

北京市政府采购项目

公开招标文件

项 目 名 称：2023 年窗口聘用人员经费其他服务采购项目

项 目 编 号：ZRGY-CCGP-23010107

采 购 人：北京市丰台区人力资源公共服务中心

采购代理机构：中融国远招标有限公司

目 录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况.....	1
二、申请人的资格要求（须同时满足）	1
三、获取招标文件.....	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	3
五、公告期限	4
六、其他补充事宜.....	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系.....	7
第二章 投标人须知	8
投标人须知资料表.....	8
一、说明	10
二、招标文件	13
四、投标文件的提交.....	19
五、开标、资格审查及评标.....	21
六、确定中标	22
第三章 资格审查	26
一、资格审查程序.....	26
二、资格审查要求.....	26
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	29
一、评标方法	29
符合性审查要求	29
二、评标标准	35

第五章 采购需求	37
一、项目概述	37
二、服务需求一览表.....	37
三、服务相关要求.....	37
第六章 拟签订的合同文本.....	40
第七章 投标文件格式.....	56
投标人编制文件须知.....	56
一、资格证明文件格式.....	57
投标人资格声明书.....	59
中小企业声明函（服务）格式.....	63
残疾人福利性单位声明函格式.....	64
二、商务技术文件格式.....	67
投标书	68
授权委托书	69
开标一览表	72
合同条款偏离表	74
采购需求偏离表	75
中小企业声明函（服务）格式.....	77
残疾人福利性单位声明函格式.....	78
招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料.....	79
业绩案例一览表	80
保证金退还说明	81

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1 项目编号：ZRGY-CCGP-23010107

2 项目名称：2023 年窗口聘用人员经费其他服务采购项目

3 项目预算金额：502.645 万元、项目最高限价：502.645 万元。

4 采购需求

标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
2023 年窗口聘用人员经费其他服务采购项目	502.645	一项	北京市丰台区人力资源公共服务将每年招收一定数量的窗口聘用人员，现拟聘用劳务派遣公司为聘用制窗口服务人员代发工资和缴纳“五险一金”等。

5 合同履行期限：1 年，2023 年 1 月-2023 年 12 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：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；

(6) 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

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。

☐ 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；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

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

3.3.1. 投标人须是在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力的供应商；

3.3.2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体

设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，
不得再参加本项目投标；

3.3.3.投标人须具有人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》；

3.3.4.法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1 时间：2023 年 2 月 7 日至 2023 年 2 月 13 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：0.00 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：2023 年 3 月 2 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西四环南路 101 号 5 层 5018 号

递交投标文件方式可以为邮寄递交方式，开标方式采用“腾讯会议”直播“不见面”开标方式，具体如下：

1、投标文件请于投标截止时间之前按前述方式送达：北京

市丰台区西四环南路 101 号 5 层 5018 号，收件人：王奎儒，联系电话：010-57150106、010-57150105，逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。（采用邮寄方式进行递交投标文件，需在快递单上提供联系人、联系方式（手机号）、电子邮箱），采购代理人员在收到投标文件后，进行登记、编号。投标文件接收以邮寄送达时间为准，超出投标文件截止时间的，其投标文件将被拒绝。采用邮寄方式产生的供应商联系方式缺失、投标文件密封性不完整、逾期送达等邮寄风险，由供应商自行承担（投标文件封面需标明项目名称、项目编号）。投标文件寄出后，请立即将包裹内的投标文件包裹清单及邮寄单号发送至 wkr@zrgy.cn，邮件标题格式必须为“XXXX（供应商全称） 投标文件包裹清单及邮寄单号”。

2、请各投标人提前下载“腾讯会议”app，并安装注册。法定代表人或授权代表递交投标文件后，在 2023 年 3 月 2 日 9 时 30 分通过“腾讯会议”app 参加本项目开标会，各投标人在开标时间前 10 分钟通过会议 ID 加入会议，会议 ID：246-100-987，链接：<https://meeting.tencent.com/dm/TuKpKK00VuYe>。届时请法定代表人或授权代表通过远程视频会议方式参加开标仪式。

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

《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 第 87 号）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）。

2 本项目采购方式

本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，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，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。

