针对性欠缺，得7分； 人员人事管理方案不够健全、管理制度不够完善，描述简单且缺乏针对性，得4分； 未提供，得0分。
	服务质量控制措施及保障方案	10分	针对服务内容、服务质量、服务效率提供科学合理的服务质量保障方案： 方案详实且可操作性强，得10分； 方案较完整、具备一定操作性，得7分； 方案简单、操作性差，得4分； 未提供，得0分。

	薪酬管理方案	10分	薪酬管理方案详细，薪资结构合理且具有有效的激励机制，得 10 分； 薪酬管理方案详细，薪资结构合理但激励机制欠缺，得 7 分； 薪酬管理方案详细，薪资结构有欠缺，无激励机制，得 4 分； 薪酬管理方案不够详细或薪资结构不合理，得 1 分； 未制定薪酬管理方案得 0 分。
	争议处理方案	10分	出现劳动争议时，能够妥善处理劳动争议，避免劳动纠纷。同时给采购人提出合理合法的解决方案，针对本项目制定的劳务纠纷预案进行打分： 预案内容参考性强，解决方案完善，有针对性，容易实施，得10分； 预案内容参考性一般，解决方案较完善，缺乏针对性，得7分； 预案内容参考性差，解决方案有缺陷，得4分。 未提供，得0分。
合计		100分	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 标的名称：2026年安全员检查岗工资经费其他服务采购项目
2. 预算金额：4278569.26元

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 实施期限：自合同签订之日起一年。

1.2 实施地点：采购人指定地点

2. 付款条件（进度和方式）

具体详见合同条款

三、技术要求

1. 基本要求

- 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为采购人26名专职安全员安全检查岗、5名专职安全员安全技术岗提供2026年发放工资和缴纳社保服务

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《北京市劳务派遣暂行规定》等有关法律法规。

2. 服务内容及要求

- 2.1 服务内容：

（1）劳动合同管理：按照《劳动法》及采购要求与派遣员工签订劳动合同以及劳动合同内容的变更与续签，提供合同到期续签提醒。按照采购人规章制度及要求与派遣人员办理劳动合同终止或解除，涉及的经济补偿金的计算及发放；

（2）派遣员工入离职管理：为派遣员工办理入、离职手续，办理员工人事档案、党团关系、社会保险转移接续手续,并保障相应福利，组织相关党团活动等；

（3）社会保险及住房公积金管理服务：按照北京市相关政策规定为派遣员工办理及缴纳社会保险和住房公积金，开具社会保险缴费证明及社保相关查询服务，办理工伤认定、退休及相关管理，办理生育保险相关手续，办理公积金提取；

（4）派遣员工人事关系管理服务：为派遣员工提供存档咨询及档案转移手续办理服务，开具在职证明、介绍信、计生证明等各类人事证明以及提供相关的人事咨询服务；

（6）薪酬核算及工资代发管理服务：按照采购人薪酬福利方案为派遣员工提供工资核算、考勤扣款计算、加班费的核算、社会保险费用扣除、个税扣除、工资和福利费发放等代发工资服务；

（7）其他劳务派遣相关服务。

2.3 派遣工作管理要求

2.3.1 按采购人要求的数量、工种、条件和要求派遣合格的劳务人员；

2.3.2 派遣人员有以下情形之一的，采购人可将其退回：

- （1）体检不合格的；
- （2）不能胜任采购人工作要求的；
- （3）不服从采购人工作安排的；
- （4）严重违反采购人劳动纪律规章制度的；
- （5）工作失职，给采购人造成经济损失的；
- （6）派遣人员提出停止派遣或擅自离岗的；
- （7）派遣人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的；
- （8）被依法追究刑事责任的；
- （9）供应商以欺诈、胁迫或乘人之危情况下订立劳动合同，致使合同无效的；
- （10）劳动合同期满或解除的；
- （11）法律规定的其他情形。

2.3.3 派遣人员在派遣期内患病或非因工负伤，享受医疗期规定，病假超过一个月的，采购人有权退回，期间由派遣单位另派劳务人员替岗，待休病假人员病（伤）痊愈，若仍适宜从事原工作的可以重新上岗，若不适宜从事原工作，派遣单位应更换人员；

2.3.4 派遣单位应委派专人负责协助采购人对劳务派遣人员的日常生产管理、岗位调动等情况，保证劳务派遣人员服从采购人的工作岗位安排，遵守采购人制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理规章制度，完成采购人布置的劳动（工作）任务。

