北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：采育镇辅助人员服务项目

项目编号：11011526210200032057-XM001

采 购 人：北京市大兴区采育镇人民政府

采购代理机构：北京中兴天诚招标代理有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 1
第二章　投标人须知 5
第三章　资格审查 22
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 25
第五章　采购需求 35
第六章　拟签订的合同文本 39
第七章　投标文件格式 49

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：11011526210200032057-XM001

2.项目名称：采育镇辅助人员服务项目

3.项目预算金额： 264.6 万元、项目最高限价（如有）:/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	采育镇辅助人员服务项目	264.6	1	负责为政府提供辅助人员服务

5.合同履行期限：3 年（2026年 5 月 1 日始至 2029 年 4 月 30 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 ：提供的服务全部由符合政策要求的小/微企业承接。

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

2.2 其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：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03月10日至 2026 年03月16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 03月31日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)供应商自行登陆北京市政府采购电子交易平台远程在线参加开标会,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

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：鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等；

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：北京市大兴区采育镇人民政府

地　　址：北京市大兴区采育镇

联系方式：侯建云010-80275065

2.采购代理机构信息

名　　称：北京中兴天诚招标代理有限公司

地　　址：北京市大兴区清城27号B座1507室

联系方式：张健/69256812

3.项目联系方式

项目联系人：张健

电　　话：69256812

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■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：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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>01</td><td>采育镇辅助人员服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
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	□无 ■有 投标保证金金额：¥4万元；大写:肆万元整 投标保证金收受人信息： 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； 1、 若采用支票、汇票、本票、网上银行支付的，须从投标人企业基本账户转出，应当在投标截止时间以前到达下述采购人指定账户: 户名：北京中兴天诚招标代理有限公司 开户行：中国建设银行北京市大兴滨河支行 帐号：1100 1009 0010 5300 1621 期限：同投标文件递交截止时间(以到账时间为准)； 2、若采用金融机构、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且投标保证金的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。 特别提示： 如因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担。务必备注“项目名称+投标保证金”，可简写，不可不填。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □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。
18.2	解密时间	解密时间： 30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的 ，以 技术部分 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： 电话：69256812
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招投标代理部 ； 联系电话： 69256812； 通讯地址： 北京市大兴区清城27号B座1507室 。
27	代理费	收费对象： □ 采 购 人 ■中标人 收费标准：收费基数以中标价计取，以中标金额为计费基数 “X” 100~500万元： {100*1.5%+(X-100)*0.8% }=代理费用 ； 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书的同时,向采购代理机构一次性支付代理服务费

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：

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

〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔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：

5.3.3.1 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）；

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

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 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。投标文件的格式要求，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电子件（电子件指扫描件或复印件、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。

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	提供证明文件的电子件或电子证照

		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。	
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、重大税收违法失信主体名单、 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。
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	格式见《投标文件格式》

		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。	
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	
3-2	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	扫描件加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	保证金汇款凭证扫描件加盖公章

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 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，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×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，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×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内对投标（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。

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 2.4.2-2.4.8 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》5.3 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 / %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。

