

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：公共事务协管服务采购项目

项目编号：0701-234111260046

采购人：北京市朝阳区应急管理局

采购代理机构：中技国际招标有限公司



目 录

第一章 投标邀请.....3

第二章 投标人须知资料表.....7

第三章 资格审查.....23

第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....26

第五章 采购需求.....34

第六章 拟签订的合同文本.....37

第七章 投标文件格式.....52

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：0701-234111260046

2.项目名称：公共事务协管服务采购项目

3.项目预算金额：2477.054132万元

项目最高限价：2477.054132万元（派遣人员服务费单价最高限价80元/人/月）

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量(人)	简要技术需求或服务要求
01	公共事务协管服务采购项目	2477.054132	263	根据采购人需要，供应商按要求派遣劳务人员，从事采购人的安全生产专职安全员、一般协管员工作、窗口协管员工作等工作（详见第五章采购需求）

5.合同履行期限：3年（合同一年一签订）。

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：具备有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2023年11月08日至2023年11月 16 日，每天上午08:00至 11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023年11月28日09点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心。

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：支持节能产品、环境标志产品、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引” 进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包” 下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具” 下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市朝阳区应急管理局

地 址：北京市朝阳区百子湾303号楼

联系方式：65090134

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区通用时代中心C座809室

联系方式：81168452、18610268891

3. 项目联系方式

项目联系人：陈静、徐聪宇、高兆兆

电 话：81168452、8277、18610268891

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__0 1__包不适用。 ☐ 本项目__/___包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__/___包为非单一产品采购项目，核心产品为：/_。				
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： <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>公共事务协管服务采购项目</td><td>商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	公共事务协管服务采购项目	商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
公共事务协管服务采购项目	商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： 派遣人员服务费单价不得高于 80 元/人/月，否则无效报价。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：1万元。 (1) 投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。 (2) 投标保证金收受人信息： 户名：中技国际招标有限公司 开户行：中国银行总行营业部 账号：778350010653 备注：以电汇方式递交投标保证金、支付中标服务费请供应商在电汇凭据附言栏中写明招标编号及用途。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： 1、开标以后、投标有效期内，投标人撤回其投标的； 2、中标人不在规定期限内与采购人签订合同的； 3、由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金； 4、投标人在本次投标过程中出现违反法律法规的行为、恶意串通、扰乱开评标持续的行为或恶意利用规则谋求不法利益的行为。
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。
14	委托代表人的资格条件	投标时须提供法定代表人授权委托书、被授权人身份证原件(如果是法定代表人参加开标会则携带法定代表人身份证明及身份证原件)。
14.1	投标文件要求	电子版投标文件1份，载体必须是可以被读取的U盘。 本项目不要求提供纸质版投标文件。 特别说明：“电子版投标文件”密封在信封里。
16	投标文件递交截止时间和递交地点	投标文件递交截止时间： 2023年11月28日 09 时 30 分（北京时间） 投标文件递交地点： 北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心。
19.1	开标时间和开标地点	开标时间： 2023年11月28日 09 时 30 分（北京时间） 开标地点： 北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心。
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，按技术指标优劣顺序确定中标候选人，得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。

		☐ 随机抽取
24	开标方式	现场电子开标。投标人未在投标截止时间前到达指定开标地点的视为不参与本项目开标与投标文件解密。参与本项目开标与投标文件解密的投标人不足三家的，不得开标。
25	开标程序	开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
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：邮件形式，将盖公章扫描件和可编辑word版一并发至邮箱chenjing81@cgci.gt.cn
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式联系部门：综合办公室 联系电话：81168277； 通讯地址：北京市丰台区通用时代中心C座809室。
27	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 中标人 收费标准：按人民币50000元收取。 缴纳时间：在中标通知书发出后5个工作日内。

- 1 投标人须知采购人、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》、《关于进一步加大对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

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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

- 15.2** 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1** 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1** 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2** 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1** 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2** 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，**视为投标无效**。
- 18.3** 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4** 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5** 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1** 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1** 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2** 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1** 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1** 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1** 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2** 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1** 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1** 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2** 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3** 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4** 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2** 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1** 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2** 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3** 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4** 政府采购合同不能转包。
- 25.5** 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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

