

招标文件

项目名称：马昌营镇 2023 年劳务派遣采购服务项目
目

项目编号：11011723210200004417-XM001

采 购 人：北京市平谷区马昌营镇人民政府

采购代理机构：北京时代建业工程咨询有限公司

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	6
第六章	合同文本	8
第七章	投标文件格式	15

第一章 招标公告

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011723210200004417-XM001
- 2.项目名称：马昌营镇 2023 年劳务派遣采购服务项目
- 3.项目预算金额：472.644662 万元、项目最高限价：472.644662 万元
- 4.采购需求：为平谷区马昌营镇人民政府相关岗位工作人员提供工作报酬发放、保险缴纳等劳务服务
- 5.合同履行期限：自合同签订之日起 1 年
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：

(1) 潜在供应商及法定代表人在“中国裁判文书网”网站中查询记录显示有行贿犯罪的，不得参与本项目的采购活动。

(2) 被“信用中国”网站列入失信惩戒对象和重大税收违法案件当事人名单的,被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的),不得参与本项目的采购活动。

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(4) 具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间:2023年11月24日至2023年11月30日,每天上午9时至12时,下午13时至17时(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和北京市平谷区政府采购交易系统

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和北京市平谷区政府采购交易系统获取电子版招标文件。

4.售价:人民币0元/本。

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12月14日9点30分(北京时间)。

地点:北京市平谷区府前西街17号社会服务中心后配楼4层。

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) 执行《节能产品政府采购实施意见》(财库【2004】185号);

(2) 执行《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库【2006】90号);

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号);

(4) 执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库【2022】19号);

(5) 执行《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);

(6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141号);

(7) 执行《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录》(财库【2016】125号);

(8) 执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库【2011】124号);

(9) 执行《关于平谷区政府采购全流程电子化系统上线运行的通知》。

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（网址：<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）和北京市公共资源交易服务平台谷区分平台（网址：<http://www.bjpgg.gov.cn/ggzy/>）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和北京市平谷区政府采购交易系统注册绑定，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。

2.1 北京市政府采购电子交易平台

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

2.1.1 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。

2.1.2 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。

2.1.3 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。

2.1.4 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。

2.2 北京市平谷区政府采购交易系统

CA 认证证书服务热线 400-700-1900、010-65389389、010-62340312

技术支持服务热线 13522360984

2.2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市公共资源交易服务平谷区分平台查阅“服务指南”——“关于 CA 数字证书办理的相关说明”，按照程序要求办理。

2.2.2 注册

供应商登录北京市公共资源交易服务平谷区分平台查阅“服务指南”——“平谷区政府采购交易系统-新用户注册手册”，按照程序要求办理。

2.2.3 客户端下载

供应商登录北京市公共资源交易服务平谷区分平台“下载中心”——“平谷区公共资源交易平台政府采购电子开评标系统—投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.2.4 获取招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市平谷区政府采购交易系统获取招标文件。未在规定期限内通过电子交易平台获取招标文件的投标无效。

在获取招标文件的时间内，供应商须登录北京市平谷区政府采购交易系统，按照系统操作提示进行项目关注并上传营业执照。供应商完成上述操作后，须及时联系采购代理机构进行确认。确认完成后，供应商方可获取招标文件。

2.3 未按上述方式同时在北京市政府采购电子交易平台和北京市平谷区政府采购交易系统下载招标文件的投标无效。

2.4 编制电子投标文件

供应商应使用“平谷区公共资源交易平台政府采购电子开评标系统—投标文件编制工具”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，请及时联系技术人员。

2.5 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市平谷区政府采购交易系统提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.6 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录平谷区公共资源交易平台政府采购交易电子开评标系统进行电子开标。如因供应商问题，解密不成功，则投标无效。

