

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：劳务派遣人员-便民服务中心编外人员工作经费其他社会保障服务采购项目

项目编号：11010826210200054648-XM001

采购人：北京市海淀区苏家坨镇便民服务中心

采购代理机构：北京市建壮咨询有限公司

2026年3月

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求.....	31
第六章	拟签订的合同文本.....	33
第七章	投标文件格式.....	44

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010826210200054648-XM001

2. 项目名称：劳务派遣人员-便民服务中心编外人员工作经费其他社会保障服务采购项目

3. 项目预算金额：404.452620万元、项目最高限价(如有)：404.452620万元。

4. 采购需求：为了做好就业和社会保障工作，提高政务服务水平，苏家坨镇便民服务中心需聘用13名合同制人员，确保日常工作正常运行。由中标供应商负责便民服务中心劳务派遣人员的聘用、社保公积金缴纳、工资发放、人员培训、绩效考核、福利、安全健康管理等工作。

5. 合同履行期限：3年，本项目服务合同期限原则上为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

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

本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：

3.1 本项目不属于政府购买服务。

3.2 其他特定资格要求：1) 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的

投标人；不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内）；2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标。3）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3月3日至2026年3月9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3月24日09点30分(北京时间)。

地点：北京市政府采购电子交易平台，采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 《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）；

(2) 《国务院关于开展营商环境创新试点工作的意见》（国发[2021]24号）；

(3) 《北京市进一步优化营商环境更好服务市场主体实施方案》的通知（京政办发[2020]26号）；

(4) 《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库[2020]10号）；

(5) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)；

(6) 《财政部门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)；

(7) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)；

(8) 《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财采购[2022]1143号)；

(9) 《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)；

(10) 其他国家及北京市现行与营商环境、促进中小企业发展相关的政府采购政策。

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。由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件。请投标人确保能够使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，保持联系人电话畅通，并于解密功能开启后及时进行自行解密操作

3. 采购人监督管理部门信息

联系人：南老师

联系方式：010-62407354-830

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市海淀区苏家坨镇便民服务中心

地址：北京市海淀区北安河路22号院

联系方式：南老师 010-62407354-830

2. 采购代理机构信息

名 称：北京市建壮咨询有限公司

地 址：北京市丰台区南四环西路188号十六区18号楼弘源·丰恒大厦12层

联系方式：郭国军、王燕婉、翟雪丽17200346334

3. 项目联系方式

项目联系人：郭国军、王燕婉、翟雪丽

电 话：17200346334

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为__。		
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点： _____。		
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点： _____。		
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求(如有)：_____。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">劳务派遣人员-便民服务中心编外人员工作经费其他社会保障服务采购项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业。</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
劳务派遣人员-便民服务中心编外人员工作经费其他社会保障服务采购项目	租赁和商务服务业。			

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：不收取。 01 包：_____； … 包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术方案得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：
		(1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式：_____
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京市建壮咨询有限公司</u> 联系电话： <u>17200346334</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区南四环西路188号十六区18号楼弘源·丰恒大厦12层。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）、国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定的收费标准收取招标代理服务费（即中标服务费）；</u> 缴纳时间：领取中标通知书时一次性完成支付。

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

1.2 投标人(也称“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要求)

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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。

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

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台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。

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	格式见《投

		声明书》。	标文件格式》
1-3	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	中小企业证明文件	<p>本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业采购，须在《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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	信用信息查询	<p>投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人；不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内）。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
3-2	承诺书	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标的承诺书。	格式见《投标文件格式》
3-3	企业资质	投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》。	证书复印件或扫描件加盖投标人单位印章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系

		人员为同一人；(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；(五)不同投标人的投标文件相互混装；(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
12	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。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 / 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及)_____。

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

本次评标采用综合评分法，满分 100 分，其中报价部分 10 分，商务部分 9 分、技术部分 81 分。

评分值分配表如下：

1、商务部分（9分）

序号	评分内容		得分
1	同类业绩 (9分)	投标人提供近五年内（2021年01月01日至投标截止前）（以合同签订时间为准）与本项目类似服务业绩，每个符合条件的类似业绩得3分，总分不得超过9分。须附合同签订的首页、合同金额所在页、签字盖章页或中标（成交）通知书作为证明。	9

