

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都经济贸易大学 2025 年非事业编制教职工
实施劳务派遣项目

文件编号：GT2515P44

项目编号/包号：11000025210200130523-XM001

采 购 人：首都经济贸易大学

采购代理机构：国讯招标集团有限公司



2025 年 3 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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	合同文本	36
第七章	投标文件格式	41

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000025210200130523-XM001（文件编号：GT2515P44）
2. 项目名称：首都经济贸易大学 2025 年非事业编制教职工实施劳务派遣项目
3. 项目预算金额：1101.903609 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求	是否接受进口产品
1	首都经济贸易大学 2025 年非事业编制教职工实施劳务派遣项目	69	人	首都经济贸易大学因工作需要，通过购买社会服务方式向具有特定资质的中标人购买的劳务派遣服务	否

5. 合同履行期限：自合同签订生效后共计一年。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

7. 本项目为 1 个包，确定一家中标人。供应商须对包中全部内容进行投标，不得拆分，评标、授标以包为单位。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒ 本项目专门面向中小企业预留采购份额。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐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：具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 4 月 1 日至 2025 年 4 月 9 日，每天上午 09：00 至 11：30，下午 13：30 至 16：00（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：本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，相关操作如下：

（1）办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书）：操作流程详见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 CA 办理操作流程指引”，投标人按照程序要求办理，服务热线 010-58511086。

（2）投标人注册：操作流程详见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”，投标人按照程序进行自助注册绑定。

（3）证书驱动下载：下载地址详见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”。

（4）招标文件获取：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件（未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效）。

4、注意：请投标人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，如有疑问，请与技术支持服务热线 010-86483801 联系。

通过电子交易平台在线申领：登录北京市政府采购电子交易平台（网址：<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）按照网站相关规定和要求进行申领。

5. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2025 年 4 月 22 日 9 点 30 分（北京时间）。

2. 开标地点：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室。（逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受）。

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）政府采购促进中小企业发展管理办法（财库[2020]46 号）；

（2）政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）；

（3）关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）；

（4）财政部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）《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）等。

2. 本公告在北京政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 等媒体同时发布。

3. 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政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过北京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: 首都经济贸易大学

地 址: 北京市丰台区花乡张家路口 121 号

联系方式: 王老师

联系电话: 010-83951382

2. 采购代理机构信息

名 称: 国讯招标集团有限公司

地 址: 北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

联系方式: 张工、010-63722237

邮箱: 3360427381@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：严工、张工

电 话：010-63722237、13521664975

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 □工程				
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不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目_1_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：_年_月_日_点_分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：_年_月_日_点_分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求： <u>详见招标文件《第五章 采购需求》</u> ； （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： <u>详见招标文件《第五章 采购需求》</u> ； （4）未中标人样品退还： <u>采购代理机构将在中标结果公告公示后 15 个工作日内退还，具体退还时间另行通知</u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u>采购代理机构将中标人的投标样品转交至采购人留做后期验收比对使用</u> ； （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>首都经济贸易大学 2025 年非事业编制教职工实施劳务派遣项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	首都经济贸易大学 2025 年非事业编制教职工实施劳务派遣项目	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
首都经济贸易大学 2025 年非事业编制教职工实施劳务派遣项目	其他未列明行业					

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	投标保证金金额：30000 元 保证金收受人信息： 账户名称：国讯招标集团有限公司 开户行：招商银行北京丽泽商务区支行 账 号：110932339510101 备注： （1）采用银行汇款、电汇支付的投标保证金，必须保证投标前到达采购代理机构指定账户（需备注项目名称、编号）可简写。 （2）投标保证金未按招标文件规定的金额，在招标文件规定的响应截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无投标保证金，投标保证金有效期与投标有效期一致。 （3）保证金退还流程： 未中标人：自中标通知书发出之日起五个工作日内退还未中标人的投标保证金； 中标人：自采购合同签订（中标人通过邮箱向采购代理机构提交已经签订的采购合同电子文件，证明已经签定）之日起五个工作日内退还中标人的投标保证金。
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。
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。