4、本次招标公告同时在北京市政府采购网、中国政府采购网和北京市公共资源交易服务平谷区分平台上发布。

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：北京市平谷区马昌营镇人民政府

地 址：北京市平谷区马昌营镇南定福东路 201 号

联系方式：王强 010-61981730

2.采购代理机构信息

名 称：北京时代建业工程咨询有限公司

地 址：北京经济技术开发区地盛西路 6 号 BDA 国际广场 N 号楼 6 层

联系方式：金宇 010-57761160

3.项目联系方式

项目联系人：金宇

电 话：010-57761160

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： /。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： ____ / ____ 考察地点： ____ / ____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： ____ / ____ 召开地点： ____ / ____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要				
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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">马昌营镇 2023 年劳务派遣采购服务项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	马昌营镇 2023 年劳务派遣采购服务项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
马昌营镇 2023 年劳务派遣采购服务项目	其他未列明行业					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___/___； 投标保证金收受人信息：___/___。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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 90 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：___/___； (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>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京时代建业工程咨询有限公司； 联系电话：010-57761160； 通讯地址：北京经济技术开发区地盛西路 6 号 BDA 国际广场 N 号楼 6 层。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）等相关文件； 缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付代理服务费。
28	其他	1、投标报价应考虑包含代理费报酬及专家劳务费，专家评审劳务费据实支付。 2、本文加盖公章是指盖单位 CA 电子印章。法定代表人或委托代理人签字或盖章是指个人签字或盖个人 CA 电子印章。

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《招标公告》。
 - 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《招标公告》。
- 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 招标公告
- 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（不适用）

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 投标文件的编制

14.1 投标文件制作工具在“北京市公共资源交易服务平台谷区分平台”网站自行下载，使用“电子标书制作工具”制作成完整的投标文件，并上传至北京市公共资源交易服务平台谷区分平台。

14.2 由授权代表签字的投标文件中须同时提交法人授权委托书。投标人应按照招标文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署法定代表人或授权代表的全名。投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项中的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章。

14.3 全套投标文件应无涂改或行间插字和增删，如有修改，修改处应加盖公章并由法定代表人或授权代表签字。服务方案不得修改。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目采用电子招标投标，投标文件无需密封。投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见招标公告。未按招标文件要求加密的投标文件，采购人将予以拒收。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告中规定的截止日期和时间内，将投标文件上传至北京市公共资源交易服务平台谷区分平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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签字确认。
- 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。
- 18.6 手持文件：法定代表人出席开标会时，须持法定代表人证明、身份证原件及加盖公章的复印件；被授权人出席开标会时，则须持法定代表人授权书原件并加盖公章、及被授权人身份证原件及加盖公章的复印件。**

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。依法自主选定评审专家的，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和专家评审费用。

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《招标公告》	
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。	提供证明文件加盖公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
2-1	中小企业声明函	<p>提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，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。</p> <p>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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《招标公告》（如有）	提供证明文件加盖公章

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	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	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；

12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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 \geq 3%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 \geq 3%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）无。

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）无。

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：按报价得分高的排序

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

商务部分（26分）			
序号	评分内容	分值 设定	评分办法
1	企业业绩	20	2020年1月1日起至今每提供一项合格的类似业绩得5分，最多得20分。（提供中标/成交通知书或合同关键页和盖章页）
2	体系认证证书	6	具有有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证及环境管理体系认证的，每提供1个得2分，最多得6分。
技术服务部分（64分）			
序号	评分内容	分值 设定	评分办法
1	对招标项目的理解	10	对招标项目的现状、采购需求理解符合实际情况，精准到位，得10分；基本符合实际情况，但不够深入或存在一定偏差的，得6分；对项目理解存在较大偏差的，得3分；不提供得0分。
2	拟投入项目管理人员经验及管理能力	10	项目负责人经验丰富，项目人员配备合理，团队总体专业强和经验丰富，完全能满足项目需求的得10分；人员配备基本能满足项目需求，但人员专业或经验存在一定不足的得7分，不能满足项目需求的得4分；不提供得0分。
3	项目服务方案	15	根据各投标人针对本项目整体实施方案及工作流程的完整性、针对性、合理性、可行性进行综合评价。项目整体实施方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于招标文件要求，得15分；项目整体实施方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足招标文件要求，得12分；项目整体实施方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足招标文件要求，得10分；项目整体实施方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差，不满足招标文件要求，得6分；不提供得0分。
4	应急及风险预案	15	预案内容齐全，保障措施合理有效的得15分；预案内容较齐全，保障措施较合理有效的得12分；预案内容一般，保障措施一般的得8分；预案差的得3分；不提供得0分。
5	管理制度	8	根据各投标人的内部考核考勤管理制度、员工奖惩制度及企业各项管理制度进行综合评价。全面、合理得8分；较全面、较合理得6分；差得3分；不提供得0分。
6	培训方案	6	培训计划完整、方案全面、针对性强，得6分；培训计划一般、方案一般，针对性一般，得4分；培训计划差、方案不全面，针对性差，得2分；不提供得0分。
价格部分（10分）			
1	投标报价	10分	满足招标文件要求且投标报价最低价为评标基准价，其价格分为10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。

