

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024年版)

项目名称：2026年河道管护人员经费项目

项目编号：11011125210200028068-XM001

采购人：北京市房山区水务局

采购代理机构：北京宏毅正通工程管理有限公司

2025年12月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	41
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	59

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 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号: 11011125210200028068-XM001
- 2.项目名称: 2026 年河道管护人员经费项目
- 3.项目预算金额: 496.12 万元、项目最高限价: 496.12 万元
- 4.采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026 年河道管护人员经费项目	496.12	1 项	<p>为进一步规范编外用工的日常管理,房山区水务局拟通过劳务派遣模式选取服务供应商,计划派驻 75 名管理专员,承担区内河湖水环境日常管理职责,负责河道管护、水务管理等日常运营工作,以保障水环境质量持续改善。主要工作内容包括:负责派遣河道管护人员的统筹管理,具体包括薪酬发放、社会保险及个人所得税代缴等事宜,同时承担员工档案管理、劳动政策法规咨询与指导等日常管理维护职责。</p> <p>(详见采购文件第五章采购需求)</p>

5. 合同履行期限: 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

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企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小微企业采购。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： 100%面向中小微企业预留。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： _____/_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 供应商不得被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、不得被“政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.2.2 供应商须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：**2025年12月18日至2025年12月25日**，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 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：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8日09点30分**（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：严格执行《中华人民共和国政府采购法》及有关法规、制度规定，在政府采购活动中扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护。严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作，按照北京市房山区财政局 北京市房山区生态环境局 关于转发《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》（房财采购【2020】149号）执行。供应商有融资需求的按照《北京市财政局 中国人民银行营业管理部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）进行融资。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

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

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

3、选择该采购方式的原因：房财采购核【2025】361号

4、意向公开时间：2025年10月27日。

5、根据工信部联企业（2011）300号文件，本项目所属行业划分为：租赁和商务服务业。

6、投标保证金：本项目不要求递交投标保证金或投标保函。

7、发布媒体：本次公告通过北京市政府采购网、中国政府采购网对外公开发布，未经采购人、采购代理机构授权的任何转载，采购人及采购代理机构不对其承担任何法律责任。

8、质疑方式联系人和联系电话：供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。联系方式：张爽、马慧、黄嘉一、田丹丹、李捷 010-53352080。

9、投诉处理方式：按照政府采购质疑和投诉办法（财政部94号令）要求，向北京

市房山区财政局政府采购办公室提起投诉。

10、供应商有融资需求的按照《北京市财政局 中国人民银行营业管理部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）进行融资。

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：北京市房山区水务局

地 址：北京市房山区长阳镇北广阳城村北芭蕾雨悦都西侧

联系方式：刘振荣 010-80365952

2.采购代理机构信息

名 称：北京宏毅正通工程管理有限公司

地 址：北京市房山区良乡阳光北大街 101 号院 A4 栋一层西门

联系方式：张爽、马慧、黄嘉一、田丹丹、李捷 15718833171 010-53352080

3.项目联系方式

项目联系人：张爽、马慧、黄嘉一、田丹丹、李捷

电 话：15718833171 010-53352080

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 □工程						
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_包不适用。 □本项目_包为单一产品采购项目。 □本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：_年_月_日_点_分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：_年_月_日_点_分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"><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><tr><td>1</td><td>2026年河道管护人员经费项目</td><td>(十五) 租赁和商务服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026年河道管护人员经费项目	(十五) 租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026年河道管护人员经费项目	(十五) 租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无						

条款号	条目	内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形: <u>不得超过最高投标限价。</u>
12.1		<p>投标保证金金额: 本项目不要求提供投标保证金 01 包: _____; ... 包: _____。 投标保证金收受人信息: _____。</p>
12.8.2	投标保证金	<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有, 具体情形: _____。</p> <p>投标保证金收受人信息:</p> <p>保证金汇款账户</p> <p>开 户 名 称: 北京宏毅正通工程管理有限公司</p> <p>开 户 银 行: 北京农商银行房山支行营业部</p> <p>帐 号: 1001000103000039115 (汇款时请注明项目代理编号: HYZT-2025-169)。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	<p>解密时间: <u>15</u>分钟</p> <p>网上开标地点: 北京市政府采购电子交易平台</p> <p>现场开标地点: 北京市房山区良乡阳光北大街 101 号院 A4 栋一层西门会议室</p> <p>建议供应商派 1 名代表携带加密时使用的北京市 CA 数字证书或电子营业执照至开标会议现场地点进行解密。</p> <p>如远程解密的供应商, 请供应商务必远程参加并保持联系人电话畅通, 同时确保使用制作上传本项目电子响应文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。</p>
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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><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:</p> <p>得分相同的, 按投标报价由低到高顺序确定; 得分且投标报价均</p>

条款号	条目	内容
		相同的,以技术部分得分高者为中标人;得分、投标报价、技术部分得分均相同的,以商务部分得分高者为中标人;得分、投标报价技术部分得分、商务部分得分均相同的,随机抽取。
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许,具体要求:</p> <p>(1)可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2)允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3)其他要求: _____。</p>
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:上传至北京市政府采购电子交易平台 (http://zbcg-bjzc.zhongcny.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门:北京宏毅正通工程管理有限公司;</p> <p>联系电话:1571833171、010-53352080;</p> <p>通讯地址:北京市房山区良乡阳光北大街101号院A4栋一层西门。</p>
27	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准:参照原《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》(计价格〔2002〕1980号),以中标价为基数计取代理服务费,并在此基础上浮5%,有关规定向中标人收取代理费用;</p> <p>缴纳时间:领取中标通知书时交纳所有费用。</p> <p>收款账号:</p> <p>开户名称:北京宏毅正通工程管理有限公司</p> <p>开户银行:北京农商银行房山支行营业部</p> <p>帐号:1001000103000039115</p> <p>(汇款时请注明项目代理编号HYZT-2025-169)。</p>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）、《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。

5.2.2.2 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。

5.2.2.3 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。

5.2.2.4 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。

5.2.3 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。

5.2.4 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：

5.2.6.1 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）；

5.2.6.2 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；

5.2.6.3 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；

5.2.6.4 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；

5.2.6.5 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）；

5.2.6.6 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。

- 5.2.7 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》。
- 5.2.8 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》。
- 5.2.9 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也

可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 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。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，中标公告期限为 1 个工作日。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	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
2-1-1	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件，格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	供应商须具有行政主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取招标文件	<p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
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

序号	审查因素	审查内容
		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	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

