

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：编外人员-专职安全员(二次)

项目编号/包号：GXZB-2025-GK-046

采购人：北京市海淀区国防动员办公室

采购代理机构：北京国信致诚工程管理有限责任公司

目录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	45

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：GXZB-2025-GK-046
2. 项目名称：编外人员-专职安全员(二次)
3. 项目总预算金额：人民币110.3085万元
4. 采购需求：

序号	项目名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	编外人员-专职安全员(二次)	<u>110.3085</u>	1	职能部门安全生产专职安全员9名，具体详见采购需求。

5. 服务期：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： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

3.3其他特定资格要求：具有有效期内的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年08月08日至2025年08月14日，每天上午08:00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08月28日09:30（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：

1) 扶持小微企业政策、扶持监狱企业政策、扶持残疾人就业政策采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) 进口产品，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）。

3) 投标人的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对投标人的投标货物有强制性规定或要求的，则投标人的投标货物必须符合相应规定或要求；

4) 鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励投标人提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

2. 关于电子招标的相关告知：

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6提交电子投标文件

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

2.7电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 评审方法及标准：综合评分法。

4. 公告发布媒体：北京政府采购网、中国政府采购网。

5. 监督部门：国动办纪检

联系方式：邵永平 010- 82785272

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：北京市海淀区国防动员办公室

地 址：北京市海淀区东北旺南路29号蓝海中心B座

联 系 人：赵丹丹

联系方式：010- 82785173

2.采购代理机构信息

名 称：北京国信致诚工程管理有限责任公司

地 址：北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01

联 系 人：高中勇

联系方式：010-58816687

3.项目联系方式

项目联系人：高中勇

电 话：010-58816687

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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" data-bbox="528 253 1390 441"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 253 624 376">序号</th> <th data-bbox="624 253 1082 376">标的名称</th> <th data-bbox="1082 253 1390 376">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 376 624 441">1</td> <td data-bbox="624 376 1082 441">编外人员-专职安全员</td> <td data-bbox="1082 376 1390 441">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	编外人员-专职安全员	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	编外人员-专职安全员	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1		投标保证金金额：人民币 <u>2</u> 万元； 投标保证金收受人信息： 单位名称：北京国信致诚工程管理有限责任公司 账户名称：北京国信致诚工程管理有限责任公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京中关村分行 账 号：11050163360000001989 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	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 自投标截止时间后到投标有效期前撤回投标；或 (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；或 (3) 投标人进行恶意串通的；或 (4) 在收到中标通知后30天内无正当理由未按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与采购人签订合同；或 (5) 中标人未按照招标文件规定提交履约保证金（如需要）；或 (6) 中标人未按照招标文件规定交纳招标代理服务费；或 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 <u>90</u> 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟						

22.1	确定中标人	<p>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</p> <p>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/服务指标优劣排列最高的</u>得分高者为中标人 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（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：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问提出形式：<u>书面形式</u></p>
26.2	质疑	<p>质疑提出人应按照将质疑函原件委派专人在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内现场递交至采购代理机构。</p> <p>注： 1、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，可以依法向招标人或招标代理机构提出质疑。 2、供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和招标代理机构确认送达。供应商为自然人</p>

		的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，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。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，供应商将依法承担不利后果。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京国信致诚工程管理有限责任公司</u> ； 联系电话： <u>010-58816687</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01</u> 。
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>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格[2002]1980号文件）规定的收费标准进行收费</u> 缴纳时间： <u>发出中标通知后五个工作日内</u>
28	其他	采购方式： <u>公开招标</u> 招标形式： <u>全流程电子化</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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金。自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标

文件预先确定的地点组织开标。

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《招标文件格式》
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	无须投标人提

		<p>(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；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>	<p>供，由采购人或采购代理机构查询。</p>
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	<p>格式见《招标文件格式》</p>
3	本项目特定资格要求	见第一章《投标邀请》。	<p>提供证明文件的电子件或电子证照</p>
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定的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。	
6	法律、行政法规	法律、行政法规规定的其他条件	

