

劳务派遣人员-安全生产专职安全员项目
其他服务采购项目

招标文件

采购人：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

采购编号：11010823210200024063-XM001/TXJ-010-20230453

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二三年十二月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	50

第一章 投标邀请

天行健项目管理咨询（北京）有限公司受北京市海淀区人民政府花园路街道办事处委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对劳务派遣人员-安全生产专职安全员项目其他服务采购项目进行公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010823210200024063-XM001/TXJ-010-20230453
2. 项目名称：劳务派遣人员-安全生产专职安全员项目其他服务采购项目
3. 项目预算金额：¥2,206,170.00 元；项目最高限价：¥2,206,170.00 元。
4. 采购需求：拟招一家劳务派遣单位，为街道 18 位专职安全员提供各项劳动人事管理事务服务。

投标人按照人员派遣服务费每人每月不超过 150 元进行单价报价，若派遣服务费超过单价最高限价，其投标被否决。本项目最终结算金额需根据实际人员数量和相关政策变动情况确定，且不超过预算金额。

5. 合同履行期限：自 2024 年 02 月 01 日起至 2025 年 01 月 31 日止。
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：
 - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 1.5 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；
 - 1.6 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。即：提供的服务全部由符合政

策要求的中小微企业承接。投标人须符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的“**租赁和商务服务业**”划分标准。

☐ 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 其他落实政府采购政策的资格要求：/。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐ 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：

3.3.1 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有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；

3.3.2 投标人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12月29日至2024年01月08日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：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：2024年01月19日13点30分（北京时间）。

地点：天行健项目管理咨询（北京）有限公司（北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 605 会议室），投标文件请于开标当日投标截止时间之前送至开标地点，逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

1.4 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）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

2. 本项目注意事项：

本项目采用**电子化与线下流程**结合采购方式，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。

2.4 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。

3. 公告发布媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网同时发布。

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：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

地址：北京市海淀区牡丹园西里18号

联系方式：许老师 010-62055189

2. 采购代理机构信息

名称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座603室

联系方式：廉芳芳、史红盼、乔宗瑾 010-58446088

3. 项目联系方式

项目联系人：廉芳芳、史红盼、乔宗瑾

电话：010-58446088

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：/				
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>劳务派遣人员-安全生产专职安全员项目其他服务采购项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	劳务派遣人员-安全生产专职安全员项目其他服务采购项目	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
劳务派遣人员-安全生产专职安全员项目其他服务采购项目	租赁和商务服务业					

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：/。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 金额：¥44,000.00（大写：肆万肆仟元整）； 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向采购代理机构提交。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。 投标保证金收受人信息： 名 称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：中国民生银行股份有限公司北京首体支行 保证金账号：631489631 如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“0453 保证金”，如未填写将影响保证金核查，从而可能导致投标单位因保证金未查询到而被废标。我公司开户行全称中“（北京）”的括号，为英文半角括号。 3、递交时间：请各投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 4、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效： 4.1 在投标时间截止前向保证金收取账户一次足额缴纳。 4.2 投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名

条款号	条目	内容
		称应与投标人获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。 4.3 投标人所提交的保证金仅限当次采购项目（包）有效，不得重复替代使用。
12.12		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>1、在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；</u> <u>2、中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
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： ☒ 得分且投标报价相同的，以 <u>技术指标</u> 得分高者为中标人。 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： <u>/</u>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版形式送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58446088</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路 11 号 C1 座 603 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 中标人

条款号	条目	内容
		收费标准：<u>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980号文、国家发改委《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）、发改价格[2011]534号文所列计价方法，本项目向采购人收取中标服务费</u>； 缴纳方式：<u>可采用现金、支票及电汇形式缴纳。</u> 采用电汇方式提交成交服务费时的账户信息如下： 代理机构开户银行及账号 开户名（全称）：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户银行：交通银行北京万柳支行 账号：1100 6111 8018 0100 30936
28.1	履约保证金	合同总额的___/___%
	投标文件数量及要求	1、投标文件是否需要分册： 无具体要求，为了节能环保建议双面打印。 2、投标文件数量及要求： 2.1 数量：正本1份、副本2份、电子版投标文件1份。 2.2 要求：投标文件的正本与副本应分别装订。每份投标文件清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。 2.3 电子版格式要求：Word文档版本和签字盖章后PDF扫描版； 提交方式：U盘。 （电版本内容与纸质版内容保持一致，如内容不一致，造成的不良后果，投标人自行承担。）
	投标人代表要求	投标时，投标人代表（仅限法定代表人或被授权人）需携带有效身份证件原件，并于投标截止时间前到达开标现场。
	投标人需注意事项	1、本项目拒绝联合体投标，中标后禁止转包或分包。 2、招标文件获取后不得转让，否则视为无效投标。 3、项目评审分为初步评审和详细评审两个环节。如经评标委员