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

2.2.1 当某供应商的报价低于平均报价的 50%，此报价将被认定为异常低价；

2.2.2 将报价最低的供应商报价与次低报价的供应商报价加以比对，低于次低报价的 50%，那么该最低报价的供应商视为异常低价；

2.2.3 若供应商的报价低于最高限价或者预算金额的 45%，同样会被视作异常低价。

2.2.4 其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

2.2.5 异常低价审查需要开展的工作：

系统识别到异常情况后，专家需在价格评审环节对异常的单位提出澄清问题要求供应商提交说明材料；评标委员会应当结合供应商提交的说明材料对供应商报价合理性进行确认、评审。

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，按下列 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

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

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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》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：

■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:得分相同的,按投标报价由低到高顺序确定;得分且投标报价均相同的,以技术部分得分高者为中标人;得分、投标报价、技术部分得分均相同的,以商务部分得分高者为中标人;得分、投标报价技术部分得分、商务部分得分均相同的,随机抽取。

4.2 采用综合评分法时,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时,评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核,特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序,依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人,起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各)推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时,应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
一	商务部分	30	
1	业绩	15	<p>提供近 3 年 (2022 年 12 月 1 日至今) 同类或相关项目业绩案例, 每个有效案例得 5 分, 最高得 15 分。</p> <p>注: 须提供合同复印件 (包含合同双方名称、项目内容、合同金额、签订日期), 否则不得分; 时间以合同签订日期为准。</p>
2	项目经理	8	<p>对供应商针对本项目拟派的项目经理 (或项目负责人) 进行评价, 根据年龄、学历、相关经验等方面进行评价:</p> <p>(1) 年龄 55 周岁以下, 得 1 分;</p> <p>(2) 具有大专学历, 得 1 分; 具有本科及以上学历, 得 2 分;</p> <p>(3) 工作经验:</p> <p>具有 5 年及以上劳务派遣或人员管理经验, 得 3 分; 具有 3-5 年 (含) 经验, 得 2 分;</p> <p>经验不足 3 年, 得 0 分。</p> <p>(提供简历及相关证明文件)</p> <p>(4) 持有人力资源管理师证书或中级经济师人力资源专业, 得 2 分;</p> <p>注: 供应商须提供项目经理工作经验证明材料、身份证件、学历证书以及相关职业资格证书 (如有) 复印件并加盖单位公章。以上评价满足条件得分, 不满足条件不得分。</p>
3	组织管理架构及人员安排	2	<p>(1) 除项目经理外, 每提供一名持有“人力资源管理师证书”或“中级经济师人力资源专业”证书的人员, 得 1 分, 此项最高得 2 分; (满分 2 分)</p> <p>(提供相关证书复印件并加盖单位公章)</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
		5	<p>(2) 人员组织架构配置及安排:</p> <p>① 拟投入人员组织结构合理、配备人员数量充足, 团队成员均具备 3 年以上工作经验, 岗位明确, 职责清晰, 得 5 分;</p> <p>② 拟投入人员组织结构一般, 配备人员数量满足需求, 团队成员工作年限在 1-3 年 (含), 岗位分工明确, 但具体工作职责描述较为简略 (如未明确具体工作职责内容), 得 3 分;</p> <p>③ 投入人员配备欠合理, 缺乏详细介绍, 且无岗位职责说明, 得 1 分;</p> <p>④ 未提供人员团队名单及相关材料, 得 0 分。</p>
二	技术部分	60	
1	整体服务方案	15	<p>(1) 提供管护人员接收方案: 如: 无缝接收、劳动合同签订、社保转移及档案接管方案、确保中标后立即履行合同无空档期。</p> <p>① 方案全面、精细、可靠。完整涵盖所有要求, 提供了按时间节点划分的详细接管流程 (如对接、签约、社保档案转移衔接), 并有明确的“无空档期”保障措施, 得 5 分。</p> <p>② 方案完整、清晰。涵盖了所有核心要求, 对各项工作的处理原则和流程有清晰描述, 能保障平稳接收, 但部分细节 (如具体时间节点、应急措施) 不够深入, 得 3 分。</p> <p>③ 方案存在明显缺失。缺少社保转移或档案接管等关键模块的具体方案, 或“无缝接收”承诺不可信, 得 1 分。</p> <p>④ 未提供接收方案, 得 0 分。</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>(2) 提供管护人员招聘方案：包括但不限于招聘流程、招聘渠道，招聘标准等。</p> <p>① 方案专业、系统。招聘流程设计完整、环节清晰；渠道多元、有效，并说明渠道优势；标准明确、具体（如学历、身体素质等），且与河道管护岗位要求高度匹配，得 5 分；</p> <p>② 方案规范、可行。包含了流程、渠道、标准等核心要素，设计合理，能够满足招聘需求，但深度和创新性一般，标准不够具体，得 3 分；</p> <p>③ 方案不完整或脱离实际。明显缺失流程、渠道、标准中的某一项，或内容严重不合理，得 1 分。</p> <p>④ 未提供招聘方案，得 0 分。</p> <p>(3) 服务工作流程：完全覆盖采购需求所列服务内容，包括服务实施方法、流程、派遣公司的人员管理、劳动政策法规咨询服务方案等要求。</p> <p>① 方案系统、闭环、可操作性强。完全覆盖采购需求中所有服务内容，并进行了逻辑清晰、环节完整的流程化设计。方案体现了预防性管理和持续改进思路，权责清晰，具备很强的落地执行性，得 5 分；</p> <p>② 方案全面、清晰。覆盖了主要服务要求，建立了各项工作基本流程和管理办法，能够保障项目规范运行，得 4 分；</p> <p>③ 方案基本覆盖。列出了主要工作内容，但流程化、系统化不足，部分环节描述较为笼统，得 3 分；</p> <p>④ 方案覆盖不全或逻辑混乱。缺失重要服务内容（如人员管理或法规咨询）的流程，或方案设计混乱，难以执行，得 2 分；</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>⑤ 方案支离破碎。仅零星提及部分工作，未形成体系化服务流程方案，得 1 分。</p> <p>⑥ 未提供服务方案，得 0 分。</p>
2	培训计划	15	<p>对供应商提供人员培训、稳定性方案进行综合评价，对方案内容是否完整、详细、是否表述清晰、科学合理、切实可行等评审。包括：</p> <p>（1）提供针对本项目特点的人员岗前及在岗培训计划（含规章制度、操作规程）：</p> <p>① 计划完全针对本项目特点，包含了主要培训模块和基本安排，具备可执行性，内容详实，有明确的考核机制与记录要求，可操作性强，得 5 分；</p> <p>② 计划框架性，提及了培训事项，但内容、形式、考核等描述较为简单，细节有待进一步完善，得 3 分；</p> <p>③ 计划内容严重缺失或明显脱离实际，无法满足基本的岗位培训需求，得 1 分；</p> <p>④ 未提供服务方案，得 0 分。</p> <p>（2）人员保密管理方案，提供《保密责任书》模板，明确保密条款内容及签订流程；</p> <p>① 提供的《保密责任书》模板内容具体、权责清晰、无法律瑕疵，保密条款全面且具有强约束力，得 5 分；</p> <p>② 提供了提供的《保密责任书》模板内容具体、权责清晰，条款基本完备，得 3 分；</p> <p>③ 仅提及保密要求，但未提供可供签署的责任书模板，或模板内容存在重大缺失，得 1 分；</p> <p>④ 未提供服务方案，得 0 分。</p> <p>（3）人员稳定性保障方案。</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>① 方案系统、多元且切实有效，不仅包含有薪酬福利，还设计了人性化的关怀措施及离职预警与干预机制，能显著提升留任意愿，得 5 分；</p> <p>② 方案合理、可行，涵盖了薪酬、沟通、基本激励等核心措施，能够对人员稳定起到积极作用，得 3 分；</p> <p>③ 方案较笼统，提出的措施较为笼统，仅有一两项简单措施，无法有效保障人员稳定，得 1 分；</p> <p>④ 未提供服务方案，得 0 分。</p>
