

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：垃圾楼日常运维 01——一场劳务派遣采购项目

项目编号：11010524210200014423-XM001

采购人：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

采购代理机构：北京锐雅国际招标有限公司

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	24
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	34
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：11010524210200014423-XM001
2. 项目名称：垃圾楼日常运维 01——一场劳务派遣采购项目
3. 项目预算金额：860 万元、项目最高限价（如有）：860 万元
4. 采购需求：主要负责北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场辖区内垃圾收集、清运、环卫设备设施的维修与保养等环卫工作。
5. 服务期限：自采购合同签订之日起一年
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。
 - 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
 - 3.2 其他特定资格要求：
 - 1）、有能力向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人；
 - 2）、具备人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》，在人员、资金、设备等方面有圆满完成本项目工作的能力；
 - 3）、供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人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）的，不得参与本项目的采购活动；
 - 4）、与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不参加采购；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，不得同

时参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年3月8日至2024年3月15日，每天上午9:00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：2024年3月28日09点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区兴隆西街2号朝青汇6层655，不符合规定上传的投标文件将被拒绝接收。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 政府采购促进中小企业发展
- 2) 政府采购支持监狱企业发展
- 3) 政府采购支持残疾人福利性单位发展
- 4) 扶持不发达地区和少数民族地区
- 5) 节能产品强制采购
- 6) 节能产品、环境标志产品优先采购
- 7) 政府采购相关政策

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

供应商远程使用 CA 认证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，按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。

3.本项目为全流程电子化投标，投标人需携带授权委托书原件参与开标会。

4.银行账户信息，投标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目名称+包号+用途”。

收款单位：北京锐雅国际招标有限公司；开户行：中国建设银行北京通州潞河支行；账号：11001018200059004395。

5.发布公告的媒介：本公告在北京市政府采购网、中国政府采购网发布。

6.如本公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

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：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

地址：北京市朝阳区朝阳门外东高井

联系方式：010-85791409

2. 采购代理机构信息

名称：北京锐雅国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区兴隆西街2号朝青汇6层655

联系方式：010-85757187-8011/13810354469

3. 项目联系方式

项目联系人：李女士

电话：010-85757187-8011/13810354469

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___/___包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目___/___包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：/年/月/日/点/分 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：/年/月/日/点/分 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，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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：___/___；

条款号	条目	内容				
		(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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>垃圾楼日常运维 01——一场劳务派遣采购项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	垃圾楼日常运维 01——一场劳务派遣采购项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
垃圾楼日常运维 01——一场劳务派遣采购项目	租赁和商务服务业					
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：人民币 80000.00 元（捌万元整） 投标保证金的形式：银行电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式递交，如提交支票、汇票、本票、保函形式的投标保证金，应提供相应原件。 如供应商采用电汇形式递交投标保证金，须使用本单位账户一次性足额汇入采购人指定的账户（账户信息如下）并将银行汇款凭证复印件加盖供应商单位公章，按招标文件要求进行密封及送达，以银行电汇方式提交投标保证金的，以款项实际到账时间为准。 投标保证金有效期与投标有效期一致； 递交截止（到账）时间：同投标截止时间； 开 户 名：北京锐雅国际招标有限公司 开户银行：中国建设银行北京通州潞河支行 银行账户：11001018200059004395 备注：写明“一场劳务派遣项目投标保证金”，尽量写全； 以银行电汇或银行转账方式的磋商保证金必须从供应商的账户缴纳、供应商应充分考虑保证金缴纳时间段内的银行处理业务时间以及节假日等客观因素，确保按时到账。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1、投标有效期内投标人撤销投标文件的； 2、投标人在投标文件中提供任何虚假材料、承诺的，造成招标失败或为招标人造成经济损失的； 3、中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； 4、将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的； 5、拒绝履行合同义务的。
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： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" 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，以技术部分得分高者为中标人； <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：投标人本招标项目提出询问的，应以书面形式递交至我公司，并将加盖投标人公章原件的扫描件发送至我公司邮箱。