条款号	条目	内容
		会审定某投标人初步评审不合格，则该投标人无法进入详细评审环节。 4、未在北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的视为无效投标。
	废标条款	在招标采购中，出现下列情况之一的，该项目应废标： 1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的； 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的； 3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； 4、因重大变故，采购任务取消的。 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。
	合同公示	本项目采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公开。
		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，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体、合格的投标人

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。

1.4 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.4.1 符合《政府采购法》第二十二条之规定，在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有提供服务能力的本国投标人，包括自然人、法人和其他组织。

1.4.2 遵守国家有关法律法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.4.3 投标人应能出具以下资格证明文件和符合采购人在招标文件中要求的、真实的资格证明文件：

1.4.4 “投标邀请”中第二项申请人的资格要求中载明的证明文件。

1.4.5 投标人必须是与采购人直接签署合同的投标人，应具有相应要求的资格。

1.5 凡受托为本次招标编制相关规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加投标。

1.6 投标人在投标过程中不得给予招标采购单位任何有价值的物品，以影响招标活动的正常进行。此类情况一经发现，其投标人资格将被取消。

1.7 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容存在提供虚假的资料情形时，有权依法追究投标人的责任：

1.8 投标人之间不得相互串通投标。

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（本项目不涉及）
 - 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，则具体要求见第五章《采购需求》。
 - 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
 - 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒

管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标

方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形

式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本

项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标所需的有关服务的内容、详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。
- 7.2 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

- 7.3 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，并对招标文件作出实质性响应，否则**投标无效**。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人或采

购代理机构。采购人或采购代理机构对在投标截止期十日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面形式发给报名参加本项目的投标人（答复中不包括问题的来源）。

- 8.2 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。
- 8.3 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。
- 8.4 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。
- 8.5 为使投标人在准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权决定是否延长投标截止期。

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。投标报价是提供服务所必需的直接成本和间接成本的综合报价，包括人员工资、法定节假日加班费、保险费、行政办公、福利、管理费、利润金等一切费用。
 - 11.2.3 **投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。
 - 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的

其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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 凡没有根据本须知第 12.2 条和第 12.3 条的规定或不符合下列规定，缴纳投标保证金的，将被视为未响应性投标而予以拒绝。

12.7 在截止时间前向保证金收取账户一次足额缴纳。

12.8 投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与投标人获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。

12.9 投标人所提交的保证金仅限当次采购项目（包）有效，不得重复替代使用。有多个分包的采购项目，投标人应按所投包号分别提交保证金。

12.10 投标保证金退还，保证金退还实行原路退还。

12.11 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：

12.11.1 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；

12.11.2 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；

12.11.3 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；

12.11.4 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。

12.12 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：

12.12.1 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；

12.12.2 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。

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**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求或允许修正其标书内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件数量及要求见《投标人须知资料表》。

14.2 投标文件的正副本需打印后装订成不可拆解的文本，并由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的委托代理人在投标文件上签章并加盖公章。（投标文件因未装订、未胶装等情况出现散页、丢失等所引起的后果由投标人自负。）委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时, 投标人应将投标文件正本和副本密封装袋, 且在封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字样。
- 15.2 所有信封上均应:
 - 15.2.1 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书指明的地址。
 - 15.2.2 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
 - 15.2.3 在信封的封装处加盖投标人公章。
 - 15.2.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址, 以便若其投标违规时, 能原封退回。
- 15.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记, 采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
- 16 投标截止时间
 - 16.1 投标人应在投标邀请中规定的提交投标文件截止时间前, 将投标文件递交至采购代理机构, 递交地点应是投标邀请中规定的地址。
 - 16.2 采购人或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。
 - 16.3 采购人或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。
- 17 投标文件的修改与撤回
 - 17.1 投标文件递交后, 如果投标人提出书面修改或撤标要求, 在投标文件截止时间之前送达采购代理机构的, 采购代理机构将予以接受。投标人在提交投标文件截止时间前, 可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的, 以补充、修改的内容为准。
 - 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
 - 17.3 在投标截止时间后, 投标人不得对其投标文件作任何修改。
 - 17.4 从投标截止时间至投标有效期之间, 投标人不得撤回其投标, 否则其投标

保证金将按照本须知的规定不予退回。

- 17.5 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照招标文件的规定，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 开标时邀请所有投标人、采购人和有关方面的代表参加。开标时，由投标人或其推选的代表检查自己投标文件的密封情况，确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、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开标一览表的，视同认可开标结果。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当场宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何按期递交的投标。
- 18.3 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由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。

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 招标代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建评标委员会。评标委员会由相关经济、技术等方面的专家组成。评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向采购人提交书面评标报告。
- 20.3 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，在中国政府采购网、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，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。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。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、

代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

28 履约保证金

28.1 履约保证金见《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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。	提供证明文件的复印件
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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
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	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	劳务派遣经营许可证	投标人具有有效的劳务派遣经营许可证。	提供证明文件的复印件
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；投标人不存在提交两份或多份内容不同的投标文件；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的单价最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价；
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；
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
9	实质性响应	不存在对招标文件的实质性条款不响应的情形；
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，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	承诺书	按招标文件要求提供承诺书；
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 2.4.2-2.4.6 项规定修正。
- 2.4.2 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；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 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》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。（本项目不适用）