3	工资代发与保险代缴服务方案	5	<p>(1) 工资代发 (5 分) :</p> <p>能根据采购人提供的《考核结果表》及工资标准准确核算工资、每月按照固定日期银行转账发放、提供《工资发放明细》（含姓名、应发/扣除/实发金额）、解答工资疑问并配合处理争议；</p> <p>① 方案流程完善，内容完整，明确承诺涵盖上述全部五项核心服务，且表述清晰、可操作性强，得 5 分；</p> <p>② 方案基本符合要求，但存在个别关键缺项或描述不清晰。或主要流程（如发放日期、明细格式）未明确，得 3 分；</p> <p>③ 方案严重不符合要求或内容空洞。仅笼统提及“负责工资发放”，但缺失多项核心服务承诺，或方案完全不具备可操作性，得 1 分；</p> <p>④ 未提供此项服务方案，得 0 分。</p>
		5	<p>(2) 保险代缴 (5 分) :</p> <p>每月固定日期按国家规定缴纳社保（养老、医疗、失业、工伤、生育）；提交《保险缴纳凭证》（含缴费基数、比例、金额）、协助办理社保转移手续；</p> <p>① 方案流程完善，内容完整，明确承诺涵盖“按时足额</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>“缴纳五险”、“提供规范缴费凭证”、“协助办理转移手续”全部三项核心服务，且表述清晰、可操作性强，得 5 分；</p> <p>② 方案基本符合要求，但存在个别缺项或描述不清晰。例如，缺少“协助办理转移手续”的具体承诺，或对缴费日期、凭证格式等关键信息未作明确说明，得 3 分；</p> <p>③ 方案严重不符合要求或内容空洞。仅笼统提及“负责缴纳社保”，但缺失多项核心服务承诺，或方案完全不具备可操作性，得 1 分；</p> <p>④ 未提供此项服务方案，得 0 分。</p>
4	日常管理制度	5	<p>对供应商提供的针对本项目的日常管理制度，如：提供人员信息档案建立、存档及动态更新管理流程、人员管理考核评价方案进行评价：</p> <p>(1) 体系完整、流程清晰、手段先进、管理闭环（5 分）：</p> <p>① 档案管理专业：提供详细的人员信息档案建立、存档、动态更新全流程方案。明确关键信息项（合同、培训、考核记录等），并承诺定期或实时更新，确保信息准确、可追溯。</p> <p>② 考核方案科学：提供详尽、可执行的人员管理考核评价方案。考核指标科学全面（涵盖工作质量、出勤、甲方评价等多维度），与河道管护工作内容强相关。考核流程清晰，形成管理闭环。</p> <p>③ 协同与报告：制度明确与采购人的日常沟通协调机制，并承诺提供定期的人员管理报告（含档案状态、考核结果分析）。</p> <p>(2) 内容基本具备，但深度不足（3 分）：</p> <p>① 档案管理基本要求：提出了建立人员档案的要求，但</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>动态更新机制不明确或频率较低，流程描述较简单。</p> <p>② 考核方案框架性：有考核的概念或框架性要求（如“定期考核”），但缺乏细化的指标体系、具体流程或结果应用措施。</p> <p>③ 协同机制笼统：对日常协同管理的描述较为笼统</p> <p>（3）内容不完整或不可行（1分）：</p> <p>① 档案管理缺失：档案管理要求严重缺失，或仅表示“会建立档案”，无任何流程和更新承诺。</p> <p>② 考核方案空洞：考核评价仅作原则性要求，无实质内容，无法实际指导考核工作。</p> <p>③ 缺乏协同设计：未考虑与采购人的日常管理协同。</p> <p>（4）未提供日常管理制度方案。得0分。</p>
5	突发事件应急预案	5	<p>劳务人员发生突发情况（工伤、纠纷）时，提供详尽的工伤、突发事件（非工伤亡、治安/刑事案件等）处理预案及费用承担承诺，明确采购人告知义务及供应商响应时效。1小时内通知采购人并配合处理等；</p> <p>（1）覆盖全面、流程清晰、责任明确、响应迅速（5分）：</p> <p>① 全面性：预案明确覆盖工伤、非工伤意外、劳资纠纷、治安/刑事案件等主要突发情形，分类清晰。</p> <p>② 流程与时效：建立了从事件发生、现场处置、上报、到善后的完整标准化流程。明确承诺在事发后1小时内正式通知采购人，并承诺了后续调查、处理的阶段性时效。</p> <p>③ 权责明确：清晰界定了费用承担原则（特别是工伤待遇的依法承担），无歧义。</p> <p>④ 协作与保障：明确承诺积极配合采购人处理，提供必要的人、财、物及法律援助支持，并有指定联系人及备用方案。</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>(2) 内容基本完整,但关键环节有缺失或不够明确(3分):</p> <p>① 全面性: 提及了突发情况处理,但覆盖情形不全面,或分类模糊。</p> <p>② 流程与时效: 有基本的处理步骤描述,但未明确承诺“1小时内通知采购人”这一关键时效,或整体流程的时效性承诺不足。</p> <p>③ 权责明确: 提及了会依法处理,但对费用承担等关键责任界定模糊、不具体。</p> <p>④ 协作与保障: 承诺配合处理,但缺乏具体的协作机制和资源保障描述。</p> <p>(3) 预案完全流于形式、不具备可操作性 (1分) :</p> <p>仅作出“会妥善处理突发事件”等原则性声明,未提供任何实质性的分类、流程、时效、权责界定等具体内容。</p> <p>(4) 未提供预案,得0分。</p>
6	投诉处理方案	5	<p>对供应商提供的投诉处理服务方案进行综合评价,包括但不限于: 设置明确投诉电话(在劳务人员合同中明确)、接受采购人及劳务人员投诉并在2天内反馈处理结果。</p> <p>(1) 渠道完备、响应超快、流程专业、管理闭环 (5分) :</p> <p>① 渠道明确多元: 设立专用投诉渠道,并明确写入劳务人员合同; 渠道便利,覆盖采购人与所有劳务人员。</p> <p>② 响应处理高效: 承诺的响应与处理时限显著优于常规要求(如: 接到投诉后2小时内响应,12小时内出具处理方案,24小时内完成闭环并反馈结果)。</p> <p>③ 流程规范严谨: 方案详细描述了从受理、记录、调查、处理到反馈的标准化闭环流程,职责清晰。</p> <p>④ 记录分析与预防: 承诺建立投诉台账,定期分析溯源,并制定预防改进措施,体现管理完整性。</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>(2) 渠道清晰、响应及时、流程完整 (3 分) :</p> <p>① 渠道清晰: 提供了明确的投诉渠道 (如电话、邮箱) , 并承诺告知相关人员。</p> <p>② 响应处理及时: 承诺的响应与处理时限满足常规要求。</p> <p>③ 流程完整: 有清晰的投诉处理步骤, 能够形成闭环管理。</p> <p>④ 有记录机制: 承诺对投诉进行记录与跟踪。</p> <p>(3) 渠道基本明确、响应承诺模糊、流程较为笼统 (1 分) :</p> <p>① 渠道基本明确: 投诉渠道不明确或单一, 如: 提及了投诉联系方式 (如一个联系电话) 。</p> <p>② 响应承诺模糊: 未明确具体的响应或处理时限。</p> <p>③ 流程较为笼统: 缺乏基本的处理流程描述, 或流程无法形成闭环。</p> <p>(4) 未提供投诉处理服务方案, 得 0 分。</p>
7	服务承诺	5	<p>对供应商提供的服务承诺, 承诺内容包括但不限于客户满意率、客户投诉处理率、培训合格率等, 进行综合评价:</p> <p>(1) 承诺全面、目标领先、保障坚实 (5 分) :</p> <p>① 完整性: 对 “客户满意率、投诉处理率、培训合格率” 三项指标均有明确、量化的承诺;</p> <p>② 先进性: 各项承诺的目标值均设定在行业领先水平 (例如: 满意率$\geq 97\%$, 投诉 24 小时内处理率 100%, 培训合格率 100%) ;</p> <p>③ 保障性: 为达成各项承诺目标, 配套提出了具体、可行、有针对性的保障措施 (如: 详细的满意度调查方案、清晰的投诉闭环处理流程、系统的培训与考核计划), 方案可信度高。</p> <p>(2) 承诺基本完整、目标达标、保障常规 (3 分) :</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			<p>① 完整性：对三项指标有承诺，但可能个别指标的描述不够量化或清晰；</p> <p>② 先进性：承诺目标值仅基本达到招标文件或行业的普遍底线要求；</p> <p>③ 保障性：提出的保障措施较为常规。</p> <p>(3) 承诺存在明显不足。（1分）</p> <p>缺失其中一项核心指标的承诺，或多项承诺未量化，仅作原则性、口号式声明（如“保证让客户满意”、“及时处理投诉”），但未针对三项核心指标提供任何具体、可衡量的承诺目标与实施措施。</p> <p>(4) 未提供服务承诺，得0分。</p>
三	投标报价	10	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
	合计	100	