	规定的其他条件		
--	---------	--	--

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（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；（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；
12	核心产品	要求见投标人须知资料表（ 货物采购适用 ）
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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。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 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 10%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：以技术指标优劣排列最高的投标人参加评标。

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）详见评分标准。

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：按投标报价由低到高顺序排列，且投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格。

- 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

评审内容		分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标总价	10分	<p>评标基准价：即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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。</p> <p>报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100</p>
商务部分 (22分)	企业能力	6分	<p>具有有效期内的①ISO9001质量管理体系认证证书、②ISO14001环境管理体系认证证书、③ISO45001:2018职业健康安全管理体系认证证书或OHSAS18001健康管理体系认证证书，每提供一个有效期内的证书得2分，最多得6分。</p> <p>提供复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p>
	类似业绩	16分	<p>投标人近3年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准），具有类似项目业绩，每提供一个业绩得4分，最多得16分。</p> <p>提供合同关键页（封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字等）复印件并加盖公章，否则不得分。</p>
技术部分 (68分)	整体服务方案	15分	<p>服务方案满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得15分；</p> <p>服务方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得11分；</p> <p>服务方案基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得7分；</p> <p>服务方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得4分；</p> <p>服务方案内容有欠缺，可行性较差，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	人员管理措施	12分	<p>措施科学合理、可行，得12分；</p> <p>措施相对科学合理、可行，得9分；</p> <p>措施科学性合理性一般、可行性一般，得6分；</p> <p>措施科学性合理性一般、可行性较差，得3分；</p> <p>措施科学性合理性差，得1分；</p> <p>无相关措施不得分。</p>
	人员聘用制度	10分	<p>制度科学合理、可行，得10分；</p> <p>制度相对科学合理、可行，得7分；</p> <p>制度科学性合理性一般、可行性一般，得4分；</p> <p>制度科学性合理性一般、可行性较差，得1分；</p> <p>无相关制度不得分。</p>
	服务质量保证措施	11分	<p>措施科学合理、可行，得11分；</p> <p>措施相对科学合理、可行，得9分；</p> <p>措施科学性合理性一般、可行性一般，得6分；</p> <p>措施科学性合理性一般、可行性较差，得3分；</p> <p>措施科学性合理性差，得1分；</p>

			无相关措施不得分。
	应急方案	10分	<p>满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得10分；</p> <p>基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得7分；</p> <p>基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得4分；</p> <p>内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	人员培训方案	10分	<p>满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得10分；</p> <p>基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得7分；</p> <p>基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得4分；</p> <p>内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分；</p> <p>未提供不得分。</p>

第五章 采购需求

一、项目情况及服务内容

1、派遣岗位：专职安全员

2、派遣人数：9人。

3、根据采购人提出的用工需求及时派遣人员到岗工作，劳务派遣人员按照采购人规章制度和相关岗位职责开展工作。

4、根据招聘简章要求，通过在约定期限内招聘满足要求的员工（招聘方案事先取得采购人的认可）。

5、负责所有劳务派遣人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训等人事劳资管理工作，并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。

6、派遣员工与劳务派遣公司存在劳动法律关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），劳务派遣公司为用工单位，派遣员工与采购人只存在工作管理关系，不存在劳动法律关系。

7、派遣员工入职后，有义务及时向采购人提供派遣服务人员有关资料，包括个人信息、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等个人资料，采购人承诺不随意对外泄露。

8、管理人员应定期（每半年不少于 1 次）与采购人就派遣员工的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见。及时调查掌握派遣员工的异常反应，对遇有特殊困难的派遣员工给予必要的关怀，及时处理采购人与派遣员工之间的管理矛盾。

9、应经常性对派遣员工进行职业道德教育，监督检查派遣员工执行采购人规章制度的情况，协助采购人对违规违法员工进行处理，维护采购人正常的经营秩序。

10、对派遣人员进行定期工作情况检查，了解员工的工作状态。尤其要及时发现员工异动情况，提早进行员工储备，确保安全生产专职安全员用工的持续性和稳定性。定期向采购人了解员工工作表现，协助进行员工管理。当出现劳动纠纷时，劳务派遣公司要第一时间成立调解工作组，及时化解矛盾。