2、技术部分（81分）

序号	评分内容		得分
1	服务方案及 管理制度 (81分)	<p>1. 需求分析和应答（10分） 对本项目的特点和重点难点进行分析并提出应对措施（采购人提出，评委会共同认定），准确合理得10分；基本合理但存在瑕疵得6分，有分析和措施，但与本项目存在明显针对性不足的，得3分；无应答的，不得分。</p> <p>2. 总体方案及具体实施方案（15分） 符合本项目实际情况，服务的整体设想及策划、管理服务承诺指标、人员管理调度方案、人员管理方案齐全完整，符合项目特点，可执行性强，得15分；基本完整但存在非关键性瑕疵或部分内容表述不全的，或存在明显相对劣势的，得12分；有方案，但存在明显内容缺失，响应不完整，或关键性内容缺失的，得8分，方案和应急措施明显没有针对性，可执行性差的，得5分，无对应内容响应的，本项不得分。</p> <p>3. 安全保障措施（15分） 符合本项目实际情况，安全保障有力，对各种潜在安全风险考虑充分并能够提供可靠预案，齐全完整，符合项目特点，可执行性强，得15分；基本完整但存在非关键性瑕疵或部分内容表述不全的，或存在明显相对劣势的，得12分；有方案，但存在明显内容缺失，响应不完整，或关键性内容缺失的，得8分，方案和应急措施明显没有针对性，可执行性差的，得5分，无对应内容响应应答的，不得分。</p> <p>4. 应急预案及应急处置（15分） 符合本项目实际情况，针对突发事件、人员或故障设备的调度替换等，提供有相应的应急处理能力和人员配置，齐全完整，符合项目特点，可执行性强，得15分；基本完整但存在非关键性瑕疵或部分内容表述不全的，或存在明显相对劣势的，得12分；有方案，但存在明显内容缺失，响应不完整，或关键性内容缺失的，得8分，方案和应急措施明显没有针</p>	81

		对性，可执行性差的，得5分，无对应内容响应的，本项不得分。	
		5. 人员管理制度（10分） 人员管理制度齐全完整，符合项目特点，可执行性强，得10分；基本完整但存在非关键性瑕疵或部分内容表述不全的，或存在明显相对劣势的，得7分；有方案，但存在明显内容缺失，响应不完整，或关键性内容缺失的，得4分；存在明显没有针对性，可执行性差的，得1分，无相对应内容响应的，本项不得分。	
		6. 管理规章制度和档案的建立与管理（6分） 管理规章制度和档案的建立与管理，齐全完整，符合项目特点，可执行性强，得6分；基本完整但存在非关键性瑕疵或部分内容表述不全的，或存在明显相对劣势的，得5分；有方案，但存在明显内容缺失，响应不完整，或关键性内容缺失的，得4分；存在明显没有针对性，可执行性差的，得3分，无相对应内容响应的，本项不得分。	
		7. 实施团队配置（10分） 1) 项目主要负责人具有5年以上同类项目管理经验，资质能力较强的得5分；项目主要负责人具有3年以上同类项目管理经验，资质能力水平符合项目特点的，得4分；项目主要负责人具有1年以上同类项目管理经验，得2分。 2) 拟投入本项目团队人员配置进行详细描述。包括人员配置方案、岗位设置方案等。 根据组织机构设置的合理性、符合项目特点，资料证书齐全，完全满足项目需求，得5分；基本完整但存在非关键性瑕疵或部分内容表述不全的，或存在明显相对劣势的，得3分；有方案，但存在明显内容缺失，响应不完整，或关键性内容缺失的，得2分；存在明显没有针对性，可执行性差的，得1分，无相对应内容响应的，本项不得分。 注：提供人员的相关证书复印件并加盖公章。	

3、报价部分（10分）

序号	评分内容		得分
1	投标报价得分（10分）	<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) × 分值（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。（注：得分保留两位小数）</p>	10

第五章 采购需求

一、项目名称：劳务派遣人员-便民服务中心编外人员工作经费其他社会保障服务采购项目

二、服务地点：北京市海淀区苏家坨镇域内

三、服务内容及要求：为了做好就业和社会保障工作，提高政务服务水平，苏家坨镇便民服务中心需聘用 13 名合同制人员，确保日常工作正常运行。由中标供应商负责便民服务中心劳务派遣人员的聘用、社保公积金缴纳、工资发放、人员培训、绩效考核、福利、安全和健康管理等工作。