注意：

线上包括：供应商获取招标文件；

线下包括：投标截止时间前投标人授权代表将纸质版投标文件邮寄至开标地点、参与线上开标。

3 关注成功后请登录网址

(<http://39.97.225.57/qpoaweb/prg/gys/baoming.aspx?id=41399iIA>) 提交相关信息。

4 请在两个平台上都提交相关信息

注：本公告同时在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网(<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 发布。

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：北京市丰台区人力资源公共服务中心

地 址：北京市丰台区丰体南路 3 号丰体时代大厦 A 座
三层

联系方式：黄老师 010-88326685

2 采购代理机构信息

名 称：中融国远招标有限公司

地 址：北京市丰台区西四环南路 101 号 5 层 5015 号

联系方式：王奎儒 010-57150106、010-57150105

3 项目联系方式

项目联系人：王奎儒

电 话：010-57150106、010-57150105

中融国远招标有限公司

2023 年 2 月 6 日

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	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__/_ 考察地点：__/_	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__/_ 召开地点：__/_	
4.1.5	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
		2023 年窗口聘用人员经费其他服务采购项目	服务
10	投标报价	投标报价的特殊规定：□无 ■有，具体情形：人民币。	
11.1	投标保证金	投标保证金金额： ¥ 5,000.00（人民币大写：伍仟元整）； 投标保证金收受人信息： 账户名称：中融国远招标有限公司 开 户 行：中国民生银行北京安定门支行 账 号：0108 0141 7002 4760	
11.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。	
12	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。	

条款号	条目	内容
21	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 □随机抽取
24.5	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： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。
25.1.1	询问	询问送达形式：现场递交
25.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中融国远招标有限公司； 联系电话：010-57150106、010-57150105； 通讯地址：北京市丰台区西四环南路 101 号 5 层 5015 号。
26	代理费	收费对象：■采购人 □中标人 收费标准：固定取费； 缴纳时间：自中标公告发布后起七个工作日内。
投标文件份数：正本：1 份；副本：4 份；投标文件电子版：1 份。 投标文件必须牢固装订成册。投标人应将“开标一览表”、“《投标文件-资格证明文件》正本”、“《投标文件-资格证明文件》副本”、“《投标文件-商务技术文件》正本”、“《投标文件-商务技术文件》副本”、“投标文件电子档”分开单独密封，并在密封袋或密封箱上分别注明，在投标时单独递交。同时提供书面的加盖公章的“授权委托书（法定代表人本人参加的应提供法定代表人（单位负责人）身份证明）”，否则招标代理机构有权拒收其投标文件。 文件密封情况详见招标文件条目号“14 投标文件的提交”。 为响应节能环保方针，我单位建议各投标人所做投标文件，采用双面打印并胶装方式。		

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

2.1 资金来源为财政性资金。

2.2 项目属性见《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 政府采购政策

4.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.1.1 中小企业定义

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）。

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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

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。

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。

4.1.2 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。

4.1.3 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：

- 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）；
- 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；
- 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；
- 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 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）；

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。

4.1.4 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》。

4.1.5 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》。

4.1.6 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 投标费用

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

6 招标文件构成

6.1 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

6.2 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。

7 对招标文件的澄清或修改

7.1 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。

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

7.3 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

8 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

8.1 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解投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

8.2 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。

8.3 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。

9 投标文件构成

9.1 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》。

9.2 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。

9.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

9.4 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。

9.5 投标人认为应附的其他材料。

10 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。

10.2 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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 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；

10.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.3 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。

10.4 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。

11 投标保证金

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

11.5 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。

11.6 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：

11.6.1 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；

11.6.2 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；

11.6.3 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；

11.6.4 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。

11.7 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：

11.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

11.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

12 投标有效期

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。

13 投标文件的签署、盖章

13.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等）；要求第

三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用电子件。

13.2 招标文件要求盖章的内容。

四、投标文件的提交

14 投标文件的提交

14.1 投标文件应分册装订：

第一册投标文件-资格证明文件

第二册投标文件-商务技术文件

投标文件的装订要求，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），须左侧装订。投标文件必须牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）均不认为是牢固装订）、不易散落、目录清楚、页码准确。采购人与代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并在投标文件上加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。