28 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。

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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	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	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的, 必须提供; 否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包), 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 3、本表序号 3-4 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应商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供应商确定资质等级。 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供应商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》原件的电子件格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	具备有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。	提供有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》电子件或电子证照。
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	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: 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; 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) 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; 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。
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、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：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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
商务得分（15分）				
1	企业实力	3	投标人有效期内质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、每提供1项证书得1分，最高得3分，不具备不得分。 证明材料：证书复印件加盖公章。	
2	同类业绩	10	根据投标人2020年10月1日至今服务实施同类案例进行打分，每提供一个有效案例得2分，本项最高得分10分。 注：提供符合上述要求的合同关键页作为有效的业绩证明材料。合同关键页包含但不限于合同首页、合同标的页、签署日期页及盖章页等。证明材料复印件加盖公章。	
3	项目负责人	2	项目负责人具有3年及以上相关工作经验得1分。 项目负责人具有本科及以上学历得1分。 本项最多得2分。 (提供证明材料复印件或扫描件加盖公章)	
技术得分（55分）				
1	业务需求理解	10	项目需求分析内容完整、考虑周全、分析透彻、需求应答准确完整，对项目工作目标和内容充分理解，得10分； 项目需求分析内容欠完整、考虑周全一般、分析不够完全透彻、需求应答欠准确完整，对项目工作目标和内容充分理解一般，得7分； 项目需求分析内容不完整、考虑不周全、分析不透彻、需求应答不准确完整，对项目工作目标和内容充分理解差，得3分； 未提供的不得分。	
2	项目团队人员	10	项目团队人员配备齐全，职责分工明确，与技术要求相匹配进行综合评审： A：项目团队人员配备齐全，职责分工明确，与技术要求完全匹配，得10分； B：项目团队人员配备欠齐全，职责分工不明确，与技术要求不完全匹配，得7分； C：项目团队人员配备不齐全，职责分工明确差，与技术要求匹配度差，得3分； D：未提供者不得分。	
3	人员管理方案	10	项目团队有完善的管理方案，能够快速响应用人申请，保质保量完成人员供给；针对在场人员有完善的管理方案，人员团队稳定性高、工作绩效管理举措到位，内容详细完整、思路清晰、结构合理、针对性强，得10分； 项目团队对供人时效、供人质量有管理方案，能够响应用人申请，在供人管理方面有一定的举措；针对在场人员管理有方案，在人员稳定性管理、工作绩效管理有举措，内容基本完整、合理性一般、可行性、针对性一般，得7分； 项目团队对供人时效、供人质量缺乏有效的管理方案，	

			无法保证按时保质保量完成人员供给；针对在场人员缺乏有效的管理方案，人员团队稳定性难以保证、工作绩效管理流于形式，内容不完整、条理不清、可行性、针对性差，得3分。 未提供的不得分。	
4	应急方案	10	综合评估投标人针对人员流失、劳务外包服务中引发用户投诉、劳动争议以及其他对采购人造成不良影响的负面事件的应急处理措施的完整性、合理性、针对性进行综合评审： A：应急处理措施方案内容详细完整、思路清晰、结构合理、针对性强，优得10分； B：应急处理措施方案内容完整、思路清晰、可行性、针对性一般，得7分； C：应急处理措施方案内容不完整、条理不清、可行性、针对性差，差得3分； D：未提供者不得分。	
5	内部管理制度	8	综合评估投标人的培训绩效内部管理制度等方面完整性、合理性、针对性进行综合评审： A：内部管理制度方案内容详细完整、思路清晰、结构合理、针对性强，优得8分； B：内部管理制度方案内容完整、思路清晰、可行性、针对性一般，得5分； C：内部管理制度案内容不完整、条理不清、可行性、针对性差，差得2分； D：未提供者不得分。 注：提供相关证明材料。	
6	增值服务	7	综合评估投标人增值服务的可行性、实用性及合作展望等方面进行综合评审： A：增值服务方案内容详细完整、可行性、实用性及合作展望性强，优得7分； B：增值服务方案内容详细完整、可行性、实用性及合作展望性一般，得4分； C：增值服务方案内容详细完整、可行性、实用性及合作展望性差，差得1分； D：未提供者不得分。	
价格得分（30分）				
	投标报价	30	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）×分值。 注：派遣人员服务费单价不得高于80元/人/月，否则报价无效。	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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及 2.5。
	政策性得分		（如有）	
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

（一）项目概况

1 为满足业务需求，采购人将采取劳务派遣的方式合理规划用工。2024年职能部门需求专职安全员约为251人，一般协管员约为 6人，窗口协管员约为 6人，共计263人。

2. 本项目最高限价为:24770541.32元（三年）。

（二）服务内容

1. 根据采购人需要，供应商按要求派遣劳务人员，从事采购人的安全生产专职安全员、一般协管员工作、窗口协管员工作、参与协助招聘等工作。

2. 本项目选定1家投标人，为采购人提供周期为3年的服务，合同一年一签订。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