第五章 采购需求

（一）采购内容

为平谷区马昌营镇人民政府相关岗位工作人员提供工作报酬发放、保险缴纳等劳务服务，现需求劳务派遣人员 57 人。

（二）服务内容及要求

（1）服务内容包括但不限于下列涉及派遣员工的劳动关系事宜：劳务派遣人员的招聘，人员工资、加班费、奖金、社保、公积金的核算，工资、加班费、奖金等的发放，社保及公积金的缴纳，派遣员工社会保险和住房公积金关系的接续、转移、费用报销及工伤申报、领取、劳动纠纷处理、员工培训、工会等相关工作。

（2）投标人应与派遣到采购人工作的员工建立劳动关系，依法与员工签订期限两年（含）以上的《劳动合同》或一年（含）以上《劳务协议》，并为员工办理相关的劳动关系手续。应在劳务派遣协议签订后 5 个工作日内将与派遣员工签订的劳动合同（或劳务协议）复印件加盖公章后提供给采购人留存。

（3）投标人应按照劳务派遣协议的约定，在收到采购人支付的费用后，按时足额向派遣员工支付工资和其他相关费用。未经采购人同意，投标人不得以任何名目扣除被派遣员工的工资及其他相关费用。

（4）投标人必须在与派遣员工签订《劳动合同》或《劳务协议》之前，对派遣员工进行岗前培训、技能和安全培训。

（5）投标人应于每月 10 日完成上月派遣人员的工资、社保、公积金等费用支付后，向采购人提供上一自然月派遣人员缴纳社保、公积金、发放工资等费用的支付明细表并加盖公章交采购人备案。投标人应分别向采购人开具劳务派遣管理费、代发工资、社保、公积金等费用发票。

（6）采购人有权在派遣期间对派遣员工实行日常管理，对不符合劳务派遣协议约定及/或采购人员管理制度方面规定的派遣员工，采购人有权退回投标人。采购人有权对投标人派遣员工进行考核，对于考核合格的，双方共同盖章确定派遣人员花名册；供应商更换花名册内人员，需经采购人同意，共同修订花名册并经双方盖章确认。对于考核不合格的派遣员工，采购人有权退回投标人，并支付经济补偿金等费用。派遣员工若损害了采购人的利益及/或使采购人受到经济损失时，采购人有权要求投标人承担相应责任。投标人应在采购人退回派遣员工后 2 个工作日内，根

据采购人的需要重新派遣符合约定条件的员工。

(7) 未经采购人同意，供应商不得擅自更换劳务派遣人员。

(三) 服务的时间和地点

服务时间：合同签订之日起一年。

服务地点：北京市平谷区马昌营镇人民政府

第六章 合同文本

马昌营镇 2023 年劳务派遣采购服务项目

劳 务 派 遣 协 议

甲 方：北京市平谷区马昌营镇人民政府

乙 方：

签订日期： 年 月 日

劳务派遣协议书

甲方：北京市平谷区马昌营镇人民政府

地址：北京市平谷区马昌营镇南定福东路 201 号

乙方：

地址：

为满足甲方生产经营需要，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规，就乙方向甲方派遣员工的有关事宜，签订如下协议：

一、协议期限、派遣人数

第一条 协议期限

本协议期限自____年____月____日起至____年____月____日。

第二条 派遣员工人数

本协议期限内，具体派遣员工人数以实际人员为准。

二、派遣员工的劳动关系

第三条 乙方将派遣员工派遣至甲方指定地点工作，由乙方与派遣员工签订书面劳动合同，并将劳动合同复印件提交甲方备案。

三、派遣员工的试用期

第四条 试用期

甲方可根据派遣员工的工作期限和工作性质，要求乙方在与派遣员工签订的《劳动合同书》中依法约定试用期；试用期间，派遣员工不符合录用条件的，甲方可随时退回乙方。

第五条 工时制度

派遣员工在甲方工作期间，甲方安排派遣员工执行____标准____工时制度；

第六条 劳动报酬

(一) 派遣员工在甲方工作期间，工资不低于北京市最低工资标准；

(二) 甲方安排派遣员工加班的，应按照国家 and 北京市有关规定支付加班工资或调休；

(三) 派遣员工的劳动报酬由甲方于每月10日（结算日）前，将相关费用支付

给乙方，由乙方在每月15日前支付给派遣员工；（节假日顺延）

（四）乙方应在甲方付款前向甲方提供正式等额的发票，否则甲方有权拒绝付款并不承担延迟付款的违约责任，乙方指定的银行帐户如下：

户 名：

开户行：

账 号：

乙方银行账户发生变更的，应在甲方付款前7日告知甲方；因乙方未及时告知产生的损失由乙方承担。

四、甲乙双方的责任、权利和义务

第七条 甲乙双方的责任、权利、义务

（一）甲方的责任、权利和义务

1. 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；

2. 甲方应根据行业特点依法建立健全管理制度，制定派遣员工岗位工作标准及考核办法，并负责对派遣员工进行岗位职责、劳动安全、劳动纪律和管理制度等工作岗位所必需的教育和培训，并做好培训考核记录；