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：/

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性

要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 投标偏离与非实质性响应

5.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，评标委员会可以接受，但这种接受不能妨碍或影响任何投标人的相对排序。

5.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符。对关键条款，例如关于适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

6 报告违法行为

6.1 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。

7 评标过程及保密原则

7.1 开标之后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

7.2 在评标期间，投标人试图影响采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

二、评标标准

评审项目		分值	评分标准说明
价格部分 (10分)		10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 注：对小型和微型企业服务的的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，须提供小型和微型企业证明（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。
商务部分 (23分)	业绩	16分	投标人自 2021 年 01 月 01 日至开标前一日具有与类似项目业绩（需提供合同首页、签字盖章页、服务内容页、合同金额页复印件并加盖公章），每提供一份有效的证明文件得 2 分，最高得 16 分。
	用户评价	5分	投标人自 2021 年 01 月 01 日以来完成的类似项目被评为满意或优秀的（以业主单位出具的满意度评价资料为准，同一业主单位出具的多份满意度评价资料按 1 份计算），每份满意度评价被评为满意或优秀的，得 1 分，累计不超过 5 分。（附满意度评价资料复印件并加盖公章。）
	企业情况	2分	投标人提供有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个证书得1分，最高得2分。（以上材料需提供复印件并加盖单位公章，否则不得分）
技术部分 (67分)	需求的理解	10分	投标人对本项目业务需求理解准确，针对性强，对项目的关键点、重点、难点分析到位，得 7-10 分； 对本项目业务需求理解较为准确，针对性较强，对项目的关键点、重点、难点分析不完全到位，得 4-6 分； 对本项目业务需求理解有偏差，针对性较差，对项目的关键点、重点、难点分析略有欠缺，有待完善，得 0-3 分。

评审项目		分值	评分标准说明
	整体 服务 方案	10 分	投标人对本项目的整体服务的展开方案合理、规范性及标准化程度科学合理，内容周到细致，提供的资料详尽充分，针对性强、实施重点把握得当、实施方案明确具体，得 7-10 分； 投标人对本项目的整体服务的展开方案较合理、规范性及标准化程度较合理，内容较周到细致，提供的资料较详尽充分，针对性较强、实施重点把握较得当、实施方案较明确具体，得 4-6 分； 投标人对本项目的整体服务的展开方案缺少合理性，规范性及标准化不合理，内容粗略，提供的资料不够详尽充分，针对性较差、实施重点把握较差、实施方案笼统，有待完善，得 0-3 分。
	项目 人员 配备	3 分	项目负责人从事类似工作年限>8 年，得 3 分； 5 年≤年限≤8 年，得 2 分； 3 年≤年限<5 年，得 1 分；5 年以下得 0 分。 注：须附项目负责人工作年限证明资料、身份证复印件，加盖单位公章，否则不得分。
		2 分	项目负责人提供负责类似项目的业绩证明材料，每提供一个得 1 分，最高得 2 分。
		5 分	拟投入本项目管理人员，人员经验丰富、岗位明确、分工合理，职责清楚、专业技术水平高，得 5 分； 拟投入本项目管理人员，人员经验较丰富，岗位较明确、分工较合理，职责较清楚、专业技术水平较高，得 3-4 分； 拟投入本项目管理人员，人员经验较欠缺，岗位不够明确、分工不合理，职责不够清楚、专业技术水平较差，得 0-2 分。

评审项目		分值	评分标准说明
	日常管理制度	6 分	投标人管理制度，包括但不限于管理理念、管理目标、机构设置、职能分工、考核制度等。 投标人具备健全完善的日常工作管理制度，制度清晰，具备完整的操作体系和完善的派遣员工管理制度，得 5-6 分； 投标人具备较为健全的日常工作管理制度，制度较为清晰，具备基本的操作体系和派遣员工管理制度，得 3-4 分； 投标人具备日常工作管理制度，但是制度内容不够细化，笼统叙述，操作体系和派遣员工管理制度有待完善，得 0-2 分。
	培训计划	7 分	投标人对服务人员培训计划的完整性、针对性、可行性等内容进行评审。 培训计划全面细致，培训周期及频次合理，覆盖面广，可行性强，得 5-7 分； 培训计划较全面、较细致，培训周期及频次较合理，覆盖面较广，可行性较强，得 3-4 分； 培训计划不够全面细致，培训周期及频次合理性较差，覆盖面较窄，可行性较差，有待完善，得 0-2 分。
	基础服务组织方案	9 分	投标人对基础服务组织方案的展开进行评审，包括但不限于人事档案管理，相关证件办理，出具相关证明，工资定期发放，社保、意外伤害保险、住房公积金和个人所得税的代扣代缴，退休相关手续办理等。 内容周到细致，提供的资料详尽充分，服务展开方案合理，针对性强，处理流程科学合理，措施完善，得 7-9 分； 内容较周到细致，提供的资料较详尽，服务展开方案较合理，针对性较强，处理流程较合理，措施较完善，得 4-6 分； 内容不够完整细致，提供的资料不够充分，服务展开方案针对性较差，处理流程不合理，措施有所欠缺，得 0-3 分。