四、服务期限：3 年，本项目服务合同期限原则上为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

五、工作内容

1、劳务派遣服务单位应与派遣人员签订劳动（或劳务）合同，根据采购人要求协助管理派遣人员，按时发放、缴纳派遣人员工资、保险、公积金、残保金等。派遣人员工资根据采购人对派遣人员实际工作考核情况发放。

2、劳务派遣服务单位须提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面的管理服务；教育劳务派遣人员服从采购单位的规章制度要求和工作安排；按照采购单位的要求，及时更换不能胜任工作人员；负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷；落实采购单位根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

2、劳务派遣服务单位须为全体劳务派遣人员办理社会保险、公积金缴存及补充工伤保险的购买，派遣人员出现的工伤等情况由劳务派遣单位负责。

3、服务责任：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采购单位经济损失的，劳务派遣服务单位应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应的赔偿责任；因劳务派遣服务单位自身原因所引发的一切纠纷，由劳务派遣服务单位负完全责任；因劳务派遣服务单位自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购单位相关损失的，由劳务派遣服务单位承担相应责任；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，由劳务派遣服务单位负责处理。如劳务派遣服务单位挪用劳务派遣人员工资和其他福利、社会保险费用，除承担由此引发的一切法

律责任外，采购单位有权中止服务合同。

4、劳务派遣服务单位须落实文明管理服务的措施，提供文明优质的服务。

5、劳务派遣服务单位必须按照与采购单位约定的岗位工资标准按时、足额支付劳务派遣人员工资并缴纳社会保险、住房公积金等。否则，采购单位有权从劳务派遣服务单位的管理服务费中扣除相应的金额，扣除不足，采购单位将通过法律途径进行追索。

6、劳务派遣服务单位应制定管理制度，履行服务责任，派遣、调换劳务派遣人员须得到采购单位的同意。因劳务派遣服务单位自身原因引发管理或劳资纠纷的，由劳务派遣服务单位承担由此引发的全部责任。

7、劳务派遣服务单位负责承担与劳务派遣人员的劳动合同所涉及的经济补偿金。

8、对安全生产专职安全员项目中的人员进行监控，协调处理用工矛盾，定期工作检查，了解员工工作状态，保障安全员用工的持续性和稳定性。

9、劳务派遣单位应配合采购人做好相关法律解释。

10、劳务派遣单位应遵守双方服务合同要求。

11、劳务派遣单位应具有提供服务所需必备的硬件设备系统及软件管理平台。

12、劳务派遣单位应具有良好的企业形象，搭建可承载服务所需公开信息的网站及微信服务平台。

13、劳务派遣单位应能满足采购人对包括但不限于社会在职人员、退休返聘人员、内退兼职人员等类型人员的招聘及劳务派遣需求。

14、劳务派遣单位应对被派遣人员进行上岗知识、安全教育培训。

15、劳务派遣单位应具备7×24小时，一对一专员专属服务模式。

16、派遣人员由于工作失误给采购人造成损失的，由劳务派遣单位负责全额赔偿。

17、劳务派遣单位需无条件接受采购人对派遣人员的管理、检查、考核。

六、资金来源及付款方式

资金来自财政资金，合同签订后，每季度收到中标供应商开具相应数额发票后10个工作日内，采购人向中标供应商以汇款形式足额支付给中标供应商服务费用（含代发工资和单位代缴社会保险、住房公积金及服务管理费用），相关资费均以人民币形式进行结算。

第六章 拟签订的合同文本

编号：_____

劳 务 派 遣 协 议

甲 方：_

乙 方：_

签订时间：_____年_____月_____日

甲方(用工单位)全称: _____

法定代表人: _____

注册地址: _____

联系人: _____ 电话: _____

乙方(派遣单位)全称:

法定代表人: _____

注册地址:

联系人: _____ 电话: _____

根据甲方要求,乙方接受甲方委托,以劳务派遣方式为在甲方工作的人员提供各项劳动人事管理事务服务。双方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则,根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定,签订本协议,并承诺共同遵守:

一、派遣期限、派遣岗位、派遣人员数量和工作地点

本协议中的“派遣人员”指乙方聘用后派遣到甲方临时性、替代性、辅助性岗位上工作的人员。经甲乙双方协商确认,甲方首次需要接受乙方派遣人员的岗位、人数和派遣期限等如下:

