



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都博物馆社会化用工人员劳务派遣管理服务

采购编号：25CNIC381070-130

采购人：首都博物馆

采购代理机构：中国仪器进出口集团有限公司

2025 年 11 月

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	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	48

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200148930-XM001

2. 项目名称：首都博物馆社会化用工人员劳务派遣管理服务

3. 预算金额：3834.818616 万元，其中劳务派遣管理服务费 37.08 万元，签订《劳动合同》者，100 元/人/月；签订《劳务协议》者，50 元/人/月；其余部分为人员费用支出费用：3797.738616 万元。

4. 采购需求：劳务派遣员工的人事、劳动管理。详见采购需求。

（下述内容标记“■”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。）

5. 合同履行期限：自合同签订生效之日起 24 个月。

6. 本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小 □小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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（如有）：□。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。（4）投标人须提供由人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2025年11月28日至2025年12月5日，每天上午9:00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：供应商持CA数字认证证书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

投标文件提交方式：本项目采用纸质投标文件提交，投标人按照招标文件的要求编制投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以其他任何方式提交的投标文件。

投标截止时间、开标时间：2025年12月19日09点30分（北京时间）。

地点：1、递交投标文件及开标地点：北京市海淀区中关村南大街9号理工科技大厦20层2026。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- 1.1 政府采购促进中小企业发展
- 1.2 政府采购支持监狱企业发展
- 1.3 政府采购鼓励节能、环保产品
- 1.4 扶持不发达地区和少数民族地区
- 1.5 促进残疾人就业政府采购政策

2. 本项目采用线上获取招标文件线下投标相结合的采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

2.5 编制投标文件

供应商应自行编制投标文件并进行线下投标。

2.6 提交投标文件

供应商应在招标文件要求的提交投标文件时间内，将投标文件提交至招标文件要求的地点。

2.7 开标

供应商在招标公告中指定的地点进行现场开标。

3 本项目采购编号为 25CNIC381070-130

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：首都博物馆

地 址：北京市西城区复兴门外大街 16 号

联系方式：赵老师，010-63312976

2. 采购代理机构信息

名 称：中国仪器进出口集团有限公司

地 址：北京市海淀区中关村南大街 9 号理工科技大厦 20 层 2003 室

联系方式：王颖杰、宁文秀 电话：010-88312806、88312807

电子邮箱：wangyingjie2@cnic.gt.cn

3. 项目联系方式

项目联系人：王颖杰

电 话：010-88312806

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：_/_/___。 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 checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：_/_；

条款号	条目	内容				
		(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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>首都博物馆社会化用工人员劳务派遣管理服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	首都博物馆社会化用工人员劳务派遣管理服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
首都博物馆社会化用工人员劳务派遣管理服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 10 万元。 投标保证金收受人信息： 详见中仪电子招投标平台（ https://bid.cnica.com.cn ）本项目项下系统生成的虚拟账号。				
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。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； (3) 中标人擅自放弃中标的。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
14.1	投标文件的份数、式样	(1) 需提供的投标文件份数：正本 1 份；副本 6 份。 (2) 随投标文件，投标人需递交单独密封的开标一览表正本 1 份。 (3) 随纸质投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件等电子文档（存于 1 个 U 盘中），具体要求如下： (3.1) 投标文件电子文档（各册）PDF 格式文件，包括投标文件正本所有内容的清晰扫描件（含盖章、签字），可存入多个电子文件； (3.2) 投标分项报价表正本扫描件， (3.3) 投标分项报价 word 格式电子版； (3.4) 中小企业声明函正本扫描件；				

条款号	条目	内容
		电子文档内容和对应的正本必须完全一致，不能有缺漏。因电子文档与正本文件不一致产生的后果由投标人自行承担。
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， <u>见第四章“二、评标标准”中注1</u> <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：纸质书面形式，同时以邮件方式，将盖公章扫描件和可编辑 word 版一并发至代理机构邮箱。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中国仪器进出口集团有限公司；</u> 联系电话： <u>010-88312806</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区中关村南大街9号理工科技大厦20层2003室</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：向采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费金额：定向收取人民币 10000 元。 缴纳时间：在中标通知书发出后 5 个工作日内。
28	履约保证金	本项目需提交履约保证金，履约保证金的金额、形式等要求详见第六章“拟签订的合同文本”