- 2.3.5 根据采购人岗位需求派遣符合法定用工年龄、体检合格的劳务人员。新录用的劳务派遣人员上岗前派遣单位需提供劳务派遣人员的身份证复印件、身体检查报告书、劳务派遣人员信息登记表交由采购人备案；
- 2.3.6 派遣单位有义务把与采购人签订劳务派遣协议的事实告知派遣人员，并且作为派遣单位和派遣人员签订劳动合同的其中一项条款。派遣单位与派遣人员签订的劳动合同，应明确劳动关系，并且提供劳动合同复印件材料给采购人备案；
- 2.3.7 对于采购人按协议相关条款退回派遣单位的派遣人员，派遣单位应接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对采购人的正常工作造成不利影响；
- 2.3.8 派遣单位应按时支付劳务派遣人员劳动报酬（按照招标人薪酬管理办法）。派遣单位负责为派遣人员办理五险一金，按时、足额缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育五项社会保险费用及住房公积金，并向采购人提供派遣人员足额缴纳社会保险费及住房公积金的凭证；
- 2.3.9 协助采购人对派遣人员进行必要的管理，应指定专人定期到采购人处，了解派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，及时化解矛盾、处理问题，尽力提供最佳服务；
- 2.3.10 派遣单位负责派遣人员档案管理，建立、接转派遣人员档案；
- 2.3.11 派遣人员发生工伤、职业病、死亡等事故，派遣单位接到采购人通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。派遣单位不按相关规定处理的，一切责任由派遣单位承担。

3. 验收标准

采购人应当及时对采购项目进行验收。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。

4. 其他要求：投标报价=人员薪酬（工资+五险+公积金+工会经费/公杂费）+劳务派遣管理费
人员薪酬=4278569.26元（目前暂估，具体以实际派遣人数及采购人薪酬管理办法计算）。

劳务派遣管理费单价最高限价：160 元/人/月，投标人劳务派遣管理费单价投标报价不得超过单价最高限价。

第六章 拟签订的合同文本

劳务派遣协议书

劳务用工单位：北京市丰台区应急管理局
劳务派遣单位：

甲方(劳务用工单位): 北京市丰台区应急管理局

法定代表人: _____

地址: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

电子邮箱: _____

乙方(劳务派遣单位): _____

法定代表人: _____

地址: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

电子邮箱: _____

乙方根据甲方的生产(工作)需要,为甲方提供劳务派遣人员(以下简称“派遣人员”)和劳务派遣相关服务,根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》等有关法律法规,为明确双方的权利义务,经甲乙双方平等协商一致,订立如下协议:

一、劳务派遣期限和派遣岗位名称、地点

派遣期限为:1年。

本协议中的“派遣人员”指乙方聘用后派遣到甲方临时性、替代性、辅助性岗位上工作的人员。经甲乙双方协商确认,甲方接受乙方派遣人员的岗位、人数如下:

岗位名称: 专职安全员, 岗位性质: 辅助性, 派遣数量: 31人, 工作地点: 北京市丰台区

二、劳务派遣内容

1、乙方为甲方提供符合甲方用人需求的派遣人员和劳务派遣服务,包括办理入职手续、离职手续、劳动合同管理、代发劳动报酬、缴纳社会保险、缴存住房公积金、办理个人所得税、处理劳动纠纷等。具体派遣人数根据甲方的派遣要求及派遣人员花名册计算。

2、乙方输出派遣给甲方的劳务派遣人员,由乙方与派遣人员建立劳动关系,乙方应于本协议签订之日起十日内,与被派遣人员签订劳动合同并办理相关入职手续。

3、乙方应如实告知派遣人员工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬,以及派遣人员要求了解的其他情况。

三、劳务派遣费用结算与支付方式

1、劳务派遣费用的构成：

(1) 派遣人员的劳动报酬。劳动报酬包括派遣人员正常出勤的工资、延时工作、法定假工作的加班费、值班费、绩效奖金、防暑降温费等计时或计件工资的总额。派遣人员的工资标准按照甲方内部规定或参照同类岗位执行，但不能低于北京市最低工资标准。甲方应遵循按劳分配及同工同酬的原则。

(2) 派遣人员的社会保险和住房公积金。单位和个人应缴纳的各项社会保险费和住房公积金，由甲方支付给乙方。社会保险费和住房公积金的缴费基数和比例按甲方要求执行，根据北京市有关规定进行调整。