备注：最终得分保留两位小数。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 项目名称：2026年河道管护人员经费项目
2. 项目概述

为进一步规范编外用工的日常管理，房山区水务局拟通过劳务派遣模式选取服务供应商，计划派驻75名管理专员，承担区内河湖水环境日常管理职责，负责河道管护、水务管理等日常运营工作，以保障水环境质量持续改善。主要工作内容包括：负责派遣河道管护人员的统筹管理，其中包括薪酬发放、社会保险及个人所得税代缴等事宜，同时承担员工档案管理、劳动政策法规咨询与指导等日常管理维护职责。

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. 供应商一旦中标，未经采购人同意不得转包、分包。
3. 供应商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. 北京市房山区水务局劳务外包涉及管理人员75人，要求人员须具备相关在岗经验，熟悉相关工作内容，本项目供应商中标后需同此75人签订劳动合同，后派遣至北京市房山区水务局，无需另行招聘。
2. 供应商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。协助采购人日常管理，服从采购人的工作安排。
3. 供应商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。派遣人员与供应商存在劳动法律关系，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. 供应商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. 供应商负责做好派遣人员人事档案的建立、存档等工作。
7. 供应商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. 供应商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，供应商负责解决，并与劳务派遣人员承担相应责任。
9. 供应商所派遣人员发生工伤事故，由供应商负责处理相关事宜并承担所有费用。供应商应及时将办理过程和办理结果告知采购人。
10. 供应商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. 供应商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. 供应商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. 供应商为采购人提供劳动管理、社会保障、法律等方面政策咨询服务，及时推送相关政策法规。
14. 合同期内未考虑的相关费用由供应商自行承担。
15. 采购人认为有必要提供的其他服务。

四、派遣员工的管理

（一）派遣岗位、工作地点及派遣员工数量

1. 采购人负责安排派遣员工在采购人的日常管理岗位进行工作，采购人应确定工作任务和岗位职责。
2. 采购人负责安排派遣员工在北京市范围内北京市房山区水务局进行工作，根据工作需要，采购人可以调整派遣员工的工作岗位。

（二）派遣员工的招聘、录用及培训

1. 采购人可自行选定派遣员工后由供应商进行派遣，也可委托供应商推荐人选。
2. 供应商依据采购人提出人力资源需求，通过公开招聘、择优选拔，按比例为采购人提供候选人及相关材料；采购人对候选人及相关材料进行审验、考核，确定录用名单。
3. 供应商对外公开招聘、在对外发布招聘信息时，可注明“外派采购人协作员工”字样；招聘可由采购人协同供应商进行，以便于供应商提供符合采购人岗位要求的人选。
4. 派遣员工入职前，供应商应当如实告知派遣员工在采购人的工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、劳动报酬、休息休假、规章制度等。
5. 采购人负责对派遣员工相应工作岗位必要的培训，培训场地及相关的培训费用由采购人负担。