条款号	条目	内容
14.1	投标文件签署、盖章	投标文件资格册：正本：1份，副本：4份，电子版：1份。 投标文件商务技术册：正本：1份，副本：4份，电子版：1份。 （电子文件须提供可编辑 word 文档和 PDF 加盖公章扫描版文件，存储载体为 U 盘或光盘） 电子文件规定格式为： （1）文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式； （2）图像文件采用 JPEG、TIFF 格式； （3）影像文件采用 MPEG、AVI 格式； （4）声音文件采用 WAV、MP3 格式。 注：投标文件一律采用 A4 幅面（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固紧密，不易松动散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。副本可以是正本的复印件。
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 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>在法定期限内以书面形式提出</u>

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系人： <u>国讯招标集团有限公司</u> ； 联系电话： <u>张工、010-63722237</u> ； 邮箱： <u>3360427381@qq.com</u> 通讯地址： <u>北京市西城区广安门外大街168号朗琴国际A座18B层18B01A室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：固定收费价税合计 人民币 <u>叁万元整</u> ，(¥30000.00 元)； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有服务费。 缴纳方式： <u>电汇</u> 账户名称： <u>国讯招标集团有限公司</u> 开户行： <u>招商银行北京丽泽商务区支行</u> 账号： <u>110932339510101</u>

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 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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）、《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）。

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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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。
- 5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

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《评标方法和评标标

准》。

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开投标，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，招标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服务费用。

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，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，并作为其投标的一部分。

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（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，

投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 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；电子版为正本扫描件，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明的地址。
 - 2）注明招标公告或投标邀请书中指明的货物名称、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招标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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目向采购人承担

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，由投标人派授权代表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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
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”； 供应商为事业单位的，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。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件加盖单位公章
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	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次投标文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 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，与其他招标文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	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《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的加盖单位公章 格式见《投标文件格式》

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；
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	按照招标文件要求签署、盖章的；
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	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开投标，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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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、评审标准

序号	评审因素		最高 分值	评分标准说明
1	价格部分 (10 分)		10	满足招标文件要求的且报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值
2	商务部分 (18 分)	业绩	10	2022年1月1日至今，具有同类型项目业绩，每提供1个得2分，最多得10分。 提供合同复印件（至少包括合同首页、金额页、签章页）以合同签约时间为准，并加盖单位公章。
		企业综合实力	8	根据公司基本情况、企业信用、相关专业的资质证书、管理体系及获奖情况等方面进行综合评审： 综合考虑供应商信誉、技术状况、履约能力等，优秀得8分； 综合考虑供应商信誉、技术状况、履约能力等，良好得4分； 综合考虑供应商信誉、技术状况、履约能力等，一般得1分； 未提供相应内容得0分。
3	技术部分 (72 分)	对采购需求的理解程度	12	根据投标人对采购需求的理解和分析进行综合评审： 对采购需求理解透彻，分析全面，针对性强，优于采购需求，优秀得 12 分； 对采购需求理解基本透彻，分析基本全面，针对性一般，基本符合采购需求，良好得 8 分； 对采购需求理解不透彻，分析不全面，针对性较弱，不符合采购需求，一般得 4 分； 未提供相应方案得 0 分。
		整体服务计划	12	根据单位性质和要求提供服务设想的详细程度、服务规范的合理性进行综合评审：

				服务计划内容详细、服务规范合理、实施性强、优于采购需求，优秀得12分； 服务计划内容基本详细、服务规范基本合理、实施性一般、基本满足采购需求，良好得8分； 服务计划内容欠缺、服务规范不合理、实施性较弱、无法满足采购需求，一般得4分； 未提供相应计划得0分。
		服务内容 及服务时间	12	根据方案的科学性、合理性、实施性进行综合评审： 内容全面、科学、合理、可实施，优秀得12分； 内容较全面、较科学、较合理，良好得8分； 内容有缺失，不科学、不合理，一般得4分； 未提供相应方案得0分。
		配合及 协调方案	12	根据提供方案(含人员招聘、管理、考核等)进行综合评审： 方案先进合理，协调性高，人员招聘、管理、考核等均有相应的说明，各项说明内容全面、详细，可行性强，优秀得12分； 方案较合理，协调性较高，人员招聘、管理、考核等均有相应的说明，有较强可行性，但各项说明内容较简单的不够具体详细，良好得8分； 方案不合理，协调性不足，人员招聘、管理、考核等说明全面性不足，内容有缺漏，没有可行性，一般得4分； 未提供相应方案得0分。
		争议处理 方案	12	当劳务派遣人员和用工单位出现劳动争议时，能够给用工单位提出合理合法的处理意见并提供法律援助，妥善处理劳动争议，避免劳动纠纷。根据针对本项目制定的劳务纠纷预案进行综合评审： 预案内容参考性强、解决方案完善、有针对性，优秀得12分； 预案内容参考性一般、解决方案较完善、缺乏针对性，

