

百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目

公开招标文件

项目名称：百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目

项目编号/包号：11011425210200026180-XM001-1

采 购 人：北京市昌平区百善镇城乡建设服务中心

采购代理机构：北京兴和汇邦工程咨询有限公司



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本（试行）（2022年版）》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据一年来使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于投标人高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于投标人制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章 投标邀请	6
一、 项目基本情况.....	1
二、 申请人的资格要求（须同时满足）	1
三、 获取招标文件.....	2
四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
五、 公告期限	3
六、 其他补充事宜.....	3
七、 对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	4
第二章 投标人须知.....	6
投标人须知资料表.....	6
投标人须知	9
一、 说 明	9
二、 招标文件	14
三、 投标文件的编制.....	15
四、 投标文件的提交.....	18
五、 开标、资格审查及评标.....	19
六、 确定中标	20
第三章 资格审查	22
一、 资格审查程序.....	22
二、 资格审查要求.....	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	24
一、 评标方法	24
二、 评标标准	30
第五章 采购需求	32
一、 项目概况	32
二、 服务原则	32
三、 服务要求	32
四、 服务期限及地点.....	33
五、 服务内容	34
第六章 合同文本	35
一、 劳务派遣期限和派遣岗位数量、名称、地点	38
二、 劳务派遣内容.....	39
三、 劳务派遣费用结算与支付方式.....	39
四、 甲方的权利和义务.....	40
五、 乙方的权利和义务.....	42
六、 其他约定事项.....	44
七、 协议纠纷处理.....	44
八、 其他	44
第七章 投标文件格式.....	46

一、 资格证明文件格式.....	47
二、 商务技术文件格式.....	62

)

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号： 11011425210200026180-XM001-1
2. 项目名称： 百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目
3. 项目预算金额： 500 万元、项目最高限价（如有）： 500 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	百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目	500	1	1、采购目标：百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目，按照《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》要求严格落实执行。该项目通过聘请环卫工人，对百善镇域内的环境进行清理整治，抑制环境污染问题，提升城乡环境质量。劳务外包涉及人员数量 55 人。 2、采购要求：质量要求为合格；服务要求为满足采购人需要；安全要求为达标。

5. 合同履行期限：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）：投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中,中国政府采购网(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。

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: 投标人具有行政主管部门颁发的有效的《劳务派遣许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 7 月 1 日至 2025 年 7 月 7 日, 每天 8: 30 至 12: 00, 下午 13: 30 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: 投标人使用 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

1. 投标截止时间、开标时间: 2025 年 7 月 21 日 9 点 30 分 (北京时间)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczjportal-site/index.html#/home?>)线上递交。

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、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人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（投标人可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1. 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2. 注册

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

2.3. 驱动、客户端下载

投标人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。

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

2.4. 获取电子招标文件

投标人使用 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。

投标人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,投标人无法提交相应包的电子投标文件。

2.5. 编制电子投标文件

投标人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,投标人电子投标文件需要加密并加盖电子签章,如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密,请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6. 提交电子投标文件

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

2.7. 电子开标

投标人在开标地点使用 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: 北京市昌平区百善镇城乡建设服务中心

地址: 北京市昌平区百善镇人民政府院内

联系方式: 010-61733875

2. 采购代理机构信息

名称: 北京兴和汇邦工程咨询有限公司

地址: 北京市昌平区振兴路 35 号院 1 号楼 3 层 343

联系方式: 13520122231

3. 项目联系方式

项目联系人：刘工

电 话：13520122231

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (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>百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目</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	百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目	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	百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目	租赁和商务服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐无 ☒有，具体情形： 本项目招标控制总价为：<u>500 万元</u>。 说明：投标人应明确报价，超过招标控制价或者无报价投标的，投标无效。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：<u>2 万元</u> 投标保证金收受人信息： 公司名称：北京兴和汇邦工程咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京分行建国门支行 银行账号：1109 1704 1210 902 注：①在汇款时务必注明“投标保证金+招标编号” ②响应文件递交截止时间前，潜在投标人应将投标保证金凭证/交款单据电子件上传至北京市政府采购电子交易平台。如因投标人未按时上传相关凭证导致后续问题，投标人自行负责。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的； (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的； (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的； (6) 招标文件规定的其他情形。
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。
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<u>技术部分</u>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：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>应</u> 按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行