3. 甲方负责派遣员工的工作安排和日常管理。制定的规章制度和派遣员工培训考核记录可以提交乙方备案；

4. 甲方应按照本协议约定期限足额向乙方支付相关费用；

5. 派遣员工发生工伤事故的，甲方应在伤害发生时起2小时之内通知乙方，由甲方协助乙方处理工伤事故，乙方负责工伤治疗、费用垫付、申报、费用报销等一切手续的办理。因派遣员工发生工伤所花费的费用，除社会保险机构按政策规定支付外，由乙方承担工伤保险责任及待遇；

6. 因劳务派遣人员的原因给甲方造成经济损失的，甲方有权根据国家和地方有关规定和企业依法制定的规章制度追究劳动者的法律责任，乙方应积极协助甲方、并承担连带责任。

（二）乙方的责任、权利和义务

1. 乙方应具有劳务派遣资质并出示合法的相关资质证书，并提供其复印件加盖乙方公章后作为本协议的附件；

2. 乙方负责派遣员工的工资发放、社会保险办理、各种合法证明手续的办理等,保证派遣人员享受相关劳动报酬及劳动待遇,不得克扣、截流派遣人员的工资、社会保险等。

3. 乙方的派遣人员服从甲方的岗位安排,并且乙方委派专人负责协助甲方对派遣人员的日常生产管理、岗位调整、劳务考核,遵守甲方制定的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等甲方各项管理规章制度,完成甲方布置的劳务任务;

4. 乙方的派遣人员补充不及时、平时对派遣员工的管理不彻底等发生劳务派遣服务质量上的问题,导致甲方的相关工作受到较大影响时,甲方有权利提前 30 天通知乙方后解除此协议,甲方不承担任何责任;

5. 配合甲方对派遣员工进行日常管理教育,及时协调解决发生的问题和调换不符合甲方岗位要求的派遣员工,协调和处理甲方与员工发生的各类争议,妥善处理派遣员工不符合岗位要求和违反规章制度等问题;保证甲方生产工作的正常进行;

6. 配合甲方做好派遣员工岗位职责、劳动安全规程和相关管理制度的教育和培训工作。

7. 因乙方劳务派遣人员的原因给甲方造成直接经济损失的,由乙方劳务派遣人员按法律法规承担赔偿责任,乙方承担连带责任。

五、派遣员工的退回条件及费用的承担

第八条 有下列情况之一的,甲方有权将其退回乙方,退回后对退回人员及相关事项,甲方不需向乙方支付劳务费或其他任何费用:

(一) 在试用期间被证明不符合甲方岗位要求的;

(二) 违反甲方劳动纪律或规章制度的;

(三) 失职,营私舞弊,给甲方造成经济损失的;

(四) 有充分证据证明派遣员工在甲方工作期间同时与其他用人单位建立或者存在劳动关系,对完成甲方的工作任务造成一定影响,或者经甲方提出,拒不改正的;

(五) 存在提供虚假证明、证件或本人基本情况信息,或者故意隐瞒本人劣迹等职业欺诈行为,已被查实的;

(六) 派遣员工患病或者非因工负伤医疗期满后不能从事原工作,员工本人也不能从事或者甲方无法为其另行安排的工作的;

(七) 被依法追究刑事责任的;

(八) 法律规定的其他情形。

第九条 有下列情形之一的，甲方需提前 30 日以书面形式告知乙方后，将派遣员工退回乙方。

（一）不能胜任工作，经培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（二）甲方需调整派遣员工的工作地点、跨部门之间的工作调动，经与派遣员工协商不能就变更达成一致意见的；