				良好得8分； 预案内容参考性较差、解决方案有缺陷，一般得4分； 未提供相应方案得0分。
		人员培 训方案	12	根据方案的完整性、时间、内容和方式进行综合评审： 方案完整、内容丰富、方式明确、实施性强，优秀得12分； 方案基本完整，内容比较丰富、方式基本明确、实施性一般，良好得8分； 方案不完整，内容有欠缺、方式不明确、实施性较差，一般得4分； 未提供相应方案得0分。

第五章 采购需求

服务要求

以下参数中“*”号条款为实质性响应条款，如不满足，将导致投标无效。

一、采购项目名称

首都经济贸易大学 2025 年非事业编制教职工实施劳务派遣项目，服务期一年。

二、采购内容

本次招标所涉及购买辅助工作人员劳务派遣服务是指自协议采购服务资格期限内，首都经济贸易大学因工作需要，通过购买社会服务方式向具有特定资质的中标人购买的劳务派遣服务。

三、采购数量

劳务派遣服务协议供应资格一家。

四、服务期限

自合同签订生效后共计一年。

五、服务地点

采购方指定的地点。

六、服务内容要求

1、主要服务内容：（包括但不限于）

（1）根据采购方的要求，派遣符合采购方要求的工作人员到指定的用工单位提供相应的服务；派遣员工须经采购方审核确认后方可上岗；如采购方对中标人提供的人员不满意要求更换时，中标人必须及时且无条件地为采购方更换合格的人员；派遣人员的工作由采购方进行分配、管理，派遣人员必须服从采购方的管理和监督，未经采购方同意，中标人不得随意更换派出员工。对派遣人员的奖惩、撤换或辞退等须经采购方同意认可。

（2）用工数量：69 人

（3）中标人应协助采购方招聘派遣员工；负责派遣员工的录用、辞退、辞职手续办理；需按照国家现行法律法规的规定依法与派遣员工签订劳动合同。

（4）中标人根据采购人要求，协助管理派遣人员，按时发放工资、缴纳派遣人员社会保险等工作。派遣人员工资应根据采购单位对派遣人员实际工作考核情况发放；并依法办理社保、公积金和个人所得税的代缴代扣等事宜。如发生工伤、重大疾病、非因公死亡等事故，中标人须依照法律法规规定进行调查处理，并协助采购人及派遣人员处理好后续事宜。

（5）中标人主导处理与派遣员工的各种劳资纠纷，并处理相关的劳动仲裁、诉讼等事宜。

(6) 中标人应按采购方单位的要求组织派遣员工进行培训，但不限于上岗培训、在岗培训等；需根据采购方的要求，教育派遣员工严格遵守用工单位的规章制度，严格遵守劳动纪律，服从采购方单位做出合理工作安排的调度。

(7) 中标人应协助采购方单位对派遣员工进行绩效考核，对考核不达标的派遣员工，中标人应根据采购方的决定进行处理。

(8) 中标人应具有采购人认可的服务方案及管理措施及具有项目专属方案；

(9) 中标人应具有北京市或区级人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》。

(10) 中标人应在服务期间届满时配合采购方做好与新的中标人的交接工作，确保劳务派遣人员的稳定，并提前与劳务派遣人员说明该情况，确保劳务派遣人员在交接过程中的顺利过渡，避免劳务派遣人员因此对采购方和中标人主张法律责任。

