

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：丰台区医药大健康创新服务中心建设资
金其他服务采购项目

项目编号：ZZXC-26-124

采 购 人：中关村科技园区丰台园管理委员会

采购代理机构：中招信诚国际工程管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	27
第五章	采购需求.....	36
第六章	拟签订的合同文本.....	41
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：ZZXC-26-124
- 2.项目名称：丰台区医药大健康创新服务中心建设资金其他服务采购项目
- 3.项目预算金额：120.00 万元、项目最高限价：120.00 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	丰台区医药大健康创新服务中心建设资金其他服务采购项目	120.00	1 项	拟采购一家优秀的服务商，工作内容包含协助完成人员招聘、上岗培训、人员管理等。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起 1 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

☐本项目专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2026年09月20日至2026年09月24日，每天上午9:00至12:00，下午13:30至17:30（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10月10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：支持节能产品、环境标志产品、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、实施本国产品标准及相关政策、关于推动解决政府采购异常低价问题的通知等，具体详见招标文件。

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。

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：中关村科技园区丰台园管理委员会

地 址：北京丰台区看丹街道汽车博物馆西路 10 号院丰台创新中心 9 号楼

联系方式：刘老师 010-63704188

2.采购代理机构信息

名 称：中招信诚国际工程管理有限公司

地 址：北京市丰台区日月天地大厦 B 座 907

联系方式：邢工、丁工；13121981157，01053361061

3.项目联系方式

项目联系人：邢工、丁工；

电 话：13121981157，01053361061

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 01 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：_____；

条款号	条目	内容						
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>丰台区医药大健康创新 服务中心建设资金其他 服务采购项目</td><td>租赁和商业服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	丰台区医药大健康创新 服务中心建设资金其他 服务采购项目	租赁和商业服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	丰台区医药大健康创新 服务中心建设资金其他 服务采购项目	租赁和商业服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1		投标保证金金额：人民币 24000 元 投标保证金收受人信息： 收款单位： <u>中招信诚国际工程管理有限公司</u> 账号： <u>11050138360000000877</u> 开户银行： <u>中国建设银行北京城市建设开发专业支行</u> （注：项目编号+投标保证金）						
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>1. 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</u> <u>2. 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> <u>3. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合</u> <u>同的。</u>						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是						

条款号	条目	内容
		中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招信诚国际工程管理有限公司； 联系电话：邢工、丁工；13121981157，01053361061 通讯地址：北京市丰台区日月天地大厦B座907
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参考原计价格〔2002〕1980号文、发改办价格〔2003〕857号文及发改价格〔2011〕534号文的收费标准下浮40%进行收取。 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有

条款号	条目	内容
		成交服务费。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.5.1 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）；

5.3.5.2 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；

5.3.5.3 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；

5.3.5.4 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；

5.3.5.5 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）；

5.3.5.6 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。

5.3.6 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》。

5.3.7 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》。

5.3.8 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在

中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补

充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	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》
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》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	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》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）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。
13	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；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times \underline{50\%}$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times \underline{50\%}$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{45\%}$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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：得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分项目	评审因素	评审细则
报价部分 (10 分)	报价 (10 分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照以下公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。
商务部分 (16 分)	类似项目 业绩 (16 分)	投标人近三年（2023 年 1 月 1 日至今）承担的类似项目业绩进行评价，有一个有效业绩得 4 分，最高得 16 分。 备注：1、投标人需要提供合同或协议（含首页、金额页、签字盖章页）扫描件作为证明材料，未提供证明材料或材料不齐全的，投标人提供的业绩将不予认可； 2、同一项目如仅为年份延续视为一份业绩。
技术部分 (74 分)	劳务派遣 服务方案 (20 分)	根据投标人所提供的劳务派遣服务方案进行综合打分： 方案内容详尽完整，完全符合采购人实际需求及项目的实际情况，可行性强，得20分； 方案内容较全面，基本符合采购人实际需求及项目的实际情况，可行性较强，得15分； 方案内容简略，对采购人实际需求及项目的实际情况响应程度一般，可行性一般，得10分； 方案内容欠缺，对采购人实际需求及项目的实际情况响应程度较低，有可行性，得5分； 未提供服务方案，得 0 分。
	项目管理 团队 (10分)	根据投标人针对本项目做出的人员配备方案（包括但不限于拟投入的管理及专业技术人员）进行综合打分： 人员配备合理，专业性强，职责分工明确，得10分； 人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，得7分； 人员配备一般、专业性一般，职责分工一般，得4分； 未提供人员配备方案，得0分。
	应急管理 预案（10 分）	应包含工作时间内及非工作时间内发生的人身意外或其他处理方案 1) 管理方案专业性、科学性、合理性更有利于项目执行，得 10 分； 2) 管理方案专业性、科学性、合理性等基本满足项目执行，得 5 分； 3) 管理方案缺乏可实施性，可能对项目执行造成阻碍，得 0 分；
	培训方案 (10 分)	根据项目需求，进行岗位培训： 1) 培训方案考虑全面，具有针对性，得 10 分； 2) 培训方案考虑欠佳，对项目背景分析不足，得 5 分； 3) 培训方案考虑有缺失，没有针对本项目提出合理化方案，得 0 分。

	管理制度 (10 分)	提供公司规章制度，包括：内部管理制度、人事管理、行为规范、考勤制度、休假制度、员工奖惩制度、年度考核管理办法、薪酬管理制度、工伤处理预案、岗位保密制度等 1) 内部管理制度完整且健全、控制措施有效、权责清晰，得 10 分； 2) 内部管理制度较完整较健全、控制措施较有效、权责基本清晰，得 5 分； 3) 内部管理制度不完整不健全、控制措施一般、权责不够清晰，得 0 分。
	争议处理 方案 (6 分)	当劳务派遣人员和用工单位出现劳动争议时，能够给用工单位提出合理合法的处理意见并提供法律援助，妥善处理劳动争议，避免劳动纠纷。投标人针对本项目制定的劳务纠纷预案进行打分： 1) 预案内容参考性强，解决方案完善，有针对性，容易实施，得 6 分； 2) 预案内容参考性一般，解决方案较完善，缺乏针对性，得 4 分； 3) 预案内容参考性差，解决方案有缺陷，得 2 分。 4) 预案内容不具参考性，解决方案有严重缺陷，得 0 分。
	服务承诺 (4 分)	针对本项目服务承诺全面、完善的得 4 分； 针对本项目服务承诺片面、欠完善的得 2 分； 无承诺得 0 分。
	保障方案 (4 分)	投标人针对劳务派遣人员的来源和稳定性提出具体的保障方案： 1) 方案内容全面、科学、合理、可实施，得 4 分； 2) 方案内容较全面、较科学、较合理，得 2 分； 3) 方案内容考虑有缺失，不能有效保障，得 0 分。