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：010-85757187-8011； 邮箱：ruiya7187@163.com 通讯地址：北京市朝阳区兴隆西街2号朝青汇6层655。
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： 1、以中标金额为基数，参考原国家计委（计价格[2002]1980号）及国家发展和改革委员会颁布（发改办价格[2003]857号）文件标准执行； 2、上述代理服务费由中标或成交供应商在领取本项目中标或成交通知书时一次性缴清。

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、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，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，**投标总价包括但不限于中标服务费、需求调研、安装、系统部署集成、使用培训、售后服务、运输保险等。**
- 11.2 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（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 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（本项目不适用）。
- 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

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付

的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》
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 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4.	中小企业声明函	<p>本项目预留份额专门面向小微企业采购（监狱企业或残疾人福利性单位等同视为小型、微型企业），建议供应商在《资格证明文件》中提供中小企业声明函。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
5.	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
6.	其他特定资格要求	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
7.	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开投标；
3.	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4.	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5.	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6.	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7.	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8.	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9.	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10.	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

11.	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12.	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13.	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（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）： 政策性加分 。

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：

- (1) 按照技术得分由高到低排列；
- (2) 技术得分相同的，按照商务得分由高到低排列；
- (3) 技术、商务得分均相同的，按照报价由低到高排列；

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

商务部分（15分）			
序号	评分点	分值	评分标准
1.	类似项目业绩	0-10分	提供近三年（2021年3月1日至开标日，以合同签订时间为准）类似本项目采购内容项目业绩，每提供一个得2分，最高10分。（须提供合同复印件，至少包括合同首页、项目内容页、双方签字盖章等关键页并加盖投标人公章）
2.	企业综合实力	0-5分	<p>评委会依据企业综合说明或企业介绍方案进行综合评价打分：</p> <p>企业描述详细，企业组织机构完善，企业内部管理完善，描述详细清晰，得5分；</p> <p>企业描述详细，企业组织机构完善，企业内部管理完善，描述详细清晰，但未提供企业组织结构说明的，得4分；</p> <p>具有企业介绍和企业组织机构简单描述，但企业内部管理制度不完善、描述不全面，描述较为简单的，得2分；</p> <p>具有企业简单介绍，但不具有关于企业组织机构描述，且企业内部管理制度不完善、描述不全面，描述较为简单的，得1分；</p> <p>没提供相企业介绍的，得0分。</p>
技术部分（75分）			
序号	评分点	分值	评分标准
3.	对用户需求的理解程度、重点难点的分析	0-10分	<p>根据投标人对用户需求的理解程度、重点难点的分析进行综合评审：</p> <p>对招标文件中用户需求理解非常透彻，符合本项目特点，对项目重点难点的理解十分到位，对项目整体把握非常高，可行性强的，得10分；</p> <p>对招标文件用户需求理解比较透彻，符合项目实际情况，对项目重点难点的理解分析到位，对项目整体把握高，满足招标需求的，可行性较强的，得7分；</p> <p>对招标文件用户需求理解部分符合项目实际情况，对项目重点难点的理解分析不完全到位，对项目整体把握性差，可行性差的，得3分；</p> <p>对招标文件用户需求理解差，对项目重点难点的理解分析不到位，对项目整体把握不太高，不太能满足用户需求，得1分；</p> <p>未提供相应方案的，不得分。</p>
4.	派遣人员的配	0-5分	投标人提供派遣人员的配置方案，包含但不限于拟派人员清单、人员情况、人员数量、岗位职责。