条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：15001098433； 通讯地址：北京市昌平区振兴路 35 号院 1 号楼 3 层 343。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：招标代理服务费参照原国家计委计价格字[2002]1980 号文件《招标代理服务收费管理暂行办法》收费标准下浮 5%计取，由 <u>采购人</u> 支付；评标专家劳务费按实际发生额由 <u>中标人</u> 支付。 缴纳时间：领取中标（成交）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“投标人”、“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，以一个投标人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，则具体要求见第四章《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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

- 5.4.2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5. 网络安全专用产品

- 5.5.1. 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安



部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，投标人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. 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

- 6.1. 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1. 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

8. 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采

购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

- 9.2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

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

11. 投标报价

- 11.1. 所有投标均以人民币报价。
- 11.2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，

《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. 采购人不得向投标人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。
- 12.2. 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。
- 12.4. 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经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：

12.6.1. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2. 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3. 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4. 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

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

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投标人操作手册要求编制、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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 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. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 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，分包投标人就分包项目承担责任。

26. 询问与质疑

26.1. 询问

- 26.1.1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2. 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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》
1-3	投标人信用记录	投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(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	提供网页截图加盖公章
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	具体要求见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	投标人具有行政主管部门颁发的有效的《劳务派遣许可证》	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**。

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；

2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	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；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。



14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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 2.4.2-2.4.7 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。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）_____。

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

（如涉及）_____。

4. 确定中标候选人名单

- 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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人。

- 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 1 名中标候选人。

5. 报告违法行为

- 5.1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素		分值 (分)	评分标准
1	投标报价 10 分		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) × 10。
2	商务部分 20 分	类似业绩	15	投标人近三年(2022 年 5 月 1 日至本项目递交投标文件截止时间止，以签订日期为准)承担与本项目类似业绩的劳务派遣服务合同复印件，以采购合同签订日期为准，采购合同含合同首页、采购服务明细页、合同金额页、签字盖章页。 每提供 1 份有效业绩，得 5 分，最多得 15 分。 注：须提供合同关键页并加盖公章。
		对项目需求的理解	5	(1) 项目需求理解到位，整体情况掌握清晰全面，得 5 分； (2) 需求理解欠缺，整体情况掌握较清晰，得 3 分； (3) 需求理解严重欠缺，整体情况基本不掌握，得 1 分；未提供得 0 分。
3	技术部分 70 分	服务方案	15	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 (1) 方案合理性、针对性、具体性、操作性强得 15 分； (2) 方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的得 10 分； (3) 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得 7 分； (4) 方案无法满足采购要求的得 4 分； (5) 未提供服务方案得 0 分。
		日常管理制度	15	(1) 管理职责分工全面，明确，具备完善先进的日常管理制度，涵盖面优于或完全满足采购需求，考核办法可行性高，具备详细合理的安全保密制度且提供保密承诺得 15 分； (2) 管理职责分工明确，具备完善的日常管理制度，涵盖面完全满足采购需求，考核办法可行性高，具备合理的安全保密制度得 10 分； (3) 对管理职责进行了分工，具备一定日常管理制度，涵盖面基本满足采购需求，考核办法可行性较高，具备一定的安全保密制度得 7 分； (4) 对管理职责进行了分工，涵盖面基本满足采购需求，考核办法可行性较弱，安全保密制度需完善得 4 分； (5) 公司管理制度整体欠缺或未提供得 0 分。
		应急预案及措施	15	(1) 针对各种紧急情况预估全面，处理方案有很强的针对性，能够充分保障工作的正常运行得 15 分； (2) 针对各种紧急情况预估较全面，处理方案有针对性，

