

项目名称

**编外人员-[ID43163]2026 年海淀区学  
生健康体检项目（派遣人员）**

项目编号

**11010825210200052945-XM001**

招标人

**北京市海淀区体育运动与卫生健康促进中心**

招标代理机构

**北京旌开咨询有限公司**



第一章 招标公告 .....	- 1 -
第二章 投标人须知 .....	- 5 -
第三章 资格审查 .....	- 20 -
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....	- 23 -
第五章 采购需求 .....	- 31 -
第六章 拟签订的合同文本 .....	- 37 -
第七章 投标文件格式 .....	- 44 -

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



## 第一章 招标公告

### 一、项目基本情况

- 1、项目名称：编外人员-[ID43163]2026年海淀区学生健康体检项目（派遣人员）
- 2、项目编号：11010825210200052945-XM001
- 3、项目预算金额： 5583258.28 元；
- 4、采购需求：

包号	分包名称	预算金额(元)	采购数量	简要技术需求或服务要求
01	编外人员-[ID43163]2026年海淀区学生健康体检项目（派遣人员）	5583258.28	一批	为采购人提供劳务派遣人员，主要为体检岗位、体检辅助岗位、行政后勤岗位、财务税务岗位、传染病防控岗位，具体内容详见招标文件。

- 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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。  
☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：   /  。
  - 2.2 其他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 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 3.3 其他特定资格要求：
  - 3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
  - 3.3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
  - 3.3.3 具有行政主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》。

## 三、获取招标文件

- 1、 时间：2026年1月6日至2026年1月13日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至16:00（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：2026年1月27日09点30分（北京时间）。

开标地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式，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：

- 1.1 节能产品强制采购
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购
- 1.3 政府采购促进中小企业发展
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展
- 1.5 政府采购促进残疾人就业

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 认证证书服务热线      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。

注：外来人员需要在一楼处登记后才能到要访问的楼层，请预留登记时间，避免影响报名或开标

监督管理部门联系人：李卫东，联系电话 82610431

## 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：北京市海淀区体育运动与卫生健康促进中心

地 址：北京市海淀区海淀路 19 号

联系方式：010-82614542

### 2、 采购代理机构信息

名 称：北京旌开咨询有限公司

地 址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层

联系方式：王博男，010-88501340-820

### 3、 项目联系方式

项目联系人：王博男

电 话：010-88501340-820



## 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：	
		分包名称	中小企业划分标准所属行业
		编外人员-[ID43163]2026 年海淀区学生健康体检项目（派遣人员）	租赁和商务服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形： / 。	



条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：50167 元 投标保证金收受人信息： 开户行名称：北京旌开咨询有限公司 开户银行：浦发银行紫竹院支行 账号：9126 0078 8011 0000 0268 注：投标保证金缴纳人必须与投标人名称保持一致；供应商如计划参与多个采购包的投标，需按采购包分别缴纳保证金。汇款备注可填写项目编号/包号。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： / 。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术指标</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： _____； （2）允许分包的金额或者比例： _____； （3）其他要求： _____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接受询问和质疑的联系方式 联系部门：北京旌开咨询有限公司； 联系电话：010-88501340-820； 通讯地址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层。
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：采购代理机构参考发改价格〔2011〕534 号文件相关指示向中标方收取本项目的招标代理服务费； 缴纳时间：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《招标公告》。
- 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》、《关于进一步加大对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：

5.2.1.2.1 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；

5.2.1.2.2 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；

5.2.1.2.3 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《招标公告》。
- 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 招标公告

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，并对招标文件作出实质性响应，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开投标，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，招标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服务费用。
- 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异议或确认一览表，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招标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》要求确定成交供应商。

## 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 接受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。

## 28、 其他

28.1 需要补充的其他内容见《投标人须知资料表》。



## 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照





序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《招标公告》	
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>	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供 否则无须提供。对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1、投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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，且供应商拟进行分包时，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，投标人所投产品非进口产品的；
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	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>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）</p> <p>3）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，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
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	<p>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；</p>
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的投标人的报价，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开投标，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4%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》（见附件）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：评审得分相同的，价低者获得推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生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。

