

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目

项目编号：11011425210200025777-XM001

采购人：北京市昌平区城北街道办事处

采购代理机构：北京宏源合正工程咨询有限公司



目 录

目 录..... 0

第一章 投标邀请..... 1

第二章 投标人须知..... 5

第三章 资格审查..... 21

第四章 评标程序、评标方法和评标标准..... 24

第五章 采购需求..... 32

第六章 拟签订的合同文本..... 34

第七章 投标文件格式..... 47



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011425210200025777-XM001

2. 项目名称：2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目

3. 项目预算金额：805 万元、项目最高限价（如有）：805 万元

4. 采购需求：提供服务包括但不限于：与派遣员工签订劳动合同；为派遣员工缴纳社会保险及公积金；代发工资、代扣保险、代扣个税；为派遣员工办理养老、工伤、医疗、生育、失业保险以及住房公积金所产生的相关手续；派遣员工的档案存放及其他人事代理及双方约定的其他服务等。

本项目分二个包，第一包预算金额 414 万元，项目最高限价 414 万元。第二包预算金额 391 万元，项目最高限价 391 万元。

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	2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第一包）	414	1 项	服务人员为城市协管员（城市管理岗）及街道自聘人员（后勤服务类、财务服务类）
02	2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第二包）	391	1 项	服务人员为城市协管员（综合治安岗、社会服务岗）及街道自聘人员（办公室辅助类）。

5. 合同履行期限：2025 年 07 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日

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：

3.2.1 具备人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》。

3.2.2 在“信用中国”网站(<https://www.creditchina.gov.cn>)信用报告中，中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

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

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 05 月 23 日至 2025 年 05 月 29 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（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：2025 年 06 月 13 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录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、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、支持创新、绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。



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。

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：北京市昌平区城北街道办事处

地 址：北京市昌平区水库路 1 号

联系方式：杨老师 010-89731140

2. 采购代理机构信息

名 称：北京宏源合正工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区北三环中路甲 29 号华龙大厦 19 层 A1901

联系方式：赵女士 010-62386599

3. 项目联系方式

项目联系人：赵女士

电 话：010-62386599



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 1、2 包不适用。 ☐ 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"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第一包）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> <tr> <td>2</td><td>2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第二包）</td><td>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	2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第一包）	租赁和商务服务业	2	2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第二包）	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	2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第一包）	租赁和商务服务业									
2	2025 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第二包）	租赁和商务服务业									

条款号	条目	内容
		租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：伍万元整_____； 02 包：肆万元整_____。 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京宏源合正工程咨询有限公司 开户行：中国农业银行股份有限公司北京北三环支行 账号：11020801040016187 投标保证金以支票、汇票、本票、网上银行形式递交的，须从供应商基本帐户汇出，供应商应将投标保证金缴纳凭证的扫描件及开户许可证（或基本开户银行出具的基本存款账户信息）扫描件加盖供应商电子印章编制在投标文件中；投标保证金以保函形式递交的，应将保函扫描件加盖供应商电子印章编制在投标文件中，同时，供应商须将保函原件于投标文件递交截止时间前递交到北京市西城区北三环中路甲 29 号华龙大厦 19 层 A1901，接收人：赵女士。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
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：10 分钟（建议不少于 10 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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以投标文件技术部分得分高者为中标人 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 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：_____。

条款号	条目	内容
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>投标人如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。采购代理机构将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的投标人。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京宏源合正工程咨询有限公司； 联系电话：010-62386599； 通讯地址：北京市西城区北三环中路甲29号华龙大厦19层A1901。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980号文、《关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857号文，由中标人支付。 代理费按包收取。 缴纳时间：由中标人领取中标通知书时一次性支付。



投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求，是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：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：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（试行）

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，则具体要求见第四章《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。供应商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**响应无效**。

12.4 供应商除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”,还需在投标文件截止时间前,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;
- 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	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
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。	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	中小企业证明文件	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	具备人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》。	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	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的电子件或电子证照
5	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。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。	提供证明文件的电子件或电子证照



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	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；
8	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；
9	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；

10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规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

