

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市儿童福利院劳务派遣服务

项目编号：ZGGJ-BJ04-25111720

采 购 人：北京市儿童福利院

采购代理机构：中工国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	54

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：ZGGJ-BJ04-25111720
- 2.项目名称：北京市儿童福利院劳务派遣服务
- 3.项目预算金额：684.5184 万元、项目最高限价（如有）：684.5184 万元
- 4.采购需求：

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
劳务派遣服务	684.5184	一项	劳务派遣服务包括儿童养护区内儿童护理辅助服务和儿童衣物、床品、尿布洗涤保障服务及驾驶服务等,共需 96 人,以上服务人员需 18 周岁以上,初中以上文化程度,身体健康。

- 5.合同履行期限：一年。
- 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：（1）投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》；（2）投标人不得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。

三、获取招标文件

1.时间： 2025 年 11 月 27 日至 2025 年 12 月 3 日，每天上午 9:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间： 2025 年 12 月 17 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层会议室。

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）政府采购信用担保；（2）政府采购促进中小企业发展；（3）政府采购支持监狱企业发展；（4）促进残疾人就业政府采购政策；。

2.本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 驱动下载

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。

3.4 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**。

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：北京市儿童福利院
地 址：北京市海淀区清河三街 52 号
联系方式：许丽（女士） 62938152

2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司
地 址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层
联系方式：王宇婷(女士) 010-82952950-814

3.项目联系方式

项目联系人：王宇婷(女士)
电 话：010-82952950-814

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目_/_包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_/_； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_/_； （4）未中标人样品退还：_/_； （5）中标人样品保管、封存及退还：_/_； （6）其他要求（如有）：___/____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		劳务派遣服务	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：_____。	

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 60000 元； 投标保证金收受人信息： 户名：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000011296 开户行：杭州银行股份有限公司北京分行 行号：313100090018 （注：采用电汇方式缴纳投标保证金时务必备注务必注明“项目编号+保证金”，未备注的财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。）
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1. 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； 2. 投标人在投标文件中提供虚假材料的； 3. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人未按本须知第 25 条与采购人签订合同的。
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 type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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 服务方案 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：书面形式，现场或邮寄递交
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中工国际招标有限公司综合管理部； 联系电话：010-82952950-814； 通讯地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层。
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：参考计价格【2002】1980 号文，以预算金额为基准，按差 额累进法计算； 缴纳时间：领取中标通知书时； 缴纳账户信息： 账户名称：中工国际招标有限公司 开户行：杭州银行股份有限公司北京东城支行

条款号	条目	内容
		账号：1101041060000069823

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）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。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；

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。
- 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 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.2 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
- 14.3 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应准备投标文件正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准；电子版为本扫描件，为 PDF 格式。
- 15.2 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。将电子版投标文件单独密封后在信封正面表明“电子版”字样。
- 15.3 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”原件单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。投标文件中也应附此表原件。
- 15.4 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金（投标担保函/银行保函）”单独密封（若投标保证金以汇款方式递交，须将汇款底单复印件加盖单位公章单独密封），并在信封上标明“投标保证金（投标担保函/银行保函）”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 所有信封上均应：
- 1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
 - 2）注明招标公告或投标邀请书中指定的货物名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3）在信封的封装处加盖投标人公章。
- 15.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交投标保证金、开标一览表及投标文件电子版的，其投标将被拒绝，且招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 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，将投标文件递交招标采购单位。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可对所提交的投标文件进行书面补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回应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。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得

撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

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 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人法定代表人和授权代表均未出席开标大会的投标将被视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。
- 18.4 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。
- 18.5 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。	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
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《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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	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，并提供证明文件电子件：</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) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3) 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>4) 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>
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（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 1% 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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分	业绩 15 分	近三年（2022 年 12 月 1 日至今）具有的与本项目需求类似的同类业绩，提供一项有效业绩得 5 分，最高 15 分。（须提供合同，含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页作为证明文件）	
		体系认证 2 分	投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分，否则不得分。（证书复印件并加盖投标人公章）。	
2	服务方案	投入本项目团队 服务能力 10 分	拟投入服务团队管理人员具备人员照护管理方面的工作经验，得 1 分，否则不得分（提供合同复印件或工作证明等）。 管理人员具备有效的企业人力资源管理师证书的，得 1 分，否则不得分。	
			针对本项目配备的团队人员信息明确，岗位安排合理，完全保障采购人需求的得 8 分； 配备人员信息明确，岗位安排合理，后备人员相对不足，能基本保障采购人需求的得 5 分； 人员配备信息基本明确，岗位安排基本合理，后备人员严重欠缺，但能基本保障采购人需求的得 2 分； 人员配备信息不明确，岗位安排不合理，后备人员严重欠缺得 0 分；	