二、专职安全员要求

1、人员配置：9人

2、聘用条件：（若人员有减少，需按此标准安排补充）

- 1) 劳务派遣人员应符合采购人的政审要求，无违法犯罪或违反计划生育记录，并具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。
- 2) 思想政治素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。
- 3) 事业心、责任感强，热爱安全生产监督管理工作，具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力，勤奋敬业、乐于奉献。
- 4) 遵纪守法，服从安排，具有较强的组织纪律观念。
- 5) 劳务派遣人员必须服从采购人的安排和管理。
- 6) 年龄一般在 40 周岁以下，有相同岗位工作经验或持有注册安全工程师、助理注册安全工程师、建造师证的年龄，可放宽 45 周岁以下。
- 7) 身体健康，入职派遣人员须提供健康证。
- 8) 具有北京市户口。
- 9) 保证派遣员工队伍的稳定性，除自然流失外，员工流失率不得超过 10%。

三、专职安全员基本工作职责

1、辅助现场行政检查。协助执法人员检查辖区内或本行业领域生产经营单位执行安全生产法律、法规、规章和国家标准、行业标准、地方标准的情况，发现事故隐患或者安全生产违法行为立即报告执法人员，并协助做好问题记录和现场保护等工作。

2、开展政策法规宣传。依托集中宣讲、新媒体平台推广、服务宣贯等方式，宣传安全生产法律法规、方针政策及相关重要文件要求，为生产经营单位在建立健全安全生产责任制、制定安全生产规章制度和操作规程、加强现场安全管理、完善安全生产条件等方面，提供政策法规援助及咨询。

3、聚力专项治理。参与区职能部门组织的安全生产专项整治和安全隐患排查工作，协助执法人员做好隐患辨识消除、安全风险管控、数据归集填报等工作，助推重点领域、重点时期、重点部位、重点场所安全生产整治质效不断提升。

4、完善安全生产台账。负责采集生产经营单位安全生产基础信息数据，协助区职能部门建立健全各类安全生产台账，针对业态规模、从业人数、风险因素等，分类标注安全生产监管要素，实现本辖区、本行业领域安全生产台账动态更新。

5、协同应急处置。协助区职能部门做好安全生产应急处置、生产安全事故现场保护、人员和财产抢救、事故调查和善后处理等工作。

四、项目服务团队

本项目服务团队至少提供5人参与服务，保证服务优质、及时。服务团队人员必须能稳定服务采购人，未经采购人同意不得随意更换服务团队人员。

第六章 拟签订的合同文本

劳务派遣协议

年 月 日

甲方（用工单位）：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

乙方（派遣单位）：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

根据甲方要求，乙方接受甲方委托，以劳务派遣方式为在甲方工作的人员提供各项劳动人事管理事务服务。依据《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规的规定，双方本着平等、自愿、合作的原则，在协商一致的基础上，达成以下条款，以兹共同遵守：

一、派遣岗位、派遣人员数量和派遣期限

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：

（1）岗位名称：_____，岗位性质：__辅助性__，人数：_____，工作地点：_____。派遣期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

本协议签订后，如甲方需要追加使用派遣人员的，具体岗位名称、派遣期限、工资标准等信息以双方实际签订的《派遣确认书》为准。

二、派遣人员的工作时间、劳动保护和劳动条件

1. 派遣员工的带薪年休假按照甲方的规章制度及《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假条例实施办法》执行，由甲方安排派遣人员的带薪年休假或承担未能安排年休假的补偿责任。