第五章 采购需求

一、采购项目概述

中关村科技园区丰台园管理委员会（本级）拟采购一家优秀的服务商承担本项目。本项目所需服务人员数为6人，工作内容：1.负责医药大健康产业规划、招商引资，调研分析、政策创新等。2.围绕智能医工、中医药大健康、全生命周期康养和口腔医疗等领域，从政务服务、知识产权、药械审批、企业融资、临床研究和产品出海等方面为企业开展线上线下服务。

成交单位负责劳务派遣人员的人事、劳资、社会保险、住房公积金、个人所得税、培训、体检、计生等人事劳资管理工作，并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续（签订及解除劳动合同等），结算代发工资、补贴，代扣代缴社会保险、住房公积金、个人所得税，处理保险理赔，处理劳动争议及事故，管理人事档案，组织招聘、培训、体检等方面的管理服务。

二、项目服务要求

（一）劳务派遣服务

1.成交单位须按照采购人工作要求，在合同签订后组织完成人员的招聘、体检、政审、培训等工作，确保6名劳务派遣人员按时上岗。

2.按照采购人的招聘条件和岗位要求，成交单位应通过学校、人才中心、网络等形式进行公开招聘，承担向采购人提供招聘人员的政审、体检、面试等初查结果，招聘人员应由采购人确认录用。

3.成交单位与派遣人员签订《劳动合同书》，负责劳动合同管理；在日常管理中办理派遣人员入职、离职相关手续。

4.合同服务期间，成交单位必须书面承诺，确保劳务派遣岗位不出现用人空缺，每月1日前双方确定上月派遣员工数量、条件、岗位、到岗时间，按照本合同约定价格和实际到岗人数，结算劳务派遣服务费、派遣员工工资福利、各项社会保险费用、住房公积金费用。

5.具体岗位安排，由采购人根据工作需要设置。

6.成交单位向采购人提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务办理的上门服务。

7.成交单位为采购人提供以下具体管理服务：

（1）工资管理：成交单位负责劳务派遣员工工资薪金账户开立、工资代发、代扣

代缴派遣人员社会保险和个人所得税、个人所得税申报、开具工资薪金收入证明等手续。具体负责按照合同约定时间和经采购人核准的发放标准，向全体劳务派遣人员按时发放工作薪酬。非经采购人书面通知，不得扣罚劳务派遣人员工资和其他补贴，不得缩减或变更劳务派遣人员的社会保险、住房公积金缴付金额和险种。

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

（3）人事档案管理：成交单位负责劳务派遣员工的人事档案存放、调转，招工手续，政审，工龄认定，退休审批申报和开具各类人事证明等服务。

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

（5）人员培训：按照用工单位的要求为员工进行全方位的培训，特别是岗前关于国家政策例如劳动法、劳动合同法、社会保险法的培训。

（6）劳动争议处理：派遣人员和用工单位出现劳动争议时，及时和用工单位联系，根据实际情况给用工单位提出合理合法的处理意见并提供法律援助，妥善处理劳动争议，避免劳动纠纷，为用工单位排忧解难；根据用工单位需求，提供劳动仲裁和法院的诉讼服务。

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

（8）其他需要委托事宜。

此外，劳务派遣人员在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及充分保障劳务派遣人员人身健康与生命安全，成交单位应及时为派遣人员垫付前期抢救、住院押金、医疗等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急不抢救即危害派遣人员生命安全的，成交单位未及时到场或因其他客观原因而由采购人代成交单位先行垫付的（仅限一次），视为成交单位向采购人借款，成交单位应与采购人办理借支手续，并应在5个工作日内返还采购人代为垫付的全部款项；成交单位未及时返还采购人代为垫付费用的，采购人有权在应支付成交单位的费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，

成交单位应另行偿还。另外，成交单位负责劳务派遣人员患病、负伤、死亡等其他重大意外变故时，对派遣人员及家属进行慰问，承担慰问费用和丧葬费用。

（二）员工保障

1. 入职体检：根据采购人要求及岗位特性，成交单位负责对新入职劳务派遣人员提供入职体检服务。

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

3. 因实际工作需要，在法定节假日、双休日及八小时工作时间以外时间加班的，原则上安排补休，在未能安排补休的情况下，经采购人核算后，由成交单位按照国家相关规定另行支付加班费用。

三、对供应商公司的要求

（一）具有良好的社会信誉和对相关法律、法规、政策的准确把握能力；具有劳务派遣经营许可证。

（二）须使用计算机信息系统对派遣人员进行管理。

（三）有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度，以及员工规章制度和工作流程。

（四）成交人在响应文件中承诺，成交后有与开展业务相适应的固定经营场所和设施，且能够提供固定的培训场所和充足的培训师资，能承担派遣人员的各项培训工作。

（五）针对本项目组建由专职人员构成的项目组，负责本项目的日常事务处理、人员管理及咨询等事宜，且团队成员具有相关从业经验。

四、服务责任

（一）劳务派遣人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由成交单位负责处理。

（二）因劳务派遣人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成的经济损失，成交单位应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应赔偿责任。

（三）因成交单位自身原因引发的一切纠纷，由成交单位负完全责任。

（四）因成交单位自身原因导致纠纷扩大或未能减小损失的，由成交单位承担相应责任。

（五）如成交单位挪用劳务派遣人员工资、补贴、社会保险费用、住房公积金等，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权终止服务合同。

（六）成交单位须协助采购人做好派遣人员的日常管理工作，定期提交劳务派遣人员管理工作情况报告。

（七）成交单位负责根据自身规章制度对劳务派遣人员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训，并协助采购人做好劳务派遣人员的业务培训、教育和管理工作，教育派遣人员遵守国家法律、法规和规章，教育派遣人员遵守采购人的规章制度和保密规定，保守国家秘密、警务秘密等其他涉密信息。