		<p>采购需求分析与理解 8 分</p>	<p>针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位准确，分析合理的得 8 分；</p> <p>针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位基本准确，分析部分合理得 5 分；</p> <p>针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位不够准确，分析不合理得 2 分；</p> <p>未提供方案的此项得 0 分。</p>	
		<p>整体服务方案 10 分</p>	<p>项目整体实施方案完整，完全可行的得 10 分；</p> <p>项目整体实施方案部分完整，部分可行的得 7 分；</p> <p>项目整体实施方案部分完整，不可行的得 4 分；</p> <p>项目整体实施方案严重欠缺得 1 分；</p> <p>未提供方案的此项得 0 分；</p>	
		<p>管理服务方案 （包含但不限于管理制度、职责分配、人员管理、安全管理等）10 分</p>	<p>管理服务方案完整、清晰准确，完全满足采购人需求的得 10 分；</p> <p>管理服务方案部分完整、清晰准确，部分满足采购人需求的得 7 分；</p> <p>管理服务方案部分完整，少数满足采购人需求的得 4 分；</p> <p>管理服务方案不完整、不清晰准确，无法保障采购人需求的得 1 分；</p> <p>未提供方案的此项得 0 分。</p>	
		<p>人员培训及考核方案 7 分</p>	<p>人员培训及考核具体，完全针对得 7 分；</p> <p>人员培训及考核部分具体，部分针对得 4 分；</p> <p>人员培训及考核严重欠缺、无针对性得 1 分；</p> <p>未提供人员培训及考核的此项得 0 分。</p>	

		<p>服务质量保证措施 7分</p>	<p>措施内容齐全，方案合理、完全可行，能保障派遣人员稳定的得7分；</p> <p>质量目标保证措施内容基本齐全，方案合理、部分可行，能基本保障派遣人员的稳定得4分；</p> <p>质量目标保证措施严重欠缺，方案不合理、不可行、无法保障派遣人员稳定的得1分；</p> <p>未提供此方案的此项得0分。</p>	
		<p>应急预案7分</p>	<p>应急预案内容齐全，保障措施合理有效的，符合项目实际特点的得7分；</p> <p>应急预案内容部分齐全，保障措施基本可行，部分符合项目实际特点的得4分；</p> <p>应急预案内容严重欠缺，保障措施不可行，不符合项目实际特点的得1分；</p> <p>未提供此方案的此项得0分。</p>	
		<p>投诉与沟通配合方案 7分</p>	<p>投诉与沟通配合方案完整，完全可行得7分；</p> <p>投诉与沟通配合部分完整，部分可行得4分；</p> <p>投诉与沟通配合方案严重欠缺，不可行得1分；</p> <p>未提供投诉与沟通配合方案的此项得0分。</p>	
		<p>服务承诺 7分</p>	<p>服务承诺完整、合理、完全针对的得7分；</p> <p>服务承诺部分完整，不够针对的得4分；</p> <p>服务承诺严重欠缺，无针对性得1分；</p> <p>未提供承诺的此项得0分。</p>	

3	报价	投标报价 10 分	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) × 10。	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《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计 100 分				

第五章 采购需求

一、采购标的

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
劳务派遣服务	684.5184	一项	劳务派遣服务包括儿童养护区内儿童护理辅助服务和儿童衣物、床品、尿布洗涤保障服务及驾驶服务等, 共需 96 人。

二、商务要求

1.服务期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

2.服务地点：北京市儿童福利院

3.付款方式：

(1) 本项目的劳务费用按月支付，中标方每月 25 日向采购人提供劳务派遣人员的名单，并提供各项劳务费用结算明细清单，经双方核实确认各岗位出勤人数、在岗天数、履约情况等，甲方收到履约验收单后于次月 5 个工作日内将上月劳务费转入中标方指定的银行账户。

(2) 采购人每次支付给中标人劳务派遣费用前，中标人须向采购人提供同等金额的合规税务发票，否则采购人有权延迟付款且不承担任何违约责任。

(3) 因本项目为财政性资金项目，如因财政拨款或审批延迟导致采购人延期付款不造成违约。

注：付款方式具体详见本招标文件《第五章 拟签订的合同文本》关于合同金额支付的要求。

三、服务要求

1. 管理模式

中标方负责派遣人员招聘、签订劳动合同及管理，用工劳动争议由中标方全权处理。采购人相关人员负责与中标方驻院管理人员沟通、协调以及业务的定期培训。

2. 服务内容及要求

（一）护理辅助服务

（1）服务内容

孤残儿童护理服务从业人员接受所辖业务部门工作指导，落实养护区工作要求，履行护理岗位职责，包括但不限于孤残儿童每日生活照料和护理、就医陪同、环境卫生、清洁消毒等，完成其他临时性工作。