序号	评分因素	分值	评分标准
商务部分 (21分)	类似项目经验	18	提供近三年(以采购合同签订日期为准)至今,承担的类似业绩(含合同首页、采购服务明细页、合同金额页、签字盖章页)复印件作为证明。每有一个有效类似业绩得6分,最高18分
	投标人证书	3	投标人提供了具有人力资源和社会保障局颁发的有效期内的《人力资源服务许可证》得3分,未提供不得分。
技术部分 (69分)	对本项目的理解	10	对招标项目的现状、采购需求理解符合实际情况,精准到位,得10分;对本项目的理解符合实际情况,分析基本到位,得8分;对本项目的理解基本符合实际情况,存在一定偏差的,得6分;对项目理解存在较大偏差的,得3分;不提供得0分。
	拟投入项目管理人员经验及管理能力	10	项目负责人经验丰富,项目人员配备合理,团队总体专业强和经验丰富,完全能满足项目需求的得10分;项目负责人经验一般,项目人员配备基本合理,团队总体专业和经验可以满足项目需求的得8分;人员配备基本能满足项目需求,但人员专业或经验存在一定不足的得6分,不能满足项目需求的得3分;不提供得0分。
	项目服务方案	18	根据各投标人针对本项目整体实施方案及工作流程的完整性、针对性、合理性、可行性进行综合评价。项目整体实施方案及工作流程完整,针对性、合理性、可行性强,优于招标文件要求,得18分;项目整体实施方案及工作流程较完整,针对性、合理性、可行性较强,满足招标文件要求,得15分;项目整体实施方案及工作流程一般,针对性、合理性、可行性一般,基本满足招标文件要求,得12分;项目整体实施方案及工作流程较差,针对性、合理性、可行性较差,不满足招标文件要求,得8分;不提供得0分。
	应急及风险预案	10	预案内容齐全,保障措施合理有效的得10分;预案内容较齐全,保障措施较合理有效的得8分;预案内容一般,保障措施一般的得6分;预案差的得3分;不提供得0分。
	管理制度	8	根据各投标人的内部考核考勤管理制度、员工奖惩制度及企业各项管理制度进行综合评价。全面、合理得8分;较全面、较合理得7分;一般得6分;差得3分;不提供得0分。
	培训方案	5	培训计划完整、方案全面、针对性强,得5分;培训计划一般、方案一般,针对性一般,得3分;培训计划差、方案不全面,针对性差,得2分;不提供得0分。
	争议处理方案	5	当劳务派遣人员和用工单位出现劳动争议时,能够给用工单位提出合理合法的处理意见并提供法律援助,妥善处理劳动争议,避免劳动纠纷。投标人针对本项目制定的劳务纠纷预案进行打分:1)预案内容参考性强,解决方案完善,有针对性容易实施,得5分;

			2) 预案内容参考性一般, 解决方案较完善, 缺乏针对性, 得 4 分; 3) 预案内容参考性差, 解决方案有缺陷, 得 2 分 4) 预案内容不具参考性, 解决方案有严重缺陷, 得 0 分。
	增值服务	3	根据投标人针对本项目提供的增值服务进行评审: 内容丰富, 符合实际需求, 对本项目实施效果有积极的作用的, 得 3 分; 内容一般, 需求一般, 对本项目实施效果作用一般, 得 2 分; 内容较差, 不符合实际需求, 对本项目实施效果作用差, 得 1 分; 不提供得 0 分。
投标报价		10	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) × 分值。
合计		100	



第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

本项目分二个包，第一包预算金额 414 万元，项目最高限价 414 万元。第二包预算金额 391 万元，项目最高限价 391 万元。

包号	标的名称	最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	2024 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第一包）	414	1 项	服务人员为城市协管员（城市管理岗）及街道自聘人员（后勤服务类、财务服务类）
2	2024 年昌平区城北街道劳务派遣服务项目（第二包）	391	1 项	服务人员为城市协管员（综合治安岗、社会服务岗）及街道自聘人员（办公室辅助类）。