（三）试用期

1. 采购人有权针对初次派遣的派遣员工确定试用期，试用期包含在派遣期限内。派遣员工的试用期根据其派遣期限决定。
2. 试用期工资应按照《劳动合同法》第二十条规定执行。试用期内，派遣员工享受法律规定的全部劳动者权益，包括社会保险及其他福利待遇。

（四）日常管理

1. 采购人负责管理派遣员工的日常工作，有权对派遣员工进行工作指挥、调度、监督，要求派遣员工遵守采购人的规章制度。若派遣员工有违反采购人规章制度的，采购人有权依据有关规章制度进行相应的处理。采购人应定期将派遣员工的工作情况提交给供应商留存备案。
2. 采购人负责考核派遣员工的工作质量，负责派遣员工的日常考勤、绩效考核。
3. 派遣员工有权在采购人参加工会或者组织工会，维护自身合法权益。

（五）劳动保护、劳动条件和职业危害防护

1. 采购人应严格执行国家和北京市有关规定，对派遣员工进行安全生产和操作规程教育培训，保证派遣员工在生产过程中的安全和健康，及时向派遣员工发放劳动防护用品，并按规定对派遣员工定期进行健康检查。
2. 具有职业危害性的岗位，采购人应提前（在本合同签订前）告知供应商和派遣员工。

（六）工作时间和休息休假

1. 采购人根据国家有关规定及单位实际情况安排派遣员工的工作时间，选择下列实行标准工时工作制工时制度。
 - ① 标准工时工作制：采购人安排供应商派遣员工每日工作不超过8小时，供应商派遣员工每周休息两天，平均每周工作时间不超过四十小时。
 - ② 不定时工作制：采购人根据工作需要，且在遵守劳动法律、法规相关规定的前提下，经劳动行政部门批准后，派遣员工所在岗位实行不定时工作制。
 - ③ 综合计算工时工作制：采购人根据工作需要，且在遵守劳动法律、法规相关规定的前提下，经劳动行政部门批准后，派遣员工所在岗位实行综合计算工时工作制。
2. 采购人应根据国家及北京市有关规定对派遣员工进行休息休假安排，切实保障派遣员工的合法权益，包括但不限于休息日、法定节假日、丧假、婚假、产假、探亲假、事假、带薪年休假、病假。

（七）工资及发放

1. 采购人可自主确定派遣员工的工资标准，不得低于北京市最低工资标准。
2. 采购人应如实告知派遣员工工资标准，并以货币形式支付。
3. 派遣员工患病或者非因工负伤进行治疗，在国家规定的医疗期内，采购人应按照国家和北京市有关规定支付病假工资。病假工资不得低于北京市最低工资标准的百分之八十。

4. 采购人因工作需要，经与供应商派遣员工协商后可以延长工作时间，应按《劳动法》第四十四条的规定支付延长工作时间的工资。除《劳动法》第四十二条规定的情形外，一般每日不得超过一小时，因特殊原因最长每日不得超过三小时，每月不得超过三十六小时。

5. 派遣员工在试用期内的工资不得低于劳动合同约定工资的百分之八十，并不得低于北京市最低工资标准。

6. 派遣员工发生工伤事故、患职业病以及女员工在孕期、产期、哺乳期内的，采购人应按照国家和北京市相关规定向派遣员工支付工资福利待遇，按照法定标准执行。

（八）社会保险等福利待遇

1. 采购人承担派遣员工的社会保险费等福利待遇等费用，供应商为派遣员工办理社会保险等福利待遇缴纳手续。

2. 派遣员工患病或非因工负伤的，派遣员工的医疗期、病假期间的工资福利待遇由采购人按照本单位制度通过供应商向派遣员工支付，如发生了供应商代垫的情况可向采购人追偿。

3. 派遣员工发生工伤事故，除根据法律、法规等有关规定由工伤保险机构承担的责任外，其停工留薪期间及停工留薪期满后至劳动能力鉴定委员会作为鉴定结论之前的工资福利待遇等其他相关工伤保险待遇由采购人最终承担，如发生了供应商代垫的情况可向采购人追偿。工伤事故发生后，采购人应及时通知供应商，由供应商按照《工伤保险条例》及北京市有关规定为派遣员工办理社会统筹工伤保险申报及理赔事宜，采购人应当协助供应商进行工伤认定的调查核实工作。

派遣员工在申请进行职业病诊断、鉴定时，采购人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、鉴定所需的派遣员工职业史和职业危害接触史等资料，供应商应当提供派遣员工职业病诊断、鉴定所需的其他材料。对发生职业病派遣员工的

各种待遇及处理，采购人应严格按照国家和北京市的相关规定执行，并承担全部的经济责任，供应商不承担经济责任。

（九）派遣员工的退回

1. 派遣员工有以下情形之一的，采购人可以退回派遣员工：

- ① 在试用期间被证明不符合录用条件的；
- ② 严重违反采购人或供应商的规章制度的；
- ③ 严重失职，营私舞弊，给采购人造成重大经济损失的；
- ④ 派遣员工同时与其他成交供应商建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的；
- ⑤ 因派遣员工以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使供应商在违背真实意思的情况下将其派遣至采购人的；
- ⑥ 被依法追究刑事责任的；
- ⑦ 派遣员工开始依法享受基本养老保险待遇的；
- ⑧ 法律规定的其他情形。

2. 派遣员工有下列情形之一的，采购人可以退回派遣员工。采购人应提前三十日以书面形式通知供应商或额外支付派遣员工一个月工资：

- ① 派遣员工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，也不能从事由采购人另行安排的工作的；
- ② 派遣员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

3. 有下列情况之一的，采购人不得依照本协议第三条第九款第二项，第三项第①小项的约定退回派遣员工：

- ① 在采购人从事接触职业病危害作业的派遣员工未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

- ② 在采购人患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的;
- ③ 患病或者非因工负伤, 在规定的医疗期内的;
- ④ 女派遣员工在孕期、产期、哺乳期的。

4. 合同履行期内, 采购人因政策或政府等原因导致采购人无法继续履行本合同或本合同到期终止不再续签, 采购人有权退回派遣员工, 供应商应妥善处理与派遣员工的劳动关系。如供应商解除与被退回派遣员工的劳动关系, 应依照《劳动法》《劳动合同法》等法律规定执行。

五、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

- (1) 服务期限: 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。
- (2) 服务地点: 北京市房山区水务局