1.1周期为3年的服务（合同一年一签订）。

1.2 北京市朝阳区。

2. 付款进度和方式

派遣人员在采购人工作期间，采购人应按约定标准在当月25号之前向供应商支付派遣人员当月的工资、社保、公积金、服务费等，按月支付工资相关费用，相关费用金额以合同附件三及付款通知单为准，由采购人汇至供应商指定银行账户并负担汇费。采购人应按时、足额向供应商支付相关费用。采购人在每月20号之前向供应商发送应发工资数据，供应商收到采购人应发数据后，制作付款通知数据表并于当月21号前双方确认数据，确认无误后，采购人在每月25号前支付相关费用，供应商收到相关费用后于每月30日之前发放至员工个人工资卡内；如供应商在收到采购人支付的相关费用后，由于供应商过错，导致迟延办理社会保险手续的，供应商应承担相应的责任。

3. 保险

供应商依法为派遣人员缴纳社会保险，缴费基数与缴费比例将随派遣人员月工资的变化以及派

遣人员所在国或地区社会保险政策的调整而做相应调整，采购人应随之调整相关费用金额。甲乙双方一致确认，自派遣人员与供应商签订劳动合同之日起到派遣人员社会保险账户建立并缴纳社会保险费前，若派遣人员发生工伤或患病的，由采购人按派遣人员所在国或地区有关规定承担相关费用。若按政府规定需要缴纳残疾人就业保障金或工会经费的，则采购人应按接收的派遣人员人数及供应商所在地政府规定的比例向供应商支付。

三、技术要求

（一）服务内容及要求

- 1、供应商，根据北京市朝阳区应急管理局(用工单位)的需提供 263名劳务派遣人员从事安全生产专职安全员工作、一般协管员工作、窗口协管员等工作(具体人数以实际为准)。供应商依法提供劳务派遣服务,包括但不限于负担劳务派遣人员相关管理、工资发放、缴纳个人所得税、社会保险缴费、住房公积金等工作。
- 2、劳务派遣人员预算费用，包括了每名劳务派遣人员的工资、社会保险缴费住房公积金、防暑降温费、管理费用等。
- 3、“263名劳务派遣人员”仅适用于本项目在公开招标中核定投标、中标价，本项目的所需劳务派遣人员实际数量以合同签订后实际用工情况为准。
- 4、供应商应当及时与劳务派遣人员签订劳动合同，按时发放工资足额缴纳社保，并在服务期限内配合用工单位共同进行劳务派遣人员的管理工作。
- 5、供应商不得挪用已下拨的资金，资金进出账目清晰，建立单位进出资金与人员变动明细台帐。
- 6、供应商应当及时与用工单位核对人员数量及工资发放情况。
- 7、供应商应当根据用工单位的用工需求，及时增减人员，并完成相关手续。

（二）工作时间要求

派遣人员每天工作时间不超过8小时，每周工作时间不超过40小时。

（三）费用支付服务

供应商需按照合同条款约定以及由于甲方使用乙方派遣人员应按派遣人员工作所在地的有关规定，甲方需支付给乙方相关费用。

（四）保密要求

供应商需对获得的任何形式的信息保密,包括但不限于商业数据、运作流程、产品、计算机程序、业务往来、客户信息、分析、调研、市场机会、工艺和程序、专有技术和商业秘密有关的所有形式的信息。

第六章 拟签订的合同文本

编号：

员工派遣合同

合 同

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》以及相关法律法规和地方人民政府的规定，（甲方）与（乙方）就乙方向甲方派遣人员事宜订立本合同。双方愿意在平等互利的基础上真诚合作，经协商同意：

除另有约定，本合同中下列名词的含义应依据如下解释：

（一）聘用合同：系指甲方与派遣人员之间涉及聘用事项签订的合同。

（二）劳动合同：系指乙方与派遣人员根据《中华人民共和国劳动合同法》（简称：《劳动合同法》）签订的合同。

（三）候选人：系指甲方拟聘用但未经乙方确认，未办理入职手续，未与乙方签订劳动合同的人员。

（四）派遣人员：系指甲方拟聘用，符合派遣条件并能够在规定的时间内完成入职手续，在与乙方签订劳动合同后，被乙方派遣至甲方工作的人员。

（五）退回人员：系指被甲方依法退回乙方的派遣人员。

（六）相关费用：系指按本合同约定以及由于甲方使用乙方派遣人员应按派遣人员工作所在国或地区政府的有关规定，甲方需支付给乙方的综合费用。

（七）其它费用：本合同或补充协议、备忘录约定的甲方应向乙方支付的费用。

甲方有权招聘、面试候选人，与乙方及候选人约定劳动报酬、福利待遇。乙方应甲方要求向甲方派遣人员，名单详见 附件一 。甲方在决定聘用候选人时，应当按劳动合同法的要求告知候选人工作岗位、录用条件、工作内容、工作要求和任务、工作条件、工作地点、职业危害、劳动安全卫生状况、劳动报酬等情况。甲方应当履行派遣人员所在国或地区法律法规规定的用工单位的责任和义务。甲方应确保派遣人员的劳动报酬和工作岗位及比例数量符合《劳动合同法》第六十三条、第六十六条、《劳务派遣暂行规定》第三条、第四条和第九条及相关规定。甲方不得将派遣人员再派遣到其他用人单位。