评审项目		分值	评分标准说明
	劳资 工伤 等纠 纷处 理方 案	8 分	内容周到细致，提供的资料详尽充分，服务展开方案合理，针对性强，处理流程科学合理，措施完善，得 7-8 分； 内容较周到细致，提供的资料较详尽，服务展开方案较合理，针对性较强，处理流程较科学合理，措施较完善，得 4-6 分； 内容不够完整细致，提供的资料不够充分，服务展开方案针对性较差，处理流程不够科学合理，措施有所欠缺，得 0-3 分。
	招聘方 案	7 分	投标人有完善的招聘能力，具备完善成熟的招聘渠道，过往招聘经验丰富，得 5-7 分； 投标人有较强的招聘能力，具备较为完善成熟的招聘渠道，过往招聘经验较丰富，得 3-4 分； 投标人有基本的招聘能力，招聘渠道简单，过往招聘经验有所欠缺，得 0-2 分。
总计			100 分

第五章 采购需求

一、派遣岗位、派遣人员数量

为持续做好地区安全生产监督检查工作，保障专职安全员的合法权益，按照《海淀区安全生产专职安全员薪酬待遇调整工作方案》（京海应急〔2020〕59号）要求，派遣岗位为专职安全员；

人数为 18 人；

岗位性质：辅助性岗位；

如采购人需要追加使用派遣人员的，具体岗位名称、派遣期限、工资标准等信息以采购人与中标人实际签订的《入职介绍信》为准。

二、派遣人员的工作时间、劳动保护和劳动条件

1. 派遣人员在采购人工作期间，原则上每天工作时间不超过 8 小时，每周工作时间不超过 40 小时。

2. 采购人可根据政府相关部门的许可实行特殊工时制，自行办理特殊工时的申请及报批手续，如采购人经许可后实行特殊工时制的，具体工作及休息时间由采购人根据相关制度确定，但采购人须保证相关制度的合法性。采购人如安排派遣人员加班，应按国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。安排派遣员工延时加班（每月加班不超过 36 小时）应支付不低于工资 150% 的加班费；对休息日加班不能安排补休的，支付不低于工资 200% 的加班费；对法定假日加班，应支付不低于工资 300% 的加班费。加班工资计算标准为：月工资除以 21.75。派遣人员的带薪年假按照采购人的不与《职工带薪年休假条例》《企业职工带薪年休假条例实施办法》相冲突的规章制度执行，由采购人安排派遣人员的带薪年假或承担未能安排年休假的补偿责任。

3. 采购人保证执行国家劳动标准，提供符合相关法律规定及岗位需求的劳动条件和劳动保护，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为派遣人员配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

4. 采购人与中标人共同负责教育派遣人员遵守国家劳动安全规程。采购人根据国家有关法律法规，建立安全生产制度，严禁违章指挥派遣人员作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

5. 采购人应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对派遣人员职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

三、资金来源及付款方式

1. 本项目最终结算金额需根据实际人员数量和相关政策变动情况确定，且不超过预算金额。派遣服务费不超过¥150 元/人/月。具体的收费金额按照实际服务人数确定，派遣服务费于每月 5 日前（如遇节假日提前至最近一个工作日）中标人向采购人出具的《费用明细表》为准。费用确认方式应以邮件、传真等书面形式进行。费用确认后，采购人应按照双方约定的结算周期按时足额将上述费用支付至中标人。

2. 服务费以人民币形式进行结算。自签订合同之日起 30 日内采购人一次性预付六个月劳务派遣费用至中标人，即支付 2024 年 02 月 01 日-2024 年 07 月 31 日费用；2024 年 08 月 31 日前支付 2024 年 08 月 01 日-2024 年 10 月 31 日费用人民币；2024 年 11 月 30 日前支付 2024 年 11 月 01 日-2025 年 01 月 31 日费用的 50%；2025 年 02 月 28 日前以过去一年的《费用明细表》合计费用为准进行尾款结算，依照实际发生额多退少补。采购人向中标人支付的派遣服务费及双方约定的其他费用以汇款（支票/现金/汇款）形式足额支付给中标人，中标人开具相应数额的发票。

四、工作要求

1. 派遣人员应按《派遣确认书》中要求的用工时间开始工作，同时以该用工时间作为采购人向中标人支付各项费用的起始时间。

2. 如果采购人已为派遣人员缴纳了社会保险和住房公积金，则应协助中标人在规定时间内办理完成相关的转移手续。

3. 采购人与中标人应如实告诉派遣人员的工作内容、工作要求和任务、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等情况。采购人应依法为被派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，中标人应当将劳务派遣协议的内容告知派遣人员，不得无故克扣采购人按照劳务派遣协议支付给派遣人员的劳动报酬，不得无故向派遣人员收取费用。