14.2 投标人应将“开标一览表”、“《投标文件-资格证明文件》正本”、“《投标文件-资格证明文件》副本”、“《投标文件-商务技术文件》正本”、“《投标文件-商务技术文件》副本”、“投标文件电子档”分开单独密封，并在密封袋或密封箱上分别注明“开标一览表”、“《投标文件-资格证明文件》正本”、“《投标文件-资格证明文件》副本”、“《投标文件-商务技术文件》正本”、“《投

标文件-商务技术文件》副本”、“投标文件电子档”字样，在投标时单独递交。同时提供书面的加盖公章的“授权委托书（法定代表人本人参加的应提供法定代表人（单位负责人）身份证明）”、“法定代表人身份证复印件”及“被授权代表身份证原件及复印件（法定代表人本人参加的无需提供）”，否则招标代理机构有权拒收其投标文件。

14.3 所有密封袋或密封箱上均应：

投标人提供投标文件须按招标文件要求写明投标人名称，单独放入密封袋或密封箱中，并加贴封条，在封套封口处加盖投标单位公章，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。

15 投标截止时间

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的地址递交。

15.2 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。

15.3 采购代理机构将拒绝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 投标文件的修改与撤回

16.1 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代理机构者，采购代理机构将予以接

受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

16.3 在投标截止期之后,投标人不得对其投标做任何修改。

16.4 在投标截止期之后,投标人不得撤回其投标(包括全部投标资料),否则其投标保证金将按照本须知的第 12 条规定不予退回。

五、开标、资格审查及评标

17 开标

17.1 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。

17.2 开标过程将由公证员或监标人或投标人代表宣布投标人名称、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。

17.3 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。

17.4 投标人不足 3 家的,不予开标。

18 资格审查

见第三章《资格审查》。

19 评标委员会

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。

评标专家须符合《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。依法自行选定评标专家的，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。

20 评标程序、评标方法和评标标准

见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

21 确定中标人

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。

22 中标公告与中标通知书

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。

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。

23 废标

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 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。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 代理费

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》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。	

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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，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。	
1-2	投标人 资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人 信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》二、申请人的资格要求（须同时满足）2落实政府采购政策需满足的资格要求。	

2-1	中小企业声明函	当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；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	见第一章《投标邀请》二、申请人的资格要求（须同时满足）3本项目的特定资格要求。	
3-1	其他特定资格要求	投标人须具有人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》	提供相关证明材料
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解投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；
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	★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/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。

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: 技术得分较高的投标人获得中标人推荐资格

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

目的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 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

评分项	评分因素	评分标准	分值
价格部分 10 分	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标的投标总价为评标基准价，其价格分为满分。 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100 对合格的小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	10 分
商务部分 28 分	企业信誉	综合评议企业的综合实力。综合实力良好得 5 分；综合实力一般得 3 分；综合实力较差基本满足项目需求得 1 分。	5 分
	业绩	具有同类项目的实施能力； 从 2020 年 1 月 1 日以来的类似项目，每提供 1 项得 2 分，最多得 20 分（须提供加盖本单位公章的合同的复印件，需包含合同首页、服务名称、金额所在页、盖章所在页。），否则不得分。	20 分
	文件编制	依据招标文件要求，编制完整、准确、页码对应清晰度高得 3 分；完整、清晰度一般 2 分；不完整、清晰度有误 1 分；无页码不得分。	3 分

评分项	评分因素	评分标准	分值
技术部分 62 分	对项目的认识程度	能全面分析出本项目的重点、难点，并进行描述，项目理解完整、科学、认识全面且合理得 10 分，项目理解基本完整、内容较全面满足招标需求得 6 分，项目理解差得 2 分；未提供不得分。	10 分
	项目实施 方案及工 作流程	能够根据服务需求，提出科学合理的方案及详尽的工作流程时间进度及安排方案得 12 分；方案较合理，工作流程满足招标需求得 8 分；方案及工作流程基本满足招标需求得 5 分；方案较差，流程不顺畅得 2 分；未提供不得分。	12 分
	人员配 置方案	根据投标人拟派本项目的人员机构及配置情况进行综合评审。人员配备合理得 10 分；人员配备情况较合理得 7 分；人员配备一般得 4 分；人员配备欠合理得 0 分。	10 分
	服务质 量保障 及监管 措施	项目服务保障方案合理充分、监管措施完善，保密性强得 10 分；项目服务保障方案较合理、监管措施较完善，保密性较强得 5 分；项目服务保障方案一般、监管措施一般，保密性一般得 2 分；未提供不得分。	10 分
	应急预 案保证 措施	应急预案方案充分、考虑项目需求特点，风险点合理可行、启动预案的条件措施得当并及时有效得 10 分；方案较合理，启动预案的条件措施满足多种特殊情形需求得 6 分；方案一般，基本满足招标需求得 2 分；未提供不得分。	10 分
	服务承 诺	服务承诺完整性、可行性高、专业性强得 10 分；服务承诺较完整、具有可行性、专业得 6 分，服务承诺一般得 2 分；未提供不得分	10 分
合计(100 分)			