2、中标人及其派遣员工在服务期间应严格遵守国家现行的法律法规，包括但不限于《劳动法》《劳动合同法》等。

3、中标人应切实做好资金管理，确保资金安全；需对本项目涉及的所有费用开具正规增值税发票。（问财务开什么票）

4、中标人应及时掌握国家、省、市有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态，并及时告知采购方，积极配合采购方对新政策规定的组织实施；

七、质量保证及售后服务

1、中标人应服从采购方的统筹安排，并严格按照采购方的要求保质保量地提供相应服务。

2、服务期间发生各种劳务派遣人员事件均由中标人主导处理。

3、如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，采购方有权另行聘请人员确保正常工作，所产生的费用由中标供应商承担。

4、服务期内，采购方按年度对中标人的工作质量、履约情况、社保缴纳情况、工作配合度等进行综合评价，评价合格则继续履行服务合同。如项目服务未达到要求，则采购方上报监管部门中止服务合同。

5、派遣人员的工作由采购方进行分配、管理，对派遣人员的奖惩、撤换或辞退等须经采购方同意认可。

6、中标人应协助采购方审查派遣人员，确保无犯罪记录，身体健康。

八、违约责任

1、在合同期内，如一方严重违反合同的规定或不履行其责任和义务，在另一方合理书面通报（或警告）并限期改正情况下仍不能改进工作的，对方可保留无责任终止合同的权利。

2、未经采购方同意，中标人不得将承包项目发包或转包，否则视为中标人违约，采购方

有权终止合同。

3、由于中标人工作失误的原因，造成派遣制员工的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。采购人因此被派遣制员工追诉，因此发生的律师费、诉讼费以及遭遇的损失均由中标人承担。

4、采购方对中标人实行动态管理，对中标人进行定期和不定期的考核，一旦发现中标人违反劳动合同条款，要求其限期整改。整改期间暂停其服务资格；整改完成后达到要求则恢复其资格，否则视为中标人违约，取消其资格，采购方有权拒绝支付本次项目服务费。采购方按月支付中标人劳务费。中标人将费用明细发送采购方单位核对，经确认无误后，采购方在次月 15 日前通过银行转账的方式向中标人拨付当期费用（含派遣员工的工资、绩效、福利、单位承担的社保及劳务管理费用）。

*备注：中标人在去除劳务管理费之外，本项目余下的金额只能用于采购方的派遣员工的工资、绩效、福利、单位承担的社保等，采购方每月支付的费用以当期派遣员工实际结算的费用为准。

九、附件：

一、劳务派遣人员须具备的条件

（一）遵守宪法和法律，具有良好的道德品行，热爱本职工作；

（二）熟练掌握与岗位相匹配的专业知识与技能，身体条件良好，心理健康，能适应岗位工作要求，性格开朗，具有较强的沟通与应变能力及良好的团队合作意识；无犯罪记录；

（三）符合回避制度有关规定，具备岗位要求的其它条件。

第三部分相关要求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：

（一）采购标的需实现的功能或者目标

国讯招标集团有限公司受首都经济贸易大学的委托，开展首都经济贸易大学 2025 年非事业编制教职工实施劳务派遣项目的招标工作，本次招标所涉及购买辅助工作人员劳务派遣服务是指自协议采购服务资格期限内，首都经济贸易大学工作需要，通过购买社会服务方式向具有特定资质的中标人购买的劳务派遣服务。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目投标人为小型或微型企业且所投产品为小型或微型企业生产的，投标人和产品制造商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人和产品制造商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的

法律责任。

2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，应提供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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

第六章 合同文本

编号：

（项目名称）

用工单位：首都经济贸易大学

派遣单位：

甲方(用工单位)：首都经济贸易大学

乙方(派遣单位)：

根据《中华人民共和国民法典》、《劳务派遣暂行规定》及有关规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就人才派遣事宜经友好协商一致，自愿达成如下协议并共同遵守所列条款。

一、派遣方式和相关事项约定

(1) 甲方根据用工需要，结合行业和本单位用工特点，使用乙方派遣员工。

甲方需要乙方提供的派遣员工的岗位、岗位性质、人数、期限如下：_____

甲方应向派遣员工告知派遣岗位名称、岗位性质、岗位职责等情况。甲方保证使用派遣员工的岗位应符合《中华人民共和国民法典》、《劳务派遣暂行规定》的规定。岗位性质需公示或备案的，乙方有权查看相关文件、资料。