			能够较好的保障工作的正常运行得 10 分； (3) 针对各种紧急情况预估基本全面，处理方案针对性一般，能够保障工作的正常运行得 7 分； (4) 针对各种紧急情况预估不全面，处理方案针对性较差，能够基本保障工作的正常运行得 4 分； (5) 未提供不得分。
	内部管 理方案	10	为保证服务质量，根据投标人提供的内部管理方案（方案包括但不限于人员管理、质量控制等）进行打分： (1) 方案科学全面合理，管理制度规范、合理，得 10 分； (2) 方案较科学合理，管理制度较规范、合理，得 7 分； (3) 方案简略，管理制度有所欠缺，得 3 分； (4) 未提供方案和管理制度的得 0 分。
	人员稳 定性保 障措施	5	(1) 人员稳定性保障措施完善得 5 分； (2) 人员稳定性保障措施较完善得 3 分； (3) 人员稳定性保障措施较不完善得 1 分； (4) 未提供本项措施得 0 分。
	人员培 训方案	5	投标人应针对项目特点，对专业知识、职业道德、服务礼仪、工作标准、保密教育等进行岗前培训，编制培训计划及方案。 (1) 针对本项目制定了完善的培训计划及方案，符合工作特点，预期效果好，得 5 分； (2) 针对本项目制定了基本完善的培训计划方案，合理，预期有一定效果，得 4 分； (3) 针对本项目制定了培训计划方案，合理性及预期效果差，得 3 分； (4) 针对本项目制定了培训计划及方案有缺漏多项，不符合工作特点，得 2 分； 方案偏离严重或未提供，得 0 分
	人员意 外伤亡 管理	5	承诺给派遣人员缴纳人身意外伤害险得 5 分，否则不得分；
合计		100	



第五章 采购需求

一、项目概况

北京市昌平区百善镇城乡建设服务中心通过本次公开招标选择劳务派遣公司承担百善镇城乡建设服务中心劳务派遣项目。该项目包含外包保洁、司机、装卸工、信息员等类型劳务派遣管理业务，劳务外包涉及人员数量 55 人。在本项目中，北京市昌平区百善镇城乡建设服务中心系甲方，劳务派遣公司系乙方。

二、服务原则

1. 项目定标后中标人与采购人签订劳务派遣合同，实施劳务派遣服务。
2. 投标人一旦中标，未经采购人同意不得转包、分包。
3. 投标人应按照采购人审定的人员费用标准，确定每月费用，根据人员考核结果，按时、足额发放人员工资，按时、依规为派遣人员代缴社会保险金等，不得以任何理由克扣相关费用。

三、服务要求

1. 北京市昌平区百善镇城乡建设服务中心劳务外包涉及人员 55 人，目前在百善镇域内负责环卫相关工作，此 55 人在岗经验丰富，熟悉相关工作内容，故北京市昌平区百善镇城乡建设服务中心需要沿用此 55 人，本项目投标单位中标后需同此 55 人签订劳动合同，后派遣至北京市昌平区百善镇域内工作，无需另行招聘。

2. 投标人应安排固定人员负责与采购人对接日常工作，并确定项目负责人。组织至少 3 人的专业管理人员队伍，协助采购人日常管理，服从采购人的工作安排。

3. 投标人负责与向采购人派遣的人员签订合法有效的《劳动合同》，办理合法的用工手续，办理社保相关手续，出具各种相关证明。派遣人员与投标人存在

劳动法律关系，派遣人员与采购人只存在用工关系，不存在劳动法律关系。

4. 具有人员管理及岗位培训能力，对派遣人员进行岗前及在岗教育培训。

5. 投标人负责督促和教育派遣人员严格遵守各项规章制度、操作规程等。制定认可的《保密责任书》或保密补充条款等相关材料，并与派遣人员签订，作为《劳动合同》不可分割的组成部分。