（2）孤残儿童辅助护理服务从业人员要求：

从业人员数量 87 名；女性，年龄 18 周岁—55 周岁，具有初中及以上学历，有相关专业证书、有相关工作经验者优先；身体健康（持有半年内体检合格证明），无残疾，无传染病史，无不利于孤残儿童照料及成长的疾病，无不良嗜好，无犯罪记录；工作时间：孤残儿童护理服务从业人员每日实行 8 个小时倒班工作（夜班、白班、早班、晚班）；每个岗位提供 24 小时服务；热爱儿童福利事业，有强烈的工作责任心，勤劳肯干、服从管理，对孤残儿童有爱心、细心和耐心；有团结协作精神，有较好的沟通能力、学习能力；具备安全意识和安全常识，能够正确操作家用电器、电源、区内设施设备。

（二）洗涤服务

从业人员数量 7 名。工作要求：包括儿童服装、尿布，儿童居室床上用品，窗帘、座套等洗涤服务。保证工作能按时完成，无犯罪记录。

（1）人员要求

男女均可，男年龄在 18 周岁—60 周岁，女年龄在 18 周岁—55 周岁均可，具有初中及以上学历。身体健康，无残疾，无传染病史，勤劳肯干、服从管理。能够熟练操作各类洗衣设备，懂得设备原理，能及时处理应急性设备故障。能对洗衣设备及附属设备进行及时维护与保养，对一些简单故障和配件能够做到及时维修与更换。能够长期胜任白班或夜班工作，无条件服从本部门工作安排。有强烈的工作责任心，热爱本职工作，能够完成领导交办的临时性工作。

（2）工作要求

各类清洗物品严格按照取、分、泡、洗、漂、甩、烘、晾、收、叠、送程序工作；做好交接登记，记录清晰，对洗好的衣物及时发放，不得存放过夜；污物品与洗净物品严格分开隔放，防止二次污染；对服装、尿布、被褥等要分别洗涤、消毒，对衣服添加清洗剂严格掌握剂量，定时清洗；衣服经过烘干、烫平后，叠放整齐，清洗后物品不得出现尿渍、便渍及相同气味；洗衣设备出现问题，及时通知有关人员维修，并做好相关

记录；经常保持工作间环境清洁卫生，人员着装整齐；严格执行操作规程，避免责任事故发生；保证供应数量，按需随送；完成上级领导交办的其他任务。

（三）驾驶服务

从业人员数量 2 名。工作要求：完成儿童外出就医、返院等派车任务，做好住院儿童食品、生活用品及药品运输工作，保证工作安全准时完成，无犯罪记录。

（1）人员要求

男女均可，男年龄在 18 周岁—60 周岁，女年龄在 18 周岁—55 周岁均可，具有初中及以上学历。持有 C1 或更高级别的驾驶证，5 年以上驾驶经验，有良好驾驶技术，身体健康，品德端正，无不良行为嗜好，勤勉敬业，吃苦耐劳，服从管理。熟知驾车行驶的相关法律法规以及驾驶知识，具备熟练驾驶技能；熟悉车辆检修、保养及故障排除方法；具备应变能力，能及时应变保护车上人员安全；无车辆驾驶安全责任事故；服从本部门工作安排。有强烈的工作责任心，热爱本职工作，能够完成领导交办的临时性工作。

（2）工作要求

负责院内车辆的日常维护和保养，为儿童外出就医返院等提供专业且安全的驾驶服务；根据工作安排，完成住院儿童食品、生活用品及药品等运输任务；熟练掌握相关交通法规和道路线路，确保行车安全。严格执行操作规程，避免责任事故发生；保证驾驶服务，按需随送；完成上级领导交办的其他任务。

四、投标人要求

（1）投标人须具有劳务派遣资格；

（2）投标单位须具有较丰富的照护管理方面的工作经验，信誉好、服务优、有履行合同能力；

（3）投标人管理人员应具有丰富的经验和高度的责任心，投标人应提供该公司的组织机构图、拟派总负责及管理人员资历情况等；

（4）投标人具备培训能力并制定详细的培训计划，确保上岗人员的基本技能和职业道德水平；

（5）投标人须提供详细的管理方案，包括但不限于：管理制度、职责分配、人员管理、安全管理。

（6）投标人及拟派人员须遵守采购人的各项规章制度，并接受采购人监督管理。在中标人为孤残儿童提供服务过程中，中标人、采购人有对孤残儿童服务从业人员实施监督检查、绩效考核等权利和责任。

五、其他要求

(1) 采购人提供就餐条件，不提供住宿。就餐费用由中标人或劳派人员自行承担。

(2) 采购人提供办公用房一间，并配备基本办公设施。

(3) 中标人需承诺不得随意更换拟派本项目管理及服务人员，保证服务人员稳定，如遇离职应在【7】个工作日内及时补充，保证足额派遣人员，如中标人需要更换人员，必须征得采购人的同意，经试用符合要求方可更换。