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，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

评审项目		分值	评分标准说明
价格部分（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
商务部分（33分）	业绩	3	投标人具有近三年的类似项目业绩，每提供一份有效的证明文件得1分，最高得3分。（提供合同扫描电子件，包括合同首页、服务内容页、签字盖章页，否则视为无效业绩。）
	项目团队经验	30	考察投标人拟投入各岗位人员中，具有3年以上同类项目经验者比重占比 ≥ 90%得30分 占比 ≥ 70% 且 < 90%得20分 占比 ≥ 50% 且 < 70%得15分 占比 < 50%得5分 “类似工作经验”指与招标项目所述岗位职责高度一致的工作经历。所有工作年限声明必须附具证明材料。未提供有效证明的工作年限不予认可。 包括但不限于： 该段工作期间的劳动合同及对应的社会保险缴纳记录。 原单位出具的工作证明（需注明岗位、职责及任职起止时间）。 其他可追溯的官方记录（如个税完税证明）。
技术部分（57分）	需求的理解	9	项目需求理解透彻、重难点分析全面、思路清晰、重点突出，得9分； 项目需求理解透彻、重难点分析不全面、但有工作思路、有提及重点，得6分； 项目需求不理解、重难点分析片面、思路模糊、没有重点，得3分； 项目需求不理解、没有重难点分析或未提供相关内容，得0分。
	服务方案	9	服务方案全面合理，全面响应项目要求，合理组织工作，可以切实保障项目的实际需要以及突发任务需要，有行之有效的应急机制得9分； 服务方案合理，组织工作合理，可以基本保障项目的实际需要以及突发任务需要，有应急机制但不完善得6分； 服务方案缺乏针对性，组织工作不完善，人力物力安排基本保障项目日常工作需要，少部分响应不全面，应急机制有缺失得3分； 未提供服务方案或方案存在严重缺陷，内容不连贯导致语义不明或存在与本项目无关内容的任一情形得0分。
	日常管理制度	9	具备健全完善的日常工作管理制度，制度合理明确，制度清晰，日常工作管理工作执行到位且行之有效得9分； 具备日常工作管理制度，但制度缺少合理性，日常工作管理工作是否得到落实及有效性有待考验得6分； 具备日常工作管理制度，制度内容不细化，日常工作管理工作执行有缺失，且缺乏有效性得3分； 未日常工作管理制度或制度存在严重缺陷，存在与本项目无关内容得0分。
	劳资工伤等纠纷	9	内容周到细致，提供的资料详尽充分，处理流程科学，得9分； 内容周到细致，提供的资料详尽，具有处理流程，但科学性，可操作性



评审项目		分值	评分标准说明
	纠纷处理方案		有待考验，得 6 分； 内容有欠缺，提供的资料有缺失，未提供处理流程，得 3 分； 未提供方案或方案存在严重缺陷，存在与本项目无关内容得 0 分。
	人员稳定保障方案	9	内容周到细致，提供的资料详尽充分，奖惩机制明确，有效促进人员稳定，得 9 分； 内容周到细致，提供的资料详尽，但奖惩机制有效性有待考验，得 6 分； 内容有欠缺，提供的资料有缺失，未提供奖惩机制，得 3 分； 未提供方案或方案存在严重缺陷，得 0 分。
	应急保障方案	9	提出在工作中遇到的突发事件、应对和处理等各类突发事件的应急措施（包括但不限于：应对突发事件或安全隐患，突发事件处理方案等）完整性、针对性、可行性等内容进行评审。 方案完整细致，具有较强的前瞻性，方案科学、全面、高效、针对性强、可行性强，应急响应速度快，得 9 分； 有方案内容但不够细致，不完整、缺少针对性、可行性及应急响应效率有待考验得 6 分； 方案内容略有缺失，空泛且不具备前瞻性，无针对性，有待完善，得 3 分； 未提供保障方案或方案存在严重缺陷，内容不连贯得 0 分。
	培训计划	3	培训计划完整且内容全面，对员工职责、安全教育、文明用语方面培训有针对性、培训周期及频次合理，得 3 分； 培训计划较完整，有具体内容、对员工职责、安全教育方面单位培训周期及频次较合理，但有效性有待考验，得 2 分； 培训计划内容不完整，缺少针对性、培训周期及频次欠合理，得 1 分； 未提供培训方案或不完整，没有明确的培训周期且内容不连贯，得 0 分。
总计			100 分