派遣人数: _____, 工作地点: _____, 岗位性质: 辅助性, 派遣期限自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止, 具体的岗位名称、工资标准等信息详见《派遣人员清单》。

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

二、劳务派遣人员的招录与变更

1. 劳务派遣人员由乙方负责按照合同条款条件组织招录，也可由甲方进行推荐，按照择优的原则确定派遣劳务人员。派遣的劳务人员一经确定，甲乙双方应拟定《劳务派遣人员清单》，并签字、盖章，作为本合同的附件。

2. 甲、乙双方按照商定对被派遣的劳务人员进行变更的，要相应更改《劳务派遣人员清单》，并须经双方签字、盖章认可。劳务派遣人员在甲方工作期间依法需要辞退的，甲方应提前 35 个工作日将辞退意见以书面形式通知乙方，经乙方认可后，由乙方负责与劳务派遣人员办理终止或解除劳动合同手续，甲方应依法支付经济补偿金。

三、工作时间、休息休假、劳动保护、劳动条件

1. 工作时间：派遣人员在甲方工作期间，原则上每天工作时间不超过 8 小时，每周工作时间不超过 40 小时。

2. 休息休假：甲方负责保障员工享有法定休息休假和带薪年休假权利。甲方如安排派遣人员加班，应按国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。安排派遣员工延时加班（每月加班不超过 36 小时）的，应按小时支付不低于工资 150% 的加班费；对休息日加班不能安排补休的，应按天支付不低于工资 200% 的加班费；对法定假日加班，应按天支付不低于工资 300% 的加班费。加班工资计算标准：日工资按平均每月计薪天数 21.75 天折算，小时工资则在日工资的基础上再除以 8 小时。派遣人员的带薪年休假按照甲方的不与《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假条例实施办法》相冲突的规章制度执行，由甲方安排派遣人员的带薪年休假或甲方承担未能安排年休假的补偿责任。

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

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

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

四、甲乙双方的权利与义务

1. 派遣人员应按《派遣确认书》中要求的用工时间开始工作，同时以该用工时间作为甲方向乙方支付各项费用的起始时间。

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

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

4. 甲方通过乙方向派遣人员支付的劳动报酬不得低于北京市最低工资标准，同时，应根据派遣人员实际表现并参考北京市物价指数的变化指定派遣人员工资调整机制。

5. 乙方应当及时向甲方通告北京市工资调整政策和社会保险及住房公积金相关政策。甲方应按照相关法律、法规规定的标准确定派遣人员的社会保险及住房公积金缴纳基数，并通过乙方向派遣人员足额支付。

6. 劳务派遣人员有以下情形之一的，甲方可将派遣人员退回乙方，但甲方应提前 15 日将退回意见以书面形式通知乙方，经乙方认可后方可办理退回手续：

(1) 严重违反甲方经民主合法程序确立的劳动纪律、规章制度的；

(2) 严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的；

(3) 被依法追究刑事责任的。

7. 根据《劳动合同法》、《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》等相关文件规定，劳务派遣人员有以下情形之一，在派遣期限届满前，甲方不能单方面退回乙方，派遣期限届满的，甲方应延续派遣期限至相关情形消失后方可退回乙方：

(1) 派遣期限届满前，派遣人员患病或非因工负伤仍处于医疗期内的，女工处于孕期、产期、哺乳期内的；

(2) 在甲方工作期间患职业病或者因公负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(3) 当派遣人员因患病或非因工负伤，在规定的医疗期内的劳动合同期限延长至医疗期满，甲方终止与派遣人员的派遣关系时，经劳动能力鉴定委员会鉴定后甲方应按照规定向派遣人员支付医疗补助费等待遇的；

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

8. 如派遣人员在甲方工作期间患病或非因工负伤，甲方通过乙方依法向派遣人员支付不低于北京市上一年度最低工资标准 80% 的病假工资，同时依法支付其他待遇；如派遣人员在甲方工作期间生育的，甲方应依法保证派遣人员的生育待遇。

9. 如派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤事故发生之日起 24 小时内书面通知乙方，相关费用先由甲方为派遣人员垫付；乙方接到甲方通知后，应立即接手处理派遣人员工伤认定、鉴定手续，并负责办理申报和理赔手续事宜。超出工伤保险基金理赔范围的法律规定的各项工伤待遇由甲方支付。根据派遣人员所在地区法律法规规定，无法办理工伤保险的派遣人员，应由甲方按照《工伤保险条例》等规定承担相应的法律