	置方案		<p>拟派人员数量及人员情况符合招标要求，人员清单明晰，岗位分工明确，方案可行性强的，描述详细的，得5分；</p> <p>投标人提供人员配置方案，拟派人员数量及人员情况基本符合招标要求，但岗位分工不够明确，方案可行性较强的，描述较详细的，得3分；</p> <p>投标人提供人员配置方案，拟派人员数量及人员情况部分符合招标要求，且岗位分工不够明确，方案可行性较差的，描述简单的，得1分；</p> <p>未提供了人员配置方案的，得0分。</p>
5.	拟投入本项目的项目负责人	0-6分	<p>拟投入本项目的项目负责人（非拟派遣人员范围内）应具有丰富的项目经验工作经历十年以上，具备本科或以上学历，具备中级或以上人力资源管理师证书，三项同时具备的得6分；</p> <p>只具备其中一项或两项的，得3分；</p> <p>均未具备的得0分。</p> <p>注：须提供项目负责人工作简历、毕业证书、证书复印件加盖投标人公章。未提供不得分。</p>
6.	人员管理方案	0-10分	<p>根据提供人员管理方案（含人员招聘、培训、管理、考核等）进行综合评审：人员管理方案先进合理，协调性高，人员招聘、培训、管理、考核等均有相应的说明，各项说明内容全面、详细，可行性强的，得20分；</p> <p>人员管理方案较合理，协调性较高，人员招聘、培训、管理、考核等均有相应的说明，有较强可行性，但各项说明内容较简单的不够具体详细的，得17分；</p> <p>人员管理方案较合理，协调性不足，人员招聘、培训、管理、考核等说明全面性不足，有一项内容缺漏，但有一定的可行性的，得13分；</p> <p>人员管理方案合理性差，协调性不足，人员招聘、培训、管理、考核等说明全面性不足，有两项内容缺漏，但有一定的可行性的，得8分；</p> <p>人员管理方案差，描述简单，协调性差，人员招聘、培训、管理、考核等说明全面性差，有三项及以上内容缺漏，方案不合理，可行性差的，得4分；</p> <p>未提供相应方案的，得0分。</p>
7.	应急及	0-10分	根据投标人的应急及重大活动保障预案进行综合评审：预案措施明

	重大活动保障预案		<p>确，说明详细，对突发应急事项及重大活动事项的反应速度迅速，对用户有建设性意见的，可行性强的，得 10 分；</p> <p>预案措施较明确，说明较详细，对突发应急事项及重大活动事项的反应速度迅速，但未提供对用户有建设性意见的，得 5 分；</p> <p>预案措施不明确，说明简单，对突发应急事项及重大活动事项的反应速度慢，未提供对用户有建设性意见的，得 3 分；</p> <p>未提供应急预案的得 0 分。</p>
8.	人力资源情况说明	0-10 分	<p>提供人力资源情况说明，说明详细，人员储备丰富，得 10 分；</p> <p>提供人力资源情况说明，说明较详细，人员储备较丰富，得 7 分；</p> <p>提供人力资源情况说明虽简单，但人员储备量较丰富的，得 3 分；</p> <p>未提供人力资源情况说明，人员储备不足的，得 0 分。</p>
9.	服务承诺	0-10 分	<p>提供服务承诺，承诺全面，给予用户建设性意见，对促进城乡劳动力就业增收有帮助的，得 10 分；</p> <p>虽提供服务承诺，并能给予用户建设性意见，但承诺内容考虑不全面的，得 6 分；</p> <p>虽提供服务承诺，但未给予用户建设性意见的，且承诺内容考虑不全面的，得 3 分；</p> <p>未提供服务承诺的，得 0 分。</p>
10.	工作进度安排	0-4 分	<p>根据投标文件中的工作进度安排进行综合评审。</p> <p>充分综合考虑项目整体情况，工作进度安排合理，提供详细说明的，得 4 分；</p> <p>工作进度安排不够合理，描述不够具体详细，对于整体项目情况考虑不足的，得 2 分；</p> <p>未提供工作进度安排的，得 0 分。</p>
报价（10 分）			
报价（10 分）		<p>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。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格分=（投标基准价/投标报价）×分值。</p> <p>注：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。</p>	