2. 付款条件（进度和方式）

(1) 支付时间: 采购人分两次向成交供应商支付劳务费。即 6 月 15 日前拨付至合同金额的 50%, 9 月 30 日前拨付至合同金额的 100%。根据采购人实际用工人数双方据实进行结算。

(2) 结算方式: 采购人、成交供应商双方原则上以公历月为周期（以区财政实际拨付为准）, 经采购人确认后, 成交供应商应于每月 10 日前向劳务派遣人员支付上月工资。成交供应商应按时向劳务派遣人员支付工资, 如因迟延支付引起的法律纠纷由乙方承担全部法律责任。

因本合同资金来源为财政资金, 成交供应商须同意当采购人拨付的劳务费不足以支付劳务派遣人员工资时, 成交供应商先行向劳务派遣人员垫付工资, 待甲方收到财政拨款后向成交供应商支付垫付的工资。因财政拨款延迟导致甲方逾期付款时, 采购人不承担逾期付款责任。

六、验收标准

每季度服务期满后, 采购人自行组织验收, 供应商需要配合采购人进行验收工作。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

2026 年河道管护人员经费项目

采购合同

甲 方（采购人）：

乙 方（中标人）：

采购人: (以下简称甲方)

地址:

联系电话:

中标人: (以下简称乙方)

地址:

联系电话:

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》等法律法规、规章及国家、北京市其他规范性文件,甲、乙双方(以下简称双方)在公平、平等自愿、协商一致基础上,甲、乙双方就乙方向甲方提供劳务派遣服务等相关事宜,达成以下条款,以资共同遵守。

除另有说明,本协议中下列专有名词的定义和计算方法按如下解释:

(一) 派遣员工:系指与乙方签订劳动合同并被乙方派遣到甲方工作的劳动者。

(二) 派遣期限:系指由双方同意并经员工认可的将该员工派遣至甲方的期限。

(三) 管理费:系指因乙方提供劳务派遣服务而由甲方每月支付给乙方的服务费用。

一、合同期限

1. 本合同期限为____年,自____年____月____日起至____年____月____日止。

2. 本协议期限届满,双方可另行商定续签事宜。

二、劳务派遣服务内容

1. 本合同明确乙方为甲方提供劳务派遣服务期间双方的责任和义务;乙方向甲方派遣的员工与乙方是劳动关系,与甲方是用工关系。

2. 乙方为甲方提供的劳务派遣服务项目主要有:乙方根据甲方的劳务派遣服务需求向甲方推荐拟派遣人员,由甲方选定聘用人员。乙方应根据《劳动合同法》等相关法律

法规的规定与派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同、劳动合同的履行和管理、支付工资、缴纳社会保险费、个人所得税，员工档案管理，劳动政策咨询等事项。

三、派遣员工的管理

(一) 派遣岗位、工作地点及派遣员工数量

1. 甲方负责安排派遣员工在甲方的日常管理岗位进行工作，甲方应确定工作任务和岗位职责。
2. 甲方负责安排派遣员工在北京市范围内北京市房山区水务局进行工作，根据工作需要，甲方可以调整派遣员工的工作岗位。

(二) 派遣员工的招聘、录用及培训

1. 甲方可自行选定派遣员工后由乙方进行派遣，也可委托乙方推荐人选。
2. 乙方依据甲方提出人力资源需求，通过公开招聘、择优选拔，按比例为甲方提供候选人及相关材料；甲方对候选人及相关材料进行审验、考核，确定录用名单。
3. 乙方对外公开招聘、在对外发布招聘信息时，可注明“外派甲方协作员工”字样；招聘可由甲方协同乙方进行，以便于乙方提供符合甲方岗位要求的人选。
4. 派遣员工入职前，乙方应当如实告知派遣员工在甲方的工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、劳动报酬、休息休假、规章制度等。
5. 甲方负责对派遣员工相应工作岗位必要的培训，培训场地及相关的培训费用由甲方负担。

(三) 试用期

1. 甲方有权针对初次派遣的派遣员工确定试用期，试用期包含在派遣期限内。派遣员工的试用期根据其派遣期限决定：派遣期限为三个月以上不满一年的，试用期不应超过一个月；派遣期限为一年以上不满三年的，试用期不应超过二个月；派遣期限为三年以上的，试用期不应超过六个月。

2. 试用期工资应按照《劳动合同法》第二十条规定执行。试用期内，派遣员工享受法律规定的全部劳动者权益，包括社会保险及其他福利待遇。

（四）日常管理

1. 甲方负责管理派遣员工的日常工作，有权对派遣员工进行工作指挥、调度、监督，要求派遣员工遵守甲方的规章制度。若派遣员工有违反甲方规章制度的，甲方有权依据有关规章制度进行相应的处理。甲方应定期将派遣员工的工作情况提交给乙方留存备案。

2. 甲方负责考核派遣员工的工作质量，负责派遣员工的日常考勤、绩效考核。

3. 派遣员工有权在甲方参加工会或者组织工会，维护自身合法权益。

（五）劳动保护、劳动条件和职业危害防护

1. 甲方应严格执行国家和北京市有关规定，对派遣员工进行安全生产和操作规程教育培訓，保证派遣员工在生产过程中的安全和健康，及时向派遣员工发放劳动防护用品，并按规定对派遣员工定期进行健康检查。

2. 具有职业危害性的岗位，甲方应提前（在本合同签订前）告知乙方和派遣员工。

（六）工作时间和休息休假

1. 甲方根据国家有关规定及单位实际情况安排派遣员工的工作时间，选择下列实行工时制度。

（一）标准工时工作制：甲方安排乙方派遣员工每日工作不超过 8 小时，乙方派遣员工每周休息两天，平均每周工作时间不超过四十小时。

（二）不定时工作制：甲方根据工作需要，且在遵守劳动法律、法规相关规定的前提下，经劳动行政部门批准后，派遣员工所在岗位实行不定时工作制。

（三）综合计算工时工作制：甲方根据工作需要，且在遵守劳动法律、法规相关规

定的前提下，经劳动行政部门批准后，派遣员工所在岗位实行综合计算工时工作制。

2. 甲方应根据国家及北京市有关规定对派遣员工进行休息休假安排，切实保障派遣员工的合法权益，包括但不限于休息日、法定节假日、丧假、婚假、产假、探亲假、事假、带薪年休假、病假。