(3) 派遣人员工会费，由甲方按照规定标准支付乙方，乙方收到工会费用后，按甲方要求为派遣人员提供工会福利。

(4) 劳务派遣服务费。甲方每月支付给乙方的劳务派遣服务费按人民币 160 元 / 人 / 月，实际在岗天数不足整月的（整月应在岗天数为【 】），按照实际在岗天数分摊计算（以派遣费用结算单为准）。

(5) 派遣人员的其他费用。派遣人员发生工伤事故所需支付的停工留薪期的工资福利待遇，停工留薪期间的生活护理费用，伤残职工的伤残津贴，工伤职工终止或解除劳动合同时的一次性伤残就业补助金。本条所述费用由甲方负责申请专项资金支付乙方，由乙方代为支付给派遣人员。

2、结算时间和方式：

1. 甲方实行预先支付劳务费用的方式支付乙方劳务费用，甲方根据乙方提供的<费用确认单>，甲方按季度向乙方付费。甲方在本协议签订后30个工作日内一次性支付乙方2026年第一季度的费用。以后各季度均在上个季度最后一个月15个工作日内，双方核对下一季度用工人人数，按照实际用工人人数支付下一季度经费。甲方分别在第一季度、第二季度最后15个工作日内向乙方支付下季度费用。甲方在9月30日之前向乙方支付10月和11月两个月的费用。根据前期实际产生的费用情况，和12月相关费用、年终一次性绩效工资一起，在12月10日前结清全年费用。

2. 由甲方将相关费用足额转进乙方账户，由乙方代为支付每个派驻人员工资报酬。任何一方均不得随意克扣应支付给派遣人员的劳动报酬。如甲方支付费用与乙方实际支出存在不一致的，在下次费用结算时进行抵扣或补充支付。

在甲方支付劳务派遣费用前，乙方应按照甲方要求开具正式劳务派遣费用发票。如遇有非甲方原因，无法按期预先支付时，甲方应提前十日通知乙方，必要时由乙方先行

垫付确保工作正常开展。如付费当日为国家法定节假日或休息日，应提前在最近的工作日为派遣人员结算劳务费用。

3、乙方账号信息：

账户名：

开户银行：

账 号：

乙方上述信息发生变更的，应在甲方付款前书面告知，因乙方未及时告知造成甲方付款迟延的责任由乙方承担。

四、甲方的权利和义务

1、甲方使用派遣人员必须明确告知其工作内容和要求。

2、甲方按规定执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护，并对派遣人员进行工作岗位所必需的培训。

3、甲方需按本协议规定的时间及时足额向乙方支付本协议相关劳务派遣费用。

4、甲方有权按照制定的各项管理规章制度对派遣人员进行考勤、考核、奖惩等综合管理，采取相应的奖惩措施。在各项规章制度实施前，甲方有义务提前将各项规章制度的内容告知乙方及派遣人员并予以确认。

5、甲方有权查询并督促乙方及时、足额发放派遣人员工资和缴纳社会保险费、缴存住房公积金费等情况，如发现乙方未按本协议规定的劳务派遣服务履行付款义务的，甲方有权向乙方交涉要求限期整改，并拒绝支付后期劳务派遣费用，直至乙方履行完本条约定的义务。如乙方超过30日仍未履行义务或拒绝履行义务的，甲方有权与乙方解除合同。如由此造成甲方任何损失的，乙方还应当给予甲方赔偿。

6、甲方按国家规定执行标准工时制的，应安排派遣人员每日工作时间不超过八小时，平均每周工作时间不超过四十四小时的工时制度，保证劳动者每周至少休息一日。甲方执行不定时工作制或者综合计时工作制应向劳动行政部门备案，并取得劳动行政部门的审批，保障派遣人员休息、休假的权利。

7、派遣人员在孕期、产期、哺育期的，按规定正常发放工资，甲方不得降低其待遇或退回乙方。

8、乙方应当为通过甲方招聘考试，符合甲方用工条件的员工签订劳动用工协议，派遣至甲方工作。现已在甲方工作的聘用人员，由甲方向乙方推荐，与乙方建立劳动关系成为乙方的派遣员工。

9、甲方因资金审批原因无法按约定时间支付本合同约定费用的，则付款期限相应顺延，不视为甲方违约，但因此导致迟延发放员工工资、缴纳社保公积金的所有责任由甲方承担，给乙方造成损失的，甲方应予以赔偿。

10、派遣人员有下列情况之一的，甲方有权遣返派遣人员退回乙方，涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，可按照相关法律以及甲方相关的规章制度进行处罚及赔偿，并要求乙方履行配合义务。