(4) 在为孤残儿童提供服务过程中，采购人有权对孤残儿童服务从业人员进行岗位调配，对不胜任或不符合业务要求的孤残儿童从业人员进行更换。

(5) 在孤残儿童服务从业人员服务过程中，出现因伤或因病，无法履行工作职责的人员，中标人应当及时更换；同时，采购人也有权要求更换或退回。

(6) 中标人有义务做好孤残儿童从业人员岗前培训、体格检查（指定机构）合格，上岗前须经采购部门审核确认后方能上岗。未经采购人审核确认的人员，采购人不接受其上岗工作，投标人与其签订劳动合同而承担的法律责任与采购人无关。

(7) 采购人具有督促、监督投标人按有关劳动法规为派驻采购人的服务人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。投标人应根据当地有关社保规定，缴交劳务派遣人员的社会保险。若国家、省、市政府在缴交期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。

(8) 本采购项目资金包括中标方从业人员的工资、加班费、保险福利、考核奖及各种税金等费用。

(9) 中标方须承诺投标报价中包含与本项目相关服务的全部费用，不再向采购人另行计取其他费用。

(10) 投标人须承诺，如中标，具备为采购人提供派遣服务的能力及相关资源。

第六章 拟签订的合同文本

北京市儿童福利院劳务派遣服务协议书

委 托 方：_____

受 托 方：_____

签署日期：_____

目录

- 第一条 劳务派遣服务期限
- 第二条 劳务派遣服务内容
- 第三条 劳务派遣服务费用结算与支付
- 第四条 甲方的权利、义务
- 第五条 乙方的权利、义务
- 第六条 其它约定事项
- 第七条 协议纠纷处理
- 第八条 违约处理
- 第九条 **保密条款**
- 第十条 其他事项

委托方（用工单位）：_____（以下简称“甲方”）

经营地址：_____

负责人：_____

联系方式：_____

受托方（派遣单位）：_____（以下简称“乙方”）

经营地址：_____

负责人：_____

联系方式：_____

乙方根据甲方的生产（工作）需要，为甲方提供劳务派遣人员和劳务派遣相关服务。为明确双方的权利义务，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律法规，经甲乙双方协商一致同意，订立如下协议：

一、劳务派遣期限

本协议期限自____年__月__日起至____年__月__日止。

二、劳务派遣内容

1. 乙方为甲方提供符合甲方用人需求的儿童护理辅助、洗涤服务、驾驶服务等劳务派遣人员和劳务派遣服务；

2. 乙方输出派遣给甲方的劳务人员为乙方员工，由乙方与劳务派遣人员签订劳动合同、发放工资，并办理各项有关保险福利待遇等其他相关事宜。

三、劳务费用结算与支付(人民币)

（一）劳务派遣人员类别及费用标准

合同总人数____人，劳务派遣服务费总金额____元。

1. 护理辅助服务人员____名、洗涤工____名、驾驶员____名，各岗位月度费用标准分别为：护理辅助服务人员____元/人/月；洗涤工____元/人/月；驾驶员____元/人/月。

5. 甲方按照有关规定对劳务派遣人员实行轮休工作制（不区分平时工作日和节假日），劳务派遣人员每日工作不超过8小时、每周至少休息一天；乙方劳务派遣人员休假期间的工作由乙方负责调剂其他人员完成。

6. 劳务派遣人员有下列情况之一的，甲方有权将劳务派遣人员退回乙方，乙方应在【7】个工作日内完成更换。涉及经济赔偿等问题时，按照甲方相关规章制度由乙方负责赔偿相关经济损失：

- （1）30 天内被证明不符合甲方录用工条件的；
- （2）严重违反甲方劳动纪律和各项管理规章制度的；
- （3）侵害儿童合法权益的；
- （4）严重失职，营私舞弊，给甲方造成损失的；
- （5）被依法追究刑事责任的；

（6）劳务派遣人员与其他单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，经提出拒不改正的；

（7）劳务派遣人员患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的；

- （8）劳务派遣人员不能胜任工作，经培训或调整岗位考核，仍不能胜任工作的。
- （9）无故旷工、不服从工作安排、不接受岗位调整的。

7. 根据本协议第四条第六款（1）至（6）项，甲方遣返劳务派遣人员退回乙方的，应向乙方提供或传真有关书面材料或有关部门认定事实材料经乙方核实确认后处理；根据本协议第四条第六款（7）、（8）项，甲方遣返劳务派遣人员退回乙方的，甲方应提前30天书面通知乙方以便乙方处理。

8. 除法律规定和本协议有约定外，甲方不得随意遣返退回本协议有效期间的乙方劳务派遣人员，如有按有关法律法规处理。

9. 甲方有权查询乙方发放劳务派遣人员的工资（劳务费）和缴纳相关保险费、住房公积金等情况，并进行监督。因乙方与其劳务派遣人员之间发生纠纷造成甲方任何损失

的，乙方应当给予甲方全额赔偿（包括但不限于律师费、诉讼费、垫付赔偿金等合理费用）。

五、乙方的权利和义务

1. 乙方应根据甲方的用人需求，在本协议生效后10个工作日内足额派遣劳务人员（护理辅助服务人员 名、洗涤工 名、驾驶员 名）赴甲方工作。乙方在本协议生效后7天内办理好相关上岗手续并提供劳动政策指导服务。