第五章 采购需求

一、采购内容

1. 资金来源：财政资金
2. 预算金额：860 万元

所要达到的目标前景：本项目采购的垃圾清运人员负责北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场辖区内垃圾收集、清运、环卫设备设施的维修与保养等环卫工作。

二、项目履约时间与地点

1. 履约时间：自采购合同签订之日起一年
2. 履约地点：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

三、服务要求

1. 人员需求数量：垃圾清运驾驶员 50 人、汽修工 3 人、GPS 网络管理员 4 人、垃圾装卸工 2 人、垃圾楼操作工 10 人、食堂操作工 3 人、检查员 13 人。

2. 派遣人员工作内容及岗位职责

确保车辆行驶安全，完成垃圾收集、清运、环卫设备设施的维修与保养等环卫工作。

工作地点：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

3. 招聘条件

（一）基本条件

政治可靠，拥护党的领导路线、方针、政策、遵守法律、法规，热爱环卫事业。本人无政治历史问题，无违法犯罪记录。

具有良好的品行和正常履行岗位职责的身体条件

品行端正，有组织纪律观念，有事业心和责任感。

爱岗敬业，责任意识强，能严格遵守单位的管理制度，自觉服从单位的工作安排。因为朝环一清场工作的特殊性，要求绝对服从命令听指挥。

身体健康，能适合任何体力劳动。（要有三甲及三甲以上医院的体检证明）

（二）岗位条件

垃圾清运驾驶员：

年龄在 18—45 周岁，初中及以上文化程度的男性公民；

驾驶证的准驾车型为 B2 及 B2 以上，至少有一年上的驾驶大型货车的经验。在近一年内有驾驶大型货车的工作经历；

具有熟练的驾驶技术和较为丰富的实践经验，近三年内未发生重大责任交通事故；

具备一定的车辆维护、保养技术知识，能排除一般车辆故障并能进行一、二级维护保养工作；

岗位描述及岗位职责：确保车辆行驶安全，完成垃圾收集、清运、环卫设备设施的维修与保养等环卫工作。

工作时间：按照国家政策执行，具体上班时间，应服从采购人统一安排，根据工作需要随时安排加班。因为朝环一清场工作的特殊性，要求绝对服从命令听指挥。

汽修工：

年龄在 18—45 周岁，高中及以上文化程度的公民；

具有车辆、机械维修的工作经历；

具有熟练的维修技术和较为丰富的实践经验；

具备一定的车辆、机械维护、保养技术知识，能排除一般车辆、机械故障并能进行一、二级维护保养工作；

岗位描述及岗位职责：确保车辆行驶安全，完成垃圾收集、清运、环卫设备设施的维修与保养等环卫工作。

工作时间：按照国家政策执行，具体上班时间，应服从采购人统一安排，根据工作需要随时安排加班。因为朝环一清场工作的特殊性，要求绝对服从命令听指挥。

GPS 网络管理员：

年龄在 18—35 周岁，专科及以上文化程度的公民；

具有计算机相关专业的实践经验；

岗位描述及岗位职责：确保车辆行驶安全，完成垃圾收集、清运、环卫设备设施的维修与保养等环卫工作。

工作时间：按照国家政策执行，具体上班时间，应服从采购人统一安排，根据工作需要随时安排加班。因为朝环一清场工作的特殊性，要求绝对服从命令听指挥。

垃圾装卸工、垃圾楼操作工：

年龄在 18—45 周岁的公民，具有初中及以上文化程度；

具有车辆设备、机械设备使用的工作经历；

岗位描述及岗位职责：确保车辆行驶安全，完成垃圾收集、清运、环卫设备设施的维修与保养等环卫工作。

工作时间：按照国家政策执行，具体上班时间，应服从采购人统一安排，根据工作需要随时安排加班。因为朝环一清场工作的特殊性，要求绝对服从命令听指挥。

食堂操作工：

年龄在 18—45 周岁的公民，具有初中及以上文化程度；

具有健康证及较为丰富的工作经历；