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：按照评审后技术得分最高的要求

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，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
1	商务部分	项目业绩	10	近三年（2023年3月至今）类似项目业绩，每有一个同类业绩得5分，最高得10分；提供合同（包括合同首页、合同金额、双方签字盖章页）复印件加盖单位公章。
2	技术部分	项目理解与重难点分析	10	对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，且提出了高度可行性的应对方案，充分满足项目需求得10分；供应商对本项目需求基本理解，能够正确了解工作量;所识别的主要重难点具有代表性，分析较为全面，提出的应对方案较具体、合理，操作性较强得7分；供应商对项目的理解基本正确，但主要停留在招标文件的表面要求，缺乏深度或不太全面;对工作量的分析较为笼统，所提及的重难点多为常见问题，分析不够深入，或存在个别不准确之处;应对方案较为常规和模板化，针对本项目特殊性的考量不足得3分；供应商对本项目需求仅仅是复制采购文件相关内容，对服务内容的重、难点分析不符合实际，应对方案不完整或不可行，缺乏针对性得1分；未提供得0分。
		劳动关系服务方案	15	考虑全面客观，能够结合实际情况，劳动关系管理服务实施方案包括劳动合同、档案、员工入转调离等方面内容具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高得15分；基本能够结合实际情况，劳动关系管理服务实施方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性得12分；基本能够结合主要实际情况，劳动关系管理服务实施方案有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍弱得9分；只能结合部分实际情况，劳动关系管理服务实施方案内容欠缺较多，工作流程不太合理，针对性有所不足，规范性或完整性欠缺，可行性不足得6分；无法结合实际情况，劳动关系管理服务实施方案内容欠缺较多，工作流程太合理，针对性不足，规范性或完整性欠缺得3分；未提供具体方案：0分。
		拟投入管理人员情况	10	拟投入本项目管理人员，架构合理、配备人员数量充足，团队人员经验丰富、岗位明确、分工合理明确，职责清楚、专业技术水平高得 10分；拟投入本项目管理人员实施团队组织结构一般、团队人员数量配置一般、团队人员经验略显不足，岗位职责、专业技术水平一般得 7分；拟投入本项目管理人员实施团队组织结构欠合理，

				分工不明确，配备人员数量满足需求但团队人员经验匮乏，岗位职责不清晰，专业技术水平较差，得4 分；拟投入本项目管理人员实施团队组织结构笼统叙述，内容较差得1分；未提供得 0 分。
		日常工作管理制度	10	投标人管理制度（包括但不限于：管理理念、管理目标、职能分工、考核制度、档案管理制度等）投标人具备健全完善的日常工作管理制度，制度清晰，具备完整的操作体系和完善的派遣员工管理制度，日常管理工作执行到位且行之有效得 10 分；投标人具备较为健全的日常工作管理制度，制度清晰，具备基本的操作体系和派遣员工管理制度，日常管理工作基本得到落实，但有效性略有不足得 7 分；投标人具备日常工作管理制度，制度内容不够细化，笼统叙述，规范模糊，日常管理工作执行有所欠缺，且缺乏有效性，得 3 分；未提供得 0 分。
		劳资工伤等纠纷处理方案	10	劳资工伤等纠纷处理流程及相关措施：处理流程科学合理，措施合理完善，行之有效，能够保障项目正常实施得 10 分；处理流程相对完整，措施相对合理完善，但有效性略有不足得 7 分；处理流程不完整，措施有所欠缺，且缺乏有效性得 4 分；处理流程笼统叙述，无针对性得 1 分；未提供得 0 分。
		招聘录用及人员补充服务方案	10	考虑全面客观，能够结合实际情况，招聘录用及人员补充服务方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高，得 10 分；基本能够结合实际情况，招聘录用及人员补充服务方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性，得 7 分；只能结合部分实际情况，招聘录用及人员补充服务方案内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性较弱，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍弱，得 4 分；无法结合实际情况，招聘录用及人员补充服务方案缺失较多，工作流程不合理，针对性不足，规范性或完整性欠缺，得 1 分；未提供具体方案，得 0 分。
		应急保障方案	10	充分考虑到人事管理过程中可能出现的各种突发情况并出具行之有效的预案及措施，考虑全面客观，方案详细,合理周密，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，实用有效得 10 分；能考虑到人事管理过程中可能出现的部分突发情况并出具行之有效的预案及措施，考虑基本全面，方案较为详细，能够基本结合实际情况，有一定针对性，内容较为规范，有一定可实施性得 7 分；考虑较片面，方案有所缺失，针对性有所不足，内容的规范性或完整有欠缺，可实施性有所不足得 3 分；未提供得 0 分。
		保密措施	5	安全及保密管理措施内容详实、客观合理、针对性强,可行性高，能够有效确保保密安全管理，并履行保密义务，得5分；安全及保密管理措施内容基本齐全，较为客观合理、有一定针对性，可行性较好，能够保证保密安全管理，并做好保密工作，得3分；安全及保