（八）须具有从事劳务派遣服务的有效资质、具有专业、精良的管理服务团队。

五、派遣人员要求

（一）基本条件

- （1）拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规，具有良好的道德情操和心理素质、纪律观念较强，能够保守工作秘密；
- （2）具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从工作调剂分配；
- （3）年龄为 40 周岁以下；
- （4）有一定的组织协调、具备良好的英语听说、读写能力，能够熟练使用 Microsoft Office 等软件；
- （5）本人及直系亲属无犯罪前科，能够按照时限要求通过政审和心理测试。
- （6）硕士研究生及以上。
- （7）身体健康，无精神疾病史，无遗传、慢性或传染性疾病，能够满足工作需要。

（二）工作内容

- 1.负责医药大健康产业规划、招商引资，调研分析、政策创新等。
- 2.围绕智能医工、中医药大健康、全生命周期康养和口腔医疗等领域，从政务服务、知识产权、药械审批、企业融资、临床研究和产品出海等方面为企业开展线上线下服务。

劳务派遣人员的工作时间：工作日时间 9:00 至 18:00

（三）惩戒机制

- 1.对因责任心不强等主观原因出现工作失误，给供应商工作造成恶劣影响的劳务派遣人员，应予以辞退。
- 2.对利用工作之便向他人泄露或出售信息的劳务派遣人员，应予以辞退；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

（四）劳动纪律

1. 劳务派遣人员按照规定时间上下班，不出现迟到早退等现象。
2. 工作期间严禁喝酒或者酒后值班、脱岗、睡岗、在工作场所内吸烟。

（五）工作纪律

1. 熟悉所执行工作的相关法律法规及管理制度；
2. 严格按照规定执行工作，熟悉工作流程；
3. 认真履行本职工作，完成上级指派、交办的其他临时性任务。

六、经费内容、发放方式、服务期限及服务地点

- 1、劳务派遣员工工资由劳务派遣公司按月代发，以实际发生为准，每月月底结算当月工资。
- 2、劳务派遣员工社会保险、住房公积金、个人所得税由劳务派遣公司按月代扣代缴。
- 3、服务地点：北京丰台区看丹街道汽车博物馆西路 10 号院丰台创新中心。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

劳务派遣合同

甲方（用工单位）：

法定代表人：

地址：

指定联系人：

联系方式：

电子邮箱地址：

乙方（用人单位）：

法定代表人：

地址：

指定联系人：

联系方式：

电子邮箱地址：

第一章 基本情况

甲乙双方须向对方提供企业信息证明文件，包括但不限于双方全套合法的加盖公章的证照复印件。

甲方需要乙方在本合同签订后实际每月派遣人数以双方盖章确认的附件2费用明细表的记载为准。

甲乙双方经过友好、平等协商，在《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》框架内建立人才派遣合作关系。双方经协商一致，就乙方派遣员工（或简称员工）到甲方工作事宜达成如下合同内容：

第二章 合同期限

第一条 本合同期限自 ____年____月____日起至 ____年____月____日止。

在本合同有效期内，一方欲终止及解除本合同需提前30天书面通知另一方，经双方协商一致且员工安置得到解决（包括但不限于新的服务供应商接收、解除劳动关系等）但本合同第七条（十二）除外。本协议到期后，若甲方尚未确定新的服务供应商，本协议自动延续，直至甲方选定新供应商并完成相关交接工作。延续期间的服务费用按本协议约定的标准执行，所有未结算费用在双方终止合作并办理完相关交接工作后的15个工作日内一次性结清（若延续期间超过本协议约定的费用支付期

限按照本协议约定期限支付费用，延续期间少于本协议约定的费用支付期限的在双方终止合作并办理完相关交接工作后的15个工作日内结算）。超过X日，乙方有权不再延续本协议，单方终止本协议的延续。

第三章 费用结算

第二条 甲方应向乙方支付的费用标准及结算办法如下：

（一）服务费：（按每月实际发生人数计算）

服务费收取标准：__元/人/月。

（二）办理员工退休手续费（按每月实际发生人数计算）：-元/人。如乙方为派遣员工办理退休手续的，涉及自采暖补贴、独生子女费等法律政策规定由企业承担的费用，由甲方承担。

（三）员工工资（应按员工实际出勤及完成工作的考核标准按月支付给乙方，但不得低于当地最低工资标准）。

（四）员工社会保险费和住房公积金（应按员工为甲方实际工作月数计算，按月将相关费用交由乙方办理缴纳社会保险和住房公积金手续）：本合同期限内每逢一个新的公历年度，甲方向乙方支付的有关社会保险费，其标准应按照政府颁布的社会保险费用调整比例作相应的调整。乙方在当年政府公布新标准的次月，以书面形式通知甲方，甲方据此调整费用的数额。

（五）工会经费：派遣员工工资总额的 %（以实际派遣员工工资总额为准）。

（六）其他：如存在基于国家政策导致相关税费返还等情形，先由乙方账户接收，再根据具体情况与甲方就再分配进行协商。

（七）甲方开票信息：

发票类型（打“√”）	专用发票[] 普通发票[]
公司名称：	
统一社会信用代码（纳税人识别号）：	
地址、电话：	
开户行及账号	

甲乙双方应当于付款前通过书面或邮件形式确认付款金额及发票信息。乙方在收到甲方付款后五日内向甲方开具增值税发票并邮寄给甲方，税率根据国家相关政策执行，如有新税收政策调整，按国家新税收政策执行。

（八）乙方收款银行账户信息

统一社会信用代码:	
银行账户名称:	
银行账号:	
开户银行:	

(九) 派遣人员在甲方工作期间, 甲方应按约定标准按月度向乙方支付月费用, 月费用金额以附件 2 及乙方根据甲方的待遇规定制定的付款结算单为准, 由甲方在收到乙方发出的付款结算单后, 按照付款结算单载明金额 (包括但不限于服务费以及乙方代收、代付、代扣代缴的工资、社会保险费用、住房公积金等) 在每个月度约定发放员工工资日的 3 日之前汇至乙方指定银行账户并负担汇费。

(十) 甲方应在每月 X 日前向乙方提供 (上/当) 月《员工考勤表》, 作为支付员工工资的依据。乙方应在每月 X 日前向甲方提供《费用明细表》; 甲方收到《费用明细表》后 X 日内审核并确认, 甲方未在前述期限内及时审核确认或未书面提出异议的, 视为对乙方提供的《费用明细表》无异议, 乙方有权将《费用明细表》记载内容作为双方确认依据。