乙方按照《中华人民共和国民法典》与员工签订《劳动合同》，建立劳动合同关系，派至甲方工作。

(2) 本协议履行期间，如甲方根据工作任务需要增加派遣员工的，应在派遣员工入职后五个工作日内组织填写《派遣员工信息表》及《入职介绍信》。乙方依据甲方签章确认的《派遣员工信息表》及《入职介绍信》同员工建立劳动关系，办理相关用工手续。

(3) 甲方已经在职的员工转为乙方派遣用工的，该员工在甲方的工龄计入其在乙方的工龄连续计算。

二、派遣员工数量、工种、工作期限和地点

(1) 方派往甲方工作的员工实际人数以双方每月确定的《派遣员工花名册》为准。如有变动，甲方应在每月 20 日前向乙方提供当月派遣员工增减表。逾期未提供的，甲方应全额支付乙方派遣员工当月社会保险和管理费等费用。

(2) 派遣期限自年月日起至年月日止。（派遣期间不少于一年）

(3) 派遣员工工作地点：首都经济贸易大学。

三、派遣员工工作和休息休假安排

(1) 派遣员工执行（1、标准工时制度 2、综合计算工时制度 3、不定时工时制度）。如执行综合工时制度和不定时工时制度的，甲方应向用工单位人力资源和社会保障部门进行工时申报。甲方如因工作需要安排加班的，应及时按照法律规定支付加班工资或安排补休，如遇抢险救灾情况除外。

(2) 派遣员工按照法律规定享受带薪年假待遇。休假方式由甲方根据生产经营任务情况和员工本人意愿合理安排。不能安排带薪年假的,甲方应按员工应休假天数支付 300%的工资。员工享受甲方正常的带薪年假的,不再享受带薪年假。甲方应依法安排派遣员工享受国家规定的法定假期,保障派遣员工的合法权益。派遣员工依法享受婚假、丧假及其他各类国家法定的假期,具体事宜由甲方按照国家有关法律、法规、规章、政策规定执行。

四、派遣员工工资、社会保险费等支付办法

(1) 甲方按每人每月元向乙方按月支付管理费(若派遣员工在甲方工作超过半个月不满一个月的,按照一个月计算。不满半个月超过七天的按半个月计算。))。

(2) 派遣员工劳动报酬实行月薪制,甲方负责派遣员工的考勤考核管理及出勤统计、薪资计算。由乙方在每月日前依据甲方提供的薪资情况发放上月工资,工资发放标准不得低于有关法律规定。乙方应明确与派遣员工约定,如对每月工资数额有异议应于工资发放后两日内向甲方部门领导书面提出,逾期未提异议的视为甲方工资发放无误,后续不得就包括加班费在内的各项劳动报酬提出异议。由于岗位性质无法准确统计加班时间的原因而实行加班包干制的派遣员工,不应再额外提出加班费的诉求。派遣员工如果就劳动报酬提出诉求,由乙方全权承担有关法律责任。

(3) 甲方按国家及北京市规定向乙方支付派遣员工的各项社会保险费用(月度上缴)、住房公积金、及国家法律法规、地方行政规章中规定应支付给职工(含退休职工)的费用。

(4) 甲方于每月日前以汇款方式一次性向乙方结清派遣员工上月工资、当月社会保险和上月管理费。如遇延迟支付情况应及时向乙方说明,但不得超过两个工作日。如因甲方交付的支票不符合规定,造成的一切损失由甲方承担,乙方不承担任何责任。

五、双方的权利、义务

(一) 甲方的权利、义务

(1) 甲方应严格遵守法律、法规、规章及有关政策的规定,尊重派遣员工的人身权利、民族习惯和宗教信仰,严禁种族和性别歧视;应依法提供必要的卫生条件、劳动条件和劳动保护措施。

(2) 甲方负责对派遣员工的劳动过程进行监督管理、考核和具体指导并根据实际工作任务需要组织技能岗位培训。组织派遣员工学习甲方有关规章制度,做好相关培训学习记录,严格履行书面告知义务,留存好派遣员工亲笔签收文件。