2. 甲方如安排派遣人员加班，应按国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。安排派遣员工延时加班（每月加班不超36小时）应支付不低于工资150%的加班费；对休息日加班不能安排补休的，支付不低于工资200%的加班费；对法定假日加班，应支付不低于工资300%的加班费。加班工资计算标准为：月工资除以21.75。派遣员工的带薪年休假按照甲方的规章制度及《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假条例实施办法》等规章制度执行，由甲方安排派遣人员的带薪年休假或承担未能安排年休假的补偿责任。

3. 甲方保证执行国家劳动标准，提供符合相关法律规定及岗位需求的劳动条件和劳动保护，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为派遣人员配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

4. 甲乙双方共同负责教育派遣人员遵守国家劳动安全规程。甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度，严禁违章指挥派遣人员作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

5. 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对派遣人员职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

三、甲乙双方的权利义务

1. 非乙方原因导致派遣人员不能按《派遣确认书》中要求的用工时间开始工作的，以《派遣确认书》中确认的起止时间为准，并以此时间作为甲方向乙方支付各项费用的起始时间。

2. 本协议签订前，如果甲方已为派遣人员缴纳了社会保险和住房公积金，则应协助乙方在规定时间内办理完成相关的转移手续。

3. 甲乙双方应如实告诉派遣人员的工作内容、工作要求和任务、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等情况。甲方应依法为被派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，乙方应当将劳务派遣协议的内容告知派遣人员，不得无故克扣甲方按照劳务派遣协议支付给派遣人员的劳动报酬，不得无故向派遣人员收取费用。

4. 乙方应对被派遣人员进行上岗知识、安全教育培训；甲方应对在岗派遣人员进行工作岗位所必需的业务培训。

5. 甲方通过乙方依法及本协议约定支付派遣人员工资、加班费、绩效奖金等，并保证提供与工作岗位相关的福利待遇。在甲方支付相关费用后，乙方依据国家及北京市或派遣人员工作所在地的有关规定，为员工缴纳社会保险、住房公积金以及提供相应福利待遇，并办理相应的人事手续和服务。

6. 派遣人员在甲方工作期间，甲方应按《派遣确认书》约定的标准，根据《费用明细表》按时、足额向乙方支付相关费用。因甲方拖欠费用导致乙方依法需支付的拖欠工资的经济补偿金、未缴社会保险（工伤、医疗、养老、失业、生育）赔偿相关费用和赔偿金等的，甲方承担相应赔偿责任。若因甲方未按本协议及《费用明细表》约定，按时足额向乙方支付包含社保公积金费用在内的相关费用，导致乙方未能依法为派遣人员缴纳社保公积金，由此产生的需补缴的社保公积金费用、滞纳金及依法应由用人单位（乙方）承担的赔偿金，由甲方全部承担。

7. 甲方有权依法制订及完善内部规章制度和劳动纪律。甲方在制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或者重大事项时，须经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定，公示并告知派遣人员，由派遣人员签收确认。同时，甲方应将以上规

章制度书面告知乙方，甲方的规章制度作为乙方与劳务派遣人员签订劳动合同的附件，系劳动合同的有效组成部分，乙方告知派遣人员需遵守甲方依法制定的规章制度。

8. 甲方向派遣人员支付的劳动报酬不得低于当地最低工资标准。

9. 乙方应当及时向甲方通告北京市工资调整政策和社会保险及住房公积金相关政策。甲方应按照国家法律法规规定的标准确定派遣人员的社会保险及住房公积金缴纳基数，并通过乙方为派遣人员足额缴纳。

10. 乙方应与派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。

11. 甲方须于每月____日前，将当月派遣人员的考勤情况以纸质形式（加盖公章）或邮件、微信、传真等形式发至乙方（如遇休息日及节假日应相应提前一日），乙方根据甲方提供的考勤出具费用明细，甲方确认费用没问题后，乙方提供相应发票。否则，由于甲方未及时提供考勤表造成乙方不能按时给劳务派遣人员按时发放工资而产生的经济损失，甲方承担迟发工资及补偿；因乙方未及时复核或系统故障导致迟发，由乙方承担责任。若派遣人员涉及到请假，另附请假单。