4. 中标人应对被派遣人员进行上岗知识、安全教育培训；采购人应对在岗派遣人员进行工作岗位所必须的业务培训。

5. 采购人通过中标人依法及本协议约定支付派遣人员工资、加班费、绩效奖金等，并保证提供与工作岗位相关的福利待遇。在采购人支付相关费用后，中标人依据国家及北京市或派遣人员工作所在地的有关规定，为员工缴纳社会保险、住房公积金以及提供相应福利待遇，并办理相应的人事手续和服务。

6. 采购人有权依法制订及完善内部规章制度和劳动纪律。采购人应将具体的规章制度书面告知中标人，采购人的规章制度作为中标人与劳务派遣人员签订劳动合同的附件，系劳动合同的有效组成部分，中标人告知派遣人员需遵守采购人依法制定的规章制度。

7. 中标人应当及时向采购人通告北京市工资调整政策和社会保险及住房公积金相关政策。采购人应按照相关法律法规规定的标准确定派遣人员的社会保险及住房公积金缴纳基数，并通过中标人向派遣人员足额支付。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地区社会保险和住房公积金政策的调整而做相应调整，采购人应随之调整金额。

8. 中标人应与派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。

9. 中标人每月 10 日前按时发放派遣人员上月工资、为派遣人员缴纳社会保险费及住房公积金（个人承担部分从工资中代扣代缴），采购人须保证按协议约定向中标人及时、足额支付各项费用。

10. 派遣人员派遣期限届满或出现不胜任工作情况，采购人可根据《劳动合同法》及《劳务派遣暂行规定》相关条款将派遣人员退回中标人，但应当提前三十日将退回理由书面通知中标人，且退回时需通过中标人向派遣人员支付其在采购人工作期间的经济补偿金等依法应由用人单位向员工支付的相关费用。对于采购人按本规定退回派遣人员，中标人应予接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系。

五、服务期限

自 2024 年 02 月 01 日起至 2025 年 01 月 31 日止。

服务地点：采购人指定地点。

第六章 拟签订的合同文本

(格式附后)

编号:

_____合同

年 月 日

甲方（用工单位）：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

乙方（派遣单位）：

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：

为了促进劳动关系的和谐稳定，甲方通过公开招标的形式（招标编号：11010823210200024063-XM001/TXJ-010-20230453）选定乙方为甲方提供劳务派遣服务。双方依据《劳动合同法》《政府采购法》及有关法律法规，就乙方向甲方派遣劳务人员及具体合作事宜达成共识，协议如下：

一、派遣岗位、派遣人员数量和派遣期限

本协议中的“派遣人员”指乙方聘用后派遣到甲方临时性、替代性、辅助性岗位上工作的人员。经甲乙双方协商确认，甲方首次需要接受乙方派遣人员的岗位、人数和派遣期限如下：

岗位名称：专职安全员，岗位性质：辅助性，人数：18，工作地点：花园路街道办事处辖区。派遣期限自2024年02月01日起至2025年01月31日止。

本协议签订后，如甲方需要追加使用派遣人员的，具体岗位名称、派遣期限、工资标准等信息以双方实际签订的《派遣确认书》为准。

二、派遣人员的工作时间、劳动保护和劳动条件

1. 派遣人员在甲方工作期间，原则上每天工作时间不超过8小时，每周工作时间不超过40小时。

2. 甲方可根据政府相关部门的许可实行特殊工时制，自行办理特殊工时的申请及报批手续，如甲方经许可后实行特殊工时制的，具体工作及休息时间由甲方根据相关制度确定，但甲方须保证相关制度的合法性。甲方如安排派遣人员加班，应按国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。安排派遣员工延时加班（每月加

班不超 36 小时) 应支付不低于工资 150%的加班费; 对休息日加班不能安排补休的, 支付不低于工资 200%的加班费; 对法定假日加班, 应支付不低于工资 300%的加班费。加班工资计算标准为: 月工资除以 21.75。派遣人员的带薪年假按照甲方的不与《职工带薪年假条例》《企业职工带薪年假条例实施办法》相冲突的规章制度执行, 由甲方安排派遣人员的带薪年假或承担未能安排年休假的补偿责任。

3. 甲方保证执行国家劳动标准, 提供符合相关法律规定及岗位需求的劳动条件和劳动保护, 按照国家有关劳动安全、卫生的规定为派遣人员配备必要的安全防护措施, 发放必要的劳动保护用品。

4. 甲乙双方共同负责教育派遣人员遵守国家劳动安全规程。甲方根据国家有关法律法规, 建立安全生产制度, 严禁违章指挥派遣人员作业, 防止劳动过程中的事故, 减少职业危害。