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，则具体要求见第一章。
 - 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》、《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）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《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（GB 15629.11/1102）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，两部分应分别装订成册。**投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投

标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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以下内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

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；
- 12.7 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、密封
- 14.1 投标文件份数详见《投标人须知资料表》。每份投标文件应胶装成册，若正本和副本不符，以正本为准。
- 14.2 投标人应将所有投标文件都密封包装。所有密封包装的封面上均应清楚注明：

采购编号/项目编号、项目名称、包号及对应包名称（若有）、投标单位名称和地址、及“在_____（规定的开标时间）之前不得启封”的字样。密封包装封面上需加盖投标人公章。若未按规定标记和密封，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

14.3 投标人必须将开标一览表另行密封于一个单独的密封袋内，并在密封袋上标明“开标一览表”、采购编号/项目编号、项目名称、包号及对应包名称（若有）、投标单位名称和地址、及“在_____（规定的开标时间）之前不得启封”的字样。密封包装封面上需加盖投标人公章。

14.4 投标保证金（担保函或汇款证明单据等）需另行单独密封，并在递交投标文件时或之前单独提交给采购代理机构。

14.5 投标文件电子版（U 盘）需另行单独密封，并在递交投标文件时或之前单独提交给采购代理机构。

14.6 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。**不符合本条规定的投标作无效投标处理。**

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场登记。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

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。

17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18.6 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.7 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》要求确定中标供应商。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人或采购代理机构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

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章
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》。	格式见第七章《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	<p>查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn) ;</p> <p>截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。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。</p>	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	如有, 见第一章《采购邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	不接受	
3-2	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	缴纳代理费承诺函	按照招标文件的规定, 提供了《缴纳代理费承诺函》	格式见第七章《1- 5 缴纳代理费承诺函》

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**。

二、符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；针对某一品目的报价不能超过对应预算。
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	签署、盖章	若资格证明文件或符合性要求需要签署、盖章的，按照招标文件要求签署、盖章的； 注：不包括计分项中的签署、盖章要求。
7	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；
8	★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；
9	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）
10	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；

11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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。
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
15	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；
16	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>

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

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 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 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。（本项目不适用）
- 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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	类似项目经验	20	2021年1月1日至投标截止至日为止与本项目类似的（指为公益开放类单位提供劳务派遣管理服务）项目业绩，每提供一份合同（合同需包括首页、内容页、签署页）得4分，满分20分，不提供业绩证明材料的，不得分。（同一采购人的业绩只计算一次，不重复计算得分。如所提供的合同无法体现以上内容，需提供用户证明文件、委托函或派遣任务单等证明文件证明以上内容并加盖用户公章）	商务部分
2	整体实施方案	25	对本项目制定明确具体的整体实施方案，明晰运作流程、各方面安排合理且满足业务需求，能够充分保障项目稳定高效实施，得25分； 对本项目制定较明确的整体实施方案，运作流程较明晰、各方面安排较合理且较能满足业务需求，较能够保障项目稳定高效实施，得20分； 对本项目制定的整体实施方案一般，运作流程一般、各方面安排合理性一般，基本满足业务需求，基本能保障项目稳定实施，得15分； 对本项目制定的整体实施方案较差，运作流程欠缺、各方面安排不够合理，不太能满足业务需求，不太能够保障项目稳定实施，得10分； 对本项目制定的整体实施方案差，运作流程欠缺、各方面安排不合理，不能满足业务需求，不能够保障项目正常实施，得5分。 未提供方案得0分。	技术部分
3	管理团队配置、人员具体角色和责任的划分方案	5	（1）拟派本项目的项目负责人具有经济系列（人力资源管理专业）中级及以上职称得1分； （2）拟派本项目的财务人员具有有效的中级及以上的会计师职称得1分； （3）拟派本项目的法律人员具有有效的《法律职业资格证书》，得1分； （4）驻馆专职人员具有5年以上的人才服务工作经验的，得1分。 （5）驻馆专职人员须专职为采购人服务，不得兼顾其他项目业务工作，	技术部分