12. 乙方每月____日前按时发放派遣人员上月工资、为派遣人员缴纳社会保险费及住房公积金（个人承担部分从工资中代扣代缴），若因乙方原因导致延迟发放或缴纳，乙方应承担相应责任。甲方须保证按协议约定向乙方及时、足额支付各项费用。

13. 派遣人员根据本协议约定在甲方工作期限届满时，甲方需要继续留用的，应当通过乙方与派遣人员协商续延工作期限，并签订书面协议；甲方不予留用的，经甲乙双方和派遣人员共同协商一致或由乙方与派遣人员协商后可解除双方之间的劳动关系，同时甲方应按国家有关规定通过乙方向派遣人员支付经济补偿金。甲方最迟应在派遣人员派遣期限届满前35日（遇法定节假日、休息日相应提前至最近一个工作日），将是否续聘派遣人员的意见以书面形式通知乙方。甲方延迟的，因此造成的代通知金、补偿金以及因此导致派遣人员产生的一切费用由甲方全部承担。

14. 甲方可根据《劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》本协议的约定的相关条款将派遣人员退回乙方，但退回时需通过乙方向派遣人员支付经济补偿金、医疗补助费等依法应由用人单位向员工支付的相关费用。对于甲方按本规定退回派遣人员，乙方应予接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系。

15. 派遣人员有下列情形之一的，甲方可以将派遣人员退回乙方，且无须支付经济补偿金，但应向乙方提供充足的相关书面证据：

- （1）在试用期被证明不符合录用条件的；
- （2）严重违反甲方劳动纪律或规章制度且根据甲方的相关制度达到解除劳动合同程度的；
- （3）严重失职，营私舞弊，给甲方造成经济损失达5000元的；
- （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，或者经甲方提出，拒不改正的；

(5) 以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使乙方在违背真实意愿的情况下订立劳动合同的致使劳动合同无效的；

(6) 被依法追究刑事责任或行政拘留行政责任的；

(7) 法律、法规规定的其他情形。

甲方须保证按以上理由将派遣人员退回乙方的合法性，并向乙方提供初步证据，甲方提供初步证据后，乙方应在【5】日内核实并接收；若乙方认为证据不足，应共同收集补强证据。甲方须保证按以上理由将派遣人员退回乙方的合法性，并向乙方提供充分的被仲裁或法院采信的证据，否则乙方有权不予接收，或接收后因此导致的一切损失，由甲方全部承担。乙方被迫对第三方承担赔偿责任或损失的，有权向甲方全部追偿。

16. 如甲方未能按照以上第14条、第15条退回规定的情形将派遣人员退回乙方，导致乙方无法解除与退回人员的劳动合同或导致退回人员无工作的，在退回人员无工作期间，甲方应通过乙方按月向退回人员依法支付工资报酬。在此种情形下，该退回人员的服务费、社会保险、住房公积金及其他福利等相关费用、以及劳动合同解除或终止时应支付的经济补偿金、赔偿金等仍由甲方向乙方支付。

17. 甲方依据《劳动合同法》等有关规定应向派遣人员支付经济补偿金的，应在派遣人员办理工作交接手续后、退回乙方前向乙方支付。需要支付经济补偿金的情形按照《劳动合同法》相关规定执行，甲方支付经济补偿金的标准按照《劳动合同法》相关规定执行。

18. 甲方单方面将派遣人员退回乙方的，应当提前三十日将退回理由书面通知甲方工会及乙方，并与乙方协商退回有关事项。甲方应认真听取工会及乙方的意见，同时应通过乙方向派遣人员按相关法律规定支付经济补偿金。如甲方被认定违法退回，如派遣人员不要求继续履行劳动合同或劳动合同已经不能继续履行的，甲方应按法律规定的经济补偿金标准的二倍通过乙方向派遣人员支付赔偿金。