- (1) 在试用期内被证明不符合录用条件；
- (2) 严重违反甲方劳动纪律和各项规章制度的；
- (3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成 10000元以上损失的；
- (4) 被依法追究刑事责任的；
- (5) 派遣人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响的；
- (6) 派遣人员患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；
- (7) 派遣人员不能胜任工作，经过甲方培训或者调整工作岗位还不能胜任工作的。

11、根据本协议第四条第10项，甲方遣返派遣人员退回乙方的，应向乙方提供有关书面材料或有关部门认定事实材料。

12、甲方因下列原因将派遣人员退回乙方或解除用工，导致乙方与派遣人员解除或终止劳动合同的，所需支付给派遣人员的经济补偿或赔偿金由甲方申请专项资金支付乙方，由乙方代为支付：

- (1) 甲方不符合本协议第四条第10项第（1）款、第（2）款、第（3）款、第（4）款、第（5）款约定，提出解除用工将派遣人员退回乙方的；
- (2) 甲方未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的，导致派遣人员提出解除劳动合同的；
- (3) 因甲方原因未及时、足额支付劳务派遣费用，导致乙方未及时、足额支付派遣人员劳动报酬、未缴纳社会保险费，导致派遣人员提出解除劳动合同的；
- (4) 甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害派遣人员权益的，导致派遣人员提出解除劳动合同的；
- (5) 甲方免除自己的法定责任、排除派遣人员权利的；
- (6) 甲方违反法律、行政法规强制性规定的；

(7) 甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣人员劳动的，或者违章指挥、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的，导致派遣人员解除劳动合同的。

(8) 甲方因体制改革或其他客观因素，需裁减人员的；

(9) 派遣协议期满或派遣人员的劳动合同期满，甲方提出终止劳务派遣协议或终止劳务派遣用工的；

(10) 甲方依据本协议第四条第10项第(6)款、第(7)款规定将派遣人员退回乙方的(甲方依据前述条款将派遣人员退回乙方，应提前45天通知乙方，否则，还应支付相当于派遣人员一个月工资的代通知金)。

12、员工因病或非因工负伤住院医疗期间待遇、病亡的丧葬补助等按国家及地方有关规定执行的费用由甲方承担。

五、乙方的权利和义务

1、乙方派驻的人员应符合甲方招录要求，并对派驻人员进行详细审查，确保所派驻人员的合法务工身份，保证所派驻人员均具备所需证件及证明文件(包括：身份证、户口本、学历证明、资格证书、健康证明、无犯罪证明等)，如有不符，甲方有权将派驻人员退回乙方。

2、乙方应与甲方确定使用的派遣人员签订劳动合同。

3、乙方派驻的人员必须遵守国家的法律法规和甲方的各项规章制度。听从指挥、服从管理，积极参加甲方组织的学习培训，努力完成工作任务。派驻的人员发生违章作业责任事故或其他违反规章制度的行为导致其他损害后果的由派驻人员本人承担相应赔偿责任，依法应由企业承担的部分，由甲方承担，乙方协助甲方追偿。

4、乙方应按照本协议约定及与派遣人员劳动合同的约定，为派遣人员及时、足额支付劳动报酬、缴纳社会保险费、缴存住房公积金费，协助派遣人员完成社会保险各项待遇申请事宜，按规定为派遣人员申报个人所得税，提供各项人事工作咨询、人事证明开具业务服务。由于乙方原因造成的未及时发放工资或未及时缴纳社会保险等费用的，由乙方承担由此引发的一切不利后果；派驻人员发生劳动、劳务、工伤等纠纷，由乙方依法进行处理。

3、乙方应要求派遣人员服从甲方的工作岗位安排，委派专人负责协助甲方对派遣人员的日常生产管理、岗位调动、考评考核，教育派遣人员遵守甲方制定的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项规章制度，完成甲方布置的劳动(工作)任务。

4、乙方负责定期了解甲方对劳务派遣服务的评价，可以采取多种形式了解甲方对派遣人员用工和管理的情况，甲方应予以配合，但不得影响甲方的正常工作；乙方应协助甲方教育派遣人员的思想工作。

5、乙方应该建立培训制度，对派遣人员进行上岗知识、安全教育培训，对用工提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方情况。

6、乙方负责组织派遣人员进行派遣前的健康体检和岗前培训。乙方对派遣人员的体检报告和个人信息应注意保密。女性派遣人员在派遣期间出现孕期、产期、哺育期，乙方负责与生育保险部门联系，办理相关手续。