责任和全部相关费用。派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利不变，由甲方通过乙方按月支付。

10. 甲方应于每月最后一个工作日将劳务派遣人员的《考勤表》以纸质形式报送至乙方。否则，由于甲方未及时提供《考勤表》造成乙方不能按时给劳务派遣人员发放工资而产生的经济损失，由甲方承担一切法律后果。若派遣人员涉及到请假，还应另附《员工请假申请表》和相关材料。

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

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

13. 甲方应保证使用派遣形式的岗位符合《劳务派遣暂行规定》中关于临时性、辅助性、替代性的要求。

14. 派遣人员在甲方工作期间，甲方应按时、足额向乙方支付相关费用。甲方因任何理由延期、未足额或未依法支付相关费用，导致包括但不限于乙方、派遣人员权益受损时，甲方应承担包括但不限于：滞纳金、拖欠工资的经济补偿金、未缴社会保险赔偿相关费用和赔偿金等在内的相关责任，如因此导致乙方被迫承担责任的，甲方应承担相应的责任。

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

16. 派遣人员根据本协议约定在甲方工作期限届满时，甲方需要继续留用的，应当通过乙方与派遣人员协商延续工作期限，并签订书面协议；甲方不予留用的，经甲乙双方和派遣人员共同协商一致或由乙方与派遣人员协商后可解除双方之间的劳动关系，解除劳动关系的同时应由甲方承担按照国家有关规定应当向派遣人员支付的经济补偿金。甲方最迟应在派遣人员派遣期限届满前 35 日（如遇法定节假日、休息日相应提前至最近一个工作日），将是否续聘派遣人员的意见以书面形式通知乙方。甲方延迟的，因此造成的代通知金、补偿金及由此导致派遣人员产生的相关费用由甲方承担。

17. 派遣人员派遣期限届满或出现不胜任工作情况，甲方可根据《劳动合同法》及《劳务派遣暂行规定》相关条款将派遣人员退回乙方，但应当提前三十五日将退回理由书面通知乙方，经乙方认可后方可退回。且甲方依本条约定退回派遣人员时需通过乙方向派遣人员支付经济补偿金等依法应由用人单位向员工支付的相关费用。对于甲方按本规定退回派遣人员，乙方应予以接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系。

18. 甲方有权依法制订及完善内部规章制度和劳动纪律。甲方应将具体的规章制度书面告知乙方，甲方的规章制度作为乙方与劳务派遣人员签订劳动合同的附件，系劳动合同的有效组成部分，乙方告知派遣人员需遵守甲方依法制定的规章制度。

19. 乙方每月 10 日前按时发放派遣人员上月工资、为派遣人员缴纳社会保险费及住房公积金（个人承担部分从工资中代扣代缴），甲方须保证按协议约定向乙方及时、足额支付各项费用。

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

21. 对甲方未按相关法律法规为派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，以及其他侵害派遣人员合法权益的行为，乙方有权督促甲方改正，甲方应将整改意见通报乙方。甲方以暴力、威胁或非法限制人身自由的手

段强迫派遣人员劳动的，或甲方违法指使、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的情形发生的，因此引起的法律责任及给乙方造成的损失均由甲方承担。

22. 在甲方按时足额向乙方支付费用后，乙方依法为派遣人员缴纳社会保险及住房公积金，缴费基数与缴费比例将随派遣人员月工资的变化以及派遣人员所在地区社会保险和住房公积金政策的调整而做出相应的调整，甲方应随之调整金额。

23. 经济补偿等费用参照国家法律、法规标准执行。

五、费用的支付及支付方式

1. 甲方向乙方支付的服务费用包括：

- (1) 劳务派遣人员的劳务报酬；
- (2) 劳务派遣人员的社会保险和住房公积金费用；
- (3) 劳务派遣的服务管理费用；

2. 劳务派遣服务费标准：按为派遣人员代发工资和单位代缴社会保险、住房公积金总额的_____收取。

3. 支付方式：甲方向乙方支付的派遣服务费及双方约定的其他费用以_（支票/现金/汇款）形式足额支付给乙方，乙方开具相应数额的发票。双方确认上述费用的结算周期为_____（季付费、半年付费、年付费），相关资费均以人民币形式进行结算。