				密管理措施内容有缺失，或针对性和合理性较弱，无法有效保证保密安全管理或做好保密工作:1分；未提供得0分。
3	投标报价		10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按 照下列公式计算：投标报价得分 =（评标基准价/投标报价）×分值。
合计			100	

第五章　采购需求

说明：

1.当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

2.采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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））

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）

《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）

《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）

《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1.采购标的

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	采育镇辅助人员服务项目	264.6	1	负责为政府提供辅助人员服务

2. 项目概述：为进一步完善采育镇服务型政府的职能，提高服务水平，加强相关科室的监管，更好的为群众提供便利、优质的服务，同时减轻镇政府非政府职能负担，并充分保障相关职工的权益。

二、商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 服务期限：3 年（2026年 5 月 1 日始至 2029 年 4 月 30 日止）。

1.2 服务地点：北京市大兴区采育镇。

2.付款条件（进度和方式）

2.1为保证辅助人员足额缴纳保险费，甲方每月25日前支付辅助人员工资、保险费、公积金、管理费及工会经费。工资按采购人提供的考勤或采购人提供的工资数为准，供应商负责核定是否低于北京市最低工资，但不决定采购人的工资计算方法及标准。采购人将辅助人员工资足额汇入供应商账户，供应商负责发放。

2.2甲方支付给乙方的服务费前，乙方负责先向甲方开具正式服务费发票，并提供缴纳清单，缴纳金额经甲方确认。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

负责编外人员的社会保险、公积金的缴纳、个税的代扣代缴、人事劳动关系处理咨询、人事劳动政策法规的宣传培训等人力资源服务工作。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

按照国家相关法律、法规、标准与导则执行，如有更新以最新国家或行业标准执行。

2. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.1服务内容及要求

服务项目	服务内容说明
辅助人员招聘、签订劳动合同、员工手册等管理服务费	辅助人员人的招聘，笔试、面试，签订劳动合同，员工手册，入职、离职手续办理等
辅助人员的工资、保险、公积金、计算发放、社保转移接续等服务费	辅助人员的应发、实发、工资、社保费用、公积金、社保转移接续、工会会费等相关费用计算、发放，个税代扣代缴等
辅助人员的工伤申报、鉴定、生育报销、退休等手续服务费	辅助人员的工伤申报、鉴定、生育手工报销，退休职工的手续办理，档案关系的社会化等
辅助人员的档案资料存档、增补等服务费	辅助人员的档案转移，继续教育档案的增补等
辅助人员加入工会、会员管理等服务费	辅助人员的工会入会手续，会员管理、福利发放等服务
在用工单位配合下，出面处理辅助人员发生各种劳动争议的相关法律手续等服务费	在用工单位配合下，出面处理 辅助人员发生的各种劳动争议的相关法律手续，并承担应付的法律责任

2.1.1 与提供给采购人的辅助人员建立劳动关系，签订劳动合同，并做好劳动合同的管理工作。

2.1.2 负责为辅助人员办理社会保险。采购人应支付的相关社会保险费用标准由供应商按相关规定计算并书面通知采购人。

2.1.3 辅助人员发生工伤事故的，供应商接到采购人通知后，应在24小时内启动工伤认定申请流程，按《工伤保险条例》妥善处理，由采购人提供相关证明材料、供应商负责办理工伤认定申请和工伤保险基金赔付事宜。采购人应在工伤发生之日起15天内将供应商所需材料交齐，供应商应自事故伤害发生之日或被诊断、鉴定为职业病之日起30日内向社会保险行政部门提出工伤认定申请，逾期未完成导致员工待遇损失的，由供应商承担。

2.1.4 供应商定期或不定期到用人单位了解掌握为采购人提供的辅助人员的思想动态、工作表现和遵纪情况，加强对辅助人员的日常管理，保证辅助人员的工作质量，严格要求辅助人员遵守用人单位的各项管理规定，如发生辅助人员损毁采购人办公设施事件，由供应商从辅助人员工资中扣除，以便切实保障采购人利益。