			<p>投标人提供承诺书承诺得 1 分，未提供不得分。</p> <p>注：（1）-（4）均需提供相关证明材料并加盖投标人公章。</p>	
		5	<p>综合审查投标人拟投入到本项目的管理团队人员组成，组成人员经验丰富、组成人员分工合理、明确等方面进行评价：</p> <p>（1）管理团队人员架构组成合理、各个角色分工明确、人员配置方案明确、合理、各岗位人员配备齐全，完全满足项目需求得 5 分；</p> <p>（2）管理团队人员架构组成、各岗位人员配备不齐全、分工欠合理，不能完全满足项目需求得 3 分；</p> <p>（3）配置、分工不合理，不能满足项目需求得 1 分。</p> <p>（4）未提供得 0 分。</p>	
4	配合及协调方案	15	<p>与采购人的配合及协调方案。</p> <p>与采购人配合性强，协调方案完善得 15 分；</p> <p>与采购人配合性一般，协调方案一般得 10 分；</p> <p>与采购人配合性较差，协调方案较差得 5 分；</p> <p>无配合及协调方案得 0 分；</p>	技术部分
5	人员的培训	10	<p>培训计划及定期考核制度：根据本项目需求对派遣人员及项目管理人员进行培训及定期考核，制定培训计划及考核制度。</p> <p>科学合理制度完善得 10 分；</p> <p>科学合理制度较完善得 7 分；</p> <p>科学合理制度一般得 3 分；</p> <p>未提供人员培训方案得 0 分。</p>	技术部分
6	应急预案及措施	10	<p>针对本项目提供的应急保障服务预案：</p> <p>内容全面、预案合理得10分；</p> <p>内容较全面、较合理得7分；</p> <p>内容不够全面，合理性欠佳的4分；</p> <p>内容不全面、不合理得1分；</p> <p>未提供预案得0分。</p>	技术部分
7	投标报价	8	<p>签订《劳动合同》者：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）$\times 8\% \times 100$</p> <p>（以投标单价计算，满足招标文件要求且投标单价最低的报价为评标基准价）</p>	价格部分
		2	签订《劳务协议》者：	

			投标报价得分=（评标基准价/投标报价） $\times 2\% \times 100$ （以投标单价计算，满足招标文件要求且 投标单价最低的报价为评标基准价）	
	合计	100		

注 1：中标候选人排序按评审后供应商的平均得分由高到低顺序排列，当得分相同且会影响中标结果时，按如下步骤确定中标候选人排名：

步骤 1：首先按投标总价由低到高的顺序确定中标候选人排名，低者优先；

步骤 2：投标总价仍相同的，以商务评分部分得分高者优先；

步骤 3：商务评分部分得分仍相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定排名。

第五章 采购需求

一、项目名称：首都博物馆社会化用工人员劳务派遣管理服务

二、预算金额：总预算 3834.818616 万元，其中劳务派遣管理服务费 37.08 万元，签订《劳动合同》者，100 元/人/月；签订《劳务协议》者，50 元/人/月；其余部分为人员费用支出费用：3797.738616 万元。

三、服务范围：劳务派遣员工的人事、劳动管理。

四、服务期限：自合同签订生效之日起 24 个月。

五、服务内容：

1. 为采购人管理讲解、服务、特勤、综合、保管、特殊技术、退休返聘等各类劳务派遣岗位人员约二百人，并提供国家人事劳动政策、法规的咨询，代为招聘、引进所需工作人员，保证 15 天内空缺岗位补充人员能够到岗工作。

2. 办理派遣员工的体检、录用手续、劳动合同签订、离职、退休等事宜。

3. 完成对派遣员工上岗前的个人信用调查，负责派遣员工的就业指导和岗前培训，履行对派遣员工相关劳动政策、劳动合同、社会保险情况以及其他《劳动合同法》中规定的告知义务，能够履行《劳务派遣暂行规定》规定的责任，要求派遣员工按照采购人的规定按时、定岗、优质、规范的完成工作任务，并对派遣员工和项目管理人员进行定期培训和考核（包含职业道德、礼仪规范、劳动安全教育等）。