5. 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度, 加强对派遣人员职业病防治的管理, 提高职业病防治水平。

三、甲乙双方的权利义务

1. 派遣人员应按《派遣确认书》中要求的用工时间开始工作, 同时以该用工时间作为甲方向乙方支付各项费用的起始时间。

2. 本协议签订前, 如果甲方已为派遣人员缴纳了社会保险和住房公积金, 则应协助乙方在规定时间内办理完成相关的转移手续。

3. 甲乙双方应如实告诉派遣人员的工作内容、工作要求和任务、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等情况。甲方应依法为被派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件, 乙方应当将劳务派遣协议的内容告知派遣人员, 不得无故克扣甲方按照劳务派遣协议支付给派遣人员的劳动报酬, 不得无故向派遣人员收取费用。

4. 乙方应对被派遣人员进行上岗知识、安全教育培训; 甲方应对在岗派遣人员进行工作岗位所必须的业务培训。

5. 甲方通过乙方依法及本协议约定支付派遣人员工资、加班费、绩效奖金等, 并保证提供与工作岗位相关的福利待遇。在甲方支付相关费用后, 乙方依据国家及北京市或派遣人员工作所在地的有关规定, 为员工缴纳社会保险、住房公积金以及提供相应福利待遇, 并办理相应的人事手续和服务。

6. 派遣人员在甲方工作期间, 甲方应按《派遣确认书》约定的标准, 根据《费用明细表》按时、足额向乙方支付相关费用。甲方因任何理由延期、未足额或未依法支付相关费用, 导致包括不限于乙方、派遣人员权益受损时, 甲方应承担包括但

不限于：滞纳金、拖欠工资的经济补偿金、未缴社会保险（工伤、医疗、养老、失业、生育）赔偿相关费用和赔偿金等在内的相关责任；如因此导致乙方被迫承担责任的，甲方应承担相应的责任。

7. 甲方有权依法制订及完善内部规章制度和劳动纪律。甲方应将具体的规章制度书面告知乙方，甲方的规章制度作为乙方与劳务派遣人员签订劳动合同的附件，系劳动合同的有效组成部分，乙方告知派遣人员需遵守甲方依法制定的规章制度。

8. 甲方向派遣人员支付的劳动报酬不得低于当地最低工资标准，同时，应根据派遣人员实际表现并参考当地物价指数的变化制定派遣人员工资调整机制。

9. 乙方应当及时向甲方通告北京市工资调整政策和社会保险及住房公积金相关政策。甲方应按照相关法律法规规定的标准确定派遣人员的社会保险及住房公积金缴纳基数，并通过乙方向派遣人员足额支付。

10. 乙方应与派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。

11. 甲方须于每月25日前，将当月派遣人员的考勤情况以纸质形式（加盖公章）或邮件、传真等形式发至乙方（如遇休息日及节假日应相应提前一日），否则，由于甲方未及时提供考勤表造成乙方不能按时给劳务派遣人员按时发放工资而产生的经济损失，由甲方承担一切法律后果。若派遣人员涉及到请假，另附请假单。

12. 乙方每月10日前按时发放派遣人员上月工资、为派遣人员缴纳社会保险费及住房公积金（个人承担部分从工资中代扣代缴），甲方须保证按协议约定向乙方及时、足额支付各项费用。

13. 派遣人员根据本协议约定在甲方工作期限届满时，甲方需要继续留用的，应当通过乙方与派遣人员协商续延工作期限，并签订书面协议；甲方不予留用的，经甲乙双方和派遣人员共同协商一致或由乙方与派遣人员协商后可解除双方之间的劳动关系，同时甲方应按国家有关规定通过乙方向派遣人员支付其在甲方工作期间的经济补偿金。甲方最迟应在派遣人员派遣期限届满前35日（遇法定节假日、休息日相应提前至最近一个工作日），将是否续聘派遣人员的意见以书面形式通知乙方。甲方延迟的，因此造成的待通知金、补偿金以及因此导致派遣人员产生的相关费用由甲方承担。

14. 派遣人员派遣期限届满或出现不胜任工作情况，甲方可根据《劳动合同法》及《劳务派遣暂行规定》相关条款将派遣人员退回乙方，但应当提前三十日将退回理由书面通知乙方，且退回时需通过乙方向派遣人员支付其在甲方工作期间的经济补偿金等依法应由用人单位向员工支付的相关费用。对于甲方按本规定退回派遣人

员，乙方应予接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系。

15. 在甲方按时足额向乙方支付费用后，乙方依法为派遣人员缴纳社会保险及住房公积金，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地区社会保险和住房公积金政策的调整而做相应调整，甲方应随之调整金额。

16. 如派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤事故发生之日起 24 小时内书面通知乙方，相关费用先由甲方为派遣人员垫付；乙方接到甲方通知后，应立即接手处理派遣人员工伤认定、鉴定手续，并负责办理申报和理赔手续事宜。超出工伤保险基金赔偿范围的法律规定的各项工伤待遇由甲方支付。根据派遣人员所在地区法律法规规定，无法办理工伤保险的派遣人员，应由甲方按照《工伤保险条例》等规定承担相应的法律责任和全部相关费用。派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