2.1.5 供应商每月按时缴纳社会保险费。居民户口的按北京市《住房公积金管理条例》上公积金，公积金基数等同于社会保险基数。

2.1.6 供应商负责辅助人员社会保险办理相关事宜。

2.1.7 采购人辞退的辅助人员由供应商办理相关手续。采购人需提供离职证明材料（包括离职申请、解除劳动合同证明等）。如员工申请失业保险，供应商应提供必要的配合，相关费用由员工个人承担。

2.1.8 供应商应指定专人作为与采购人的对接人，负责日常沟通、资料传递、问题处理等工作，对接人联系方式变更的，应在1个工作日内书面通知采购人；如因供应商对接人失职导致沟通不畅、工作延误的，供应商承担全部责任。

2.1.9 供应商应妥善保管辅助人员的个人信息和相关资料，严格遵守数据保密相关规定，不得泄露、出售、非法使用辅助人员的个人信息，如因供应商泄露信息导致人员损失或采购人声誉受损的，供应商承担全部赔偿责任。

2.2 为落实政府采购政策需满足的要求：鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等；

3.验收标准：满足采购人及相关法律、法规的验收要求。

4.其他要求

★4.1 临时辅助人员：计划人数：490人，150元/人/月，总价：264.6万元。（人数按每月实际提供人数计算）

第六章　　拟签订的合同文本

服务协议书

服务协议书

甲方：_____

法定代表人：_____

电　　话：_____

地　　址：_____

开户行 ：_____

账　　号：_____

乙方：_____

法定代表人：_____

电　　话：_____

地　　址：_____

开户行 ：_____

账　　号：_____

甲乙双方经过平等协商，建立辅助人员合作关系，乙方根据甲方要求向甲方提供辅助人员，甲方根据生产工作需要在辅助性、临时性、替代性岗位合理安排辅助人员工作。为明确双方权利义务，防范合作风险，现就有关事宜签订本协议，以资共同遵守：

一、辅助人员的数量、用工期和基本条件。

1.辅助人员按实际用工人数为准，甲乙双方共同拟订《辅助人员清单》（详见附件），明确人员姓名、身份证号、岗位、入职时间、薪酬标准等核心信息，作为本协议附件，与本协议具有同等法律效力。

2.本协议项下用工期限自 2026 年 5 月 1 日起至 2029 年 4 月 30 日止，期限 3 年。协议期满前，双方另行协商续订事宜。

3.辅助人员须同时满足以下条件：品行端正、身体健康、诚实守信、吃苦耐劳、工作踏实认真、无不良行为社会记录、无犯罪记录，具备岗位所需基本技能，且能够严格遵守甲方的各项规章制度。

二、 辅助人员的招录与变更

1.甲方根据工作需要向乙方提出辅助人员的需求人数、岗位要求、技能标准、薪酬范围等内容，由乙方按照需求开展招聘和推荐工作，甲方有权全程参与招聘、面试考核过程，最终录用结果由双方共同书面确认。

2.甲乙双方应拟定《辅助人员清单》，并经双方签字、盖章后生效，作为本协议的附件。

3.甲方如需增减、更换辅助人员，应提前1个月向乙方提供书面通知及变更人员清单，乙方应在收到通知后5 个工作日内予以书面回复，双方协商一致后修改《辅助人员清单》，并须经双方签字、盖章认可。

4.辅助人员到岗后，乙方应在3 个工作日内向甲方提供该人员与乙方签订的劳动合同（复印件）、社保缴纳凭证等劳动关系证明材料，确保双方合作的合法性。

三、费用的支付

（一）甲方支付的费用范围及标准

1. 甲方需按月向乙方支付辅助人员工资、公积金、管理费及工会经费， 辅助员工享有与甲方同类或相近岗位劳动者相同的劳动报酬分配办法和相关的福利待遇，并不得低于北京市最低工资标准。