4. 负责派遣员工考勤录入汇总、工资的计算和发放、个人所得税的代扣代缴和各类社会保险费的缴纳、转移和享用。

5. 负责派遣员工的档案存放、转移等相关管理工作。

6. 负责派遣员工的身份认定、转正定级、婚育证明、政审、职称、学历管理、出国政审、申办证照等人事、劳动管理工作。

7. 及时了解派遣员工的工作情况，发现影响采购人工作的问题和隐患及时通报采购人，协同处理采购人和派遣员工之间发生的各类问题与矛盾。承担派遣员工违规给采购人造成直接经济损失的追缴工作。

8. 对于派遣员工不适合岗位要求的、不接受采购人工作安排的、违规违纪的，采购人有权要求投标人更换派遣员工。

9. 承担派遣员工在采购人工作期间一切劳动纠纷的处理。

★10. 原劳务派遣供应商现有劳务服务人员的劳动关系（包含但不限于派遣人员劳

动关系、工龄等，不含 2022 年 9 月之后新入职人员）转入中标供应商，由中标供应商负责承接。投标人须对此进行承诺。（须提供承诺书原件并加盖投标人公章）

11. 劳务派遣服务终止后，原派遣劳务服务人员在中标单位的派遣劳动关系由其他派遣单位承接（劳务服务人员同意的），中标单位则不再承担包括但不限于：被派遣人员劳动关系、工龄等及相关补偿金的责任。

12. 为派遣员工提供日常工作生活中所需要的与人事相关的证明材料。

13. 负责为采购人提供派遣员工的人员信息及各类数据汇总。

14. 负责敦促和教育派遣员工严格遵守采购人的各项规章制度及保密规定，保守国家秘密。

15. 负责处理派遣员工可能出现的应急情况。

16. 有关法律、法规规定的其他义务。

六、服务方案：

1. 服务方式：

投标人须指定一名项目负责人专门负责首博的服务项目，该人员一般应具有经济系列中级及以上职称。如后期项目负责人发生变更，须经采购人确认方可变更。

同时委派驻馆专职人员 1 人及以上。

2. 驻馆服务具体要求：

（1）驻馆时间：每周一至周五，8:30—17:00（法定节假日根据首博工作安排调整）

（2）地点：首都博物馆

（3）驻馆专职人员要求：

A、善于与人沟通，工作认真负责，执行力强，有五年以上人才服务工作经验，中共党员。

B、驻馆专职人员须专职为采购人服务，不得兼顾投标人其他项目业务工作，不得频繁更换。

C、驻馆专职人员需在工作时间内保证联系畅通。

D、驻馆专职人员如不能达到采购人要求，采购人有权要求投标人更换。

3. 中标人应有固定的法律咨询人员，能够为采购人及派遣员工提供以下服务：

（1）提供人力资源相关政策与法规咨询

（2）提供劳动关系政策解读与法规咨询

（3）提供社会保险政策咨询与实操指导

（4）提供最新政策法规研读和操作指导的解答与培训

4. 中标供应商应有充足的讲解员及文物修复、藏品保管等相关岗位人员储备。

5. 中标供应商应有固定的财务人员，具备相应职业资格。

6. 其他：

劳务派遣服务商中标后，不得将标的分包、转包给他人。

七、本项目费用：

含派遣人员劳务费用、劳务派遣管理服务费及合同约定的其他费用。采购人所支付的费用包含本项目所有可能涉及到的全部费用，采购人不再另行支付其他费用。供应商应在充分考虑所有条件后，进行合理报价。

第六章 拟签订的合同文本

首都博物馆社会化用工人员劳务派遣管理 服务项目合同

采购人（以下简称甲方）：首都博物馆
中标单位（以下简称乙方）：

二〇二五年 月

第一章 总 则

本合同当事人

委托方（以下简称甲方）名称：首都博物馆

受委托方（以下简称乙方）名称：_____

首都博物馆（甲方）首都博物馆社会化用工人员劳务派遣管理服务项目经中国仪器进出口集团有限公司（招标代理单位）以_____号招标文件在国内进行公开招标。经评标委员会评定_____（乙方）为中标服务商。根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商就首都博物馆本合同书约定的期间的社会化用工人员劳务派遣管理服务项目，甲乙双方同意签订本合同并共同遵守。

第一条 合同文件

下列文件构成本合同书的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 补充协议或附件
- d. 招标文件（含招标文件补充通知）
- e. 投标文件（含澄清文件）

f. 双方因签署和履行本合同书而相互往来的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等

上述这些文件具同等效力，文件内容发生冲突的，以排序在前的文件为准，但如签署时间在后的文件明确是对签署在前文件相应内容进行变更的，则以该签署在后的文件的相应内容为准。