(十一) 如甲方支付费用与乙方实际支出存在不一致的, 在下次费用结算时进行抵扣或补充支付。

(十二) 乙方收到甲方支付的费用后, 于每月 X 日前通过银行卡的形式为员工发放 (上/当) 月工资。

(十三) 甲方需在每月 X 日前提供当月员工《人员增加、减少表》及新增员工入职资料, 遇法定节假日相应提前。若甲方不能在规定时间内提供《人员增加、减少表》或资料不准 (尤其是漏报减员的), 由此造成的经济损失, 由甲方承担全部赔偿责任。如甲方按时提供了《人员增加、减少表》而由于乙方原因造成未及时办理增、减员手续, 产生的经济损失, 由乙方承担责任。

第三条 本合同的签订、相关声明及有关通知事宜必须以书面形式提出, 应以下列所确定的邮寄地址为通信地址, 双方当事人应保证其提供的联系方式真实准确。甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料均以本合同所列明的联系方式、联系人送达。如以人手传送, 受送达方法定代表人、本合同确定的联系人、前台接待人员、其他被授权人员接收时视为送达; 以邮寄方式进行的, 信函寄出后五日视为送达, 以邮寄凭证为准; 以电子邮件方式送达, 发送当日即视为送达。

甲方	乙方
联系人:	联系人:
邮寄地址:	邮寄地址:
联系电话:	联系电话:

联系邮箱：	联系邮箱：
-------	-------

第四条 任何一方联系人及联系方式如有变更应提前五日以书面形式通知另一方，双方联系人在本合同履行中的行为及签署的相关文件对双方均有效。合同任何一方名称、地址、联系方式、法定代表人、经营范围或其他重大事项变更时应提前五日以书面形式通知对方。一方名称、地址、联系方式、法定代表人、经营范围或其他重大事项变更时未及时通知对方导致另一方送达错误或者不能送达的，另一方按照原地址、联系方式作出送达行为之时，视为有效送达。

第四章 定义

第五条 除本合同另有规定外，本合同下列专用名词的含义应依据如下解释：

“劳务派遣”：本合同中的劳务派遣是指依照《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定，由乙方根据甲方的要求及选定的人员，并依据本合同将与之建立劳动合同关系的劳动者派往甲方，而被派遣劳动者在甲方的指挥和管理下提供劳动，乙方从甲方获取派遣费（或称服务费）的一种法律关系。

派遣期限是指甲方确定的员工在甲方工作的期限。

“员工”：经甲方指定，由乙方与之签订劳动合同后，提供给甲方用工的人员。员工在法律上仅与乙方建立劳动关系，与甲方不构成劳动（合同）关系，但甲方依据本合同中乙方的授权条款和相关约定，对乙方派入的员工享有用工管理权。

“服务费”：指因乙方提供与员工签订劳动合同、代收代支工资、代收代缴员工社会保险、其他福利等劳务派遣服务后，甲方应支付给乙方的费用。只有该费用是乙方通过履行本合同所获得的收入，其他费用均为代收代支。

“工资”：是指员工在为甲方提供劳动后，应从甲方得到的劳动报酬；该报酬由乙方按月从甲方代收后，如数转付给员工；该报酬（即工资）的所有权归员工，乙方只做代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“员工本人月平均工资” 员工本人月平均工资=员工结束派遣前 12 个月的工资总和/12，员工实际工作月数不足 12 个月的，按实际工作月数计算。

“经济补偿”是指员工本人月平均工资×在甲方工作年数(六个月以上不满一年按一年计算，不满六个月的按半年计算；2008 年 1 月 1 日以前的工作年数，按照 2008 年 1 月 1 日以前的有关规定计算)。

月费用是指甲方根据甲、乙双方在附件 2 中约定的支付标准向乙方支付的费用(包括但不限于服务费以及乙方代收、代付、代扣代缴的工资、社会保险费用、住房公积金等)。

“社会保险费及住房公积金费”：是指员工在为甲方提供劳动后，甲方应负担的社会保险费用及住房公积金费用。相关费用的标准由甲方确定，并足额支付给乙方，相应责任由甲

方承担。乙方按月从甲方代收后，如数转付给相关经办机构。乙方只做该费用的代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“其他费用”是指员工在为甲方提供劳动后，甲方应给予员工的福利及甲方应负担的相关费用，包括但不限于残疾人就业保障金、工会经费等。乙方从甲方代收后，如数转付给相关经办机构或员工本人。乙方只做该费用的代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“基本保障费用”是指乙方依法维持及至终止或解除与该员工劳动合同所需的全部费用，并以实际发生为准（该费用不包含在本协议第二条的费用中，在该费用产生时，甲方需要另行向乙方支付）。包括但不限于：依法维持劳动关系期间的待岗工资、社会保险、住房公积金、劳动合同依法终止或依法解除的经济补偿、劳动合同终止或解除的赔偿金、医疗期待遇、女工三期待遇、停工留薪期工资及护理费用及一次性伤残就业补助金等工伤待遇等（具体以法律规定及乙方与员工订立的劳动合同为准）。

第五章 甲方的权利与义务

第六条 甲方享有下列权利：

（一）甲方有权根据业务需要自行招聘员工、有权确定员工人选，并书面通知乙方办理聘用手续。甲方有权针对乙方首次派遣的员工确定试用期，试用期包含在派遣期限内。员工的试用期将由其派遣期限决定：

派遣期限在3个月以上不满1年的，试用期不得超过1个月；

派遣期限在1年以上不满3年的，试用期不得超过2个月；

派遣期限在3年以上或为无固定期限的，试用期不得超过6个月。

员工试用期工资不得低于甲方与员工约定工资的80%。

（二）以下情况，甲方可以解除、终止与员工的用工关系，将员工退回乙方，但须提前45日以书面形式通知乙方（或支付员工一个月工资作为代通知金）并提供充分、合法有效的证据，甲方应支付乙方为员工办理解除、终止劳动关系的经济补偿金及赔偿金、医疗补助费及其他因退回所发生的费用，否则乙方可拒绝接受退回；

1. 员工患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事甲方另行安排工作的（应经劳动能力鉴定委员会鉴定）；
2. 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. 订立劳动合同时所依据的客观情况发生重大变化，致使原劳动合同无法履行，经双方协商不能就变更劳动合同达成协议的；
4. 员工劳动合同期限届满，甲方不再聘用的（但有未处理完的工伤或医疗期员工除外）。