2. 采购背景

因采购人自身工作需要，需委托供应商提供人力资源管理服务。

二、商务要求

1. 实施期限和地点

（1）实施期限：2025 年 07 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。

（2）实施地点：北京市昌平区城北街道。

2. 付款条件（进度和方式）

详见招标文件第六章《拟签订的合同文本》。

三、技术要求

1. 基本要求

具有丰富的管理经验，服务态度良好，解决问题快。所提供的服务须符合相关行业的规定及要求。

2. 服务内容及要求

2.1 服务内容

为城北街道服务人员提供劳务派遣服务，与派遣员工签订劳动合同；为派遣员工缴纳社会保险及公积金；代发工资、代扣保险、代扣个税；为派遣员工办理养老、工伤、医疗、生育、失业保险以及住房公积金所产生的相关手续；派遣员工的档案存放；完成



其他人事代理及双方约定的其他服务项目。

2.2 服务要求:

2.2.1 人员要求

第一包服务人员为城市协管员（城市管理岗）及街道自聘人员（后勤服务类、财务服务类）。城市协管员城市管理岗 67 人，街道自聘人员 29 人。

第二包服务人员为城市协管员（综合治安岗、社会服务岗）及街道自聘人员（办公室辅助类）。城市协管员综合治安岗 48 人，城市协管员社会服务岗 14 人，街道自聘人员 18 人。

2.2.2 劳务费用的要求

(1) 劳务派遣人员的工资。供应商应当按照采购人要求的工资标准向劳务派遣人员发放工资，但不能低于北京市最低工资标准。（经甲方审核确认的<工资确认单>为准）。

(2) 社会保险和住房公积金。供应商应当按照国家相关规定支付劳动派遣人员的社会保险和住房公积金。社会保险费和住房公积金的缴费基数和比例供应商应当按采购人要求执行，根据北京市有关规定进行调整。

(3) 劳务管理费。甲方每月支付给乙方的劳务管理费按人民币 100 元/人/月(以劳务派遣人员花名册为准)。



第六章 拟签订的合同文本



劳 务 派 遣 协 议

甲方(用工单位)名称: _____

住 所: _____

法 定 代 表 人: _____

联 系 电 话: _____

传 真: _____

电 子 邮 箱: _____

乙方(用人单位)名称: _____

住 所: _____

法 定 代 表 人: _____

联 系 电 话: _____

传 真: _____

电 子 邮 箱: _____



鉴于：

乙方是专门提供人力资源管理服务并具有劳务派遣资质的服务公司，甲方因自身工作需要，委托乙方提供劳务派遣服务。根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》（以下简称《劳动法》）和《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称《劳动合同法》）、《劳务派遣暂行规定》等法律法规规定，为明确双方权利义务，甲、乙双方经过平等协商，就乙方为甲方提供劳务派遣服务事宜订立本协议。

第一章 劳务派遣协议的期限

第一条 本协议期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

第二条 协议期满，经双方协商一致，可续签本协议。若甲方在本协议期满前表示不再续约，应提前30日书面通知乙方，若甲方在本协议期满前表示不再续约，但尚有被派遣劳动者（以下简称“派遣员工”）的派遣期未届满的，除乙方提出异议外，本协议期限自动顺延至最后一名派遣员工的派遣期限届满当日止。

第二章 派遣员工的招录与变更

第三条 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，甲方首次需要接受乙方派遣人员的岗位、人数和派遣期限如下：

岗位名称： ，岗位性质： ，派遣数量： 人；

岗位名称： ，岗位性质： ，派遣数量： 人；



岗位名称： , 岗位性质： , 派遣数量： 人。

工作地点： 北京市昌平区。

第四条 由甲方负责新派遣人员的招聘、政审及体检环节的审定,乙方负责新派遣人员的招聘、政审及体检具体工作,甲方予以协助,确定符合条件人员后向乙方提供本协议所需派遣员工名册,乙方负责与相关人员订立劳动合同、建立劳动关系、办理派遣手续并告知派遣情况,将人员派遣至甲方。甲乙双方应共同拟定《劳务派遣人员名单及岗位明细表》,经双方盖章确认后,作为本协议的附件。