第二章 劳务派遣公司职责和服务内容

第二条 劳务派遣公司职责和服务范围：派遣劳务人员以及对劳务派遣员工的人事、劳动管理。

第三条 服务内容：

1. 为甲方管理讲解、服务、特勤、综合、保管、特殊技术、退休返聘等各类劳务派遣岗位人员约二百人，为甲方提供国家人事劳动政策、法规的咨询，代为招聘、引进

所需工作人员，保证 15 天内空缺岗位补充人员能够到岗工作。

2. 办理派遣员工的体检、录用手续、劳动合同签订、离职、退休等事宜。

3. 完成对派遣员工上岗前的个人信用调查，负责派遣员工的就业指导和岗前培训，履行对派遣员工相关劳动政策、劳动合同、社会保险情况以及其他《劳动合同法》中规定的告知义务，能够履行《劳务派遣暂行规定》规定的责任，要求派遣员工按照甲方的规定按时、定岗、优质、规范的完成工作任务，并对派遣员工和项目管理人员进行定期培训和考核（包含职业道德、礼仪规范、劳动安全教育等）。

4. 负责派遣员工考勤录入汇总、工资的计算和发放、个人所得税的代扣代缴和各类社会保险费的缴纳、转移和享用。

5. 负责派遣员工的档案存放、转移等相关管理工作。

6. 负责派遣员工的身份认定、转正定级、婚育证明、政审、职称、学历管理、出国政审、申办证照等人事、劳动管理工作。

7. 及时了解派遣员工的工作情况，发现影响甲方工作的问题和隐患及时通报甲方，协同处理甲方和派遣员工之间发生的各类问题与矛盾。承担派遣员工违规给甲方造成直接经济损失的追缴工作。

8. 对于派遣员工不适合岗位要求的、不接受甲方工作安排的、违规违纪的，甲方有权要求乙方更换派遣员工。

9. 承担派遣员工在甲方工作期间一切劳动纠纷的处理。

10. 原劳务派遣供应商现有劳务服务人员约 150 人（不含 2022 年 9 月之后新入职人员）的劳动关系（包含但不限于派遣人员劳动关系、工龄等）转入乙方，由乙方负责承接。乙方对上述内容的《承诺书》作为本协议附件一。

11. 劳务派遣服务终止后，原承接的派遣劳务服务人员在乙方的派遣劳动关系由其他派遣单位承接（劳务服务人员同意的），乙方则不再承担包括但不限于：被派遣人员劳动关系、工龄等及相关补偿金的责任。