第五章 采购需求

一、项目概述

北京市丰台区人力资源公共服务中心将每年招收一定数量的窗口聘用人员，现拟聘用劳务派遣公司为聘用制窗口服务人员代发工资和缴纳“五险一金”等。本项目服务期 1 年，预算为 5026450.00 元。

北京市丰台区人力资源公共服务中心现有（窗口聘用人员）70 人，经调研，每人至 2023 年底需花费服务管理费 600 元，劳务派遣公司服务管理费共计所需 42000 元，由于每年人员数量有浮动，我单位将按照实际情况支付服务管理费用。

二、服务需求一览表

序号	招标内容	数量	服务具体说明	服务期	用途
1	2023 年窗口聘用人员经费其他服务采购项目	70 人	负责档案业务咨询、流动人员人事档案管理、退休业务办理等相关服务工作	1 年	用于支付聘用人员工资（含五险一金）、劳派公司管理费

注：本项目中（岗位名称）由采购人自行招聘。

三、服务相关要求

（一）对劳务派遣公司要求

1. 具有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；
2. 有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度，以及员工规章制度和 workflows；
3. 参加此次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4. 具有良好的社会信誉（在市、区人社局无不良记录）和对相关法规、政策及人力资源行业发展趋势的准确把握能力。

（二）对劳务派遣公司提供的服务要求

1. 劳务派遣公司须按照我单位工作要求，在合同签订后，按照我单位实际需求辅助完成（窗口聘用人员）的招聘培训工作；

2. 提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务办理的上门服务；

3. 协助（窗口聘用人员）办理技术职称申报和提供相关咨询；

4. 为（窗口聘用人员）提供人事档案管理和动态信息资料归档管理、党团等组织关系、证件办理、出具证明等相关服务；

5. 处理（窗口聘用人员）工作期间发生的因工负伤或职业病、致残、死亡及其他受损事故，在规定时间内为（窗口聘用人员）办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用报销及赔付手续；

6. 劳务派遣公司负责定期发放（窗口聘用人员）工资，社

保、住房公积金和个人所得税的代扣代缴，以及办理（窗口聘用人员）相关保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移等手续；

7. 劳务派遣公司须协助做好（窗口聘用人员）的日常管理工作，定期提交（窗口聘用人员）管理工作情况报告，并安排专家为（窗口聘用人员）提供劳动人事管理、社会保障、法律法规等方面的政策咨询服务以及有关材料；

8. 劳务派遣公司负责（窗口聘用人员）的党工团组织管理和关系的接转和保管；

9. 劳务派遣公司负责根据自身规章制度对（窗口聘用人员）进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训，并协助我单位做好（窗口聘用人员）的业务培训、教育和管理工作的，教育派遣人员遵守国家法律、法规和规章，教育（窗口聘用人员）遵守我单位的规章制度和保密规定，保守国家秘密、警务秘密等其他涉密信息。

10. 双方签订合同后，劳务派遣公司按月为（窗口聘用人员）支付工资、缴纳“五险一金”等。

第六章 拟签订的合同文本

劳务派遣合同

(以下格式为参考，以实际签订为准)

甲方：

乙方：

劳务派遣合同

甲 方：

乙 方：

第一章基本情况

乙方是专业提供人力资源管理服务并具有劳务派遣资质的服务公司，乙方具备劳务派遣经营许可资格，并取得了《劳务派遣经营许可证》，甲方因自身业务需要，由乙方向甲方提供劳务派遣服务。