## 第五章 采购需求

### 一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

本项目为北京市海淀区体育运动与卫生健康促进中心劳务派遣服务采购项目，供应商应为北京市海淀区体育运动与卫生健康促进中心提供劳务派遣人员以及为劳务派遣人员相关服务。

### 二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

中标人在合同履行过程中，应严格遵守国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

### 三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

#### 1、采购标的的数量：

1.1 派遣岗位：主要为体检岗位、体检辅助岗位、行政后勤岗位、财务税务岗位、传染病防控岗位。

1.2 派遣人数：50 人 包括：体检岗 36 人、体检辅助岗 6 人、行政后勤岗 5 人、财务税务岗 2 人、传染病防控岗 1 人。

#### 2、采购项目交付或者实施的时间和地点

2.1 交付或者实施的时间：一年。

合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与成交供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年（续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十）。

2.2 交付或者实施的地点：采购人指定地点

2.3 付款方式：按月支付

#### 3、采购标的需满足的要求

3.1 派遣人员应当满足：中小學生健康体检和高级中等学校招生体检有三年以上工作经验。

### 四、基础人事服务

#### 1、新员工入职服务

1.1 新员工岗前培训（公司劳动制度、采购人考勤制度、安全制度及廉政制度）

1.2 新员工入职指导

1.3 新员工入职手续办理



- 1.4 新员工入职各类证件办理，提前进行新入职员工无犯罪记录查询（供应商需向采购人提供入职员工无犯罪记录证明）。
- 1.5 新员工基本信息录入人事系统
- 2、劳动关系管理
  - 2.1 与派遣员工签订劳动合同及变更、延期手续
  - 2.2 办理入职、离职手续
  - 2.3 与员工签订员工守则、规章制度、保密协议等
  - 2.4 提供有关劳动纠纷解决方案
  - 2.5 处理劳动纠纷与诉讼
  - 2.6 妥善保管劳动合同书等法律文件
- 3、薪酬服务
  - 3.1 供应商制定的薪酬福利方案需经采购人认可
  - 3.2 工资核算、考勤扣款计算、社会保险费用扣除、个税扣除、工资代发等须经采购人认可。
  - 3.3 每月根据采购人提供的考勤出具劳务派遣员工工资明细。
  - 3.4 开具个人收入及个税缴纳证明
  - 3.5 协助员工进行公租房、限价房申请。
  - 3.6 薪酬及个税政策答疑与咨询
  - 3.7 建立薪酬查询系统，员工可以通过薪酬查询系统查询及打印个人工资及社保明细。
- 4、社会保险代缴服务：
  - 4.1 每月社会保险、住房公积金的缴纳
  - 4.2 每月增、减员及变更医保定点机构手续
  - 4.3 每年进行五险一金基数核定并上报
  - 4.4 提供医疗、生育等报销服务
  - 4.5 提供五险一金转移服务
  - 4.6 提供住房公积金支取、贷款服务
  - 4.7 协助员工办理工伤申报手续
  - 4.8 协助员工办理失业金领取手续
  - 4.9 提供社会保险缴费证明定制服务
  - 4.10 办理员工退休审批业务等



## 5、 人事档案管理

- 5.1 接转本埠外埠人事档案
- 5.2 根据档案记录，出具各类人事证明
- 5.3 提供转正定级/公证证明 /工龄审定等服务
- 5.4 出具报考相关学历学习的介绍信
- 5.5 办理退休审批手续
- 5.6 协助用工单位查阅员工档案信息等