2. 乙方每月提供劳务派遣人员考勤考核统计表，甲方每月按照乙方实际派遣的人数、出勤天数、履约情况确认结算金额，乙方按本协议约定时间为劳务派遣人员发放工资、缴纳相关保险费用（劳务派遣人员个人应承担税费部分由乙方从工资中代扣代缴）、支付加班费等。

3. 乙方负责劳务派遣人员服从甲方的护理辅助服务人员、洗涤工、驾驶员工作岗位安排，委派专人负责协助甲方对劳务派遣人员的日常生产管理、岗位调动、劳务考核、班次安排，遵守甲方制定的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等各项管理制度，完成甲方布置的劳动（工作）任务。

4. 乙方负责定期对劳务派遣人员进行有效的劳务跟踪和劳务管理，可以采取多种形式了解甲方使用劳务派遣人员的情况，甲方应予以配合；乙方应教育劳务派遣人员遵守国家法律、法规及甲方各项规章制度，做好劳务派遣人员的思想工作。

5. 乙方负责对劳务派遣人员进行派遣前的政策、法律教育，职业道德培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方情况。

6. 乙方负责政审把关（提供劳务派遣人员无犯罪记录证明）和劳务派遣人员派遣前的健康体检、年度体检和岗前培训（必要时可以请求甲方提供支持），体检合格和岗前培训合格后，岗前体检报告、岗前培训合格报告须交付甲方，待甲方审核后，乙方方可派遣劳务派遣人员至甲方，体检费、培训费和资质证书费用由乙方负担，该费用不列为劳务派遣费用内容。因派遣不合格人员产生的一切责任由乙方承担。

7. 乙方负责劳务派遣人员的录用、退工、退保费手续，处理劳务纠纷以及劳务人员档案管理，负责处理劳务派遣人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项管理制度被终止劳务工作的事宜。

8. 劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故的，甲方应及时通报和配合乙方处理。乙方应承担全部工伤保险责任及善后处理义务，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

9. 甲方如有违反本协议拖欠应付劳务派遣费用以及违反劳动合同法损害劳务派遣人员合法权益行为的，乙方可依法向甲方交涉，要求甲方继续履行义务并按实际损失的情况向甲方索赔。

10. 乙方劳务派遣人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成任何经济损失的，乙方承担全部赔偿责任。

11. 乙方劳务派遣人员因工作失误给甲方在社会上造成不良政治影响的乙方须承担相应责任，甲方有权追究乙方相关法律责任。

六、其他约定事项

1. 本协议履行过程中，协议有关内容如与国家新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规政策执行。

2. 本协议遇到不可抗力或政府政策变化（比如：因北京市事业单位改革调整编制体制或上级批复财政资金减少，导致甲方劳务派遣人员用工数量减少或不能继续用工）等原因致使协议无法继续履行或双方认为需要修改、补充时，甲方可提出调整劳务派遣人员用工需求等，由甲乙双方协商处理。

3. 本协议如遇国家政策调整减免企业社会保险费单位缴费部分，乙方享受国家减免政策时，乙方应在次月将单位缴费部分返还甲方。

4. 乙方所输出派遣给甲方的劳务派遣人员，在甲方试用期（七天）内被证明不胜任或不符合甲方录用工条件，甲方可以要求更换或遣返退工，更换的劳务派遣人员须经甲

方采购部门审核确认后并经试用符合要求后方可更换；乙方应保持派遣人员队伍稳定，如新上岗派遣人员四天内自行离职的，甲方不承担离职人员在此期间的劳务派遣费用。

5. 甲方可提供就餐条件，不提供住宿。就餐费用由乙方或乙方劳务派遣人员自行承担。

6. 乙方在办理劳务派遣人员劳务派遣事务中遇有重要事项需要甲方决定的，应征得甲方书面同意后方可实施。

7. 因客观情况发生变化或本协议期满前，双方均应提前 30 天书面通知对方本协议是否继续履行，是否继续履行由双方协商处理。

8. 协议有效期内，乙方提供的劳务派遣人员数量不足协议约定的人数时，甲方按下列标准从次月乙方的劳务派遣费用中扣除相应的违约金，如遇支付合同期最后一个月不足协议约定人数时，则按下列标准从当月乙方的劳务派遣费用中扣除相应的违约金：