7、乙方负责派遣人员的录用、退工、转移手续，给予离职的派遣人员依法出具解除或者终止劳动合同的证明，协助甲方处理劳动纠纷、劳动争议，妥善处理派遣人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项规章制度被终止用工的事宜。

8、派遣人员因工作遭受事故伤害的，甲方应积极组织抢救、保护现场并且及时通知乙方，乙方接到通知应及时到达，并与劳动者或家属协商继续救治等事宜；乙方应依法申请工伤认定，甲方应当协助工伤认定的调查核实工作，乙方承担工伤保险责任，并妥善办理派遣人员工伤待遇申请和支付业务。属于工伤保险列支的费用，由乙方负责向工伤保险基金管理部门申请赔付，工伤保险基金列支以外的部分按国家及当地工伤保险条例规定，由甲方承担。

9、后续的善后处理工作由乙方负责办理，包括工伤申报、伤残等级鉴定等，并通过社会保险经办机构及时发放伤残津贴、意外伤害保险及各项补助金，所有费用均按各种保险要求办理。派遣人员在申请进行职业病诊断、鉴定时，甲方应当负责处理职业病诊断、鉴定事宜，并如实提供职业病诊断、鉴定所需的劳动者职业史和职业危害接触史、工作场所职业病危害因素检测结果等资料，乙方应当提供派遣人员职业病诊断、鉴定所需的其他材料。

10、甲方如有违反本协议、拖欠应付劳务派遣费用以及违反劳动政策法规损害派遣人员合法权益行为的，乙方可依法向甲方交涉，并按实际损失的情况向甲方索赔。如因乙方原因未及时发放劳动报酬以及违反劳动政策法规损害派遣人员合法权益行为的，乙方承担全部责任。如因此造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

11、派遣人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的，该派遣人员承担赔偿责任，乙方协助甲方追偿。

12、在本协议履行期内，如派遣人员派遣期限届满，乙方应提前30日书面通知甲方。甲方表示继续用工的，由乙方负责办理劳动合同续订相关手续；如甲方表示不再继续

用工，要求终止派遣的，乙方负责办理终止劳动合同手续，经济补偿金或赔偿金由甲方承担。

六、其他约定事项

1、本协议履行过程中，协议有关内容如与国家或北京市新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规政策执行。

2、本协议遇到不可抗力或政策变化等原因致使协议无法继续履行或双方认为需要修改、补充时，由甲、乙双方协商处理。

3、甲乙双方不得随意解除本合同，因解除合同给对方造成损失的，除不可归责于该当事人的事由外，违约方应当赔偿守约方的全部损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及守约方为实现债权而支出的公证费、律师费、诉讼费等费用。

4、甲方因特殊情况或其他合法正当原因要求乙方停止本合同约定的服务事项的，应提前15日内书面通知乙方，乙方在收到甲方该书面通知后应立即停止提供服务，由此导致乙方与派驻人员提前终止劳动合同而产生的经济补偿金和/或经济赔偿金等相关费用由甲方承担。甲方依本合同约定发出了解除合同的书面通知后，乙方仍然继续提供服务的，后续有关费用由乙方自行承担。

七、协议纠纷处理

因履行本协议发生争议的，由双方协商处理，协商不成的，双方均有权向北京市丰台区法院提起诉讼。

八、其他

1、本协议未尽事宜，由甲、乙双方依法另行协商一致后书面补充约定，补充协议与本协议内容有不一致的，以补充协议内容为准。

2、一方拟终止本协议，应当提前30日书面通知对方，经双方协商一致并妥善安置派遣人员的前提下，方可终止。

3、本协议一式陆份，经甲乙双方签字盖章后生效，甲乙双方各执叁份，效力相同。

以下无正文。

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

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

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（加盖公章）：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件并加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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

若供应商承诺不实，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。

1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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3本项目的特定资格要求（如有）（本项目不适用）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

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（加盖公章）：

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）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90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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

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：_____

序号	投标人名称	投标报价		备注
		大写	小写	
1				

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.必须按本表格式填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 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	人员工资各类社会保险、住房公积金等				
2	人员管理费				
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。
4.分项报价表中须体现人员的管理费，且费用标准不得超过160元/人/月。

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：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
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

- 注：
1. 对合同条款中的所有要求，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。
 2. “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：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）

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。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 业绩

业绩一览表

序号	项目名称	项目单位	合同签订日期	合同金额	所在页码	其他说明
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
...						

注：附合同复印件至少包括首页、项目规模及内容页、合同价款页、签字盖章页等。

8 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

序号	姓名	年龄	性别	学历	从事本行业年限	在本项目拟任 职务

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。