2.辅助人员的社会保险费，按照北京市现行标准收取（保险基数由甲方上一年度月平均工资核定决定，在初次乙方增员时请甲方提供基数并确认），保险费用包括企业和个人应缴纳的养老保险、医疗保险（含生育保险）、工伤保险、失业保险)公积金、管理费及工会经费，由甲方将辅助人员的社会保险费足额按月划拨给乙方，由乙方给辅助人员代为缴纳。如辅助员工对本人保险基数有异议情况出现时，由甲方负责解释。如遇国家相关政策或保险基数调整或基数补差时，乙方出具缴费明细表给甲方，甲方按照新的调整基数或补差额度足额支付辅助人员的保险费。

3.辅助人员的管理费。乙方按照实际辅助人员的输出人数，向甲方收取管理费，收取管理费的标准：每人每月_____（小写：　　元）。

（二）支付方式和支付时间

1.为保证辅助人员足额缴纳保险费，甲方每月25日前支付辅助人员工资、保险费、公积金、管理费及工会经费。工资按甲方提供的考勤或甲方提供的工资数为准，乙方负责核定是否低于北京市最低工资，但不决定甲方的工资计算方法及标准。甲方将辅助人员工资足额汇入乙方账户，乙方负责发放。

2.甲方支付给乙方的服务费前，乙方负责先向甲方开具正式服务费发票，并提供缴纳清单，缴纳金额经甲方确认。

3.甲方未按时支付辅助人员工资，社会保险、公积金、管理费及工会经费，造成辅助人员社会保险中断，工资不能发放的一切责任由甲方承担。

四、甲方权利

（一）安排辅助人员在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核辅助人员完成工作的情况，并负责日常管理。

（二）辅助人员不符合甲方的基本条件或有以下情形之一的，甲方应提前7—10日书面通知乙方，责成乙方在7-10 日内与该人员解除劳动关系，并重新派出符合条件的辅助人员：

1.在不能胜任甲方工作要求，经岗位培训后仍不能达标；

2.无正当理由不服从甲方合理工作安排；

3.严重违反甲方劳动纪律、规章制度和工作定额任务管理；

4.工作失职、营私舞弊，给甲方造成5000 元及以上经济损失；

5.用工期未满，辅助人员无正当理由提出停止工作或擅自离岗。

6.触犯国家法律法规，或被依法追究刑事责任。

（三）与乙方协商确定和调整辅助人员的劳务报酬标准；

（四）对辅助人员给甲方造成的经济损失，甲方有权按有关规定向辅助人员索赔，乙方有责任给予协助；

（五）有权对乙方的服务质量进行监督考核，如乙方存在未按约定招聘人员、未及时缴纳社保、未足额发放工资等违约行为，甲方有权要求乙方限期整改，整改无果的，甲方有权追究乙方违约责任；

（六）有权要求乙方定期向甲方提交辅助人员的社保缴纳凭证、工资发放凭证、劳动合同续签记录等资料，乙方应在甲方通知后的5 个工作日内提交相关资料。

（七）法律法规规定的其他权利。

五、甲方义务和责任

（一）对辅助人员的职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理督查的义务。

（二）为辅助人员提供必需的劳动条件、劳动工具，以及符合国家规定的劳动安全卫生设施和必要的劳动防护用品。

（三）辅助员工患病、工伤、职业病或生育期间的待遇

1.职工患病或非因公负伤

辅助员工在甲方工作期间患病或非因公负伤的，甲方根据辅助员工提供就诊医院（医保卡定点医院）开具的休假证明准许休假，并按照不低于本市最低工资标准的80%支付病假工资，与前款规定的劳动报酬和支付方式相同。甲方保留相关材料，并且及时（三日内）告知乙方，便于乙方计算医疗期。患病或非因公负伤辅助员工医疗期满

不能返回工作岗位的，乙方负责鉴定材料的上报工作，甲方配合，经区人力社保局劳动能力鉴定中心鉴定后，甲方将辅助员工退回乙方，并支付经济补偿和医疗补助费。（依据《劳动合同法》和相关文件）