自本协议生效后第 11 个工作日起，在协议有效期内，劳务派遣人员实际派遣数与应派遣数相比：

(1) 连续三天缺额 5-7 人的，第四天起每日按月足员总金额的千分之一标准扣除；

(2) 连续三天缺额 8-10 人的，第四天起每日按月足员总金额的千分之三标准扣除；

(3) 连续三天缺额 11 人以上的，第四天起每日按月足员总金额的千分之五标准扣除。

单月累计缺员超过【40】人，甲方有权视乙方根本违约并解除本协议。

根据本协议第六款第 2 条，因甲方提出用工需求变化导致派遣人数不足协议约定人数时，不计入违约金扣除范围。

七、协议纠纷处理

因履行本协议发生争议的，由双方协商处理；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

八、违约处理

1. 本协议履行过程中，任何一方无正当理由单方解约，应向对方支付【一个月】劳

务费用作为违约金。乙方单方面解约的，应妥善处理好在劳务派遣人员的工作，保证被输出的劳务人员的合法权益不受侵害。

2. 乙方发生下列任一情形，构成根本违约，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付【两个月】劳务费用作为违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方应继续赔偿：

- (1) 单月累计缺员超过【40】人；
- (2) 派遣人员存在违法犯罪、虐待儿童等重大过错行为；
- (3) 发生重大安全事故或严重侵犯儿童权益事件；
- (5) 擅自转包、分包本项目。
- (6) 违反保密条款

九、保密条款

1. 保密信息定义：本协议所称“保密信息”是指甲方以口头、书面、电子或其他任何形式向乙方披露的，或乙方在服务过程中接触到的所有与甲方及其服务的孤残儿童相关的、非公开的信息。包括但不限于：

- (1) 孤残儿童的个人信息、健康状况、背景资料、肖像、音频视频等所有涉及儿童隐私的信息；
- (2) 甲方的管理文件、运营数据、工作流程、内部规章制度、技术资料及其他商业秘密；
- (3) 甲方指定应予保密的任何其他信息。

2. 保密义务：乙方及乙方派遣至甲方的所有人员（合称“乙方人员”）均负有保密义务。未经甲方事先书面同意，不得向任何第三方披露、泄露、提供、转让或许可使用保密信息。此保密义务不因本协议的变更、解除或终止而失效。

3. 责任与措施：乙方应采取一切必要的保密措施，包括但不限于对乙方人员进行保密教育、签署保密承诺、并建立内部管理制度，以确保保密信息的安全。因乙方人员（无论其是否仍在为甲方提供服务）的原因导致保密信息泄露的，乙方应承担全部法律责任。

4. 法律责任：如乙方违反本保密条款，应向甲方支付违约金人民币【5】万元，并立即采取一切必要措施消除影响；若该违约金不足以弥补甲方及其服务的儿童因此遭受的全部损失（包括但不限于直接经济损失、名誉损害、为消除影响而支出的费用等），乙方应就差额部分继续承担赔偿责任。甲方同时有权单方解除本协议。

十、其他事项

1. 本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商一致后签订书面补充约定，补充协议与本协议内容有不一致的，以补充协议内容为准。

2. 本协议一式肆份，自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效，甲方执叁份、乙方执壹份，每份具有同等法律效力。

3. 本协议所有附件为本协议不可分割的组成部分，与本协议正文具有同等法律效力。附件内容若与本协议正文存在不一致之处，以本协议正文约定为准。乙方确认已收到并审阅全部附件内容。

附件：北京市儿童福利院劳务派遣人员管理办法(试行)

甲 方（盖章）：

乙 方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

北京市儿童福利院

劳务派遣人员管理办法（试行）

为加强我院对劳务派遣公司的管理,进一步完善规范编外用 工程序,更好地适应儿童福利事业发展的需要,根据《中华人民共和国合同法》和《北京市事业单位聘用合同制试行办法》等有关法律法规规定,结合我院实际,制定本办法。

第一条 管理的基本原则

（一）坚持依法办事。劳务派遣公司必须与派遣到我单位的人员订立书面合同,确定明确的劳动关系,依法保障派遣人员和用人单位的正当权益。

（二）劳务派遣公司须建立并完善有关派遣人员管理制度并严格遵守执行。

（三）构建和谐劳动关系。派遣公司要及时与用工单位及派遣人员协商聘用过程中出现的问题,化解劳动纠纷,避免产生遗留问题。

第二条 派遣人员基本条件

（一）遵纪守法,爱岗敬业,有事业心、责任感。

（二）身心健康,具有履行所聘岗位职责的资格和能力。

（三）派遣人员原则上应具有中学以上学历,并具有一定的相关工作经验。

（四）相关技术岗位人员应取得相应岗位职业资格证书,特殊技术工种必须持有劳动培训部门颁发的技术人员上岗证,其他需持证上岗的岗位也应持证上岗。

（五）为保证其能较好的完成本职工作,按照国家有关规定,劳务派遣公司向我单位派遣的派遣人员必须年满 18 周岁（含 18 周岁）以上。首次

聘用人员（不含返聘人员），男性不超过 55 岁，女性不超过 50 岁。

第三条 对劳务派遣公司的管理

1. 院组织人事科结合各用工部门对劳务派遣人员月度考核情况，对派遣公司各项服务内容进行考核，派遣公司要明确专人负责派遣到我单位派遣人员的日常管理，对其进行所聘岗位工作职责、要求及劳动安全等方面的教育，并提供必要的劳动条件。