甲乙双方须向对方提供企业信息证明文件，包括但不限于双方全套合法证照盖章复印件。

甲方需要乙方在本合同签订后的第一个月派遣人数为：____人。实际每月派遣人数以双方盖章确认的付款确认单为准。

甲、乙双方按照中华人民共和国有关法律、法规和规章制度，根据平等互利原则，经友好协商，就乙方派遣员工（以下简称员工）到甲方工作事宜达成如下合同：

第二章合同期限

第一条本合同期限1年，2023年1月-2023年12月。

第三章费用结算

第二条甲方应向乙方支付的费用标准及结算办法如下：

（一）服务费：（按每月实际发生人数计算）

服务费收取标准：_____元/人/年。

(二) 员工工资_____月（应按员工实际出勤及完成工作的考核标准支付给乙方，但不得低于当地最低工资标准）。

(三) 甲乙双方应当于付款前应通过书面或邮件形式确认付款金额及发票信息。乙方在收到甲方付款银行凭证后向甲方开具增值税发票，税率根据国家相关政策执行，如有新税收调整，按国家规定执行。甲方签收发票后，因甲方提供信息等数据错误导致发票变更，或发生发票丢失或损毁情况的，由甲方自行承担由此造成的所有责任。

(四) 银行账户及开票信息

甲方

统一社会信用代码：

银行账户名称：

银行账号：

开户银行：

乙方

统一社会信用代码：

银行账户名称：

银行账号：

开户银行：

(五) 甲方每月____日前向乙方提供《工资明细表》或者《员工考勤表》，作为支付员工工资的依据。乙方每月____日前向甲方提供《费用明细表》；甲方收到《费用明细表》后2日内审核并确认。

(六) 甲方每月____日前将当月员工的各项社会保险费、住房公积金支付到乙方对公账户。每月____日前（该日期应当在向派遣员工发放工资到账前至少三日）将当月员工的工资、服务费一并支付到乙方对公账户。

(七) 乙方收到甲方支付的费用后，于每月____日前通过银行卡的形式为员工发放工资。

(八) 甲方需在每月____日前提供当月员工《人员增加表》和《人员减少表》及新增员工入职资料，遇法定节假日相应提前。乙方应保证提供的《费用明细表》准确无误。若甲方不能在规定时间内提供《人员增加减少表》或资料不准（尤其是漏报减员的），由此造成的经济损失，由甲方承担责任。如甲方按时提供了《人员增加、减少表》而由于乙方原因造成未及时办理增加或减少手续，产生的经济损失，由乙方全部承担责任。

第三条甲乙双方因履行本合同或与合同有关的一切的通知都必须按照以下联系信息，以包括书面信函、传真、电子邮件

在内的书面形式做出明确意思表示，并作为合同履行依据。任何一方改变其联系方式，包括但不限于联系人、地址、联系电话的，应自该事实发生之日起二日内按照合同规定的方式通知另一方：

甲方

联系人：

邮寄地址：

联系电话：

联系邮箱：

乙方

联系人：

邮寄地址：

联系电话：

联系邮箱：

双方确认上述的联系方式真实有效，任何一方向对方发出书面信函的，自信函发出后 5 工作日即视为有效送达；一方向对方发出传真或电子邮件，自传真或电子邮件发出后 1 个工作日视为有效送达。

第四章定义

第四条除本合同另有规定外，本合同下列专用名词的含义应依据如下解释：

“劳务派遣”：本合同中的劳务派遣是指依照《中华人民共和国民法典》的相关规定，由乙方根据甲方的要求，并依据本合同将与之建立劳动合同关系的劳动者派往甲方，而被派遣劳动者在甲方的指挥和管理下提供劳动，乙方从甲方获取派遣费（或称服务费）的一种法律关系。

“员工”系指经甲方指定，由乙方与之签订劳动合同后，提供给甲方用工的人员。员工在法律上仅与乙方建立劳动关系，与甲方不构成劳动（合同）关系，但甲方依据本合同中乙方的授权条款和相关约定，对乙方派入的员工享有用工管理权。

“服务费”：是指因乙方提供与员工签订劳动合同、代收代支工资、代收代缴员工社会保险、其他福利等劳务派遣服务后，甲方应支付给乙方的费用。只有该费用是乙方通过履行本合同所获得的收入，其他费用均为代收代支。