2.工伤

辅助员工在用工单位发生工伤，乙方应当依法协助辅助员工申请工伤认定，同时甲方协助乙方对工伤认定的调查核实工作。根据伤情和相关规定确定停工留薪期的时间，在停工留薪期间，甲方按每月正常出勤发放工资；劳动能力鉴定后，确定工伤等级为1-4级辅助员工，甲方不能责令该职工退出工作岗位且退回给乙方；职工伤残津贴的发放和补偿按照国家政策执行，应由社保基金支付的由基金支付，应由用工单位支付的由用工单位支付，符合提前退休条件，办理退休手续；5-10级的可以回到甲方单位继续工作，经甲方调整工作岗位后，继续在甲方工作，不能继续工作的，甲方可退回给乙方，但是5、6级辅助员工不同意退回的，应按照《工伤保险条例》的标准，由甲方发放伤残津贴（工资的60%）。发生工伤的辅助员工，5-10级的，甲乙双方应负责支付相关费用，乙方协助为辅助工伤员工办理一次性伤残补助金和一次性医疗补助金的申领，并全部发放给工伤辅助员工；退回并解除劳动合同的，甲方负责支付一次性就业补助金。

如遇甲、乙双方辅助人员协议到期或提前终止，期间产生工伤等级为1-4级辅助员工，在甲方不能退回该级别工伤辅助人员给乙方时，甲、乙双方需办理工伤人员保险、工伤转移手续，由甲方全权负责该工伤人员后续事宜。

3.职业病

从事接触职业病危害作业的辅助人员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、甲方不得将职工退回。辅助员工在申请进行职业病诊断、鉴定时，甲方应当负责如实提供职业病诊断、鉴定所需的劳动者职业史和职业危害接触史、工作场所职业病危害因素检测结果等资料，乙方协助办理职业病鉴定事宜，并提供辅助人员工鉴定所需的其他材料。职业病鉴定程序和支付费用与工伤政策相同。

4.生育

应允许怀孕辅助员工进行产前检查，并算为正常工作时间，甲方委托乙方为辅助员工缴纳生育保险。依据《中华人民共和国社保险法》第五十四条、第五十六条，《女职工劳动保护特别规定》第八条，辅助人员产假期间工资由甲方负责核算，乙方代为发放；符合条件的生育津贴，由员工本人按社保经办机构规定自行申请领取，甲乙

方配合提供必要材料。女职工产假按照《中华人民共和国社保险法》《女职工劳动保护特别规定》《北京市人口与计划生育条例》执行。

5.协议延续

职工在医疗期内的，女职工在孕期、产期、哺乳期的不得解除和终止辅助人员协议，直至此情况消失。

（四）凡甲方要求在本协议第六条第二款情形之外停止提供或更换辅助人员的，应提前30日书面向乙方提出，双方协商后，方能停止提供或更换辅助人员。

（五）辅助人员发生工伤事故时，甲方应立即通知乙方，并负责做好现场处理工作，甲方协助乙方按《工伤保险条例》规定处理。

（六）辅助人员发生非正常死亡的，应及时通知乙方并配合检察机关调查工作。死亡职工丧葬费按照国家规定支付5000元/人，（如遇国家政策调整则按现行规定执行）由甲方负担。

（七）如甲方提出解除本协议和当本协议到期终止，甲方不再和乙方续签时，视同乙方与辅助人员解除劳动合同，甲、乙双方共同应向辅助人员告知，甲方按相关规定承担解除劳动合同经济补偿金。