6. 投标人负责做好派遣人员人事档案的建立、存档等工作。

7. 投标人负责向派遣人员提供全面的劳动人事政策咨询，设置专人处理来信来访、举报投诉、劳动仲裁等工作。

8. 投标人所派遣人员因违反国家法律法规、采购人规章制度、不服从管理造成采购人或第三方人身财产损失或不良影响的，投标人负责解决，并与劳务派遣人员承担相应责任。

9. 投标人所派遣人员发生工伤事故，由投标人负责处理相关事宜并承担所有费用。投标人应及时将办理过程和办理结果告知采购人。

10. 投标人负责处理派遣人员突发事件（非因工负伤、死亡、交通事故、治安案件、刑事案件等）及善后事宜，并承担相应责任。

11. 投标人负责处理与派遣人员相关的劳动争议，参加诉讼仲裁活动，并承担因此支付的全部费用（包括但不限于补偿金）。

12. 投标人具有良好的社会信誉（在市、区人社局无不良记录）和对相应法规、政策及人力资源行业劳务派遣政策的准确把握力。

13. 投标人为采购人提供劳动管理、社会保障、法律等方面的政策咨询服务，及时推送相关政策法规。

14. 合同期内未考虑的相关费用由投标人自行承担。

15. 采购人认为有必要提供的其他服务。

四、服务期限及地点

1. 服务期限：1 年

2. 服务地点：北京市昌平区百善镇

五、服务内容

1. 工作职责：主要负责百善镇域内环境清理整治，抑制环境污染问题，提升城乡环境质量等工作。

2. 乙方为甲方提供以下具体管理服务：

2.1. 工资管理：乙方负责劳务派遣员工工资薪金账户开立、工资代发、代扣代缴派遣人员社会保险(含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险)、代扣代缴公积金和个人所得税、个人所得税申报、开具工资薪金收入证明等手续。具体负责按照合同约定时间和经甲方核准的发放标准，向全体劳务派遣人员按时发放工作薪酬。乙方严格按照国家政策为劳务派遣人员核算和缴纳社会保险、住房公积金及个人所得税。劳务派遣人员工作薪酬、社会保险费、住房公积金等费用由甲方负担。非经甲方书面通知，不得扣罚劳务派遣人员工资和其他补贴，不得缩减或变更劳务派遣人员的社会保险、住房公积金缴付金额和险种。甲方有权对乙方工资社保代发代缴情况进行年度审计，如未能足额支付并缴纳相关费用，乙方应限期补足拖欠费用，并承担所有法律责任；

2.2. 社会保险及住房公积金管理：乙方负责劳务派遣员工的社会保险及住房公积金的开户、汇缴、支取、报销、变更、转移、待遇申请等手续、为派遣人员核定社会保险缴纳基数，办理派遣人员各项社会保险相关手续；

2.3. 人事档案管理：乙方负责劳务派遣员工招募及入职审核，工龄认定，退休审批申报和开具各类人事证明等服务；

2.4. 劳动合同管理：乙方负责劳务派遣员工劳动合同的订立、续订、变更、终止、解除等服务。按照甲方的要求，及时更换不能胜任工作的劳务派遣人员，并负责处理合同服务期内所有劳资纠纷、管理纠纷、劳动争议和事故，处理相关法律诉讼和支付所需费用。并落实甲方根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求；

2.5. 人员培训：按照甲方的要求为员工进行全方位的培训，特别是岗前关于国家政策例如劳动法、劳动合同法、社会保险法的培训；

2.6. 劳动争议处理：派遣人员和甲方出现劳动争议时，乙方及时和甲方

联系，根据实际情况给甲方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，为甲方排忧解难；根据甲方需求，提供劳动仲裁和法院的诉讼服务；

2.7. 事故处理：乙方负责处理劳务派遣人员在工作期间发生的因工负伤、职业病、致残、死亡及其他受损事故，及时为劳务派遣人员办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续；