（三）甲方因工作需要进行减产、转产、生产经营发生严重困难、依法破产的。

第十条 有下列情形之一的因甲方处理困难退回乙方，转由乙方管理。

（一）在派遣员工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；

（二）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（三）派遣女职工在孕期、产期、哺乳期的；

（四）法律、行政法规规定的其他情形。

六、违法、违约行为的责任与赔偿

第十一条 出现下列情形之一时，由造成用工违法的责任方依法承担相应的赔偿责任：

（一）未依法为派遣员工提供劳动保护或者劳动条件的；

（二）未及时、足额支付派遣员工劳动报酬或未依法为派遣员工缴纳社会保险费的；

（三）规章制度违反法律、法规的规定，损害派遣员工权益的；

（四）以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣员工劳动，或者违章指挥、强令冒险作业危及派遣员工人身安全的；

（五）因违反法律规定致使派遣员工的劳动合同被认定无效的。

第十二条 如因上述违法行为造成无法与派遣员工解除劳动合同时，责任方依法承担经济补偿或赔偿。

七、协议的变更、终止、续订与解除

第十三条 订立本协议所依据的法律、法规发生变化，本协议应依法变更相关内容。

第十四条 本协议遇有下列情况之一可以解除：

（一）甲方变更派遣员工岗位，经甲、乙及派遣员工本人三方协商不能就变更事项达成一致时；

（二）乙方没有按照法律规定与派遣人员签订《劳动合同》的；

(三) 乙方未按协议约定的时间或未向派遣员工足额支付工资的；

(四) 乙方收到相关款项但没有为派遣人员及时缴纳社会保险费的。

甲乙双方解除本协议前，应充分协商、妥善处理派遣员工的劳动关系以及人事档案的转移与衔接问题，切实保证派遣员工的合法权益。

八、派遣费用及支付

第十五条 本协议所涉及的费用

(一) 管理费：管理费标准为每人每月 200 元，甲乙双方根据每月实际发生的派遣人员数量，按年度进行结算，最终金额以结算评审为准。

乙方为符合条件的劳务派遣人员申报人保局补助，已拨付的岗、险补贴乙方收取 45% 为服务费，补贴费用的 55% 由乙方在费用拨付当月 15 日前返回甲方。

(二) 劳务派遣人员的劳务费、社会保险费、住房公积金等费用，由甲方按照相关法律规定制定标准，每月按照《派遣人员费用明细表》支付乙方，乙方负责社保、住房公积金等的办理缴纳。

(三) 其他费用

其他费用包括：按照法律法规的规定，发生相应情形时，甲方应依法支付的费用。

第十六条 费用的支付

派遣员工在甲方工作期间，甲方按照《派遣人员费用明细表》所列标准，按月、足额向乙方支付相关费用；

(一) 费用的支付时间

1、甲方应按照本协议第六条第(三)款约定的工资发放日期，于下月 5 日前向乙方递交派遣员工考勤表。乙方根据考勤制订的含劳动报酬在内的全部费用报甲方，经甲方确认后支付乙方。派遣员工个人缴费部分及个人所得税，由乙方代扣代缴。

第十七条 派遣员工费用的拖欠

甲方未按期向乙方支付费用，造成乙方拖欠派遣员工费用的，由甲方按照法律规定承担相应的法律责任，并按每逾 5 个工作日按 5% 加付滞纳金。乙方未按期向派遣员工支付费用，拖延派遣员工费用的，由乙方按照法律规定承担相应的法律责任，并按每逾 5 个工作日按 5% 加付滞纳金向甲方支付（或由甲方从次月起的服务费中扣除）。逾期超过 30 天的双方均可视情况解除或终止本合同，且不属任何一方违约，双方应友好办理相应手续。

第十八条 费用的决算

本协议终止 15 日内，甲乙双方对实际发生款项进行决算。

九、双方约定的其他内容

第十九条 经甲乙双方协商一致，对本协议做如下约定：无。

十、双方争议的解决

第二十条 甲、乙双方因本合同产生的争议，应由双方协商解决；如不能达成一致时任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其它

第二十一条 本协议未尽事宜或与国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第二十二条 如遇国家政策调整，需增加的费用，由甲乙双方协商解决。

第二十三条 本协议自双方签字之日起生效。

第二十四条 本协议一式贰份，甲乙双方各壹份。

甲方：北京市平谷区马昌营镇人民政府

乙方：

法定 代 表 人：

法定 代 表 人：

或授权代理人（签章）

或授权代理人（签章）

年 月 日

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，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。

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 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（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，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（加盖公章）：_____

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（加盖公章）：

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 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议（不适用）

_____、_____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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 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

5 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）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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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》。

6 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	服务期	投标报价	
			大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

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）				

注：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

8 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）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 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

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

9 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”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
合同价格	
委托日期	
工作内容	
备注	

备注：每张表格只填写一个项目。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12 服务方案（自拟格式）