岗位描述及岗位职责：食堂食品保管、搞好食堂环境卫生、食品卫生等，保证良好的卫生条件。

工作时间：按照国家政策执行，具体上班时间，应服从采购人统一安排，根据工作需要随时安排加班。因为朝环一清场工作的特殊性，要求绝对服从命令听指挥。

检查员：

年龄在 18—45 周岁，高中及以上文化程度的公民；

具有对车辆设备、机械设备操作流程较为熟悉的实践经验；

岗位描述及岗位职责：日常作业质量检查、临时性工作检查，根据工作需要安排的周末、节假日检查、夜间检查、重大活动保障工作以及突发应急等临时性业务检查工作。

工作时间：按照国家政策执行，具体上班时间，应服从采购人统一安排，根据工作需要随时安排加班。因为朝环一清场工作的特殊性，要求绝对服从命令听指挥。

四、服务期限

服务期限：一年

五、付款方式

采购人于每月月初向中标人指定账户支付劳务派遣服务费用。（包含：劳务派遣服务费、派遣人员的工资费用、派遣人员的社会保险费用及其他相关福利待遇等）

说明：

1) 因工作需要安排派遣员工加班，相关加班费计算标准按照北京市最低工资标准执行，随最新北京市最低工资标准调整。

2) 以下金额应从上述款项中扣除，扣除费用每月末从拨付费用中扣除：

①派遣员工违反采购人管理制度，被经济处罚的；

- ②中标人出现违约行为时应承担的违约金；
- ③中标人造成采购人损失所应承担的损害赔偿金；
- ④其他应当扣除的金额。

中标人应按照采购人要求在本协议约定的采购人付款日期 5 个工作日前向采购人提供正式、合法、等额、有效的正规发票及所有派遣人员的工资明细表。如中标人未能按时向采购人提供正式、合法、等额、有效的正规发票及所有派遣人员工资明细表的，采购人有权拒绝支付费用且不构成违约。上述费用为在符合相关支付条件情况下，采购人向中标人支付的全部费用，除此之外采购人无需再向成交供应商另行支付其他费用。

中标人给所有派遣人员发放工资后，需向采购人提供银行代发清单明细。

六、派遣员工的管理

1、中标人应教育派遣员工遵守国家法律法规以及采购人的规章制度、管理规范 and 劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人管理人员的检查监督。

2、采购人负责派遣员工的岗位安排、工作调度、监督及考核，协助中标人进行考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项。

3、派遣员工不服从采购人日常工作管理以及违反采购人的劳动纪律的，采购人有权依据有关管理规定通知中标人进行相应的处罚。

4、派遣员工从采购人领取的工作设施、配件及其他物品，由采购人负责登记管理，员工离职时一并交还采购人。

5、合同期内派遣员工有下列情况之一的，采购人可立即退回派遣员工或要求中标人更换派遣员工，中标人应在采购人退回派遣员工后 2 日内重新指定派遣员工：

- 1) 在中标人与被派遣员工约定的试用期内被证明不符合录用条件的；
- 2) 严重违反采购人依法制定的规章制度、业务规程或劳动纪律的；

3) 严重失职，营私舞弊，给采购人利益造成重大损害的；

4) 派遣员工兼职，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的；

5) 以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，致使与成交供应商签订的《劳动合同》无效的；

6) 有违法犯罪行为或拘留被追究刑事责任的；

7) 在工作中发生打架斗殴，不服从领导管理的；

8) 其他采购人认为派遣员工不符合采购人用工需求的情形。

6、中标人全权负责被派遣劳务员工的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理、工伤办理、退休办理以及涉及劳动关系的所有事宜，与劳务派遣人员签订劳动合同并将劳动合同提供采购人备案。