（八）如甲方辞退用工人员（依据现行劳动合同法标准），经济补偿由甲方按北京市现行政策执行。

（九）如辅助人员中残疾人员数量不能足额抵消残保金，则由甲方按实际剩余人员数量承担相应残保金。残保金标准以北京市残疾人联合会审核为准。

（十）独生子女费用按照国家相关规定发放，由用工单位承担。

六、乙方的权利

（一）对甲方不履行本协议的，有权追究违约责任；

（二）依法维护辅助人员的合法权益；

（三）未足额支付或故意拖延发放辅助员工工资、保险的行为，乙方有权要求甲方按约定时间支付，如甲方拒不支付导致的员工与乙方出现的法律纠纷由甲方负责。

（四）如用工期间和协议终止、解除时与劳动者发生劳动纠纷，劳动者提起劳动仲裁及诉讼，生效法律文书裁决乙方支付劳动者赔偿费用的，该赔偿部分的费用由甲方赔付劳动者，甲方不予赔偿，如造成乙方被强制执行的，乙方可就被执行的全部费用及实际损失向甲方追偿。

（五）法律法规规定的其他权利。

七、乙方的义务和责任

（一）与提供给甲方的辅助人员建立劳动关系，签订劳动合同，并做好劳动合同的管理工作。

（二）按协议规定为甲方提供符合条件的人员到甲方工作。对于甲方按本协议第四条第二款第1、2、3、4条要求停止提供并退回乙方的辅助人员，乙方应予接收并负责处理与被退回辅助人员之间的劳动关系，同时按照甲方要求及时补充提供符合条件的辅助人员到甲方工作，并承担相关费用。对于甲方按本协议第四条第二款第5条要求停止提供并退回乙方的辅助人员时，乙方不负责承担辅助人员的法律责任，由辅助人员个人承担因此给甲方造成的经济损失。

（三）负责为辅助人员办理社会保险。甲方应支付的相关社会保险费用标准由乙方按相关规定计算并书面通知甲方。

（四）辅助人员发生工伤事故的，乙方接到甲方通知后，应在24 小时内启动工伤认定申请流程，按《工伤保险条例》妥善处理，由甲方提供相关证明材料、乙方负责办理工伤认定申请和工伤保险基金赔付事宜。甲方应在工伤发生之日起15天内将乙方所需材料交齐，乙方应自事故伤害发生之日或被诊断、鉴定为职业病之日起30日内向社会保险行政部门提出工伤认定申请，逾期未完成导致员工待遇损失的，由乙方承担。

（五）乙方定期或不定期到用人单位了解掌握为甲方提供的辅助人员的思想动态、工作表现和遵纪情况，加强对辅助人员的日常管理，保证辅助人员的工作质量，严格要求辅助人员遵守用人单位的各项管理规定，如发生辅助人员损毁甲方办公设施事件，由乙方从辅助人员工资中扣除，以便切实保障甲方利益。

（六）乙方每月按时缴纳社会保险费。居民户口的按北京市《住房公积金管理条例》上公积金，公积金基数等同于社会保险基数。

（七）乙方负责辅助人员社会保险办理相关事宜。

（八）甲方辞退的辅助人员由乙方办理相关手续。甲方需提供离职证明材料（包括离职申请、解除劳动合同证明等）。如员工申请失业保险，乙方应提供必要的配合，相关费用由员工个人承担。

（九）保障辅助员工自身合法权益，如甲方委派乙方代为管理辅助员工加入乙方工会：

1.辅助员工加入乙方单位工会，且关系隶属于乙方；

2.由乙方代为组织辅助员工的工会活动及维权等事宜，保障辅助员工在甲方享有合法的权利；

3.工会经费核算按辅助员工应发工资总额的2%提取；工会会员每月应向工会组织缴纳本人每月工资收入0.5%的会费；

4.辅助员工加入乙方工会产生的费用均由甲方承担，需同辅助员工工资一同拨付给乙方，具体费用由乙方出具详单发送给甲方；

5.乙方严格按照《基层工会经费使用管理办法》及相关规定使用辅助员工工会经费。

（十）乙方应指定专人作为与甲方的对接人，负责日常沟通、资料传递、问题处理等工作，对接人联系方式变更的，应在1 个工作日内书面通知甲方；如因乙方对接人失职导致沟通不畅、工作延误的，乙方承担全部责任。

（十一）乙方不得将本协议项下的义务全部或部分转让给第三方，不得将辅助人员派往甲方以外的单位工作，如违反，甲方有权立即解除本协议，乙方应向甲方支付[10000] 元违约金，并承担甲方因此产生的全部损失。