2.8. 其他需要委托事宜。

此外，劳务派遣人员在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及充分保障劳务派遣人员人身健康与生命安全，乙方应及时为派遣人员垫付前期抢救、住院押金、医疗等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急不抢救即危害派遣人员生命安全的，乙方未及时到场或因其他客观原因而由甲方代乙方先行垫付的（仅限一次），视为乙方向甲方借款，乙方应与甲方办理借支手续，并应在5个工作日内返还甲方代为垫付的全部款项；乙方未及时返还甲方代为垫付费用的，甲方有权在应支付乙方的服务费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，乙方应在合同有效期内及时偿还。另外，乙方负责劳务派遣人员患病、负伤、死亡等其他重大意外变故时，对派遣人员及家属进行慰问，承担慰问费用和丧葬费用。

3. 员工保障：

3.1. 乙方专人负责为劳务派遣人员提供劳动人事管理、社会保障、法律法规等方面的政策咨询服务及有关材料的提供。

3.2. 因实际工作需要，在法定节假日、双休日及八小时工作时间以外时间加班的，按照国家相关规定执行。

第六章 合同文本

劳务派遣协议书

项目名称：

项目编号：

劳务用工单位：

劳务派遣单位：



甲方(劳务用工单位): _____

法定代表人: _____

地 址: _____

联 系 人: _____

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数量、名称、地点

本协议期限为: 一年,自____年____月____日起至____年____月____日止。

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, 工作地点: _____。

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、协助处理劳动纠纷等。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费，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) 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_____元/人/月，实际在岗天数不足整月的，按照实际在岗天数分摊计算（以派遣费用结算单为准）。

(4) 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，五级、六级伤残职工的伤残津贴，工伤职工终止或解除劳动关系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), 于每季度前 5 日支付乙方下季度费用, 在每次结算费用时将上季度结余或垫付的劳务费用进行相应抵扣或追加。

(2) 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结算劳务费用。

3. 乙方账号信息:

账户名:

开户银行:

账 号:

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以及劳动报酬等。

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. 甲方向乙方推荐的应聘人员，经乙方同意后可聘用为乙方的派遣人员派遣至甲方工作。现已在甲方工作的聘用人员，由甲方向乙方推荐，经乙方同意后，此类人员可建立劳动关系为乙方的派遣员工。

9. 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，乙方与派遣人员承担连带责任。

(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 3000 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。

10. 根据本协议第四条第 9 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。

11. 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) 甲方未按本协议第四条第 10 项约定，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。

五、乙方的权利和义务

1. 乙方根据甲方的用人需求，在本协议签订后 15 个工作日内为乙方输送派遣达到法定用工年龄、体检合格、经岗前培训并经甲方确认合格的派遣人员赴甲方工作，乙方在 10 个工作日内办理好相关上岗手续，乙方应当依法与首次输送的派遣人员订立 2 年以上的固定期限书面劳动合同，并要求雇员签订相关保密协议。雇员对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、员工信息、协议内容、不公开的任何资料等。

2. 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。

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。若甲方垫付相关费用的，乙方应予以偿还。

9. 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，乙方承担主要管理责任。且甲方有权与乙方解除合同。

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。乙方应向甲方提供其他符合条件的派遣员工。

13. 乙方及其雇员或代理人因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三人造成损失，乙方应承担全部赔偿责任。

14. 乙方的工作人员在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受贸易佣金、回扣或类似款项。

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。

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昌平区法院提起诉讼。

八、其他

1. 本协议未尽事宜，由甲、乙双方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。

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。

本页为签字页。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人（签字或盖章）

委托代理人（签字或盖章）

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：

日 期：

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：投标人承诺不实的，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；投标人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投标人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，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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，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。投标人应当在声明函“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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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）；

.....

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。

投标人名称（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。

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（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¹，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。

投标人名称（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。

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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（实质性格式）

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）

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投标人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）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求

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：

日 期：

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）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

2. 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件加盖公章：

--	--

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。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、护照等身份证明文件电子件加盖公章：

--	--

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：_____

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）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：____年____月____日



4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

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

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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，均视作投标人已对之理解和响应。）					

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）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

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，均视作投标人已对之理解和响应。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）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日 期：____年____月____日

7. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料