甲方可与派遣人员协商订立书面聘用合同。聘用合同可依据《劳动合同法》订立，包括以下主要条款：

- （一）聘用期限：派遣人员在甲方的聘用期限；
- （二）工作岗位、内容和工作地点；
- （三）工作时间和休息休假；
- （四）劳动报酬、福利待遇；
- （五）社会保险；
- （六）劳动保护、劳动条件和可能的职业危害防护。

甲方可以依法在聘用合同中与派遣人员约定试用期、培训、保守商业秘密、竞业限制、补充保险和福利待遇等其他事项。聘用合同内容的变更应当采用书面形式，由甲方和派遣人员签字确认，涉及重要事项如工作岗位、劳动报酬、工作地点等内容变更的应及时通报乙方。因甲方与派遣人员之间签订的与劳务派遣关系无关的协议（如因购置不动产或其他商品贷款（含担保）的民事协议等）产生的任何争议均与乙方无关，乙方不承担派遣人员的连带责任。

甲方有权决定由乙方首次派遣的派遣人员的试用期，试用期包含在聘用期限内。试用期应依据聘用期限确定：

- （一）聘用期限在3个月以上不满1年的，试用期不超过1个月；
- （二）聘用期限在1年以上不满3年的，试用期不超过2个月；
- （三）聘用期限在3年以上固定期限或无固定期限的，试用期不超过6个月；
- （四）甲方连续聘用同一派遣人员的，只能约定一次试用期。

甲方如与派遣人员约定试用期，则试用期工资不低于聘用合同约定工资的80%，并不低于派遣人员工作所在地的最低工资标准。甲方在试用期内将派遣人员退回乙方，应当书面通知乙方，并说明退回理由、提供相关书面证据。除派遣人员有本合同第十二条、第十三条规定的情形外，甲方不得在试用期与派遣人员解除聘用关系。

五、 甲方确认候选人后，应向乙方发出《聘用意向书》（见 附件二），

其中包含候选人姓名、身份证件号、工作地点、岗位、岗位性质、工作内容、工资、社保基数、聘用期限、试用期、联系电话和邮件地址等信息。甲方应对《聘用意向书》内容的真实性、合法性和完整性负责，《聘用意向书》将作为乙方与候选人签订劳动合同并提供服务的依据。甲方应告知并要求候选人至少在拟定用工开始时间的十个工作日前，到乙方办理相关手续。

六、乙方收到《聘用意向书》后，要求候选人在规定时间内提交原用人单位出具的离职证明、完成入职体检（如甲方有此要求）、社会保险转移、档案调入手续；在候选人办理完毕上述手续后，乙方负责办理候选人的合法聘雇手续，依据《聘用意向书》的内容与候选人签订劳动合同。

七、在乙方收到候选人签署的劳动合同后，乙方向甲方发出《派遣确认通知》，通知甲方候选人已经办理完毕各项手续，并告知开始用工的日期等内容。非因乙方原因导致候选人不能按《聘用意向书》中要求的用工时间开始工作的，劳动合同的期限以《派遣确认通知》中确认的起止时间为准。甲方未经乙方确认安排候选人工作的，甲方应承担《劳动合同法》或任何其它相关法律法规规定的用人单位的一切责任。

八、派遣人员在采购人工作期间，采购人应按约定标准在当月25号之前向供应商支付派遣人员当月的工资、社保、公积金、服务费等，按月支付工资相关费用，相关费用金额以合同附件三及付款通知单为准，由采购人汇至供应商指定银行账户并负担汇费。采购人应按时、足额向供应商支付相关费用。采购人在每月20号之前向供应商发送应发工资数据，供应商收到采购人应发数据后，制作付款通知数据表并于当月21号前双方确认数据，确认无误后，采购人在每月25号前支付相关费用，供应商收到相关费用后于每月30日之前发放至员工个人工资卡内；如供应商在收到采购人支付的相关费用后，由于供应商过错，导致迟延办理社会保险手续的，供应商应承担相应的责任。