第五条 如派遣员工数目有所增减,并需要乙方提供本协议约定服务的,甲方应提前10日以书面形式通知(通知的地址为本协议首部乙方的住所)乙方,并提供乙方所需的资料,以便乙方提供相应的服务。乙方应在10日内回复是否同意增减派遣员工,若乙方未在上述期限内回复或者即使回复不同意增减但无合理理由的,均视为乙方同意按照甲方的要求增减派遣员工。甲乙双方如对被派遣的劳务人员进行变更的,应及时修改《劳务派遣人员名单及岗位明细表》,并经双方盖章确认。

第六条 如因甲方原因导致乙方没有收到派遣员工变更的通知,乙方将继续按上月状况提供服务并收取费用,由此产生的责任由甲方承担,反之由此产生的责任由乙方承担。

第三章 劳务派遣服务费构成

第七条 甲方支付乙方相关服务费用构成及支付办法如下:

1、劳务费用的构成：

(1) 劳务派遣人员的工资。乙方应当按照甲方要求的工资标准向劳务派遣人员发放工资，但不能低于北京市最低工资标准。(经甲方审核确认的<工资确认单>为准)。

(2) 社会保险和住房公积金。乙方应当按照国家相关规定支付劳动派遣人员的社会保险和住房公积金。社会保险费和住房公积金的缴费基数和比例乙方应当按甲方要求执行，根据北京市有关规定进行调整。

(3) 劳务管理费。甲方每月支付给乙方的劳务管理费按人民币 100 元/人/月(以劳务派遣人员花名册为准)。

2、结算时间和方式：

甲方实行预付劳务费用的方式支付乙方劳务费用，甲方于合同签订后5日预先支付乙方一个季度的劳务费用，费用支付周期为每季度支付一次。如甲方按季预付的劳务费用多于乙方向劳动派遣人员发送的工资，乙方应及时退还甲方。

乙方应开具正式等额的劳务派遣费用发票报送甲方，甲方收到发票后安排付款。如遇有非甲方原因，无法按期支付时，甲方应提前十日通知乙方，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结算劳务费用。

以上劳务费用支付前乙方应按照甲方要求提供真实、有效发票后，经甲方审核审定后予以支付。否则甲方有权拒不付款且不承担任何违约责任。

3. 如甲方以银行汇款方式支付费用，应汇入以下乙方指定的账号：

账户名：

开户银行：

账号：

第八条 根据甲方采用的服务项目，乙方每月 10 日前给甲方提供以下账单：社保账单、工资账单及整合对账单。

第九条 如果在服务过程中发生了其它未在本协议中列明的费用，甲乙双方本着友好合作的原则，经甲方同意后书面确认的，由乙方根据实际发生费用在每月整合对账单中明确列举。

第四章甲、乙双方的权利义务

第十条甲方的权利与义务

(一)甲方对派遣员工的聘用有选择权、决定权，并在派遣期间具有工作安排、管理指挥权。甲方有权根据业务需要依法确定派遣员工的报酬、工作地点、岗位、考核方式等标准。甲方负责派遣员工的日常管理与考核，于每月工资发放的前三日将派遣员工上月考勤表及考核结果报送乙方。

(二)甲方使用劳务派遣人员必须明确告知乙方相关劳务派遣工作内容和要求以及劳务工资报酬等，由乙方通过劳动合同或其他方式明确告知劳务派遣人员。

(三)甲方应为劳务人员提供基本的劳动条件和岗位劳动保护，并对劳务派遣人员进行必要的岗位培训 and 安全教育。劳务派遣人员发生工作伤亡事故或因工



造成第三者伤害事故(经有关权威部门认定),由乙方负责,甲方应协助乙方按国家相关规定处理,若甲方因此受到损失,乙方应当承担赔偿责任。

(四)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费用。

(五)甲方有权按照制定的各项管理规章制度对劳务派遣人员进行考勤考核奖惩等综合劳务考核,乙方配合甲方建立健全并完善劳动纪律和管理制度,配合甲方做好考核及奖惩工作。

(六)乙方应按时足额向劳务派遣人员发放工资、缴纳相关保险费用,甲方有权查询并监督乙方发放劳务派遣人员工资和缴纳相关保险费等情况,如发现乙方未按本条约定履行义务的,乙方应承担一切法律责任,且甲方有权向乙方交涉要求纠正,并拒绝支付后期劳务费用,直至乙方履行完本条约定的义务。同时甲方有权与乙方解除合同并要求乙方承担合同总金额20%的违约责任。如由此造成甲方实际损失超过违约金标准的,乙方还应当给予甲方赔偿。