七、对中标人要求

1、中标人需保证垃圾清运驾驶员、汽修工、GPS 网络管理员、垃圾装卸工、垃圾楼操作工、食堂操作工、检查员符合采购人的采购需求；

2、按照国家有关规定如实与派遣员工签订劳动合同，为派遣员工缴纳社会保险和住房公积金等；

3、岗位补助标准应按照《市市政市容委等部门关于进一步加强环卫职工权益保障工作的意见》京政办发[2014]46 号文件执行，高温费标准应按照《关于做好 2014 年夏季防暑降温工作的通知》执行。

4、提供全部在岗派遣员工名单，要求派遣员工相对稳定；

5、接受采购人对不适应岗位要求的管理经理及工作人员进行调剂，并在一个月内调整合适人选，在季节性或区政府重点任务等作业高峰期临时补充工作人员，以满足工作的需要；

6、根据采购人提供的岗位需求表提供候选员工，采购人负责面试选择并最终确认后派遣至所需岗位。成交供应商应确保 30 日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续、并将派遣员工派遣至采购人处；

7、确保及时、合法、妥善的处理派遣员工的薪酬管理、社保办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；

8、前三年内无重大违法记录，通过年检或按要求履行年度报告公示义务，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单；

9、保证合同开始履行和到期的工作交接阶段，各项工作、管理人员及工作人员的平稳过渡；成交供应商必须在 30 个日历日内完成外包服务工作的交接；

10、日常运行中，派遣队伍管理规范，中标人调换项目经理及主要工作人员，需征得采购人的同意；

11、妥善的处理派遣员工的档案管理、党团组织关系管理等工作；

12、应确保和谐、稳妥的处理派遣员工的劳动仲裁、劳动诉讼事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响；

13、派遣员工应遵守国家法律和采购人的各项规章制度，如有违反，采购人有权将派遣员工退回成交供应商，并有权减少相应费用；

14、规范使用各类设备，负责现场安全，定期进行消防培训及安全检查，适时组织演练，并安排资金予以保障；

15、健全工作制度，须制定加值班制度、日常考勤制度、工作交接班制度、培训制度、考核制度、内部管理和监督制度等；

16、不得借用采购人名义开展其他工作。

八、业务培训及考核要求

根据采购人的业务要求，中标人要负责对派遣员工进行业务培训，并提供员工岗前培训方案、员工日常培训制度等。业务考核要有管理制度，每月

至少开展一次，考核形式采用闭卷方式为主，可根据业务情况采用其他方式，对于考核结果要进行针对性培训和改进。要加强绩效考核，并进行奖惩。要根据考核结果，评选优秀员工。

九、服务责任

1、因劳务派遣员工工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成采购人经济损失的，中标人除协助采购人对派遣员工进行处理外，还应承担相应的管理责任；因中标人自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购人相关损失的，由中标人承担相应责任；因中标人自身原因所引发的一切纠纷，由中标人负完全责任；劳务派遣员工在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由中标人负责处理。

2、中标人挪用劳务派遣员工工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权终止服务合同。

3、采购人确定完员工名单后，中标人应在5日内派遣到采购人处。采购人根据工作情况，将派遣员工安排到采购人下属部门。派遣员工应服从采购人的工作安排，拒不服从的，采购人有权退回。

第六章 拟签订的合同文本

(此处为合同模版, 最终合同以签订为准)

北京市朝阳区环境卫生服务中心 第一清洁车辆场 “垃圾楼日常运维 01——一场劳务派遣 采购项目” 采购协议

甲方(实际用工单位)全称: 北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

单位类型 : 全额事业单位

法定代表人(或负责人) : 李洪斌

登记注册地 : 北京市朝阳区朝阳门外东高井

实际经营地 : 北京市朝阳区朝阳门外东高井

联系方式及电话 : 010-85791409

乙方(劳务派遣单位)全称:

单位类型 :

法定代表人(或负责人) :

登记注册地 :

实际经营地 :

联系方式及电话 :