## 6、 卫生专业技术资格考试及注册、职称评审等工作

- 6.1 协助员工办理卫生专业技术资格考试报名及执业注册、职称评审等。
- 6.2 审核报考员工人事档案、学历等各项资料
- 6.3 报考信息报送人事部门
- 6.4 兑现通过职称评审员工的薪酬调整
- 6.5 职称评审材料归档

## 7、 招聘服务

- 7.1 根据采购人用工需求，在约定期限内招聘满足采购人岗位需求的员工。
- 7.2 招聘的卫生系列专业技术人员需有相应的卫生系列毕业证、资格证、执业证及职称证，符合《中华人民共和国医师法》、《中华人民共和国护士法》等国家相关规定。

## 8、 党团组织关系管理

- 8.1 员工党组织关系调转
- 8.2 员工团组织关系进行调转
- 8.3 员工党员档案资料保管
- 8.4 按照采购人要求组织开展党团活动等。

## 9、 工会关系管理

- 9.1 员工工会关系调转
- 9.2 收缴工会会费
- 9.3 按照采购人要求组织开展工会活动等。

## 10、 开具各类证明

- 10.1 开具全国职称考试证明材料
- 10.2 开具出国签证证明材料



- 10.3 开具购房、购车收入证明材料
- 10.4 开具子女上学在职证明材料
- 10.5 开具北京市居住证工作证明等材料

## 五、职能管理服务

- 1、 政策、法规咨询
  - 1.1 提供人力资源相关政策与法规咨询
  - 1.2 提供劳动关系政策解读与法规咨询
  - 1.3 提供社会保险政策咨询与实操指导
  - 1.4 提供最新政策法规研读和操作指导的解答与培训
- 2、 危机事件处理
  - 2.1 处理工伤事故
  - 2.2 处理重大交通事故
  - 2.3 处理应急突发事件
  - 2.4 处理重大、恶性意外事故等

## 六、专业价值服务

- 1、 建立风险预警机制
  - 1.1 建立、健全企业各项规章制度、员工守则和花名册管理制度等
  - 1.2 利用时效保护企业合法权益
  - 1.3 预防各类纠纷的产生
  - 1.4 调解、促进劳动关系的平衡
- 2、 及时收集和反馈信息
  - 2.1 强化员工入职资料审核，收集员工各类相关信息
  - 2.2 员工资料及时更新、存档，有效反馈员工各类信息
  - 2.3 建立派遣员工论坛,通过各种渠道和平台,及时了解派遣员工的需求
  - 2.4 及时向人事部门信息反馈与沟通

## 七、保证切实利益

- 1、 工资核算准确
- 2、 五险一金按时足额缴纳
- 3、 设立专职咨询顾问， 公布 24 小时服务热线， 网上在线即时解答有关社保、人事、



工资、福利等问题，公布咨询及投诉电话，随时接受客户质询。

- 4、 各类收入在职证明开具
- 5、 耐心周到解答各类咨询

## 八、提供上门服务

- 1、 提供上门服务， 每周有专职客服人员提供上门服务， 上门解答员工各类疑问，收取各类员工办理业务资料。
- 2、 安排经验丰富的管理人员与人事部门定期开展工作沟通会，及时协商解决合作过程中出现的问题。
- 3、 采用电话沟通、面对面沟通、召开小型座谈会等方式， 及时了解员工的思想动态，有针对性地与员工开展沟通，征求员工的建议和意见，定期向人事部门进行意见反馈。

## 九、个人发展辅导

- 1、 协助解答工作困惑、职场困惑， 疏解员工压力，进行新员工入职融入座谈及离职员工谈话。
- 2、 微信公众号及时发布、反馈各类员工关心的热门资讯 。

## 十、项目管理团队

- 1、 固定项目负责人，项目管理团队人员相对固定。
- 2、 项目管理团队中有相关专业从业资质证书的专人负责： 社保及公积金业务、薪酬核算个税缴纳及入离职办理、招聘培训法务咨询、档案管理职称晋升等业务。
- 3、 项目管理团队中驻场工作人员从事相关专业 3 年以上。
- 4、 接受采购人的服务监督， 如因自身服务质量未达到采购人要求， 则采购人可根据协议约定即时终止双方的服务协议。