(七) 工资及发放

1. 甲方可自主确定派遣员工的工资标准，不得低于北京市最低工资标准。
2. 甲方应如实告知派遣员工工资标准，并以货币形式支付。
3. 派遣员工患病或者非因工负伤进行治疗，在国家规定的医疗期内，甲方应按照国家和北京市有关规定支付病假工资。病假工资不得低于北京市最低工资标准的百分之八十。
4. 甲方因工作需要，经与乙方派遣员工协商后可以延长工作时间，应按《劳动法》第四十四条的规定支付延长工作时间的工资。除《劳动法》第四十二条规定的情形外，一般每日不得超过一小时，因特殊原因最长每日不得超过三小时，每月不得超过三十六小时。
5. 派遣员工在试用期内的工资不得低于劳动合同约定工资的百分之八十，并不得低于北京市最低工资标准。
6. 派遣员工发生工伤事故、患职业病以及女员工在孕期、产期、哺乳期内的，甲方应按照国家和北京市相关规定向派遣员工支付工资福利待遇，按照法定标准执行。

(八) 社会保险等福利待遇

1. 甲方承担派遣员工的社会保险费等福利待遇等费用，乙方为派遣员工办理社会保险等福利待遇缴纳手续。
2. 派遣员工患病或非因工负伤的，派遣员工的医疗期、病假期间的工资福利待遇由甲方按照本单位制度通过乙方向派遣员工支付，如发生了乙方代垫的情况可向甲方追偿。

3. 派遣员工发生工伤事故，除根据法律、法规等有关规定由工伤保险机构承担的责任外，其停工留薪期间及停工留薪期满后至劳动能力鉴定委员会作为鉴定结论之前的工资福利待遇等其他相关工伤保险待遇由甲方最终承担，如发生了乙方代垫的情况可向甲方追偿。工伤事故发生后，甲方应及时通知乙方，由乙方按照《工伤保险条例》及北京市有关规定为派遣员工办理社会统筹工伤保险申报及理赔事宜，甲方应当协助乙方进行工伤认定的调查核实工作。

派遣员工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、鉴定所需的派遣员工职业史和职业危害接触史等资料，乙方应当提供派遣员工职业病诊断、鉴定所需的其他材料。对发生职业病派遣员工的各种待遇及处理，甲方应严格按照国家和北京市的相关规定执行，并承担全部的经济责任，乙方不承担经济责任。

（九）派遣员工的退回

1. 派遣员工有以下情形之一的，甲方可以退回派遣员工：
 - （一）在试用期间被证明不符合录用条件的；
 - （二）严重违反甲方或乙方的规章制度的；
 - （三）严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的；
 - （四）派遣员工同时与其他成交供应商建立劳动关系，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；
 - （五）因派遣员工以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使乙方在违背真实意思的情况下将其派遣至甲方的；
 - （六）被依法追究刑事责任的；
 - （七）派遣员工开始依法享受基本养老保险待遇的；
 - （八）法律规定的其他情形。

2. 派遣员工有下列情形之一的，甲方可以退回派遣员工。甲方应提前三十日以书面形式通知乙方或额外支付派遣员工一个月工资：

(一) 派遣员工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；

(二) 派遣员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

3. 有下列情况之一的，甲方不得依照本协议第三条第九款第二项，第三项第（一）小项的约定退回派遣员工：

(一) 在甲方从事接触职业病危害作业的派遣员工未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

(二) 在甲方患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(三) 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(四) 女派遣员工在孕期、产期、哺乳期的。

4. 合同履行期内，甲方因政策或政府等原因导致甲方无法继续履行本合同或本合同到期终止不再续签，甲方有权退回派遣员工，乙方应妥善处理与派遣员工的劳动关系。如乙方解除与被退回派遣员工的劳动关系，应依照《劳动法》《劳动合同法》等法律规定执行。

四、劳务费用结算与支付

1. 甲方经北京市房山区财政局核准 2026 年劳务费财政拨款金额为（__）元（人民币大写：____元） 双方最终劳务费用结算金额以北京市房山区财政局财政评审后财政实际拨付金额为准。

2. 劳务费用的构成：

(1) 劳务派遣人员的工资报酬：标准不得低于北京市规定的最低工资标准；

(2) 甲方按月向乙方支付派遣人员的社会保险费：每月支付的数额按照政府主管部

门核定数额和甲方实际使用乙方派遣人员的人数进行确定；

(3) 甲方按月支付乙方派遣人员的公积金费用为：按实际发生支付；

(4) 甲方按月支付给乙方的劳务管理费：____元/人/月；

(5) 劳务派遣人员依法应享受的其他法定福利待遇。

3. 支付时间和结算方式：

(1) 支付时间：甲方分两次向乙方支付劳务费。即6月15日前拨付至合同金额的50%，即：人民币小写：____元，（大写：____元）；9月30日前拨付至合同金额的100%。根据甲方实际用工人数双方据实进行结算。

(2) 结算方式：甲、乙双方原则上以公历月为周期（以区财政实际拨付为准），经甲方确认后，乙方应于每月10日前向劳务派遣人员支付上月工资。乙方应按时向劳务派遣人员支付工资，如因迟延支付引起的法律纠纷由乙方承担全部法律责任。

因本合同资金来源为财政资金，乙方同意当甲方拨付的劳务费不足以支付劳务派遣人员工资时，乙方先行向劳务派遣人员垫付工资，待甲方收到财政拨款后向乙方支付垫付的工资。因财政拨款延迟导致甲方逾期付款时，甲方不承担逾期付款责任。

五、甲方的权利与义务

1. 甲方变更名称、法定代表人等事项，不影响本合同的履行。在合同期限内，甲方发生合并或者分立等情况，本合同继续有效，本合同由承继甲方权利义务的单位继续履行。

2. 甲方按时、足额向乙方支付协议约定的相关费用。

3. 甲方负责将派遣员工考勤和考核情况及时反馈给乙方。

4. 甲方应尊重派遣员工不同的民族习惯和宗教信仰，不歧视派遣员工的种族和性别。

5. 派遣员工在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤发生时24小时内书面通知乙方，协助乙方办理工伤保险申报、认定及理赔工作。

6. 由于甲方原因需要增加或减少用工人人员，甲方应提前 30 日以书面形式通知乙方。
7. 甲方应当遵守法律规定的工时制度，甲方安排派遣员工加班时，应当按照法律、法规的规定给予派遣员工倒休或支付加班费。
8. 甲方支付的费用中包括派遣人员的工资、法定福利待遇。同时，甲方应按照北京市社会保险、住房公积金的相关规定，承担派遣人员社会保险以及住房公积金单位应缴纳部分。如发生了乙方代垫的情况可向甲方追偿。
9. 按照法律、行政法规的规定派遣人员因患病或非因工负伤需要治疗时，医疗期间工资甲方按照北京市的相关规定向派遣人员支付。
10. 甲方应按照相关法律规定安排派遣人员休带薪年假。
11. 劳务派遣期间，被派遣人员因执行工作任务造成他人损害的，由甲方承担侵权责任；乙方有过错的，在过错范围内承担责任。
12. 履约验收要求：每季度服务期满后，甲方自行组织验收，乙方需要配合甲方进行验收工作。