（三）对于存在下列情形之一的员工，经甲方查证属实且证据充分，可以解除用工关系

退回乙方，且无须支付经济补偿。甲方应提前十个工作日（试用期内提前五个工作日）以书面形式通知乙方并提供相应证据材料：

1. 在试用期内被证明不符合录用条件；
2. 严重违反甲方规章制度（甲方规章制度应当合法有效，符合《劳动合同法》规定）；
3. 严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害；
4. 与甲乙双方以外的其他用人单位建立劳动关系，对甲方工作造成严重影响，或经甲方提出拒不改正；
5. 被司法机关依法追究刑事责任。

“重大损害”包括但不限于：因故意或者过失造成人民币 10000 元及以上经济损失；造成一个部门范围内的 IT 工作系统损坏，影响部门正常工作两个小时以上（含）；造成生产工具、设备、产品报废；引发人员伤亡事故；使甲方受到媒体的负面曝光，或受到相关行政部门或上级部门的处罚；使甲方失去商业机会或使其声誉、行业地位、社会评价等无形财产受到损失等。

对于因上述原因被退回的员工，乙方应予接收并负责处理与员工之间的劳动关系。如果员工因上述情况被甲方解除工作关系，在尚未办理完毕离职和交接工作手续前，擅自离职，不归还在职期间占用甲方财物的，甲方提供充分证据后，有权要求乙方协助甲方督促员工归还甲方财物，并且妥善处理离职事宜。因此产生的全部费用由甲方承担，乙方配合督促不视为对员工侵占行为承担连带责任。

乙方有权自主决定是否接受退回，乙方接受退回的，不视为乙方认可甲方退回行为的合法性。

（四） 甲方有权与乙方及员工协商解除派遣，由甲、乙双方和员工共同签订解除劳动合同协议书，甲方应向乙方支付经济补偿（与员工约定的经济补偿数额超过本合同规定的经济补偿标准的，以约定为准）。甲方与员工自行签订的协商解除协议未经乙方确认的，不视为三方劳务派遣关系的解除，甲方仍应继续履行本协议。

（五） 甲方可就其他事项直接与员工另签专项协议（培训协议、岗位协定、保密协定等）并书面通知乙方，乙方应协助甲方督促员工履行这些协议，如这些协议导致产生争议的，乙方应协助甲方处理相关事宜。

（六） 由于员工责任给甲方或他人造成任何经济损失，甲方有权直接追究员工的赔偿责任并要求乙方履行配合义务。

第七条 甲方承担下列义务：

甲方确定派遣员工人选后两个工作日内，向乙方提交附件 1《聘用员工通知函》。该函将作为乙方与派遣员工签订的劳动合同的依据。甲方使用派遣员工的工作岗位及数量应符合法律法规、规章规定的岗位性质及用工比例的要求，若甲方违反前述规定导致乙方遭受任何损失的，全部损失由甲方承担。甲方应当明确告知乙方派遣员工的工作内容、工作要求、劳动报酬及社会保险缴纳情况

等。因甲方未明确其中部分或全部内容，或相关内容不符合国家相关规定所产生的不利后果由甲方承担。

（一）《聘用员工通知函》的内容应当合法，且应明确记载以下事项：

1. 派遣员工姓名、身份证号码；
2. 工作内容（存在职业危害，如有毒、有害、高温、井下、高空、高危作业等应当明示）；
3. 派遣岗位（岗位职责和要求如有应一并提供）；
4. 工作地点；
5. 工作时间（包括工时制度和工作时间。如为综合计算工时制度，应注明综合计算的周期）；
6. 派遣期限（派遣期限的起算时点为派遣日；派遣期限不应少于两年；约定试用期的，应一并提供录用条件）；
7. 劳动报酬（包括试用期内的劳动报酬、试用期满后的劳动报酬以及是否委托乙方发放）；
8. 年休假天数（执行甲方规章制度规定的标准或执行乙方规章制度规定的标准，但不得违反法律法规）；
9. 福利待遇；
10. 社会保险基数；
11. 住房公积金缴存额；
12. 劳动合同期限；
13. 其他直接涉及派遣员工切身利益的事项。

（二）甲方应执行国家劳动标准，为派遣员工提供相应的工作环境、劳动条件和劳动保护用品用具，切实保证派遣员工的合法权益。

（三）甲方应按中国国家法律法规的规定合法用工，按月向乙方支付员工工资、和应足额缴纳的社会保险和住房公积金费用，向员工提供相关福利待遇，保护员工合法权益。否则被派遣劳动者基于甲方原因导致乙方无法依法保障被派遣劳动者各项劳动权益，导致被派遣劳动者通过各种方式主张权利所产生的金额，均由甲方承担。

（四）甲方保证员工按甲方规定的工时制度工作（特殊工时需经当地政府或劳动行政部门审批）。

（五）甲方应遵守下列规定：

1. 员工为企业提供正常劳动，甲方支付员工最低工资不得低于国家法律法规及当地政府规定的最低工资标准。
2. 员工在医疗期内的病假工资不得低于国家及当地政府规定的最低工资标准的80%。
3. 甲方因工作特殊性，可执行综合计算工时工作制或不定时工作制。执行综合计算工时工作制的员工在总法定标准工作时间以外加班的及执行标准工时制的员工在工作时间之外加班的，甲方应按国家法律法规及当地政府的规定支付员工加班工资或以调休的方式进行补休。

（六）员工在甲方工作期间因工负伤，其工伤医疗期间及治愈后的医疗、工资、福利和其他各

项待遇：

1. 员工在甲方工作期间因工负伤，甲方应在工伤事故发生后第一时间进行救治并于工伤发生三个工作日内将工伤发生情况书面告知乙方；

2. 甲方为员工缴纳工伤保险费用的，属于工伤保险列支的费用，由乙方负责向工伤保险基金管理部门申请赔付；工伤保险基金列支以外的部分按国家及当地工伤保险条例规定由企业承担的费用，全部由甲方承担。