12. 为派遣员工提供日常工作生活中所需要的与人事相关的证明材料。

13. 负责为甲方提供派遣员工的人员信息及各类数据汇总。

14. 负责敦促和教育派遣员工严格遵守甲方的各项规章制度及保密规定，保守国家秘密。

15. 负责处理派遣员工可能出现的应急情况（包含但不限于因疫情原因居家隔离等）。

16. 有关法律、法规规定的其他义务。

第三章 劳务派遣管理服务质量标准

第四条 乙方须指定专人负责甲方的服务项目作为项目负责人，且相关人员需经甲方认可。并派驻驻馆专职人员 1 人以上。

乙方项目负责人为_____；职务：_____；联系方式：_____。

乙方应确保上述项目负责人已经获得乙方的合法授权，有权在履行本合同期间代表乙方。

第五条 驻馆服务具体要求：

（1）驻馆时间：每周一至周五， 8:30—17:00（法定节假日根据首博工作安排调整）。

（2）地点：首都博物馆。

（3）驻馆专职人员要求：

A、驻馆专职人员须为中共党员。

B、善于与人沟通，工作认真负责，执行力强，有五年以上人才服务工作经验。

C、驻馆专职人员须专职为甲方服务，不得兼顾乙方其他项目业务工作，不得频繁更换。

D、驻馆专职人员需在工作时间内保证联系畅通。

E、驻馆专职人员如不能达到甲方要求，甲方有权要求乙方更换。

第六条 其他服务要求

1. 乙方应有固定的法律咨询人员，能够为采购人及派遣员工提供以下服务：

（1）提供人力资源相关政策与法规咨询

（2）提供劳动关系政策解读与法规咨询

（3）提供社会保险政策咨询与实操指导

（4）提供最新政策法规研读和操作指导的解答与培训

2. 乙方应有充足的讲解员及文物修复、藏品保管等相关岗位人员储备。

3. 乙方应有固定的财务人员，具备相应职业资格。

4. 乙方不得将标的分包、转包给他人。

第七条 服务标准：乙方每年应就乙方完成服务的情况形成书面报告，该报告经甲方审核批准后，视为乙方当期服务符合服务标准。甲方不同意审批的，应将不同意的理由写

明并由乙方签收，并有权要求乙方限期改正，情节严重的，甲方有权解除合同。给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿损失的责任。

第四章 劳务派遣管理服务期限和服务费用

第八条 本合同服务期限为自合同签订生效之日起 24 个月，自 2026 年 01 月 01 日至 2027 年 12 月 31 日。

第九条 本合同到期之前，甲方有权根据具体需求对合同期限进行调整，但应提前 1 个月书面通知乙方。双方可就延长或变更的期限达成新的协议。

第十条 劳务派遣管理服务费及劳务派遣人员工资、社会保险、住房公积金的支付

1、合同签订后，乙方须向甲方支付 30 万元的履约保证金（支票或电汇），本项目管理期限到期后，若乙方无违约事项且后续交接工作完成，经甲方同意后 15 日内退还乙方，履约保证金不计利息。

履约保证金可以为电汇/银行转账/保函的方式进行提交。若乙方采用保函形式提交履约担保的，则保函应具备如下内容：

- （1）保证的方式为连带责任保证（独立保函除外）；
- （2）保证的范围包括合同乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失；
- （3）保证的期间应涵盖合同履行的全部期间和甲方主张权利的合理期间（一般不少于 60 日）；
- （4）对甲方提出索赔要求的条件应合理设置，即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可；
- （5）提供保函人应为商业银行、保险公司；
- （6）如提供独立保函的，应注明“见索即付”字样；
- （7）独立保函不得设定要求甲方在保函到期前交还正本等明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款；
- （8）不具备上述条件的履约保函，甲方不予接受。被甲方接受的履约保函，作为协议附件。

2、劳务派遣管理服务费，指乙方为甲方提供劳务派遣员工的人事、劳动管理服务所获得的报酬，具体标准为，签订《劳动合同》者，____ 元/人/月（以中标人在投标文件中承诺的报价为准），签订《劳务协议》者，____元/人/月（以中标人在投标文件中承诺的报价为准）。除非双方另有约定，该费用不作调整，甲方也无需另行向乙方支

付其他费用

3、劳务派遣管理服务费按月结算，原则上在下一个月的前5个工作日内支付，以上月实际用工人数的产生劳务派遣管理服务费为准。

4、因国家规定的相关政策及市场价格等因素变动，确需调服务费标准时，双方协商解决。

5、本项目费用含派遣人员劳务费用、劳务派遣管理服务费及合同约定的其他费用。甲方所支付的费用包含本项目所有可能涉及到的全部费用，除非双方另有约定，该费用不作调整，甲方也无需另行向乙方支付其他费用。

如甲方所需的劳务派遣员工人数发生变化，上述劳务派遣管理服务费用标准将根据乙方投标文件中承诺的相应报价并报请财政部门批复后进行调整。

6、乙方若与所派遣员工发生解除劳动合同等涉及补偿金等需要进行赔付款项的情况，由乙方自行负责对员工进行赔付。

7、特约服务的内容根据甲方需求由双方另行协商确定，费用标准由双方按具体事宜另行协商确定，不包括在合同金额内。

8、劳务派遣人员工资、社会保险、住房公积金、工会经费的支付及相关福利费用，按月按实结算，乙方应在每月月底前将当月的《付款通知》等相关费用清单传递给甲方，残疾人保障金、补充医疗保险、商业意外险等的支付按年据实结算，对应结算时点在当月《付款通知》中列明，经双方核准认可后完成结算。如遇社保等的减免等优惠政策，原则上按优惠后的实际支出标准结算，国家另有规定的除外。