六、乙方的权利和义务

1. 乙方有权按时足额向甲方收取相关费用，乙方不得以任何理由克扣甲方按本协议规定支付给派遣员工的费用。
2. 乙方作为成交供应商应当与派遣人员签订劳动合同，按法律规定和劳动合同的约定履行下列义务：
 - (1) 为派遣员工办理调档、审档、存档、转档等手续。
 - (2) 按国家及北京市相关法律法规、政策规定，为派遣人员办理社会保险手续；派遣人员在甲方工作期间发生因工死亡、伤残、及其他受损事故或发生因病、非因工死亡、伤残及其他受损事故时，乙方应当按照法律、行政法规、部门规章及北京市相关规定执行，乙方未按照法律规定未给予派遣人员办理社会保险产生的全部法律责任由乙方承担。

(3) 乙方应当将《劳务派遣合同》的内容告知派遣人员并在与其签订的《劳动合同》中明确劳务派遣岗位、职责要求及派遣期限。

(4) 负责办理派遣人员的医疗费用和女派遣员工生育费的审核、报销手续。

(5) 乙方派遣人员在甲方工作期间发生因工死亡、伤残及其他受损事故，由乙方负责办理工伤的申请、认定、鉴定及相关待遇的审批、报销、支付等手续；在甲方工作期间发生因病死亡、非因工死亡、伤残及其他受损事故的，由乙方负责办理医疗报销手续以及其他应由乙方履行的相关职责。甲方应予以配合。

(6) 劳务派遣员工发生工伤或患职业病后，按照《北京市工伤职工停工停薪期管理办法》的规定，甲、乙双方协商一致确定其停工留薪期以及相关工资福利待遇等事项，并书面通知派遣人员。

(7) 法律、行政法规规定，应履行的其他义务。

3. 乙方应根据甲方要求与派遣人员签订《保密责任书》，要求派遣人员对甲方的涉密信息进行保密。

4. 乙方应当将甲方支付的劳务费、经济补偿金等全额按时支付给派遣人员，并代扣代缴个人所得税。乙方拖欠克扣派遣员工的劳动报酬或未按规定缴纳社会保险时，应承担由此引起的全部法律责任。

5. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

七、违约责任

1. 未经对方同意，任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方，否则守约方有权解除合同，违约方应当承担违约责任。

2. 合同履行期内，甲方因政策或政府等原因导致甲方无法继续履行本合同，甲方有权单方解除本合同，且不承担违约责任。

3. 本合同资金来源为政府财政资金，乙方同意甲方在收到房山区财政局财政拨款后向乙方支付合同项下费用。因财政拨款延迟导致甲方迟延向乙方付款的，甲方不承担违约责任。

4. 乙方未按时足额向派遣员工发放工资、福利待遇以及缴纳保险费用等，每逾期一日，乙方应向甲方支付 2026 年财政核准劳务费金额 5%的逾期违约金，并承担由此产生全部法律责任。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的经济损失。

八、争议的解决

在本合同履行过程中，甲、乙双方发生争议，应协商解决；协商不成，甲、乙双方任何一方均有权向北京市房山区人民法院提起诉讼。

九、其他

1. 本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行协商后签订书面补充合同，补充合同与本合同内容有不一致的，以补充合同内容为准。

2. 本合同自甲、乙双方签字并盖章后生效。

3. 本合同一式叁份，甲方执贰份、乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲 方(盖章)：

乙 方(盖章)：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

乙方银行账号信息：

开户银行：

账号：

附件 1-派遣人员一览表

附件 2-成交通知书

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

投标人资格声明书

致: 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中, 我单位承诺:

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (四) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚, 不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 但期限已经届满的情形);
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织(仅适用于政府购买服务项目);
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后, 再参加该采购项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外);
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有, 不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写):

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效, 否则我方负全部责任。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

说明: 供应商承诺不实的, 依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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。

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：

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

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

注:

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

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. 联合体各方成员须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：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:
 - (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。
 - (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。
 - (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
 - (4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款 (如有) : _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称 (加盖公章) _____

日期: ____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

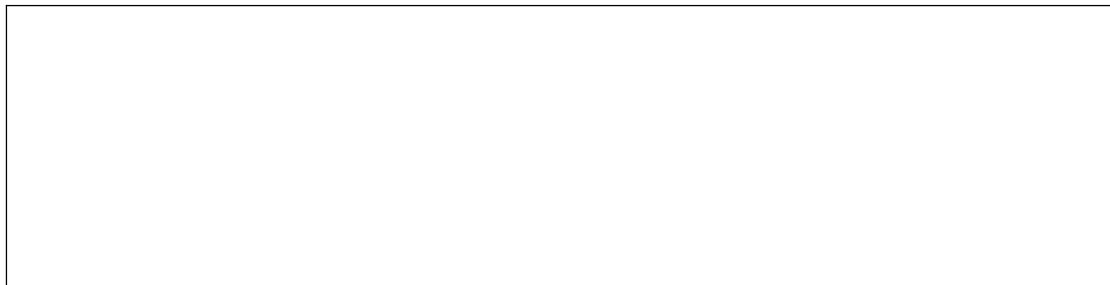
投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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）身份证件、护照等身份证明文件电子件:



投标人名称（加盖公章）: _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）: _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		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/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

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

注: 1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
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/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）：					
<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，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: _____

日期: ____年____月____日

7 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“标的名称”部分标明联合体中小型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。
- 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（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）；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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

- 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：

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

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(盖章):_____

日期: ____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 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，否则不予认可。

9 服务方案

按照采购需求以及评分标准内容编写，格式及内容自拟。

10 拟投入本项目团队人员汇总表

拟投入本项目团队人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	相关工作年限	在本项目拟任职务	备注
					项目经理/项目负责人	

注：应提供有效的证明材料，如：身份证件、学历证明、注册类证书（如有）、职称证书（如有）等证明材料复印件（加盖公章）。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 业绩及证明文件

业绩及证明文件

序号	项目名称	主要内容	合同总金额	委托方	合同签订时间	备注

注：应提供有效的证明材料（提供合同首页、服务主要内容页、盖章页等关键页）需提供合同复印件加盖公章。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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”。

附件：以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中。

附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 300 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 6000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 300 万元及以上, 且资产总额 300 万元及以上的为小型企业; 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 5 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业; 从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 50 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 200 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员

10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。