乙方指定账户：

账户名称：

账 号：

开 户 行：

六、违约责任

1. 乙方收到甲方支付的相关费用后，迟延支付派遣人员工资、迟延办理社会保险和住房公积金手续的，乙方应向派遣人员承担相应的责任。

2. 甲方延迟向乙方支付派遣人员工资、社会保险公积金费用、加班费、经济补偿金以及依本协议和相关法律法规规定费用的，除在乙方规定的时间内向乙方全额支付外，造成一切损失由甲方全部承担，包括但不限于滞纳金、罚款、额外经济补偿金、损失赔偿等。

3. 甲方应按时向乙方支付相关费用，每逾期一天甲方需按应付金额 5% 的标准向乙方支付滞纳金。如甲方迟延向乙方支付相关费用超过 20 天，乙方有权书面通知甲方解除本协议。因上述原因解除本协议后，甲方仍有义务向乙方支付所拖欠的相关费用以及按照派遣人员的劳动合同期限，并向乙方支付派遣人员剩余劳动合同期限的工资及全部相关费用，同时按照本条规定支付滞纳金。

4. 如派遣人员因被甲方退回而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼、投诉时，甲方应及时向乙方提供有关资料和证据，如经仲裁委员会或法院认定甲方提供的资料及证据不足而导致乙方需要承担的法律责任，由甲方全部承担。

5. 甲方应严格遵守相关法律及有关劳务派遣的规定，并按协议的约定全面履行义务，不得随意将派遣员工退回乙方或辞退派遣员工。如因甲方原因给派遣人员或乙方造成损失的，应由甲方承担全部责任。如因甲方原因导致乙方被迫承担连带责任的，甲方应赔偿由此给乙方造成的所有损失。

七、保密义务

1. 甲乙双方对本协议的内容，以及在本协议履行过程中获得的对方信息，均负有保密的义务。除双方另有约定外，保密信息包括但不限于本协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件等；保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得用于任何与履行本协

议无关的事项，或以任何形式向任何第三方泄露，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。

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

八、争议解决方式

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

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

九、协议文本、生效及其它

1. 本协议一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

2. 遇有本协议未尽事宜，法律法规有规定的，按法律法规规定执行；法律法规没有规定的，由双方协商解决；双方协商一致，可以变更本合同。若双方协商不成或者发生争议，应当依法处理。若因员工问题发生劳动争议，甲乙双方应当积极协调解决，并依法承担连带责任。

3. 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效，有效期自派遣人员在甲方开始用工之日起计算，有效期为三年，协议期满经双方协商一致，可续订本协议。如派遣人员劳动合同到期日超出本协议有效期，有效期自动顺延至劳动合同到期日；本协议有效期直至所有派遣人员劳动合同到期时终止。

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

(以下无正文)

甲方 (盖章)

乙方 (盖章)

法定代表人 (签字或盖章)

法定代表人 (签字或盖章)

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(资 格 证 明 文 件)

项目名称:

项目编号:

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：北京市海淀区苏家坨镇便民服务中心

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

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

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

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的,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,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(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,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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（本项目不适用，投标文件中无需提供）

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(实质性格式) (本项目不适用, 投标文件中无需提供)

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 (本项目不适用, 投标文件中无需提供)

____、____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: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

盖章: _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年____月____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

3-2-1 承诺书（格式）

致：北京市海淀区苏家坨镇便民服务中心

我单位承诺，不存在：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，同时参加本项目的投标情况，承诺真实有效。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

3-2-2 企业资质

提供有效的《劳务派遣经营许可证》，证书复印件或扫描件加盖投标人单位印章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

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:

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)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)(签字或盖章): _____

委托代理人(签字): _____

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。提供身份证的, 应同时提供身份证**双面**电子件。

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

项目编号： _____ 项目名称： _____

序号	投标人名称	投标报价		服务期限
		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.若分包，本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章)： _____

日期： _____年_____月_____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	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: _____ 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
<p>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):</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离 (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离 (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则投标无效; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)</p>					

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求进行偏离分析，如所有条款均满足，可直接在表中“偏离情况”填写“**无偏离，全部响应**”。除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. 对招标文件中商务、技术要求存在偏离情况，应逐条进行填写，在表中“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
3. 此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明（本项目不适用，投标文件中无需提供）

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

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料