乙方收到相关费用后向甲方开具符合法律规定的发票。如甲方为增值税一般纳税人，乙方按财税[2016]47号文件规定，采用差额纳税法，开具增值税普通发票。乙方采用差额纳税法开具增值税普通发票，以甲方提供以下资料为前提：

- 1) 税务登记证副本复印件一份或者五证合一的营业执照副本复印件一份；
- 2) 一般纳税人资格认定材料，包括但不限于盖有“增值税一般纳税人”章的税务登

记证副本复印件、一般纳税人认定的税务事项通知书、一般纳税人资格登记表、一般纳税人资格证书等；

3) 增值税普通发票开票信息（包括公司名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号）。

上述发票名称需与本合同甲方名称完全一致。甲方对上述信息的准确性承担责任，因甲方提供信息错误导致无法开具准确的增值税普通发票产生的损失由甲方承担。如发生合同中约定的或双方协商一致的退款退票、换票情形，甲方应协助乙方办理开具红字专票等事宜，否则乙方不承担相应责任。

乙方将制作付款通知并以人民币标示付款数额，如甲方以美元作为付款货币支付乙方相关费用时，甲方应按照付款日中国人民银行公布的人民币和美元的兑换率中间价换算为美元支付。如相关费用未包括派遣人员所在国或地区政府法律法规规定的福利待遇，由甲方承担并支付。

九、 双方约定，乙方依法为派遣人员缴纳社会保险，缴费基数与缴费比例将随派遣人员月工资的变化以及派遣人员所在国或地区社会保险政策的调整而做相应调整，甲方应随之调整相关费用金额。甲乙双方一致确认，自派遣人员与乙方签订劳动合同之日起到派遣人员社会保险账户建立并缴纳社会保险费前，若派遣人员发生工伤或患病的，由甲方按派遣人员所在国或地区有关规定承担相关费用。若按政府规定需要缴纳残疾人就业保障金或工会经费的，则甲方应按接收的派遣人员人数及乙方所在地政府规定的比例向乙方支付。

甲方有权依法制定和完善内部规章制度。甲方的规章制度需经过员工代表大会或者全体员工讨论、依法协商确定、公示并告知派遣人员，由派遣人员签收确认。

十一、甲方、乙方和派遣人员三方协商一致可以解除聘用关系，并应共同签订解除劳动合同协议书，明确各方的权利义务。甲方应按派遣人员所在国或地区有关规定通过乙方向派遣人员支付经济补偿金或其他费用。

十二、派遣人员有《劳动合同法》第39条规定情形的，甲方可以解除聘用关系，将派遣人员退回乙方，且无须支付经济补偿金但应向乙方提供相关书面证据。

十三、有下列情形之一的，甲方提前35日以书面形式通知乙方、乙方提前30日书面通知派遣人员，或甲方通过乙方额外支付给派遣人员相当于1个月工资的费用后，

可以解除聘用关系：

（一）派遣人员患病或者非因工负伤，在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；

（二）派遣人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。

十四、派遣人员在甲方工作期间，每天工作时间不超过8小时，每周工作时间不超过40小时。甲方应当执行派遣人员所在国或地区劳动标准，提供相应的劳动条件，根据同工同酬原则执行与乙方和派遣人员确定的劳动报酬，提供公平福利待遇。如派遣人员在甲方工作期间，由乙方办理退休手续的，甲方应承担国家规定的该派遣人员退休后的法定福利待遇。甲方如安排派遣人员加班，甲方应按派遣人员所在国或地区有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。甲方可根据政府相关部门的许可实行特殊工时制，同时向乙方提供具体适用的派遣人员名单。派遣人员的带薪年假按照甲方的不与《员工带薪年假条例》、《企业员工带薪年假实施办法》相冲突的规章制度执行，由甲方安排派遣人员的带薪年假并承担未能安排年休假的补偿责任。同时，派遣人员在甲方工作期间，应享受所在国或地区的法定节假日和休息日，节假日工资按照规定执行。

十五、派遣人员有下列情形之一的，甲方不得依据本合同第十三条以及第二十条第一款第（三）项的约定将派遣人员退回乙方，亦不得解除或终止聘用关系：

（一）从事接触职业病危害作业未进行离岗前职业健康检查，或疑似职业病在诊断或者医学观察期间的；

（二）在甲方患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

（三）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（四）女性派遣人员在孕期、产期、哺乳期的；

（五）在甲方连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

（六）法律、行政法规规定的其他情形。

在出现以上情形时，甲方应按派遣人员所在国或地区法律法规规定为派遣人员提供相应待遇。

十六、甲方单方面解除与派遣人员的聘用关系，应当事先将解除理由书面通知乙

方。甲方应认真听取乙方的意见。甲方违法解除或终止聘用关系，如派遣人员不要继续维持与甲方的聘用关系或聘用关系已经不能继续维持的，甲方应按法律规定的经济补偿金标准的二倍通过乙方向派遣人员支付赔偿金。