（七）女员工在甲方工作期间因孕期、产期、哺乳期按国家政策应享受的各项福利待遇所需的费用由甲方承担。

（八）员工因病或非因工负伤住院医疗期间待遇、病亡的丧葬补助以及直系亲属的救济费、抚恤金等按国家及地方有关规定执行由企业承担的费用，全部由甲方承担。

（九）甲方不得以任何理由单方调整、降低员工工资标准或变更工资结构，不得以任何理由降薪、变相降低待遇等改变员工待遇。若因此产生争议或法律责任，由甲方承担全部后果。

（十）存在下列情形时，甲方应继续维持劳务派遣关系及员工的正常待遇，并承担依据法律规定应当由用人单位向员工支付的其他费用：

1. 从事接触职业病危害作业的员工未进行离岗前职业健康检查，或疑似职业病病人在诊断或医学观察期间的；

2. 员工患职业病或因工负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力的；

3. 员工因工负伤并处于停工留薪期内的；

4. 员工处于职业病或工伤认定、伤残等级及劳动能力鉴定期间的；

5. 员工患病或非因工负伤，在规定的医疗期内的；

6. 员工在甲方连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

7. 法律法规规定的其他情形。

（十一）甲方应当在收到派遣员工辞职通知书后五个工作日内，以书面形式告知乙方并将辞职通知书原件交予乙方。同时，甲方应对员工辞职的处理意见书面通知乙方。

因以下原因导致员工与乙方解除劳动合同的，乙方依法应当向员工支付的经济补偿金、赔偿金由甲方承担：

1. 甲方未按照法律规定或本合同的约定提供劳动保护和劳动条件的；

2. 因甲方原因未能及时足额支付劳动报酬的；

3. 因甲方原因未依法为派遣员工缴纳或足额交纳社会保险费的；

4. 甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害派遣员工权益的；

5. 因甲方原因导致乙方与派遣员工的劳动合同因《劳动合同法》第二十六第一款规定的情形而无效的；

6. 法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

(十二) 员工的派遣期限不因届满而自动终止, 甲方应在员工的派遣期限届满前 35 日, 以书面形式通知乙方继续或终止该员工的派遣。乙方应在员工的派遣期限届满前 60 天提示甲方及时作出继续或终止员工派遣的决定。

1. 甲方决定继续接受派遣的, 应当明确继续派遣的期限(具体内容及形式以本协议附件 3 为准)。

2. 在下列情况下, 员工与甲乙双方未就终止或解除派遣达成一致时, 甲方应继续接受派遣, 派遣期限应确定为无固定期限:

(1) 员工在甲方连续工作满十年;

(2) 甲方在 2008 年 1 月 1 日之后已连续两次以固定期限方式接受派遣该员工。

3. 在上述应确定无固定期限派遣条件不存在时, 甲方可以决定终止该员工的派遣, 并向乙方支付员工基本保障费用。甲方未提前 35 天书面通知乙方, 还需向乙方支付延迟通知的补偿金(数额相当于乙方所在地相关规定要求乙方向员工支付的补偿)。但员工于派遣期限届满时具有本合同第七条第(十)项所列情形的, 甲方应将派遣期限顺延至该情形消失。

4. 甲方未于派遣期限到期前通知乙方是否继续接受或终止派遣, 或未明确派遣期限的, 视为甲方继续接受派遣, 派遣期限为无固定期限。

(十三) 乙方应在员工的劳动合同期限届满前 60 天提示甲方及时作出继续或终止员工派遣的决定。甲方应在员工的劳动合同期限届满前 35 日, 以书面形式通知乙方继续或终止该员工的派遣。

1. 甲方决定继续接受派遣的, 应当与员工协调劳动合同签订事宜。明确告知乙方劳动合同签订的相关条款。若甲方未明确告知乙方劳动合同相关条款的部分或全部内容, 或告知乙方相关内容不符合国家法律、法规规定的, 所产生的一切法律后果全部由甲方自行承担。

2. 甲方决定不继续接受派遣的, 将员工退回乙方的。甲方按照第七条(十四)的约定履行义务并承担全部法律责任。

3. 甲方未于劳动合同期限到期前通知乙方是否继续接受或终止派遣, 或未明确相关内容的, 视为甲方继续接受派遣, 劳动合同内容由乙方依法依规与员工签订, 所产生的一切法律后果全部由甲方自行承担。

(十四) 除本合同约定的甲方可退回的情形外, 双方终止合作(包括合同到期终止及提前解除)或甲方因其他原因欲将员工退回乙方(包括但不限于甲方工作岗位调整、甲方费用减少、甲方经济困难、员工的劳动合同到期等)的, 应当由甲方负责(必要时乙方可以配合甲方)与员工就劳动关系处理进行谈判并达成一致, (包括但不限于员工与乙方解除劳动合同, 员工的劳动关系转入其他派遣服务机构, 甲方自行接收员工等)。因此而产生的, 乙方依法应当向员工支付的全部款项(包括但不限于劳动报酬、社会保险费、住房公积金、医疗补助金、经济补偿金、经济赔偿金等), 以及乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用, 均由甲方承担。

若甲方未能使员工与乙方协商解除劳动合同达成一致，自退回日的次日起至员工劳动合同期满终止日止（对于具备《劳动合同法》第四十二条规定情形之一的派遣员工，其劳动合同期满终止日根据该法第四十五条确定），乙方依法应当向员工支付的款项，包括但不限于劳动报酬、社会保险费、住房公积金、经济补偿金、医疗补助金、赔偿金等，以及乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用，均由甲方承担。

若甲方未能使员工与乙方协商解除劳动合同达成一致，导致乙方与员工未协商一致解除劳动合同所产生的，乙方依法应当向员工支付的全部款项（包括但不限于劳动报酬、社会保险费、住房公积金、经济补偿金、医疗补助金、赔偿金等）以及乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用，均由甲方承担。

（十五） 劳务派遣期间，派遣员工因执行工作任务造成他人损害的，按相关法律规定处理，依法需企业负担的费用由甲方承担。

（十六） 如派遣员工发生劳动争议，甲方应向乙方提供有关资料和证据，因甲方责任（包括但不限于不提供退回员工的证据、提供的证据不充分、证据存在瑕疵、证据未被司法机关采信等）导致乙方应当向员工支付的全部款项（包括但不限于劳动报酬、社会保险费、住房公积金、经济补偿金、医疗补助金、赔偿金等乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用）以及乙方因此发生的包括诉讼相关费用（包括但不限于诉讼费、律师费、交通费、保全费等），全部的费用由甲方承担。

（十七） 如本合同履行过程中，因国家法律法规、政策、政府部门操作惯例等变化导致原有操作存在风险的，甲方应配合乙方进行调整，如甲方不配合进行调整则相应的责任及费用均由甲方承担。

（十八） 甲方承诺按国家规定的比例使用派遣员工，派遣员工与甲方同类岗位实行同工同酬。

（十九） 甲方变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项，不影响本合同的履行。在合同期内，甲方发生合并或分立等情况，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。