## 十一、采购招标的验收标准

- 1、 所有人员必须经过岗位培训及体检，体检合格方可工作，提供相关培训记录及人员体检报告。
- 2、 派遣员工满意度调查 $\leq 85\%$ ，科室平行协作满意度调查 $\leq 85\%$ ，薪酬社保服务差错率 $\geq 1\%$ ，或出现重大工作失误给采购人带来声誉损害或经济损失的，采购人有权解除合同。

## 十二、采购招标的其他技术、服务等要求

- 1、 投标人应具有完善的管理制度， 包括但不限于项目管理制度、员工日常管理、绩效



考核及激励管理制度等。对在合同履行期间获取的员工信息严格保密，针对本项目提供完善、具体、有效的保密制度。

- 2、投标人应具有应急事件处置经验，具有完善的应急处置预案，包括但不限于发生投诉等意外事件。
- 3、本项目采购预算费用包含劳务派遣人员的工资、保险等费用及投标人服务费用（累计12个月）；其中为采购人提供劳务派遣人员的工资及保险等费用为采购固定费用，该部分采购费用为5,457,258.28元，投标人须完全响应。
- 4、报价仅针对每名派遣人员服务费，合计预算126,000.00元。投标人应对《投标分项报价表》中的服务费用自行报价。



## 第六章 拟签订的合同文本

### 劳务派遣协议

甲方（用工单位）：

地址：

联系人：

电话：

乙方（派遣单位）：

地址：

联系人：

电话：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》及编外人员-[ID43163]2026年海淀区学生健康体检项目（派遣人员）（项目编号：11010825210200052945-XM001）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

#### 第一章 总则

第一条甲乙双方决定合作实施“人才派遣”的人力资源管理模式，合作期限为壹年，即自合同签订之日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。派遣员工是指经甲方同意用工并按照《中华人民共和国劳动合同法》规定与乙方签订《劳动合同书》的人员。派遣员工与乙方间存在劳动合同关系，派遣员工与甲方间仅存在工作管理关系，不存在劳动合同关系。

岗位名称：体检岗，岗位性质：辅助性，人数：36人，工作地点：北京

岗位名称：体检辅助岗，岗位性质：辅助性，人数：6人，工作地点：北京





岗位名称：行政后勤岗，岗位性质：辅助性，人数：5人，工作地点：北京

岗位名称：财务税务岗，岗位性质：辅助性，人数：2人，工作地点：北京

岗位名称：疾病防控岗，岗位性质：辅助性，人数：1人，工作地点：北京

第二条甲乙双方必须遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及有关法规、规章的规定，严格履行本协议，共同维护派遣员工的合法权益。

第三条 派遣员工在甲方工作期间，接受甲方的管理。

## 第二章 甲方的权利与义务

### 第四条 甲方的权利

1. 有权决定是否接受派遣员工，根据实际需要，向乙方提出增加或减少派遣员工的要求，但应提前书面通知乙方。
2. 有权按照规章制度对劳务派遣人员进行管理和考核，可与派遣员工另行签订个人协议（如保密协议等），以约束派遣员工的行为。
3. 自行安排或调整派遣员工的工作岗位及工作任务，并按岗位要求进行管理和考核。
4. 有权查询乙方发放派遣人员的工资和缴纳社会保险费、公积金等情况，出现违法现象，甲方可以依法要求乙方限期纠正。如乙方逾期未纠正，甲方有权解除本合同，乙方应承担由此给甲方造成损失的赔偿责任。
5. 派遣员工有下列情形之一者，甲方有权立即要求乙方撤回或调换派遣员工：
  - 1) 在试用期间被证明不符合录用条件的；
  - 2) 严重违反劳动纪律和甲方规章制度的；
  - 3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
  - 4) 被处以拘留及以上行政处罚或刑事强制措施的；
  - 5) 不符合有关法律或政策规定的或本合同约定的任职资格的；
  - 6) 不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
  - 7) 患病或者非因工负伤，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；
  - 8) 同时与乙方以外的其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成影响，或者经甲方提出后，拒不改正的；
  - 9) 采用以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使甲方在违背真实意思的情况下同意接收其工作的（包括但不限于弄虚作假伪造学历和编造个人经历等欺骗行为）；
  - 10) 不服从甲方工作安排和管理的；