十七、有下列情形之一，甲方应通过乙方依法向派遣人员支付经济补偿金：

（一）因甲方原因，派遣人员依据《劳动合同法》第38条提出解除劳动合同关系的；

（二）甲方依据本合同第十一条、十三条规定与派遣人员解除聘用关系的；

（三）聘用关系期满，甲方不再续聘的（派遣人员提出不续签的除外）或甲方降低续聘条件的；

（四）甲方聘用的派遣人员的岗位或比例数量不符合有关规定，派遣人员同意与甲方解除聘用关系、与乙方同时解除劳动合同关系的。

甲方依据第十三条第（一）款解除聘用关系的，还应当按照法律规定支付医疗补助费等其他费用。

乙方依据《劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》等有关规定应向派遣人员支付经济补偿金的，应由甲方按照派遣人员所在国或地区的有关法律法规规定，在派遣人员办理完毕工作交接、并退回乙方前向乙方足额支付。

十八、如派遣人员在甲方工作期间发生工伤或患职业病，甲方应在工伤发生之日起24小时内书面通知乙方，相关费用先由乙方为派遣人员购买的工伤保险承担，派遣人员所在国或地区法律法规规定的工伤保险范围外费用，由甲方承担。乙方应协助甲方办理与工伤和职业病相关的认定、鉴定手续。

如派遣人员正常死亡，甲方应根据派遣人员所在国或地区法律法规规定，支付派遣人员死亡后的丧葬补助费。

如派遣人员在其他国家工作或培训的，甲方应当为派遣人员出具派遣函并投保境外人身意外险和医疗保险，提供境外差旅等津贴等。因甲方未予投保而派遣人员致伤、致残或死亡的，由甲方承担全部责任。

十九、甲方应在派遣人员聘用期限届满前35日（遇法定休息日、节假日相应提前），以书面形式通知乙方是否续聘派遣人员及新的聘用期限。如甲方未能在聘用期限到期前35日书面通知乙方不再续聘，导致乙方未能提前30日书面通知派遣人员

不再续签劳动合同的，甲方应根据派遣人员上月日平均工资的标准，每延迟1日，支付乙方派遣人员相当于1日工资标准的赔偿金。

有以下情形之一的，甲方应按以下规定执行：

（一）聘用期限届满，派遣人员仍处于医疗期、女工孕期、产期、哺乳期时，甲方应将派遣人员的聘用期限自动延续至上述情形消失；

（二）被认定为工伤的派遣人员在聘用期限届满时，应根据相关法律、法规规定执行；

（三）当派遣人员因患病或者非因工负伤，聘用期限延长至医疗期满，甲方终止与派遣人员的聘用关系时，经劳动能力鉴定委员会鉴定后甲方应当按照相关规定向派遣人员支付医疗补助费；

（四）如派遣人员聘用期限届满，包括本条（一）、（二）、（三）约定情形之一而续延的，派遣人员所在国或地区法律法规对签订劳动合同的期限有明确规定的，甲方应配合乙方按此规定执行，并承担由此引起的费用。

二十、有下列情形之一的：

（一）甲方提前解除或终止本派遣合同但派遣人员与乙方的劳动合同期限尚未到期，且甲方无意将本派遣合同期限延长至派遣人员的劳动合同期满的；

（二）因甲方违反《劳务派遣暂行规定》第三条、第四条规定或其他任何适用法律法规导致劳务派遣关系不成立，且甲方不同意与相关人员建立劳动关系的；

（三）甲方发生《劳动合同法》第四十条第三项或第四十一条规定情形，导致聘用关系建立时所依据的客观情况发生重大变化致使劳动合同无法继续履行的，经甲方与派遣人员协商，未能就变更事项达成一致的；