（二十） 员工由原劳务派遣单位派遣至甲方(或甲方关联公司)转由乙方派遣至甲方，或由甲方(或甲方关联公司)直接聘用转由乙方派遣至甲方，且前述原用人单位未支付经济补偿的，按本合同约定计算经济补偿或赔偿金时，员工在前述原用人单位的工作年数与经乙方派遣到甲方工作的年数合并计算为“在甲方工作年数”。

（二十一） 本协议其他未列明的费用，按照法律、法规以及司法机关判令由乙方承担的费用，全部由甲方承担。

第六章 乙方的权利与义务

第八条 乙方享有下列权利：

（一） 乙方有权对甲方违反国家劳动法律法规及本合同有关条款的规定或损害员工合法权益的行为提出书面意见，甲方应在收到乙方书面意见后7个工作日内进行整改并书面回复乙方。

（二） 乙方有权要求甲方协助乙方督促员工提供缴纳社会保险所必须的个人资料及相关证明

等。

(三) 乙方有权要求甲方协助处理涉及员工工伤及劳动争议方面的事宜。

(四) 乙方有权了解员工的工作情况。

(五) 乙方有权要求甲方按本合同约定足额支付所有相关费用。

(六) 若甲方逾期支付本合同约定的任何费用超过【 】日的，乙方有权中止代发员工工资、代缴社保公积金等所有服务，且不视为乙方违约，由此产生的所有责任由甲方承担。

第九条 乙方承担下列义务：

(一) 由乙方与甲方决定聘用的员工签订劳动合同。

(二) 按照甲方的要求与员工在劳动合同中依法约定劳动合同期限及试用期。

(三) 依法按时、足额支付员工劳动报酬，代扣代缴个人所得税（如有向外地员工发放工资的，由甲方支付异地取款费或异地汇款费）。

(四) 为员工缴纳社会保险（其企业承担部分由甲方按时足额支付给乙方，个人承担部分由乙方在员工工资中代扣代缴），因甲方未按时足额支付社会保险费用导致的社会保险基金无法赔付的，全部法律责任由甲方承担；因乙方故意或重大过失未及时缴纳社会保险而导致的社会保险基金无法赔付的，法律责任由责任方承担。

(五) 教育员工遵守法律法规。

(六) 教育员工遵守甲方的各项规章制度，保守甲方的商业秘密。

(七) 乙方负责处理员工劳动争议事宜，在劳动争议过程中因乙方责任造成的赔偿或补偿及因乙方原因所产生的裁决费用，由乙方承担。

(八) 解答甲方关于劳动用工政策法规咨询及提供有关法律文件。

(九) 根据相关政策为甲方和员工及时提供各类人事证明或相关文件。

(十) 按照甲方《聘用员工通知函》确定的标准按时缴纳员工的社会保险和住房公积金费用，负责办理员工在甲方工作期间各项社会保险（养老、失业、工伤、医疗、生育）的申报、申领、保险关系转移、理赔等手续。

(十一) 为符合法律法规规定退休条件的员工办理退休手续，该项服务另行收费，收费标准请参照本合同第三章费用结算。

(十二) 根据规定为员工提供相关福利待遇。

(十三) 乙方应当申请并保持劳务派遣行政许可有效。

(十四) 甲方有权依法制定和完善内部规章制度。乙方应为甲方制定和完善内部规章制度提供必要的咨询等服务。

第七章 违约责任

第十条 甲乙双方应认真全面履行本合同。一方违约给另一方造成损失的，应当赔偿守约方全部经济损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及守约方为实现债权而支出的公证费、律师费、诉讼费、保全费等全部合理费用。

第十一条 一方违约时，守约方有权以书面方式要求违约方采取补救措施。违约方拒绝或者虽然采取了补救措施但仍不符合约定的，守约方有权单方解除本合同并要求违约方赔偿全部经济损失。

第十二条 甲方未按本合同约定日期足额支付任何一期费用的，每逾期一日，甲方应按当期应付未付费用总额的万分之三向乙方支付违约金，直至费用全部付清之日止。逾期支付代收代付的工资、社会保险费等款项的，甲方除支付前述违约金外，还应承担因此导致乙方需向员工或社保机构支付的任何滞纳金、罚款及给乙方造成的其他损失。

第十三条 甲方迟延支付任何一期费用超过十个工作日且经乙方书面催告后仍不履行支付义务的，乙方有权单方解除本合同。合同解除后乙方有权自主选择是否撤回员工，乙方选择不撤回员工的，甲方仍应按本合同约定标准支付所有费用直至员工劳动关系全部终止；若乙方选择撤回员工的，甲方应承担下列责任：

（一） 全额支付拖欠的费用并依约支付违约金、赔偿金。

自撤回日的次日起至员工劳动合同期限届满日止，乙方依法应当向员工支付的款项，包括但不限于劳动报酬、社会保险费、住房公积金、经济补偿金、医疗补助费、赔偿金等，以及乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用，均由甲方一次性足额支付给乙方。

（二） 赔偿乙方因此遭受的全部经济损失（包括但不限于乙方将相关员工撤回后与其解除劳动合同关系所支付的全部补偿金或赔偿金、劳动报酬、社会保险费、住房公积金、医疗补助金等）。

第十四条 乙方不按照合同约定履行相应义务的，应承担因此给甲方造成的损失，但该等损失应为甲方有充分证据证明的直接损失，且乙方承担的赔偿责任总额不应超过乙方就对应违约事项所涉单个员工已实际收取的服务费总额。本条款为乙方违约责任的特别约定，优先于本合同其他违约责任条款适用，适用本条款不再适用其他条款。

第十五条 因甲方未及时通知导致乙方不能提前三十日书面通知员工终止劳动合同的，相关责任由甲方承担。同时甲方还应当承担因此而产生的赔偿金，每延迟通知一天，甲方应当支付相当于派遣员工一天工资的赔偿金。

第十六条 甲方因调整工资结构、降薪、变相降低待遇等单方行为导致员工向乙方或任何第三方主张权利或引发生任何争议（包括但不限于仲裁、诉讼、行政投诉）的，甲方应承担全部法律责任，并赔偿乙方因此遭受的全部经济损失，包括但不限于乙方为处理相关争议所支出的律师费、差旅费、赔偿或补偿员工的费用、行政罚款等。