2. 派遣公司必须教育派遣人员遵纪守法，严格遵守我院的各项规章制度，服从领导，听从指挥，服从调配。对不遵守劳动纪律，违章、违纪人员应立即予以清退。我院为其提供必要的工作、劳动、卫生、安全条件，创造必要的工作劳动环境。并负责对其进行法制教育、安全教育，预防各类问题发生。

3. 经批准录用的派遣人员，派遣公司要配合用工部门对其日常管理工作，具体管理内容包括工作岗位的确定，职责要求，负责进行岗前职业道德、安全、纪律、法规教育培训以及考勤等工作。

4. 院组织人事科负责对劳务派遣公司及派遣到各用工部门使用的派遣人员进行监督检查。

5. 劳务派遣公司派遣人员发生替换时的管理：

（1）常规情况发生人员替换时，派遣人员应按照办法提前 1 个月向派遣公司及我单位用工部门提出离职申请，派遣公司应在离职人员离职当日按照派遣人员用工条件派遣相应人员替补；因招聘、体检等实际原因未能及时补替的，应在一周内补替完成；否则将按实际人员出勤情况，扣除劳务派遣费用；

（2）因突发情况造成派遣人员突然离职的，派遣公司一般需在一周内补替完成；否则将按实际人员出勤情况，扣除劳务派遣费用；

（3）以上情况派遣人员离职替换期间，在派遣人员未及时到岗到位前，

第三方（劳务派遣公司）应安排相应人员将离职人员负责的工作内容按照岗位要求，及时完成，确保各项工作保质保量。

第四条 工资、保险、福利待遇及考勤

1. 劳务派遣公司向我单位派遣的人员的工资、保险、福利待遇等，按照《劳务派遣协议书》内容履行。

2. 劳务派遣公司派遣的人员，在试用期（7 天及以下）被证明不符合我单位录用条件而遭到遣返退工的，劳务派遣公司应退回我单位所支付的被遣返人员的劳务派遣费用。

第五条 对劳务派遣公司及派遣人员考核办法

劳务派遣人员如有下列行为的除处罚当事人之外，对劳务派遣公司进行相应处罚：

1. 有下列情况之一者，除承担相关法律责任外，劳务派遣公司应与其解除劳动关系，所造成的经济损失应承担相应的赔偿。

（1）违反国家法律法规，被公安、司法部门拘留、判刑的。

（2）侵害儿童合法权益，殴打、体罚、摧残儿童或因失职造成儿童伤亡的。

（3）泄露我院机密，未经批准发布或传播休养员照片、资料的。

（4）偷盗，故意损坏院内公物、财物及公共设施等；

（5）散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的。

（6）其他违反国家法律、法规及严重违纪者。

2. 有下列情况之一者，视情节严重，对劳务派遣公司进行相应处罚：

（1）无故迟到、早退每次扣 30 元；脱岗、空岗每次扣 100 元；旷工半日以内扣 100 元，旷工半日以上视为全日旷工，劳务派遣公司应与其解除劳动关系，造成损失根据情节予以赔偿。

（2）工作时间内从事与工作无关的事情，视情节轻重每次扣 50-200

元。

(3) 衣着不整或不按院方规定着装等每次扣 10 元。

(4) 工作失职，不负责任，规章制度落实不到位，视情节轻重每次扣 100-500 元。

(5) 严重违反院内规章制度、出现严重安全差错及各类责任事故扣 500 元以上，劳务派遣公司应与其解除劳动关系，造成损失根据情节予以赔偿，直至追究法律责任。

上述内容中未涵盖的事项由绩效考核会研究决定。

第六条 本办法自发布之日起施行，由组织人事科负责解释。

北京市儿童福利院

2022 年 12 月

劳务派遣人员工作内容及要求

（一）护理辅助服务

（1）服务内容

孤残儿童护理服务从业人员接受所辖业务部门工作指导，落实养护区工作要求，履行护理岗位职责，包括但不限于孤残儿童每日生活照料和护理、就医陪同、环境卫生、清洁消毒等，完成其他临时性工作。

（2）孤残儿童辅助护理服务从业人员要求：

从业人员数量 87 名；女性，年龄 18 周岁—55 周岁，具有初中及以上学历，有相关职业资格证书、有相关工作经验者优先；身体健康（持有半年内体检合格证明），无残疾，无传染病史，无不利于孤残儿童照料及成长的疾病，无不良嗜好，无犯罪记录；工作时间：孤残儿童护理服务从业人员每日实行 8 个小时倒班工作（夜班、白班、早班、晚班）；每个岗位提供 24 小时服务；热爱儿童福利事业，有强烈的工作责任心，勤劳肯干、服从管理，对孤残儿童有爱心、细心和耐心；有团结协作精神，有较好的沟通能力、学习能力；具备安全意识和安全常识，能够正确操作家用电器、电源、区内设施设备。