11) 开始依法享受基本养老保险待遇的;

12) 达到法定退休年龄的。

按前款退回后, 甲方有权要求乙方于 5 日内重新派遣合格的派遣员工。

6. 有权依据甲方管理规章制度对派遣员工的违规违纪行为提出处理意见并要求乙方采取包括不限于退回等处理措施。

7. 可要求乙方设立专人负责派遣员工管理工作。甲方可以随时查阅派遣员工档案, 并可以要求乙方提供派遣员工人事档案材料证明。

8. 有权要求乙方限期处理派遣员工在派遣岗位期间提出的工资和社会保险、住房公积金、工伤等问题。

9. 有权要求乙方限期处理其派遣员工涉及的劳动仲裁和劳动关系法律诉讼, 且随时有权向乙方了解相关情况。

## 第五条 甲方的义务

1. 甲方应向乙方提供所要使用的派遣员工的岗位、工资待遇、任职资格、试用期、上岗时间等要求。

2. 甲方应向派遣员工提供必要的工作条件和劳动保护条件。

3. 甲方应于每月10日前(如遇节假日则延后至节假日后一个工作日) 向乙方支付上个月劳务派遣费用。劳务派遣费用的构成为: 上一个月派遣员工的工资, 应当由单位缴纳的各类社会保险金、公积金及乙方收取的派遣服务费。劳务派遣费用以支票、现金或汇款形式支付给乙方, 金额由双方另行书面予以确定。

4. 甲方保证执行国家劳动标准, 为派遣员工提供相应的劳动条件和劳动保护。甲方如安排派遣员工加班, 应按照国家有关规定向派遣员工支付加班费或安排调休。

5. 甲方应按照国家有关规定支付女派遣员工在孕、产、哺乳期和派遣员工在医疗期、工伤停工留薪期的有关待遇。

6. 甲方支付乙方派遣员工的报酬不应低于北京市当期最低工资标准且派遣员工与甲方的其他员工同工同酬。

7. 有关法律、法规规定的其他相关义务。

## 第三章 乙方的权利与义务

### 第六条 乙方的权利

1. 维护派遣员工的合法权益, 要求甲方严格执行《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规关于劳务派遣事宜的有关规定。



2. 按照国家的法律、法规及北京市有关规定，和甲方协商管理派遣员工的有关问题。
3. 有关法律、法规规定的其他权利。

#### 第七条 乙方的义务

1. 乙方应与派遣员工签订劳动合同，并将所签劳动合同书交甲方一份备案，该劳动合同条款与本协议条款要衔接一致。
2. 乙方应与甲方共同做好对保密岗位派遣员工合同终止前、终止后的保密措施。
3. 乙方应对派遣员工进行上岗前的政治思想、职业道德、劳动安全、劳动纪律教育。要求派遣员工按照乙方规定按时、按岗和优质、规范的完成工作任务。
4. 在协议期内，未经甲方书面同意，乙方不得无故撤回或调换派遣员工。派遣员工无正当理由，未经甲乙双方书面同意或未履行正常手续的情况下自行离职的，乙方应赔偿甲方因此受到的所有损失。
5. 乙方应在派遣员工上岗前，提前把派遣员工的基本情况通报甲方，提供相关基本信息材料，保证派遣员工如实填写合同附件《用工信息登记表》，加盖乙方公章后交付甲方，保证甲方对派遣员工基本情况的掌握。
6. 乙方负责给在甲方岗位工作的派遣员工按时足额进行工资发放和缴纳各类社会保险、公积金。因乙方的缘故拖欠派遣员工工资、未及时为派遣员工缴纳各类社会保险和公积金的，乙方负责承担全部责任，并赔偿甲方因此受到的所有损失。
7. 乙方应及时处理甲方对派遣员工提出的意见及问题和派遣员工提出的各类问题。乙方应做好甲方退回派遣员工后的思想工作和善后处理工作。
8. 派遣员工在甲方工作期间发生的任何劳动争议，均由乙方负责应诉或与派遣员工交涉解决，产生的相关责任全部由乙方自行承担。乙方还应采取必要且合法的措施使甲方免受由此可能引发的争议的影响，若造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。
9. 当国家和北京市有关劳动和劳务派遣相关政策发生变化时，要及时通报甲方。
10. 在派遣员工劳动合同到期前 45 天，要以书面形式征求甲方是否继续使用派遣员工的意见。若甲方决定不再继续使用某派遣员工，乙方应及时处理后续事宜
11. 乙方不得克扣甲方按照劳务派遣协议支付给派遣员工的劳动报酬。乙方不得向派遣员工收取费用。乙方不得占用、挪用甲方支付给乙方用于支付派遣员工的工资等费用。
12. 乙方负责派遣员工的人事管理及身份认定、转正定级、婚育证明、政审、职称学历管理等的人事管理，并负责出具有关人事证明材料。
13. 在派遣员工上岗之前，乙方应当根据甲方要求提供所派遣人员的任职资格证明，包括不