劳务派遣协议

甲方：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场（以下简称“甲方”）

地址：北京市朝阳区朝阳门外东高井

邮编：100025

电话：010-85791409

传真：010-85752414

乙方：（以下简称“乙方”）

地址：

邮编：

电话：

传真：

甲方与乙方（以下单独称“一方”，合称“双方”），按照中华人民共和国有关法律、法规，根据平等互利原则，经友好协商，就乙方向甲方提供劳务派遣服务事宜达成如本《劳务派遣协议》（以下简称“协议”）：

第一章 定义

本协议中下列专有名词的含义应依据如下解释：

第一条“用人单位”系指劳务派遣企业，在本协议中为乙方。

第二条“用工单位”系指接受以劳务派遣形式用工的企业，在本协议中为甲方。

第三条“劳务派遣人员”系指按照甲乙双方签定的《劳务派遣协议》，乙方作为用人单位与劳动者建立劳动关系，并派遣到甲方提供劳务的人员。乙方向甲方派遣的劳务派遣人员必须符合下列条件：

- 1、已与乙方按《中华人民共和国劳动法》及《中华人民共和国劳动合同法》的规定签定了《劳动合同》。
- 2、能够达到甲方相关岗位的工作标准和要求，服从甲方的工作安排。
- 3、遵守国家法律、法规，遵守甲方的劳动纪律及各项规章制度。
- 4、经甲方考试合格同意使用，并签订《劳动合同》进入试用期的新招聘人员。
- 5、具有相应的从业资格。

第四条“**劳务费**”系指甲方支付给乙方的劳务服务的费用。其中包括：

- 1、乙方按《中华人民共和国社会保险法》及北京市有关规定应为甲方的劳务派遣人员缴纳的各项社会保险中由企业负担的部分费用；
- 2、乙方支付给劳务派遣人员的薪酬工资；
- 3、乙方对劳务派遣人员的管理费及劳务派遣人员住宿补贴、派遣人员缴纳的住房公积金中由企业负担的部分费用。

第二章 甲方的义务与权利

第五条 甲方作为用工单位，承担下列义务：

- 1、告知劳务派遣人员的工作要求和劳动报酬。
- 2、负责对劳务派遣人员进行与本岗位相应的业务培训及安全教育，并将直接涉及劳务派遣人员切身利益的规章制度告知本人。
- 3、负责将劳务派遣人员考勤和考核情况及时反馈给乙方。
- 4、尊重劳务派遣人员不同的民族习惯和宗教信仰，不歧视劳务派遣人员的民族和性别。
- 5、按法律法规规定向乙方支付劳务派遣人员的病假工资及法定医疗期的相应待遇，并由乙方支付给劳务派遣人员。
- 6、不得向乙方退回如下劳务派遣人员：
 - (1) 患病或非因工负伤在规定医疗期内的；
 - (2) 女性劳务派遣人员在孕期、产期、哺乳期的；
 - (3) 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；
 - (4) 从事接触职业病危害作业未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病在诊断或者医学观察期间的。
- 7、如劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤发生之日起 24 小时内书面通知乙方并协助乙方进行工伤保险申报、认定及理赔工作；如因乙方原因未及时认定工伤的，应由乙方承担相关责任。
- 8、由于甲方原因出现劳务派遣人员发生变化时，甲方应提前 30 日以书面形式通知乙方。
- 9、甲方应根据国家法律及按《劳动法》、《劳动合同法》有关工作时间的规定，严格遵守法定工时制度。劳务派遣人员每日工作不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。甲方安排劳务派遣人员加班的，应按照国家及北京市相关法律法规予以倒休或支付加班费。
- 10、乙方劳务派遣人员在甲方工作期间发生因病死亡、非因工死亡、致残、负伤及其他受损事故的，有关费用属于政策规定报销范围外的，属于甲方过错的，由甲方负责支付，不属于甲方

过错的，甲方配合劳务派遣人员向侵权者追偿。

11、为劳务派遣人员提供符合劳动保护条例中规定的工作场所、工作条件、劳动保护、卫生设施、卫生条件和健康检查，并应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生。