17. 如派遣人员在甲方工作期间患病或非因工负伤，甲方通过乙方依法向派遣人员支付不低于最低工资 80% 的病假工资，同时依法支付其他待遇；如派遣人员在甲方工作期间生育的，甲方应依法保证派遣人员的生育待遇。

18. 根据《劳动合同法》《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》等相关文件规定，派遣人员有以下情形之一的，甲方不能单方面退回乙方，并按以下规定执行：

（1）派遣期限届满前，派遣人员患病或非因工负伤仍处于医疗期内的、女工孕期、产期、哺乳期时，甲方应将派遣人员的派遣期限自动延续至上述情形消失；

（2）被认定为工伤的派遣人员在派遣期满以及劳动合同期满时，应根据相关法律法规规定执行；

（3）当派遣人员因患病或者非因工负伤，劳动合同期限延长至医疗期满，甲方终止与派遣人员的派遣关系时，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等待遇；

（4）从事接触职业病危害作业的派遣人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病派遣人员在诊断或者医学观察期间的。

19. 甲方应保证使用派遣形式的岗位符合《劳务派遣暂行规定》中关于临时性、辅助性、替代性的要求。

20. 对甲方未按相关法律法规为派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，以及其他侵害派遣人员合法权益的行为，乙方有权督促甲方改正，甲方应将整改意见通报乙方。甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣人员劳动的，或甲方违章指挥、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的情形发生的，因此引起的

法律责任及给乙方造成的损失均由甲方承担。

21. 甲乙双方因业务需要搬迁新的办公地址，应提前 10 天书面通知对方，如一方未及时履行通知义务，由此导致的一切损失及法律责任由其自行承担。在本协议期内，甲方变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项的，不影响本协议的履行。甲方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，本协议由承继甲方权利和义务的单位继续履行。

22. 本协议在履行中，如国家、甲乙双方所在地政府、派遣人员工作地政府新颁布的有关法律法规与本协议条款发生矛盾时，应以新颁布的有关法律法规和政策规定为准。

四、派遣相关费用及支付方式

1. 本项目最终结算金额需根据实际人员数量和相关政策变动情况确定，且不超过预算金额。派遣服务费为¥____人/月。具体的收费金额按照实际服务人数确定，派遣服务费于每月 5 日前（如遇节假日提前至最近一个工作日）乙方向甲方出具的《费用明细表》为准。费用确认方式应以邮件、传真等书面形式进行。费用确认后，甲方应按照双方约定的结算周期按时足额将上述费用支付至乙方。

2. 服务费以人民币形式进行结算。自签订合同之日起 30 日内甲方一次性预付六个月劳务派遣费用至乙方，即支付 2024 年 02 月 01 日-2024 年 07 月 31 日费用人民币____（¥____）；2024 年 08 月 31 日前支付 2024 年 08 月 01 日-2024 年 10 月 31 日费用人民币____（¥____）；2024 年 11 月 30 日前支付 2024 年 11 月 01 日-2025 年 01 月 31 日费用的 50%；人民币____（¥____）；2025 年 02 月 28 日前以过去一年的《费用明细表》合计费用为准进行尾款结算，依照实际发生额多退少补。甲方向乙方支付的派遣服务费及双方约定的其他费用以汇款（支票/现金/汇款）形式足额支付给乙方，乙方开具相应数额的发票。

3. 乙方指定账户如下：

账户名称：

账号：

开户行：

五、违约责任

1. 乙方收到甲方支付的相关费用后，迟延支付派遣人员工资、迟延办理社会保险和住房公积金手续的，乙方应向派遣人员承担相应的责任。

2. 甲方延迟向乙方支付派遣人员工资、社会保险公积金费用、加班费、经济补偿金及依本协议和相关法律法规规定费用的，除在规定的时间内向乙方全额支付外，

造成的一切损失由甲方全部承担，包括但不限于滞纳金、罚款、额外经济补偿金、损失赔偿等。

3. 甲方应按时向乙方支付相关费用，每逾期一天甲方需按应付金额千分之三的标准向乙方支付滞纳金。如甲方迟延向乙方支付相关费用超过 20 天，乙方有权书面通知甲方解除本协议。因以上原因解除本协议后，甲方仍有权有义务向乙方支付所拖欠的相关费用以及按照派遣人员的劳动合同期限，向乙方支付派遣人员剩余劳动合同期限的工资及全部相关费用，并按第 3 条的规定承担违约责任。

4. 如派遣人员因被甲方退回而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼、投诉时，甲方应及时向乙方提供有关资料和证据，如经仲裁委员会或法院认定甲方提供的资料及证据不足而导致乙方需要承担的法律责任，由甲方全部承担。