限于体检合格报告、无犯罪记录证明、各类资格证书等，以甲方要求为准。

14. 针对派遣员工在工作中任何作为或不作为，包括但不限于故意、疏忽、过失、不诚实、犯罪、欺诈或违约行为而直接或间接导致的甲方或第三方的所有索偿、损失、损害、成本和开支，甲方有权要求乙方参照相关法律、法规和甲方规章制度处理派遣员工，给甲方造成经济损失的乙方应承担赔偿责任。派遣员工的行为给甲方造成不良影响的，乙方应为甲方消除影响、恢复名誉并承担赔偿责任。

15. 乙方保证其为具有相关资质的劳务派遣服务机构，并确保其始终具备法律、法规等规定的经营劳务派遣业务的条件。本协议履行期内，如乙方违反上述保证的，甲方有权立即单方解除本协议，并向乙方追究因此造成的所有损失和合理开支。

16. 接到甲方有关派遣员工退回、到期续用或终止等通知后，应及时按甲方要求予以处理，否则由此造成的所有损失由乙方自行承担。

#### **第四章 违约责任及经济补偿**

第八条 乙方派遣员工未能满足招标文件要求或投标文件当中承诺的内容的（包括但不限于派遣员工应当具备中小學生健康体检和高级中等学校招生体检三年以上工作经验等），或者乙方违反本协议约定或未能按本协议约定提供满足甲方要求的派遣员工的，甲方有权单方解除本协议，并要求乙方承担违约责任。乙方还应向甲方支付合同总金额10%的违约金。

第九条 乙方未经甲方书面同意，单方撤回已派遣员工另行派遣的，应承担给甲方造成的经济损失，同时甲方有权单方解除本协议，并要求乙方承担相应的违约责任，乙方还应向甲方支付派遣服务费总额 30%的违约金。

第十条 如果因甲方原因导致乙方派遣员工工资或延长工作时间工资报酬无正当理由被克扣或拖欠的，甲方除应全额支付乙方费用外，造成乙方经济损失的还应承担相应责任。

第十一条 除法律和本协议另有约定外，因乙方原因导致甲方终止用工关系的或乙方自行决定解除劳动合同的，甲方不承担任何责任，由乙方向派遣员工支付经济补偿金。

经济补偿金的计发标准按照《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规中的相关条款执行。

#### **第五章 费用支付及结算**

第十二条 乙方每月1日前向甲方报送上一个月的派遣员工费用明细表，甲方审核后加盖单位公章在当月4日前传给乙方，乙方按照甲方核定的工资于当月10日前按时足额发给派遣员工。乙方的收款账户信息如下：