（十二）乙方应妥善保管辅助人员的个人信息和相关资料，严格遵守数据保密相关规定，不得泄露、出售、非法使用辅助人员的个人信息，如因乙方泄露信息导致人员损失或甲方声誉受损的，乙方承担全部赔偿责任。

（十三）法律法规规定的其他义务。

八、关于超龄人员的录用

1.根据甲方用工需要及要求，如有录用超龄返聘人员，根据国家相关规定，返聘人员均无法缴纳社保，为保障员工本人切身利益，由乙方负责为所有超龄返聘人员购买人身意外伤害保险和雇主责任险，相关费用由甲方负担，经双方协商，保险额度不低于100万元。如因乙方未按时购买、保险额度不足或保险中断，导致超龄人员发生意外伤害后无法获得保险赔付的，乙方应承担全部赔偿责任，甲方因此支付的任何费用，有权向乙方全额追偿。

2.凡是录用超龄返聘人员，每年必须进行一次健康体检，费用由甲方承担，乙方负责协助员工做好体检工作。

如体检发现人员存在岗位禁忌疾病，乙方应立即通知甲方，并与该人员解除返聘关系，同时在7 日内补充符合条件的人员到岗。

3.所有录用的超龄返聘人员，凡是不符合根据甲乙双方商定的标准，以及工作岗位工作要求的人员，双方协商一致后均作辞退处理。

4.所有录用超龄返聘人员最高年龄为：男65岁及以下；女60岁及以下。凡超过以上要求的人员均不得录用，在职的返聘人员达到以上年龄高限后，均予以辞退，不得再录用。

5.所有录用超龄返聘人员，如在工作中发生意外伤害等情况，所发生费用由保险公司承担，在意外伤害保险赔付范围外，如产生给予返聘人员或家属进行补偿、赔偿等经济纠纷，所产生费用均由甲方承担。

九、协议的变更、解除、终止和续订

（一）甲乙双方应共同遵守本协议的各项条款。在协议履行期间，若一方因国家重大政策改变或不可抗力等因素不能履行协议，应及时通知对方，双方通过协商，对协议进行变更或解除。

（二）本协议期满前三十日，甲乙双方应就本协议是否终止或续订进行协商，并按协商结果办理终止或续订协议手续。如双方同意续订，应签订新的服务协议；如一方不同意续订，应在期满前30 日书面通知对方，否则视为同意按本协议原条款续订，续订期限为 3 年。

十、违约责任

1.任何一方违反本协议约定，应向对方支付［10000］元的基础违约金；如违约金不足以弥补对方实际损失的，违约方还应赔偿差额部分，实际损失包括但不限于直接经济损失、间接损失、诉讼费、律师费、差旅费、保全费、鉴定费等。

2.乙方未按约定为辅助人员缴纳社保、公积金，或未按约定为超龄人员购买保险的，除按本协议约定承担赔偿责任外，还应按每人每月[500］元 向甲方支付违约金。

十一、争议解决

双方在履行协议时发生争议，应本着实事求是的精神平等、友好协商解决；协商不成，任何一方均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

十二、其他

（一）未尽事宜，法律法规有规定的，按照相关规定办理，无规定的，由双方协商解决。经双方协商一致对本协议进行修改、补充达成的补充协议与本协议具有同等效力。

（二）本协议由双方法定代表人或授权代表签字并由甲乙双方盖章之日起生效。本协议正本一式贰份，甲乙双方各执壹份。

甲方盖章：	乙方盖章：
法定代表人　：	法定代表人　：
（或授权代表）：	（或授权代表）：
日期：	日期：

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，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 、 投 标 文 件封面（非实质性格式）

投 标 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（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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

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 ，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:

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）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

5 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

6 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（签字或盖章）:_____

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）(签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 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

8 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。

投标人名称（加盖公章）:_____

日期：_____年_____月_____ 日

9 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
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

10 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，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

11　本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

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”。