（四）甲方被依法宣告破产的；

（五）甲方被吊销营业执照或登记证、责令关闭、撤销或者甲方决定提前解散或经营期限届满不再继续经营的；

（六）法律法规规定的其他情形或经乙方同意，甲方可将派遣人员退回乙方，但乙方无法解除与派遣人员劳动合同的。

甲方应根据派遣人员所在国或地区政府有关的法律法规规定，一次性向乙方支付：

（一）按乙方与派遣人员签订的劳动合同期限支付经济补偿金；

（二）派遣人员尚未履行的劳动合同期限的相关费用，包括社会保险企业和个人部分；

（三）按派遣人员工作所在地最低月工资标准所应支付的依法维持劳动关系期间的工资总额；

（四）医疗期待遇、工伤待遇、女工三期待遇；

（五）依据本派遣合同约定乙方为派遣人员提供的其他福利待遇及乙方应收取的劳务派遣服务费。

如甲方因本条第一款（三）至（五）项原因将派遣人员退回乙方的，还应向乙方提供相关书面证据。

二十一、甲方违反本合同约定解除或终止与派遣人员的聘用关系，乙方有权向甲方提出交涉，甲方应当继续履行聘用义务。

二十二、甲方应按时向乙方支付相关费用，如甲方迟延向乙方支付相关费用超过20天，在乙方提出支付要求后甲方在10天内仍未履行支付义务，乙方有权提前10天书面通知甲方解除本派遣合同。因以上原因解除本派遣合同后，甲方仍有义务向乙方支付所拖欠的相关费用以及按照乙方与派遣人员签订的劳动合同期限，向乙方支付派遣人员剩余劳动合同期限的相关费用。

二十三、甲方违反《劳动合同法》等法律法规中有关劳务派遣的规定给派遣人员造成损害导致乙方承担连带赔偿责任、或被有关部门处罚、或遭受其他任何损失的，甲方应向乙方赔偿该等损失。任何一方违反本合同的约定给对方或派遣人员造成损失的，应当赔偿损失并承担违约责任，包括但不限于：

（一）拖欠派遣人员劳动报酬的，应承担法定的经济赔偿；

（二）延迟支付相关费用中社会保险费等费用的，应承担因此而产生的政府部门的罚款（包括滞纳金及利息）；

（三）延迟缴纳相关费用中福利性保险费用的，应承担保险公司因此而不予承保的责任。

二十四、如派遣人员因被甲方退回乙方而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼时，甲方

应向乙方提供有关资料和证据。

二十五、甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方的信息，均负有保密的义务。除双方另有约定外，保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件；保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得用于任何与其执行职务无关的情况；或以任何形式向任何第三方泄露，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

二十六、甲方因业务需要搬迁新的办公地址，应提前10天书面通知乙方。在本合同期内，甲方变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项的，不影响本合同的履行。甲方发生合并或分立等情况，本合同继续有效，本合同由承继甲方权利和义务的单位继续履行。甲方理解并同意，如有跨地区派遣情形的，乙方可通过其子公司、分公司、参股公司完成乙方应履行的义务。如乙方未在甲方所在地设立分支机构的，甲方应代乙方为派遣人员办理参保手续，缴纳社会保险。

二十七、本合同在履行中，如中国政府、派遣人员所在国或地区新颁布的有关法律、法规与本合同条款发生矛盾时，应以新颁布的有关法律、法规和政策规定为准。

二十八、凡因本合同引起的任何争议，应由双方通过友好方式协商解决。如果不能取得协议时，则将争议提交乙甲方所在地人民法院管辖。

二十九、凡因本合同甲方与派遣人员之间事宜引起的劳动争议或法院诉讼，乙方将尽力协助甲方与派遣人员进行调解，调解不成或派遣人员不愿调解而使乙方成为争议当事人的，甲乙双方应共同参加仲裁和诉讼活动。

三十、本合同自签字盖章之日生效，有效期自派遣人员在甲方开始用工之日起计算，有效期 2 年。在本合同有效期内，一方欲终止及解除本合同需提前35天书面通知另一方，否则违约方应按合同解除当月甲方应向乙方支付的相关费用总额的2倍，向另一方支付违约金，但本合同第二十二条约定的情形除外。本合同期满前35天，甲乙双方应就本协议是否续约进行协商，双方均未提出异议，有效期自行延长，延长期限同本派遣合同有效期，依此类推，也可按协商结果在本协议到期前签订续签手续。

三十一、遇有本合同未尽事宜，派遣人员所在国或地区法律法规或政策有新规定的，按其执行；没有规定的，由甲乙双方通过协商另订补充条款，作为本合同不可分割的组成部分，且与本合同具有同等法律效力。

三十二、甲方向乙方支付相关费用为 元/月，（劳务费用标准详见附件三）。

三十三、甲方需要合同约定发薪日前十日将当月绩效考核提供给乙方，乙方将根据甲方提供绩效考核支付派遣人员薪资，同时按规定扣除个人承担的社会保险费，以及个人所得税。

三十四、劳务派遣人员的吃、住等条件由甲方提供，无法提供的，依据甲方岗位待遇情况说明执行。

三十五、甲方建议乙方，根据本派遣合同，与合同范围内派遣员工重新签订劳动合同，但不做强制要求。

本合同于 年 月 日由甲乙双方代表在北京签字。合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。本合同签字盖章之日生效，有效期自派遣人员在甲方开始用工之日起计算，有效期 年；本合同期满前35天，甲乙双方应就本协议是否续约进行协商，双方均未提出异议，有效期自行延长，延长期限同本派遣合同有效期，依此类推。