(3) 甲方有权要求乙方调换不适合在甲方工作的派遣员工,甲方可以随时以任何形式通知乙方和派遣员工办理退回手续。乙方应在与派遣员工的劳动合同中明确约定甲方有权无理由退回派遣员工。乙方应妥善对被退回的员工进行安置,如欲解除与被退回员工的劳动合同,

甲方应向乙方书面提供辞退依据，但甲方不保证辞退的合法性。派遣员工被辞退，如按法律规定需要支付经济补偿或赔偿，由乙方承担。

(4) 派遣期间，被派遣员工因个人原因离职的，甲方应要求员工提前 30 天提供书面辞职材料，并负责组织该员工办理工作移交手续，书面通知乙方为该员工出具《解除劳动合同证明》。

(5) 派遣员工给甲方造成经济财产损失的，甲方有权依据有关部门出具的证明要求赔偿，如派遣员工在甲方工作期间出现违法及《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条规定的行为，甲方可直接将职工退回乙方并书面提供合法的证明材料，乙方负责依照相关规定处理。

(6) 派遣员工患病或非因工负伤期间，甲方应支付派遣员工病假工资、社会保险费和管理费。如派遣员工医疗期满后不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排的工作的，由乙方负责办理具体解除手续，并按法律规定承担经济补偿、相关医疗期待遇及医疗补助费等待遇。

(7) 按国家规定承担女职工在派遣期间出现孕期、产期、哺乳期的各项福利待遇，由乙方负责处理相关事务。乙方在向甲方派遣人员时，应向甲方准确提供“婚姻状况”及“三期”情况，其它相关待遇由甲乙双方协商解决。

(8) 尊重派遣员工的人格尊严、爱护关心派遣员工，对派遣员工履职行为予以配合，支持帮助派遣员工尽快适应工作环境和提高工作技能，并利用工作以外时间定期组织派遣员工学习相关业务知识。

(9) 协调处理好派遣员工在甲方工作期间遇到的各种纠纷及麻烦，为派遣员工创造一个安全有序的工作环境，维护派遣员工合法权益。

(10) 配合乙方做好派遣员工的医疗报销、工伤申请、鉴定和理赔工作，及与派遣员工的劳动争议。

(11) 甲方必须在派遣员工正式上班前或上班后 15 日内，通知乙方与派遣员工签订劳动合同，派遣员工持甲方开具的入职介绍信及派遣员工个人资料到乙方办理劳动关系建立手续，乙方应确保在派遣员工正式上班后 30 日内与其签订劳动合同。乙方委托甲方同派遣职工办理劳动关系建立手续的，甲方应确保在相关劳动关系文书的签字系派遣职工本人。因甲方未及时安排派遣员工办理劳动关系建立手续或未及时提供派遣人员参保资料，而导致的相关争议纠纷，责任由甲方承担。

(12) 甲方逾期支付聘用费导致乙方延迟向派遣员工支付劳动报酬的，不视为乙方违约，因此给派遣员工造成损失的，由甲方承担赔偿责任。

(二) 乙方的权利义务

(1) 负责办理甲方员工的档案转接和管理，社会保险、公积金等缴纳及管理，工资发放

以及员工劳动合同的订立、管理。

(2) 如派遣员工在甲方工作期间发生工伤、职业病或其他事故的,甲方应在第一时间将受伤或患病员工送医院救治。在事件发生后 24 小时之内通知乙方,乙方接到通知之后应该及时到甲方所在地或医院共同处理。乙方负责按《工伤保险条例》规定,负责为员工办理工伤事故的认定、申请鉴定、落实工伤待遇,按规定办理工伤医疗报销手续,并承担应由用人单位支付的工伤保险待遇。

(3) 积极配合甲方做好派遣员工的思想工作,保持派遣员工思想稳定,协助甲方完成好生产经营任务。

(4) 负责处理同派遣员工的劳动争议纠纷,并协助甲方处理派遣员工在甲方工作期间遇到的各种纠纷及麻烦。

(5) 乙方收到甲方根据约定支付的各项费用(包括但不限于聘用费)后,未履行相关义务,导致甲方和派遣员工合法权益受损的,乙方应承担相应责任。

(6) 如因派遣员工个人原因导致乙方无法为其正常缴纳社会保险或造成其他后果的,将由该员工自行承担全部责任,乙方有权在 30 个工作日内将其从甲方撤回,并与其解除或终止劳动合同。甲方须予以配合。因不可归咎于乙方原因导致该员工被撤回,乙方不对甲方或者该员工承担任何责任。