19. 在甲方按时足额向乙方支付费用后，乙方依法为派遣人员缴纳社会保险及住房公积金，缴费基数与缴费比例将随派遣人员月工资的变化以及派遣人员所在地区社会保险和住房公积金政策的调整而做相应调整，甲方应随之调整金额。甲乙双方一致确认，自派遣人员与乙方签订劳动合同之日起到派遣人员社会保险账户建立并缴纳社会保险费前，若派遣人员发生工伤或患病的，因乙方延迟办理社保导致待遇损失，由乙方赔偿；因甲方原因未及时参保的，承担相应责任由甲方承担。

20. 若按政府规定需要缴纳残疾人就业保障金、工会会费的，则甲方应按接收的派遣人员人数及乙方所在地政府规定的比例向乙方支付。

21. 如派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤事故发生之日起24小时内书面通知乙方，相关费用先由甲方为派遣人员垫付；乙方接到甲方通知后，应协助甲方办理与工伤和职业病相关的认定、鉴定手续，并负责办理申报和理赔手续事宜。超出工伤保险基金赔偿范围的法律规定的各项工伤待遇由甲方支付。包括但不限于停工留薪期待遇、伤残津贴、一次性伤残就业补助金等项目。根据派遣人员所

在地区法律法规规定，无法办理工伤保险的派遣人员，若因乙方原因导致派遣人员无法办理工伤保险，乙方应按照《工伤保险条例》等规定承担相应的法律责任和全部相关费用；若因甲方原因导致无法办理，甲方应按照《工伤保险条例》等规定承担相应的法律责任和全部相关费用。派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

22. 如派遣人员在甲方工作期间患病或非因工负伤，甲方通过乙方依法向派遣人员支付不低于最低工资80%的病假工资，同时依法支付其他待遇，乙方需协助甲方审核派遣人员病假的真实性和合规性，派遣人员需向乙方提供医院出具的诊断证明、病历等相关材料；如派遣人员在甲方工作期间生育的，甲方应依法保证派遣人员的生育待遇。如派遣人员正常死亡，甲方应根据派遣人员所在国或地区法律法规规定，支付派遣人员死亡后的丧葬补助费，以及直系亲属的救济费等法律规定的费用，乙方应协助甲方处理派遣人员死亡后的相关事宜，包括但不限于提供必要的证明文件、协助与家属沟通协商等。

23. 派遣人员有以下情形之一的，甲方不能单方面退回乙方，并按以下规定执行：

(1) 派遣期限届满前，派遣人员患病或非因工负伤仍处于医疗期内的、女工孕期、产期、哺乳期时，甲方应将派遣人员的派遣期限自动延续至上述情形消失；

(2) 被认定为工伤的派遣人员在派遣期满以及劳动合同期满时，应根据相关法律、法规规定执行；

(3) 当派遣人员因患病或者非因工负伤，劳动合同期限延长至医疗期满，甲方终止与派遣人员的派遣关系时，经劳动能力鉴定委员会鉴定后甲方应当按照相关规定向乙方支付派遣人员医疗补助费等等待遇，由乙方支付给派遣人员。

(4) 从事接触职业病危害作业的派遣人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病派遣人员在诊断或者医学观察期间的。

24. 甲方应保证使用派遣的岗位符合劳务派遣的临时性、辅助性、替代性的要求，乙方保证辅助性岗位认定已依法履行民主程序（职代会/全体职工讨论+工会协商+公示）

25. 乙方的派遣人员享有与甲方的劳动者同工同酬的权利。甲方应当按照同工同酬原则，对派遣人员实行与甲方同类岗位相同的劳动报酬分配办法。甲方对乙方派遣人员实行的劳动报酬分配办法，应于本协议签订之日起30日内交乙方备案。若无同类岗位劳动者的应参照本单位所在地相同和类似岗位劳动者的报酬而定。若甲方违反此项规定，致使派遣人员与乙方产生的任何纠纷，由甲方承担。如乙方被迫承担责任的，有权向甲方追偿。