(七)甲方应安排劳务派遣人员每日工作时间不超过八小时,平均每周不超过四十小时。执行不定时工作制的,在保证完成劳务需要工作任务情况下,工作和休息休假应由劳务派遣人员自行安排。

(八)甲方应按法律规定对待孕期、产期、哺育期内的女性派遣人员

(九)甲方向乙方推荐的合格应聘者,经乙方同意后可聘用为乙方劳务派遣人员。现已在甲方工作的聘用人员,由甲方向乙方推荐,经乙方同意后,此类人员可建立劳动关系为乙方的员工。



(十)派遣员工与乙方解除或终止劳动合同的，甲方应协助乙方办理相关手续。

(十一)甲方在派遣期间无正当理由单方退回派遣员工而乙方也无法继续用人需解除劳动合同的，依法应支付的经济补偿金由乙方支付，甲方承担，但因派遣员工违反甲方规章制度或法律法规需要辞退的除外。

第十一条 乙方的权利与义务

(一)乙方应按照协议约定履行义务并按照法律规定履行好法定义务；乙方应于本协议签订之日起5日内，与派遣员工签订劳动合同；按照甲方确定的薪酬标准及时足额向派遣员工支付劳动报酬，按照付款明细上甲方确认的社保基数及时缴纳社保费用，并依法代扣代缴派遣员工个人应缴费部分。

(二)乙方应保证劳务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劳务派遣人员的日常生产管理、岗位调动、劳务考核，遵守甲方制定的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等甲方各项规章制度，完成甲方布置的劳动(工作)任务。

(三)乙方负责定期对劳务派遣人员进行有效的劳务跟踪和劳务管理，可以采取多种形式了解甲方使用劳务派遣人员的情况，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劳务派遣人员的思想工作。

(四)乙方应对劳务派遣人员进行派遣前的健康体检和岗前培训，取得体检合格后方可输送派遣给甲方。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。



(五)乙方负责劳务派遣人员的录用、退工、转移手续，协助甲方处理劳务纠纷以及劳务人员档案管理，负责处理劳务派遣人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项规章制度管理制度被终止劳务工作的事宜。

(五)劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应积极组织抢救、保护现场并且及时通知乙方，乙方应及时到达现场，全面负责工伤的处理和赔偿事宜，承担全部责任。若甲方垫付相关费用的乙方应予以偿还。

(六)甲方如有违反本协议、拖欠应付劳务费用以及违反劳动政策法规损害劳务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务费以及违反劳动政策法规损害劳务派遣人员合法权益行为的，乙方承担全部责任，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同总金额20%的违约责任。如因此造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

(七)在本协议履行期内，如乙方与劳务派遣人员劳动合同到期，乙方应提前30日书面通知甲方。如该劳务派遣人员与乙方续订劳动合同，则该劳务派遣人员与甲方的派遣关系继续存在；如该劳务派遣人员表示不再与乙方继续签订劳动合同的，该派遣员工与乙方的劳动关系终止，需支付给该派遣员工的经济补偿金及与劳务派遣、劳动关系相关的所有费用均由乙方承担，且乙方应向甲方提供其他符合条件的劳务派遣员工，若因不能及时提供劳务派遣员工给甲方造成任何损失，乙方应予以赔偿，甲方有权解除合同。

(八)配合甲方，向派遣员工送达相应通知或文件。

(九)在本协议有效期内，乙方应当确保其持续符合《劳动合同法》第五十七条规定的条件。

(十)由于乙方原因导致合同无效或部分无效的情况下，乙方承担因合同无效的一切后果，包括但不限于派遣员工及甲方的各项损失。

第五章 派遣员工的退回

第十二条 派遣员工的退回

(一)有下列情形之一的，派遣期限未满时，甲方需提前三十日以书面形式通知乙方，或提前五日通知乙方并向派遣员工或通过乙方向派遣员工支付相当于其上一个月工资，可将派遣员工退回乙方。