第十七条

因甲方违反本合同项下任何义务（包括但不限于第七条约定），导致乙方遭受任何损失、被处以行政处罚或面临任何第三方索赔的，全部责任及因此产生的费用（包括但不限于赔付款、罚款、律师费、诉讼费等）均应由甲方承担。

第十八条 甲方未及时足额支付工资或低于最低工资标准支付员工工资的，或未及时向乙方支付本合同约定的经济补偿等的，甲方除在规定的时间内通过乙方全额支付员工外，还应根据《劳动合同法》第八十五条规定通过乙方向员工加付赔偿。

甲方应在收到乙方书面通知后【】个工作日内将前述赔偿金支付至乙方指定账户，由乙方代为支付给员工。若甲方未及时支付，乙方有权从后续应付甲方的任何款项中直接扣除。

第十九条 若甲方将员工退回乙方，且乙方依据甲方提供的理由或材料与员工解除劳动合同，后该解除行为被劳动争议仲裁委员会或人民法院认定为违法或无效的，无论甲方退回行为是否被支持，甲方均同意承担因此要求乙方向员工支付的全部款项及费用，且，如劳动争议仲裁委员会或人民法院要求乙方与该员工继续保持劳动关系，甲方将继续保持与该员工的劳务派遣关系，并承担该员工自退回之日起至恢复劳动关系之日期间的原工资及社会保险等差额。

第八章 保密条款

第二十条 双方应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户数据或其他标明保密的文件或信息的内容（简称“保密数据”）保守秘密，未经信息披露方书面事先同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。数据接受方可仅为本合同目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密数据，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。双方应仅为本合同目的而复制和使用保密数据。保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、员工的基本信息，以及双方标有保密字样的往来文件

第二十一条 除非得到另一方的书面许可，甲乙双方均不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的对方的商业信息及保密数据向任何第三方泄露。

第二十二条 如因某一方工作人员的原因（经对方允许事宜除外）导致对方有关的商业秘密泄露，该方应承担相应的法律责任。

第二十三条 本保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

第九章 相关承诺

第二十四条 甲方承诺：

（一）派遣员工在甲方工作期间所发生的工伤，依照工伤保险条例规定，应该由企业负担的工伤保险待遇，由甲方负担。员工因工负伤应享受的工伤保险待遇，如因甲方未及时向乙方支付社会保险费或甲方未通知乙方办理劳动关系手续而擅自提前用工的，由此导致社会保险基金无法赔付的，应由甲方按国家及当地政府规定的标准负担。

(二) 甲方愿意承担因自己的过错，给员工或乙方带来的不利后果和损失。

(三) 凡由甲方确定或依法应由企业给予员工的工资、奖金、社会保险费、其他福利或待遇等，均由甲方负担。本合同签订后，政府出台规定要求企业为员工承担的费用，由甲方负担。办理有关手续和具体操作由乙方负责。

(四) 依据《劳务派遣暂行规定》第十二条第一款将员工退回乙方，但应提前 35 日书面通知乙方，并向乙方提供存在前述情形及已履行相应法定程序的证明材料，且通过乙方向全部退回员工支付基本保障费用。

(五) 甲方同意不以乙方存在过错等理由进行抗辩或主张减免按照本协议约定由甲方承担的费用

第二十五条 乙方承诺：

(一) 乙方只能以甲方支付的服务费作为收益，其他费用均须用于派遣员工本人。即甲方为员工提供的工资、奖金、社会保险费、各类福利待遇及相关费用，乙方只做代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。否则应承担相应的法律责任。

(二) 乙方愿意承担因违反本合同的约定，给甲方或员工带来的不利后果和损失。

(三) 除本合同规定之工作所需外，未经甲方事先书面同意，乙方不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、商业信息、技术及其他数据。

(四) 除本合同规定之工作所需外，乙方不得以甲方或甲方关联公司的名义承担任何义务，否则由此引起的一切后果由乙方自行承担。

第十章 其他

第二十六条 争议解决

双方就本合同内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商。协商不成时，任何一方均可向乙方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，由诉讼产生的一切费用由败诉方承担，包括但不限于律师费、公告费、鉴定费、差旅费。

第二十七条 甲方确定的员工派遣期限大于或等于两年的，乙方与员工签订的劳动合同期限与派遣期限一致，甲方确定的员工派遣期限小于两年的，乙方与员工签订的劳动合同期限为两年。有关无固定期限派遣的相关情形，依据本协议第七条的相关规定执行。

员工在派遣至甲方之前已与乙方建立劳动关系且劳动关系尚未解除或终止的，劳动合同期限以员工与乙方的既有劳动合同为准。

第二十八条 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址，拒收视为送达。本合同项下任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同约定的地址、联系人和通信终端。一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端的，应当按照第三条约定的时间及时书面通知对方当事

人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

第二十九条 本合同中的未尽事宜，由甲乙双方另行协商确定，并签订补充协议。本合同的附件及补充协议与本合同具有同等法律效力。

第三十条 本合同一式伍份，甲方持贰份，乙方持叁份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或（其/公司）授权代表签名或盖章，并加盖公司公章或合同专用章之日起生效。

附件 1：聘用员工通知函

附件 2：费用明细表

附件 3：《续聘员工通知书》（式样参考）

（以下无正文）

甲方(章):	乙方(章):
法定代表人或授权代表:	法定代表人或授权代表:
年 月 日	年 月 日

附件 1

聘用员工通知函																	
序号	姓名	身份证号	出生日期	户籍所在地	现居住地	联系电话	电子邮箱	应聘岗位	应聘部门	应聘时间	应聘地点	应聘方式	应聘结果	应聘备注	应聘人姓名	应聘人电话	应聘人地址
1																	
2																	
3																	

附件 2

工资、费用明细																				制表日期：	
序号	姓名	应发工资			扣发	应发工资	代扣代缴					实发工资	单位缴纳保险				单位缴纳 保险公积金		服务费	月 费用总计	
		基本工资	岗位工资	其他			养老保险	失业保险	医疗保险	公积金	个人所得税		养老保险	失业保险	工伤保险	医疗保险 含生育	社保小计	公积金			

附件 3

《续聘员工通知书》(式样参考)

(由甲方向乙方出具)

(乙方):

我单位决定继续接受派遣_____先生/女士,担任_____岗位,派遣期限延至_____年_____月_____日,符合劳务派遣协议约定的无固定期限派遣条件的,派遣期限为无固定期。

单位(盖章):

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求
无

3 本项目的特定资格要求

无

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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7.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。
- 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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。