26. 对甲方未按相关法律法规为派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，以及其他侵害派遣人员合法权益的行为，乙方有权督促甲方改正，甲方应将整改意见通报乙方。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，或甲方违章指挥、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的情形发生的，因此引起的法律责任及给乙方造成的损失均由甲方承担。

27. 甲乙双方因业务需要搬迁新的办公地址，应提前10天书面通知对方，如一方未及时履行通知义务，由此导致的一切损失及法律责任由其自行承担。在本协议期内，甲方变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项的，不影响本协议的履行。甲方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，本协议由承继甲方权利和义务的单位继续履行。

28. 本协议在履行中，如国家、甲乙双方所在地政府、派遣人员工作地政府新颁布的有关法律、法规与本协议条款发生矛盾时，应以新颁布的有关法律、法规和政策规定为准。

四、派遣相关费用及支付方式

1. 派遣服务费：_____元/人/月。具体的收费金额按照实际服务人数确定，派遣服务费以每月____日前（如遇节假日提前至最近一个工作日）乙方向甲方出具的《费用明细表》为准。费用确认方式应以邮件、传真等书面形式进行。费用确认后，甲方应按照双方约定的结算周期按时足额将上述费用支付至乙方，若甲方对乙方出具的《费用明细表》有异议，针对异议部分限期乙方3日内修正。

2. 甲方应于每月____日前（如遇节假日提前至最近一个工作日）将当期委托乙方支付给派遣人员的劳动报酬、社会保险及住房公积金费用（应按实际所得劳动报酬足额支付）、向乙方支付的派遣服务费及双方约定的其他费用以汇款（支票/现金/汇款）形式足额支付给乙方，乙方开具相应数额的合法、有效发票。双方确认上述费用的结算周期为月付费（月付费、季付费、年付费），服务费以人民币形式进行结算。

乙方指定帐户：

帐户名称：

账号：

开户行：

五、违约责任

1. 乙方收到甲方支付的相关费用后，迟延支付派遣人员工资、迟延办理社会保险和住房公积金手续的，乙方因此给派遣人员或甲方造成损失的（如滞纳金、赔偿金、行政处罚等），乙方应承担全部赔偿责任。

2. 甲方延迟向乙方支付派遣人员工资、社会保险公积金费用、加班费、经济补偿金及依本协议和相关法律法规规定费用的，除在规定的时间内向乙方全额支付外，造成的一切损失由甲方全部承担，包括但不限于滞纳金、罚款、额外经济补偿金、损失赔偿等。

3. 甲乙双方任何一方违反本协议约定的任一内容的，违约方需向守约方支付违约金人民币5000元，违约金不足以弥补守约方损失的，违约方还应赔偿守约方的损失。本协议对违约责任另有约定的，从其约定。

4. 甲方应按时向乙方支付相关费用，每逾期一天甲方需按应付金额千分之三的标准向乙方支付滞纳金。如甲方迟延向乙方支付相关费用超过20天，乙方有权书面通知甲方解除本协议。因以上原因解除本协议后，甲方仍有义务向乙方支付所拖欠的相关费用以及按照派遣人员的劳动合同期限，向乙方支付派遣人员剩余劳动合同期限的工资及全部相关费用，并按第3条的规定承担违约责任。但甲方按时向乙方支付相关费用后，乙方未按本协议约定及国家规定及时足额为派遣人员发放工资、缴纳社会保险及住房公积金的，每逾期一日，需按应付金额千分之三的标准向甲方支付违约金。因乙方上述违约行为导致甲方被派遣人员投诉、仲裁、诉讼或受到行政主管部门处罚的，乙方应承担由此产生的一切费用（包括但不限于赔偿金、补偿金、罚款、律师费、诉讼费等）及甲方的全部损失。

5. 如派遣人员因被甲方退回而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼、投诉时，乙方作为用人单位，应主导处理争议，并于收到争议通知后【3】个工作日内告知甲方，说明争议性质及所需甲方配合事项。甲方应配合提供必要证据：甲方应在派遣人员退回时，向乙方提供与退回理由直接相关的证明材料（如违纪记录、岗位取消证明、绩效考核文件等）。如经仲裁委员会或法院认定甲方提供的资料及证据不足而导致乙方需要承担的法律风险，由甲方全部承担；若争议因乙方处理不当（如未及时举证、未出庭、未依法支付工资/社保等）导致责任扩大或败诉，扩大部分的损失由乙方自行承担；