“工资”：是指员工在为甲方提供劳动后，应从甲方得到的劳动报酬；该报酬由乙方按月从甲方代收后，如数转付给员工；该报酬（即工资）的所有权归员工，乙方只做代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“社会保险费及住房公积金费”：是指员工在为甲方提供劳动后，甲方应负担的社会保险费用及住房公积金费用。乙方按月从甲方代收后，如数转付给相关经办机构。乙方只做该费用的代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“其他费用”是指员工在为甲方提供劳动后，甲方应给予员工的福利及甲方应负担的相关费用，包括但不限于残疾人就业保障金、工会经费等。乙方从甲方代收后，如数转付给相关经办机构或员工本人。乙方只做该费用的代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

第五章 甲方的权利与义务

第五条甲方享有下列权利：

（一）甲方有权根据业务需要自行招聘员工，并书面通知乙方办理聘用手续。

（二）甲方可就其他事项直接与员工另签专项协议（培训协议、岗位协定、保密协定等），但需及时抄送乙方备案，乙方应协助甲方督促员工履行这些协议，如这些协议导致产生争议的，乙方应协助甲方处理相关事宜。

（三）由于员工责任给甲方或他人造成任何经济损失，甲方有权直接追究员工的赔偿责任并要求乙方予以协助配合。

第六条甲方承担下列义务：

（一）甲方应执行国家劳动标准，为派遣员工提供相应的工作环境、劳动条件和劳动保护用品用具，切实保证派遣员工的合法权益。

（二）甲方应按中国国家法律法规的规定合法用工，按月向乙方支付员工工资、和应缴纳社会保险费用，向员工提供相关福利待遇，保护员工合法权益。

（三）乙方保证员工按甲方规定的工时制度工作（特殊工时需经当地政府或劳动行政部门审批）。

（四）甲方应遵守下列规定：

1. 员工为企业提供正常劳动，甲方支付员工最低工资不得低于国家法律法规及当地政府规定的最低工资标准。

2. 员工在医疗期内的病假工资不得低于国家及当地政府规定的最低工资标准的 80%。

3. 甲方因工作特殊性，经申请批准后可执行综合计算工时工作制或不定时工作制。执行综合计算工作制的员工在总法定标准工作时间以外加班的及标准工时制的员工工作时间之外的加班，甲方应按国家法律法规及当地政府的规定支付员工加班工资或以调休的方式进行补偿。

（六）乙方员工在甲方工作期间因工负伤，其工伤医疗期间及治愈后的医疗、工资、福利和其他各项待遇：

1. 乙方员工在甲方工作期间因工负伤，甲方应在工伤事故发生后第一时间进行救治并于工伤发生三个工作日内将工伤发生情况书面告知乙方；

2. 甲方为员工缴纳工伤保险费用的，属于工伤保险列支的费用，由乙方负责向工伤保险基金管理部门申请赔付；工伤保险基金列支以外的部分按国家及当地工伤保险条例规定，由甲方承担。

（七）女员工在甲方工作期间因孕期、产期、哺乳期按国家政策应享受的各项福利待遇所需用的费用由甲方承担。

（八）员工因病或非因工负伤住院医疗期间待遇、病亡的丧葬补助等按国家及地方有关规定执行的费用由甲方承担。

（九）甲方应当在收到派遣员工辞职通知书后一个工作日内，以书面形式告知乙方并将辞职通知书原件交予乙方。同时，甲方应对员工辞职的处理意见书面通知乙方。

第六章乙方的权利与义务

第七条乙方享有下列权利：

（一）乙方有权对甲方违反国家劳动法律法规及本合同有关条款的规定或损害员工合法权益的行为提出书面意见，甲方应在收到乙方书面意见后7个工作日内进行整改并书面回复乙方。

（二）乙方有权要求甲方协助乙方督促员工提供缴纳社会保险所必须的个人资料及相关证明等。

（三）乙方有权要求甲方协助处理涉及员工工伤及劳动争议方面的事宜。

（四）乙方有权了解员工的工作情况，甲方应当给予足够配合，包括陈述事实、提供信息数据等。

第八条乙方承担下列义务：

（一）由乙方与甲方决定聘用的员工签订劳动合同。

（二）按照甲方的要求与员工在劳动合同中依法约定劳动合同期限及试用期。

（三）依法按时、足额支付员工劳动报酬，代扣代缴个人所得税（如有向外地员工发放工资的，由甲方支付异地取款费或异地汇款费）。

（四）为员工缴纳社会保险（其企业承担部分由甲方按时足额支付给乙方，个人承担部分由乙方在员工工资中代扣代缴）员工因工负伤或发生医疗费用，因甲方未按时足额支付社会保险费用或乙方未及时缴纳社会保险而导致的社会保险基金无法赔付的，法律责任由责任方承担。