5. 甲方应严格遵守相关法律及有关劳务派遣的规定，并按协议的约定全面履行义务，如因甲方原因给派遣人员造成损失的，应由甲方承担全部责任。如由此导致乙方被迫承担连带责任的，甲方应赔偿由此给乙方造成的所有损失。

六、保密义务

1. 甲乙双方对本协议的内容，以及在本协议履行过程中获得的对方信息，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协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件等；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履行本协议无关的事项，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。

2. 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。

七、争议解决方式

1. 凡因本协议甲方与派遣人员之间事宜引起的任何纠纷，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，如因甲方原因导致乙方被迫向派遣人员承担责任的，甲方应承担由此给乙方造成的所有损失。

2. 双方因履行本协议发生的其他争议，应由双方通过友好协商方式解决。如果不能达成共识，可以依法向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

八、协议文本、生效及其他

1. 本协议一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构壹份，具有同等法律效力。

2. 遇有本协议未尽事宜，国家或地方法律法规或政策有规定的，按其执行；或

由甲乙双方通过协商方式签订书面补充协议，补充协议作为本协议不可分割的组成部分，且与本协议具有同等法律效力。

3. 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效，服务合同期限原则上为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其他条款的情况下，可视服务情况及财政相关政策要求与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。服务期截止后 30 日历天内，乙方保证做好与下一承接单位的交接工作，保证派遣人员各项劳动人事管理事务服务的正常运作。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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。

正/副本

劳务派遣人员-安全生产专职安全员项目其他服务采购项目

投标文件

项目编号：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件一、 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

（须加盖公章）

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。

附件二、本项目的特定资格要求

2-1 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有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；

本项不需要投标人在投标文件中提供。

根据《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）要求，本项目拒绝被“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

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；采购人或采购代理机构登录相关网站查询投标人信用情况。

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。

2-2 投标人具有有效的劳务派遣经营许可证。

（须加盖公章）

附件三、投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金票据粘贴要求：电汇（底单复印件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）复印件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

附件四、投标书（实质性格式）

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方（项目名称）招标文件要求，（全名及职衔）经正式授权并以（投标单位名称）的名义参加项目的投标。投标文件正本___份，副本___份，电子版投标文件___份，签字代表在此声明并同意：

我方愿意遵守（采购人或采购代理机构）招标文件的各项规定，提供符合“采购需求”所要求的（项目名称）成果。

- 1、我方同意本投标自投标截止日起_____天内保持有效。
- 2、我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清补充通知及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
- 3、我方同意提供采购人要求的有关投标的其他资料、数据或信息。
- 4、我方承诺在本次投标中提供的一切资料 and 文件，无论是原件或是复印件均为真实、准确无误和有效的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分；否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
- 5、我方完全理解，招标评审委员会及采购人并无义务必须接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 6、我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行政府招标合同中的全部条款。
- 7、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

附件五、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

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件：

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》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证/护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**。

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（双面）身份证明文件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件六、开标一览表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

投标人名称	投标报价（元/人/月）	服务期限
	小写：____元/人/月 大写：____元/人/月	自____年____月____日起 至____年____月____日止

注：

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 投标人按照人员派遣服务费每人每月不超过 150 元进行单价报价，若派遣服务费超过单价最高限价，其投标被否决。本项目最终结算金额需根据实际人员数量和相关政策变动情况确定，且不超过预算金额。
3. 开标一览表不需要单独密封，开标时直接拆正本唱标。
4. 投标总价应包括投标单位履行本项目合同（如果中标）所必需的所有费用。
5. 若用小写表示的金额和用大写表示的金额不一致，以大写表示的金额为准。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件七、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	数量	合价	备注
1					
2					
3					
...	...				
总价（元/人/月）					

备注：

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4. 投标分项报价表无需单独递交。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件八、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 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，则需在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“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

附件九、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 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
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

- 注：
- 1. 对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。
 - 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

附件十、承诺书

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：

若本项目我方中标，在与采购人签订合同前我方将配备满足招标文件中采购人要求的人员数量及其他相关要求，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

附件十一、企业基本情况

企业名称			
注册地址			
企业类型		统一社会信用代码	
经营范围			
其他			

注：本表可自行扩展。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件十二、近三年类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额 (万元)	合同签订 时间	备注

注：

1. 近三年是指2021年01月01日至开标前一日，以合同签订日期为准。
2. 按序号提供合同复印件，应包含合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，否则视为无效业绩。
3. 所有合同复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。
4. 投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件十三、拟派项目管理人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	专业	职务	职称	从业年限	主要工作 业绩/成绩
					项目 负责人			

注：可提供拟投入项目管理人员身份证等证书复印件，加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件十四、技术部分

根据项目需求，内容自拟。内容包括但不限于以下技术方案。需求的理解、整体服务方案、日常管理制度、培训计划、基础服务组织方案、劳资工伤等纠纷处理方案、招聘方案等。

附件十五、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。

（2）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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐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：_____

附件十六、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料