1、派遣员工患病或非因工负伤，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；

2、由于政策改变或者甲方经营管理调整，不需要该批派遣员工的；

3、其他客观原因导致派遣员工不适合在甲方工作的。

(二)派遣员工有下列情形之一的，甲方可随时通知乙方，将派遣员工退回给乙方。

1、在试用期间被证明不符合甲方录用条件的；

2、严重违反甲方的规章制度的；

3、严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

派遣员工严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害的情形包括但不限于：



(1)因派遣员工原因导致甲方损失达到3000元的；

(2)因派遣员工原因导致甲方综合评比成绩受到不利影响的；

(3)因派遣员工原因导致甲方区级、市级考核结果扣分、失分的；

(4)因派遣员工原因导致甲方受到上级单位约谈的；

(5)因派遣员工原因导致甲方受到处罚的其他事由；

4、同时与其他用人单位建立劳动关系、对完成甲方的工作任务造成严重影响；

5、受到治安管理处罚、被司法拘留、行政拘留或被采取刑事强制措施、被强制戒毒或被依法追究刑事责任的；

6、因甲方生产经营发生重大变化或因其他客观原因甲方的确需要裁减用工或不能继续用工的；

7、劳务派遣人员有下列情况之一的，甲方有权遣返劳务派遣人员退回乙方，乙方按照劳动合同规定等自行行使用人管理权处理后续问题。

(1)被证明不符合甲方用工条件的；

(2)严重违反甲方劳动纪律和各项管理规章制度的；

(3)严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

(4)被依法追究刑事责任的；

(5)因甲方生产经营发生重大变化或因其他客观原因甲方的确需要裁减用工或不能继续用工的；



8、被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；

9、被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。

10、窃取或泄露甲方工作秘密、机密的。

第十三条 不得退回的情形

派遣员工在甲方工作期间，因病、工伤(含职业病)在医疗期内的，以及女性职工在孕期、产期、哺乳期间，甲方不得依据本协议第十条第(一)项的约定退回派遣人员。

第六章 协议的解除及违约责任

第十四条 双方可友好协商《劳务派遣协议》的解除事宜。

第十五条 在本协议履行过程中，任何一方如因不可抗力导致无法履行本协议时，应当及时通知对方，并提供相关证明。双方可根据实际情况协商决定是否延期履行协议、更改协议中的某些条款或提前解除协议。

第十六条 在本协议履行过程中，乙方与派遣员工发生劳动争议时，如裁决乙方对派遣员工承担法律责任的，应由乙方按最终法律文书(包括裁决书、判决书或经甲方确认的调解书)对派遣员工进行赔偿或补偿，与甲方无关。

第十七条 在协议履行过程中，乙方违反本协议约定或未依法履行用人单位义务给甲方(含关联单位)或派遣员工造成损失的，乙方应承担全部责任。

第七章 争议解决及其他

第十八条 因本协议履行过程中引起的一切争议，由甲、乙双方协商解决；协商不成的，任何一方均有权向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

第十九条 本协议如有未尽事宜，甲、乙双方可另行协商签订补充协议，如补充协议与本协议内容不一致的，以补充协议为准。

第二十条 本协议正本一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

甲方(公章):

乙方(公章):

法定代表人或授权代理人:

法定代表人或授权代理人:

年 月 日

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）》《金融业企业划型标准规定》（[2015]3029号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



2-1-1 中小企业政策文件

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（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：



3 本项目的特定资格要求

3-1 具备人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》。

格式自拟



4 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（单位负责人）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）

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。

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
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



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 承揽的同类项目业绩一览表

承揽的同类项目业绩一览表

时间	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	备注

1. 投标人应提供委托合同或协议书的复印件并加盖投标人单位公章。
2. 如有多个类似项目，可按此表格扩



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”。



9 技术文件

技术文件

投标人应根据本项目采购需求编制项目技术及服务方案。包含内容见招标文件采购需求及本项目评标标准。