（五）教育员工遵守法律法规。

（六）教育员工遵守甲方的各项规章制度，保守甲方的商

业秘密。

（七）乙方负责处理员工劳动争议事宜，在劳动争议过程中因乙方责任造成的赔偿或补偿及因乙方原因所产生的裁决费用，由乙方承担。

（八）解答甲方关于劳动用工政策法规咨询及提供有关法律文件。

（九）根据相关政策为甲方和员工及时提供各类人事证明或相关文件。

（十）依法按时足额缴纳员工的社会保险和住房公积金费用，负责办理员工在甲方工作期间各项社会保险（养老，失业，工伤，医疗，生育）的申报、申领、保险关系转移、理赔等手续。

（十一）为办理补充医疗保险的员工，提供医药费报销服务。

（十二）为符合法律法规规定退休条件的员工办理退休手续，该项服务另行收费，收费标准请参照本合同第三章费用结算。

（十三）依法按时足额为员工办理住房公积金相关手续。

（十四）根据规定为员工提供相关福利待遇。

（十五）为员工提供人事档案管理、证件办理、出具证明

等相关服务。

第七章违约责任

第九条甲乙双方应认真全面履行本合同。一方违约给另一方造成损失的，应当赔偿守约方全部经济损失，包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及守约方为实现债权而支出的公证费、律师费、诉讼费等费用。

第十条一方违约时，守约方有权以书面方式要求违约方采取补救措施。违约方拒绝或者虽然采取了补救措施但仍不符合约定的，守约方有权单方解除本合同并要求违约方赔偿全部经济损失。本合同另有约定的，从其约定。

第八章保密条款

第十一条双方应当对本合同的内容、因履行本合同或在本合同期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户数据或其他标明保密的文件或信息的内容（简称“保密数据”）保守秘密，未经信息披露方书面事先同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。数据接受方可仅为本合同目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密数据，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。双方应仅为本合同目的而复制和使用保密数据。

第十二条除非得到另一方的书面许可，甲乙双方均不得将

本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的对方的商业信息及保密数据向任何第三方泄露。

第十三条如因工作人员的原因（经对方允许事宜除外）导致某一方有关的商业秘密泄露，另一方应承担相应的法律责任。

第十四条本保密义务应在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

第九章 其他

第十五条 争议解决

双方就本合同内容或其执行发生任何争议，双方应进行友好协商。协商不成时，任何一方均可向乙方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十六条本合同中的未尽事宜，由甲乙双方另行协商确定。本合同的附件及补充协议与本合同具有同等效力。

第十七条本合同一式肆份，甲乙双方各持贰份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或其授权代理人签名或盖章并加盖公章或合同专用章之日起生效。

附件一：甲方营业执照

附件二：乙方营业执照

甲方(章)

法定代表人或授权代表:

年 月 日

乙方(章)

法定代表人或授权代表:

年 月 日

附件一：甲方营业执照

附件二：乙方营业执照

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

一、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。

二、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。

三、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

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目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（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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；
制造商为（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；
制造商为（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：

3 本项目的特定资格要求

3-1 投标人须具有人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》

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）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

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证：

--	--

委托代理人有效期内的身份证：

--	--

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》。

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。

--	--

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：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）	
		大写	小写

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）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

说明：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明）

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

说明：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：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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

说明：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

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（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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；
制造商为（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；
制造商为（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

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9 业绩案例一览表

业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

说明：须提供加盖本单位公章的合同的复印件，需包含合同首页、服务名称、金额所在页、盖章所在页。

10 保证金退还说明

保证金退还说明

致：中融国远招标有限公司

我方为 （项目名称） 的投标[项目编号为：]所提交的投标保证金（大写金额） 圆，请贵公司退还至以下账户：

收款单位	收款单位名称			
	收款单位地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	账 号		联系电话	