甲方（盖章）：

地址：

电话：

开户银行：

账号：

签字：

乙方（盖章）：

地址：

电话：

开户银行：

账号：

签字：

附 件 一

姓名	性别	身份证号码	起始时间	派遣期限	岗位名称
----	----	-------	------	------	------

以上人员均应享受和履行合同中规定的权利和义务。派遣人员劳动报酬、社会保险的数额及支付方式、工作时间和休息休假等事项详见《聘用意向书》（附件二）。

（以实际发生数为准）

附件二

聘用意向书 (以实际发生数为准)

:

我公司（代表处）拟聘用候选人 先生/女士，经贵我双方商定，有关聘用的相关信息如下：

一、身份证件号码：

联系电话：

手机：

电子邮件：

二、聘用期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

三、其中试用期自 年 月 日起至 年 月 日止。

四、工作地点：

五、工作岗位（派遣岗位）：

六、岗位性质（请在选项上划勾，外企驻华代表机构无需填写本项）：

☐【临时性】存续时间【 】个月；或

☐【辅助性】已经我司合法确认；或

☐【替代性】

七、工作内容（可另付附件）：

八、工时制度（请在选项上划勾）：

☐ 标准工时制

☐ 不定时工作制（需附上人力资源和社会保障行政部门的审批证明）

☐ 综合计算工时工作制（需附上人力资源和社会保障行政部门的审批证明）

九、月工资： 试用期月工资为 （不低于月工资的80%）

十、社保基数：

十、是否需要入职体检（请在选项上划勾）：

☒是，入职体检的形式（请在选项上划勾）

☒1）候选人自行至我公司/代表处或贵公司指定的医院或体检机构体检，体检费用由候选人承担；

2）候选人自行至我公司/代表处或贵公司指定的医院或体检机构体检，体检费用由我公司承担。

入职体检的要求：如候选人有传染性疾病且易扩散的，或国家规定工作岗位有特殊要求而候选人的入职体检结果不符合特殊要求的，我公司/代表处将不予聘用。

☐否

十一、其他事项（如有）：

鉴于该员工在我公司工作岗位性质符合相关法律法规规定的派遣条件，还请贵司协助办理相关手续。此附件作为《员工派遣合同》的一部分。

公司（代表处）（盖章）：

日期：

我同意以上条款。

候选人签字：

附件三

派遣员工薪资待遇结构

薪资待遇结构			说明
员工薪酬部分	基本工资	岗位基础工资	实发工资
	其他	如：加班费、补贴、绩效奖金等	员工安排加班每月不得超过40小时（按国家相关法律法规规定执行）
	社保个人部分	员工个人保险费	每年7月根据员工上一年度工资调整，具体实施根据国家有关规定执行。
企业负担部分	社会保险	企业缴纳社会保险	每年7月根据员工上一年度工资调整，具体实施根据国家有关规定执行。
	残保金	工资总额*1.7%（必要费用）	北京市残联及市政府要求，按企业用工人数缴纳残疾人保障金
	意外伤害医疗（非必要费用）	岗位（不含高空作业），安全等级1-4级	员工都应具备意外伤害保险，保障其发生人身意外时所产生的费用花销
		保额：身故/伤残10万，意外伤害医疗1万 免赔额：50元，报销比例：90%	
管理服务	相关费用	劳务派遣聘用管理费	月度成本服务费
	税费	应缴纳税额（必要费用）	

注：本表格仅说明派遣员工相关费用及薪资待遇结构，费用明细以乙方《付款通知》为准。

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

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

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（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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

分包意向协议（实质性格式）（不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则投标无效。

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 联合协议（不适用）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”__包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

提供有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》电子件或电子证照

4 投标保证金凭证件复印件

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、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正反面复印件：

--

说明：

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

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

价格单位：人民币

包号	投标人名称	投标报价（元/人/月）	备注
01			

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的单价相一致。

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）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	单价（元/人/月）	数量 （人）	合计（元）	供应商规模	备注/说明
1			263			
2						
...						

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 供应商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。
- 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。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。

中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书，否则投标无效。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 1-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 投标人业绩证明

投标人业绩证明

项目编号：

项目名称：

包号：

序号	项目名称	合同签订时间	采购单位	联系人	联系电话	履约情况
.....						

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标申请被拒绝。
2. 投标人应按照招标文件要求提供证明材料，包括但不限于合同首页、金额页、日期签字盖章页等，否则不予认定。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字或签章）

日期：

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料