6. 如出现乙方未缴社保、未及时处理工伤导致损失、未按时发薪导致甲方被追责、未及时办理减员导致甲方多付费用等情形，除支付甲方全部损失外，甲方还有权解除劳务派遣协议。若甲方因乙方违约代垫费用（如社保滞纳金、工伤赔偿等）有权就全部损失向乙方追偿。

7. 甲乙双方应严格遵守相关法律及有关劳务派遣的规定，并按协议的约定全面履行义务，如因甲方/乙方原因给派遣人员造成损失的，应由甲方/乙方承担全部责任。如由此导致乙方/甲方被迫承担连带责任的，甲方/乙方应赔偿由此给乙方/甲方造成的所有损失。

六、保密义务

1. 甲乙双方对本协议的内容，以及在本协议履行过程中获得的对方信息，均负有保密的义务。除双方另有约定外，保密信息包括但不限于本协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件等；保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得用于任何与履行本协议无关的事项，或以任何形式向任何第三方泄露，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。

2. 任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

3. 本协议终止后，双方仍应遵守本协议中关于保密义务的约定。

七、争议解决方式

1. 凡因本协议甲方与派遣人员之间事宜引起的任何纠纷，乙方将尽力协助甲方与派遣人员进行调解，调解不成或派遣人员不愿调解而使乙方成为争议当事人的，甲乙双方应共同参加仲裁和诉讼活动，如因甲方原因导致乙方被迫向派遣人员承担责任的，甲方应承担由此给乙方造成的所有损失。

2. 双方因履行本协议发生的其他争议，应由双方通过友好协商方式解决。如果不能达成共识，可以依法向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

八、协议文本、生效及其它

1. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

2. 遇有本协议未尽事宜，国家或地方法律法规或政策有规定的，按其执行；或由甲乙双方通过协商方式签订书面补充协议，补充协议作为本协议不可分割的组成部分，且与本协议具有同等法律效力。

3. 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效，有效期自派遣人员在甲方开始用工之日起计算，有效期为一年，协议期满经双方协商一致，可续订本协议。如派遣人员劳动合同到期日超出本协议有效期，有效期自动顺延至劳动合同到期日；本协议有效期直至所有派遣人员劳动合同到期时终止。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 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：

- 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电子件加盖公章

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）我单位未被列入失信被执行人名单、未被限制高消费；
- （六）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）；
- （七）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）；
- （八）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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1中小企业声明函

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》。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 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。

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，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。

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。

2-2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（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 投标保证金凭证/交款单据电子件加盖公章

4 特定资格要求

具有有效期内的劳务派遣经营许可证，并加盖公章。

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**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（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》。

3 开标一览表

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；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。）</p>					
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 （据实填写）	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

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，**投标无效**。
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 人员配置一览表格式

7-1：项目经理简历

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职务		资格证书	
现所在机构或部门				服务时间	
拟在本项目中担任职务					
主要经历					
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注	

注：如有应附有关从业资质证书/类似项目经验证明材料。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

7-2：团队人员名单

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____

序号	姓名	年龄	职称	学历/专业	资格证书	拟派岗位	主要业绩/工作经历	备注

注：本表可扩展，如有应附拟派人员相关技术资格证书或培训证书等电子件加盖公章作为证明材料。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

8 投标人类似业绩清单格式

项目名称：

包号（如适用）：

项目编号：

序号	项目名称	业绩文件 签订时间	金额 (元)	项目 单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述

注：1) 项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以招标文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2) 投标人须根据招标文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供电子件并加盖公章，须内容清晰、真实。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

9 投标担保函（如需要）

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

11 技术/服务文件

（格式自拟）