第五章 双方权利义务

第十一条 甲方的权利义务

- 1、对劳务派遣管理服务活动进行监督管理；
- 2、对派遣人员有使用管理权、选用决定权；
- 3、有权根据中华人民共和国的法律、法规制定单位的规章管理制度，包括：工时制度、加班制度、休假制度、薪酬制度等，并且向派遣人员及乙方明示。
- 4、按照中国法律规定为劳务派遣人员提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品，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；对于在甲方从事有职业危害工作的劳务派遣人员，甲方应依照法律法规等有关规定提供职业危害防护，并安排每年对其进行职业健康检查。
- 5、检查监督乙方劳务派遣管理工作的实施及制度的执行情况；

6、审定乙方提出的本劳务派遣管理服务年度计划；

7、乙方的驻馆专职人员的调整，应在调整前 30 日与甲方协商。经甲方同意后方可调整。

8、甲方有权对社会化用工人员劳务派遣管理服务项目的资金使用情况（除支付给乙方的劳务派遣管理服务费）进行审计。根据审计结果，对于乙方多收取的部分，应于审计结果做出后 _____ 日内退还甲方。

9、完全履行招标文件第五章“采购需求”中的规定。

第十二条 乙方的权利义务

1、依法维护劳务派遣人员的合法权益。

2、根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，按照甲方审定通过后的劳务派遣管理制度及方案组织实施；

3、向甲方收取劳务派遣管理服务费；

4、接受甲方对劳务派遣日常工作的监督和管理，并对甲方负责；

5、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定劳务派遣管理实施方案及规章制度；

6、乙方不得将标的分包、转包给他人。否则，甲方有权解除合同并追究其法律责任。

7、上半年工资支付完成后 10 个工作日内须向甲方提供上半年项目资金使用报告。每个会计年度终了后 15 日内向甲方提供全年项目资金使用情况报告。乙方未按时向派遣员工发放工资、缴纳社保及其他福利补贴而引发劳动仲裁或者诉讼的，乙方应承担全部责任。

8、在每年保险基数调整时，需提供能够证明为劳务派遣人员代缴上年社会保险的情况材料。

9、根据甲方需求，积极配合甲方对社会化用工项目资金使用情况的审计。

10、根据甲方需求，代为招聘岗位空缺人员，保证 15 日内补充人员到岗工作。

11、根据甲方要求组织进行体检，对于体检中发现员工患有重大疾病和影响工作的疾病应及时通报甲方，并提出处理方案。

12、乙方依法为派遣员工缴纳社会保险金、办理工伤保险、提供必要的劳动条件和劳动保护。

13、派遣员工在履行职务过程中造成他人损害的，由该派遣员工和乙方承担全部责任。

14、因疫情管控或其他特殊原因，政府减免乙方应缴纳的社保费用，从而降低乙方成本的，乙方应等额等种类的减免应收取的甲方费用。

15、社保依规由个人承担部分，乙方不得向甲方收取。

第六章 违约责任

第十三条 乙方违反本协议约定或未能达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止协议；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十四条 甲方无正当理由违反协议约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止协议，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十五条 甲方无正当理由逾期支付各项管理服务费用、从逾期之日起每天按欠费总额的 0.5% 支付违约金；因甲方原因造成派遣员工工资不能及时发放、社会保险不能及时上缴，继而发生劳动争议，并提起劳动争议仲裁和诉讼的由甲方承担完全责任。鉴于本合同系政府采购合同，项目资金由市财政授权拨付，故因政府相关部门原因致使付款迟延的，甲方不承担责任。

第十六条 在管理期限内，乙方未达到管理服务承诺标准的，应承担如下违约责任：

- 1、乙方履约保证金不予退还；
- 2、因此给甲方造成的损失，乙方承担全部赔偿责任。

第十七条 乙方对派遣员工每月工资核算的应精准，产生的错误给甲方造成的损失由乙方承担。每发生一处错误扣除当月一人劳务派遣管理服务费；因乙方的过错造成派遣员工工资、保险劳动等权利和义务的内容受到侵害，发生劳动争议，并提起劳动争议仲裁和诉讼的由乙方承担完全责任。如性质严重给甲方造成不良影响的，甲方有权单方解除本合同并要求乙方承担全部赔偿责任。