账户名称：

账 号：



开户行：

乙方不得以任何理由拖欠派遣员工的工资或拒绝缴纳各类社会保险、公积金等费用，如遇任何问题均应先行支付上述款项，保障劳动者的权益，否则一切责任由乙方单独承担。

第十三条 本协议总金额为：含税价，¥ （大写：）。

其中包含的派遣服务费为 人/月（固定价格）。派遣员工薪酬、派遣服务费、社会保险、公积金按月支付，除派遣服务费外每月具体费用以当月实际发生数额为准。甲方应于每月 10 日前（如遇节假日则延后至节假日后一个工作日）一次性支付乙方上一个月的劳务派遣费用。

第十四条 甲方按照本章约定支付相关费用前，乙方须给甲方开具合法、有效、等额、符合甲方要求的增值税发票，乙方自行承担税金。甲方在收到上述发票前，有权拒绝付款或迟延履行且不视为违约。

因乙方怠于提供上述发票导致甲方拒绝或迟延付款的，乙方应当自行垫付派遣员工的薪酬及其他全部费用，乙方不得拖欠支付派遣员工薪酬、社会保险等全部费用，且乙方独自承担由此引起的所有法律责任。

## 第六章 其它约定

第十五条 双方约定使用派遣员工的第二个派遣期，不再有试用期。

第十六条 在本协议期内，由于客观情况发生变化，致使本协议部分条款无法履行，双方另行签订补充协议对合同内容进行变更。

第十七条 乙方企业经营情况发生变化时（包括但不限于企业合并、变更或破产等）须及时通报甲方。如果乙方变更单位（企业）名称和其他登记事项的，应及时以书面形式通知甲方，并加以书面说明，因未及时通知而给甲方造成的损失均由乙方负责。

第十八条 乙方如被证实确有违反本协议或劳动法、劳动合同法等有关规定的行为，甲方可随时单方解除本协议并追究乙方的违约责任。

第十九条 关于派遣员工招聘事宜甲乙双方应另行协定。协定的内容可由双方签署协议作为本协议的补充协议。

## 第七章 附则

第二十条 对本合同合作派遣中发生的有关问题，甲乙双方应按照国家及北京市有关法律、法规规定，本着互谅互让的精神协商解决。协商不成，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二十一条 未尽事宜，经双方协商可另行签订补充协议。本协议一式陆（6）份，甲方执肆（4）份，乙方执贰（2）份，具有同等法律效力。



第二十二條 本協議自甲乙雙方加蓋公章或合同章之日起生效。

第二十三條 合同期屆滿後，在不改變合同其它條款的情況下，可視服務情況與成交供應商續簽合同，續簽次數不得超過兩次，總服務期限不得超過三年（續簽合同金額必須在預算批复金額內，且合同金額增加部分不能超過原合同採購金額的百分之十）。

（以下無正文，為簽章頁）

甲方：\_\_\_\_\_

（蓋章）

法定代表人：

經辦人：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

乙方：\_\_\_\_\_

（蓋章）

法定代表人：

經辦人：\_\_\_\_\_

日期： 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。





投标文件封面、目录（非实质性格式）

# 投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

包号：

分包名称：

投标人名称：



## 一、资格证明文件格式

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



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\_\_\_\_\_

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 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。



（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



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（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\_\_\_\_\_（招标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<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（招标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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

<sup>1</sup>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：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
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

说明：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》，每家单位签订一份，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 其他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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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



联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

### 1、 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人\_\_\_\_\_）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_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、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：

--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



3、 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		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）

投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1	劳务派遣人员的工资及保险等费用	50	/	5,457,258.28	采购固定价格
2	服务费	50			
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（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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：\_\_\_\_\_ 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
<p><b>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对招标文件中的所有商务、技术要求，均视作供应商已对之理解和响应）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则<b>投标无效</b>；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）</p>					

注：“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、 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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“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。
- 4) 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。



## 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\_\_\_\_\_（招标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<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_（招标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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

<sup>1</sup> 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（请进行选择）：

☐ 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：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 8、 拟分包情况说明

### 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 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**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



9、 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（格式自拟）

9.1 业绩清单

9.2 实施方案：方案编写须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全