（二）洗涤服务

从业人员数量 7 名。工作要求：包括儿童服装、尿布，儿童居室床上用品，窗帘、座套等洗涤服务。保证工作能按时完成，无犯罪记录。

（1）人员要求

男女均可，男年龄在 18 周岁—60 周岁，女年龄在 18 周岁—55 周岁均可，具有初中及以上学历。身体健康，无残疾，无传染病史，勤劳肯干、服从管理。能够熟练操作各类洗衣设备，懂得设备原理，能及时处理应急性设备故障。能对洗衣设备及附属设备进行及时维护与保养，对一些简单故障和配件能够做到及时维修与更换。能够长期胜任白班或夜班工作，无条件服从本部门工作安排。有强烈的工作责任心，热爱本职工作，能够完成领导交办的临时性工作。

（2）工作要求

各类清洗物品严格按照取、分、泡、洗、漂、甩、烘、晾、收、叠、送程序工作；做好交接登记，记录清晰，对洗好的衣物及时发放，不得存放过夜；污物品与洗净物品严格分开隔放，防止二次污染；对服装、尿布、被褥等要分别洗涤、消毒，对衣服添加清洗剂严格掌握剂量，定时清洗；衣服经过烘干、烫平后，叠放整齐，清洗后物品不得

出现尿渍、便渍及相同气味；洗衣设备出现问题，及时通知有关人员维修，并做好相关记录；经常保持工作间环境清洁卫生，人员着装整齐；严格执行操作规程，避免责任事故发生；保证供应数量，按需随送；完成上级领导交办的其他任务。

（四）驾驶服务

从业人员数量 2 名。工作要求：完成儿童外出就医、返院等派车任务，做好住院儿童食品、生活用品及药品运输工作，保证工作安全准时完成，无犯罪记录。

（1）人员要求

男女均可，男年龄在 18 周岁—60 周岁，女年龄在 18 周岁—55 周岁均可，具有初中及以上学历。持有 C1 或更高级别的驾驶证，5 年以上驾驶经验，有良好驾驶技术，身体健康，品德端正，无不良行为嗜好，勤勉敬业，吃苦耐劳，服从管理。熟知驾车行驶的相关法律法规以及驾驶知识，具备熟练驾驶技能；熟悉车辆检修、保养及故障排除方法；具备应变能力，能及时应变保护车上人员安全；无车辆驾驶安全责任事故；服从本部门工作安排。有强烈的工作责任心，热爱本职工作，能够完成领导交办的临时性工作。

（2）工作要求

负责院内车辆的日常维护和保养，为儿童外出就医返院等提供专业且安全的驾驶服务；根据工作安排，完成住院儿童食品、生活用品及药品等运输任务；熟练掌握相关交通法规和道路线路，确保行车安全。严格执行操作规程，避免责任事故发生；保证驾驶服务，按需随送；完成上级领导交办的其他任务。

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：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。

2-1-1 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（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：

（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）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	报价	
		大写	小写

- 1.此表中，报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
- 2.投标人的报价应包含为完成本项目所产生的所有费用，包括但不限于人员工资、社保、福利、服装、管理等为完成本项目所产生的一切费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	孤残儿童辅助护理人员				
2	洗涤服务人员				
3	驾驶服务人员				
总价（元）					

注：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

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中标服务费承诺书（实质性格式）

中标服务费承诺书

致：中工国际招标有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（采购文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司即中工国际招标有限公司（地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路5号远大中心C座二层，开户行：杭州银行股份有限公司北京东城支行，账号：1101041060000069823），一次性支付应该缴纳的中标服务费。本项目中标服务费参考国家计委颁布的《招标代理机构服务费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的收费标准以预算金额为收费基数进行收取，即人民币48600元。

特此承诺！

承诺方法定名称：

（承诺方盖章）

地址：

电话：

传真：

电传：

邮编：

承诺方法人或授权代表签字：

承诺日期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

保证金退还说明

一、保证金退还流程：

1、供应商需在结果公告发布后按以下链接完成保证金退款信息登记：

保 证 金 退 还 登 记 地 址 ：

<http://101.200.176.189/qpoaweb/prg/gys/tui.aspx?id=86616221>

2、完成保证金退款信息登记后招标代理机构安排保证金退还。

二、办理时间：

1、成交单位：完成保证金退款信息登记且与采购人签订采购合同后 5 个工作日内；

2、未成交单位：成交公告发布后 5 个工作日内。

三、联系方式：

联系人：王宇婷

联系方式：010-82952950-814

地址：北京市朝阳区亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层

开票信息说明

1. 供应商如需标书款发票，可在开标当天到采购代理机构前台统一领取纸质版或电子版发票。

2. 如若供应商获取成交，可在领取成交通知书时将下面开票信息交至采购代理机构。

单位名称	_____（加盖单位公章）
纳税人识别号	
营业地址	
联系电话	
开户银行	
账号	
财务联系人及联系方式	
代理服务费发票	开票类型（打“√”即可）： <input type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票
备注	