第十八条 自甲方招聘需求送达乙方之日起 15 日内，乙方代为招聘空缺岗位补充人员未能到岗工作，甲方有权单方解除本合同并要求乙方承担全部赔偿责任。

第十九条 甲方或者乙方按照本合同约定行使解除权的，其合同解除的效力自一方的书面解除通知送达另一方时即生效。

第二十条 本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同中规定的对方的地址。通知以送到日期或通知书的落款日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

双方互相送达文件的有效方式如下：

(1) 电子送达

甲方收发件电邮信箱： shoubors2017@sina.com ；

乙方收发件电邮信箱： _____；

(2) 信函送达

甲方收发件邮政地址：北京市复兴门外大街 16 号首都博物馆；

收件人： 首都博物馆；

电话： 63370465 ；

乙方收发件邮政地址： _____；

收件人： _____；

电话： _____；

送达文件可任选一种方式或同时选择两种方式；以电子方式发出的文件，4 小时未退回的，视为送达；以信函方式发出的文件，三日内未退回的，视为送达。

第七章 附则

第二十一条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。

第十九条 本合同及其补充协议中未约定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十二条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十三条 本合同在履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的任何一方可以按以下第 1 种方式解决：

1、向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

2、向北京仲裁委员会提起仲裁，按照该会当时生效的仲裁规则进行仲裁，该裁决一裁终局，对双方具有约束力。

第二十四条 本合同正本连同附件，一式五份，甲方四份，乙方一份，具有同等法律效力。

第二十五条 本合同经双方签字、盖章并乙方提交履约保证金后生效。

甲方（盖章）：首都博物馆

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

授权委托代理人：

授权委托代理人：

年 月 日

年 月 日

单位地址：北京市西城区复兴门外大街
16 号

单位地址：

电话：63370465

电话：

传真：63370465

传真：

开户银行：北京银行燕京支行

开户银行：

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：

采购编号：

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，复印件加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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）：_____

法定代表人或授权代表签字：_____

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（若有）

3 本项目的特定资格要求

投标人须提供由人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》并加盖公章

4 投标保证金凭证/交款单据（提供复印件并加盖投标人公章）

5 缴纳代理费承诺函（实质性格式）

缴纳代理费承诺函

中国仪器进出口集团有限公司：

我单位在贵公司组织的（项目名称：_____）（采购编号：_____）
招标中若获中标，我公司保证在收到贵公司通知后 5 个工作日内按招标文件的规定，向
贵公司支付代理费。如我公司未按前述承诺支付代理费，贵公司有权没收我单位的投标
保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何
异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

日期：____年____月____日

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：

采购编号：

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，采购编号）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。授权代表根据授权，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。

授权代表无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

采购编号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价 (劳务派遣管理服务费率)	备注
1		签订《劳动合同》者报价：大写：人民币_____元/人/月； 小写：人民币_____元/人/月	
		签订《劳务协议》者报价：大写：人民币_____元/人/月； 小写：人民币_____元/人/月	

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

备注：此表中的投标总价应与《投标分项报价表》中的投标总价相一致。

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	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）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

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

采购编号：_____ 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 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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）：_____

授权代表（签字）：_____

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

采购编号：_____ 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。
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）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

7 投标人基本情况表

投标人基本情况表

基本信息			
公司名称		法定代表人	
通讯地址		邮编	
公司网址		传真	
联系人		联系人职务	
手机号码		座机电话	
注册资本金		成立时间	
单位性质	<input type="checkbox"/> 国营企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 其他：		
财务情况			
近三年经营业绩	年营业总额(万元)		
2022 年			
2023 年			
2024 年			
平均营业额			
资产总额			
人员情况			
公司管理人员情况	职务	姓名	座机电话或手机号码
	董事长		
	总经理		
	业务主管副总		
公司总人数			
资质、体系认证及获奖情况			
资质及体系认证	名称	颁发机构	起止期限
其它			

8 项目案例

项目案例

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
...

注：1. 根据“第四章评审方法和评审标准”中的要求，提供相应证明材料；

2. 所有扫描件/复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章。

9 技术方案

提供针对本项目详细的技术方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

10 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（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。

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

残疾人福利性单位声明函格式

（若不适用，无需提供）

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（请进行勾选）：

☐ 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：

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料