六、协议的变更、解除、终止和续订

(1) 甲乙双方如需解除本协议,需提前 30 天书面通知对方。

(2) 一方因不可抗力致使不能继续履行协议时,应及时通知对方,由双方根据具体情况妥善处理有关事宜后,本协议自行终止。

(3) 本协议期限届满即将终止 10 个工作日前,双方协商办理续签或终止事宜。如在本协议期限届满即将终止 10 个工作日前双方均未提出任何异议,则本协议自动解除。在劳务派遣协议生效时间,中途新进员工所签劳动合同时间超过派遣协议到期时间的,按劳动合同时间终止日为准延长派遣协议。如协议到期后,仍有保险等赔付事件未结案,则按个案顺延,直到事件处理完毕。

(4) 在本协议履行期间,甲方因经营管理等原因提出与派遣员工解除或终止关系,并将派遣职工退回乙方的,甲方应依法承担相关工资,无需承担经济补偿及其它法定费用。

七、违约责任

(1) 协议有效期内,任何一方单方面解除协议时应承担违约责任,并向对方支付违约金。违约金数额为当月派遣员工总数一个月工资、社会保险等费总和,并一次性结清派遣员工在甲方工作期间的经济补偿金及残疾人保障金。

(2) 甲方如因特殊情况需延迟支付乙方各项费用时，应及时书面告知乙方，并确认最后支付期限，但不得超过 15 个工作日。甲方延迟支付乙方各项费用超过 15 个工作日的，每日按应付款额的千分之五向乙方支付滞纳金；延迟支付超过一个月的视为甲方单方面解除协议，甲方需承担违约责任并赔偿乙方一切损失。

八、争议解决

在协议履行中如发生争议由双方协商解决，协商解决不成的可向甲方所在地人民法院申请裁决。

九、其它事项

(1) 本协议未尽事项或与今后国家法律法规相悖的，双方依法另行协商，并签订补充协议。

(2) 本协议一式八份，甲乙双方各执四份，并经甲乙双方法人或委托代理人签字盖章后生效。

(3) 本协议附件包括《劳动合同》、《岗位职责》、《派遣员工管理方案》、各项费用结算票据、工资发放报表并与本协议具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地 址：

地 址：

邮 编：

邮 编：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

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）：_____

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 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

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（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

附：委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

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/包号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		投标保证金
		大写	小写	

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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					
2					
3	...				
总价（元）					

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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：1. 对合同条款中的所有要求，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“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，**投标无效**。

2. “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

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8.1 类似业绩一览表

序号	项目名称	合同签署日期	合同金额	业主名称	联系人	联系电话

注：1、承揽的同类项目是指已结束的项目。

2、近年类似项目业绩：是指 2022 年 1 月 1 日至今同类型项目业绩。

3、后附合同复印件并加盖单位公章。（至少包括合同首页、金额页以及签章页）

投标人名称(盖章)：_____

法定代表人或授权委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

9 中标服务费承诺书（实质性格式）

中标服务费承诺书

致：国讯招标集团有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以电汇、支票、汇票或现金，向贵公司即国讯招标集团有限公司（地址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室，开户行：招商银行北京丽泽商务区支行，账号：110932339510101），一次性支付应该缴纳的中标服务费用¥_____（大写：人民币_____）。

特此承诺！

承诺方法定名称（加盖承诺方公章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法人及授权代表签字或盖章：

承诺日期



国讯招标集团有限公司

CHINA GOTION TENDERING GROUP CO., LTD.

地址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

邮编：100055

电话：86-010-88805800

传真：86-010-88805600

网址：<http://www.chinagotion.com>

电子邮箱：gotion@chinagotion.com

开户银行：招商银行股份有限公司北京丽泽商务区支行

账号：110932339510101