12、劳务派遣人员在甲方工作期间患职业病或发生因工死亡、致残、负伤及其他受损事故，甲方应积极组织抢救、保护现场，并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《中华人民共和国社会保险法》及《工伤保险条例》的有关规定执行。

13、劳务派遣人员因患职业病或发生工伤而引起的所有费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由甲方支付。

14、劳务派遣人员患职业病或发生工伤，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。

15、甲方停止使用乙方劳务派遣人员的，对符合经济补偿条件的，应根据其在甲方工作时间按《劳动合同法》规定支付经济补偿金。

16、甲方因客观情况发生重大变化，致使无法继续使用乙方的劳务派遣人员时，可按法律法规规定，支付乙方劳务派遣人员经济补偿金并将其退回乙方。

17、劳务派遣人员在甲方工作期间，因甲方未能按照本协议第十条规定向乙方支付劳务派遣人员各项社会保险中由企业负担的费用，导致乙方无法为劳务派遣人员代缴社会保险，并致使劳务派遣人员无法依法享受社会保险。由此对劳务派遣人员所造成的法律责任、经济损失、补缴滞纳金均由甲方负责。

第六条 甲方享有如下权利：

1、有权对乙方推荐的劳务派遣人员进行选择，或根据业务需要自行选定劳务派遣人员。

2、对劳务派遣人员规定相应时间的试用期，在试用期内，甲方对不符合要求者，有权终止试用，但应向其支付试用期劳务费。

3、符合以下条件的，甲方有权将劳务派遣人员退回乙方：

(1) 乙方劳务派遣人员不能胜任本岗位工作，经培训或者调整工作岗位任不能胜任工作的；

(2) 乙方劳务派遣人员严重违反甲乙双方规章制度的；

(3) 乙方劳务派遣人员严重失职、营私舞弊，对用工单位利益造成重大损害的；

(4) 乙方劳务派遣人员违反《治安管理处罚法》或被依法追究刑事责任的；

(5) 乙方劳务派遣人员患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原岗位工作，也不能从事由用工单位另行安排的工作的；

(6) 劳务派遣人员与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，

或者经甲方提出拒不改正的。

如甲方因上述条款或确因生产经营变化需减少或退回乙方劳务派遣人员时，应提前 30 个工作日书面通知乙方。甲方须结算清本协议中应由甲方担负部分的费用，经甲、乙双方商定后，由乙方负责办理有关手续。

4、甲方有权对乙方违反本协议有关条款的行为提出书面意见，进行交涉。乙方应在收到甲方书面意见后七个工作日内，以书面形式回复甲方。

第三章 乙方的义务与权利

第七条 乙方作为用人单位与劳动者签定劳动合同，按法律规定和劳动合同约定承担下列用人单位主体责任与义务：

- 1、负责按甲方工作岗位要求推荐合适人员，与甲方协商一致后确定录用人员。
- 2、对录用人员履行必要的审核程序，包括：身份证明、体检、无犯罪记录证明等。
- 3、与录用人员签定劳动合同，并负责对劳务派遣人员进行劳动合同的续订、解除、终止等日常劳动合同管理。乙方不得以非全日制用工形式招用被派遣劳动者。
- 4、按照相关规定为劳务派遣人员办理党、团员组织转入及转出手续，为符合条件的劳务派遣人员评定专业技术职称。
- 5、按国家及北京市相关法律法规、政策规定，为劳务派遣人员办理相应社会保险手续。
- 6、协助甲方作好劳务派遣人员业务培训工作。乙方负责对劳务派遣人员进行劳动政策及相关劳动法律法规知识培训，并将乙方的规章制度告知劳务派遣人员。
- 7、将《劳务派遣协议》的内容告知劳务派遣人员、并在与其签订的《劳动合同》注明劳务派遣岗位、期限。
- 8、负责按月支付劳务派遣人员的劳动报酬，代扣代缴其个人所得税。
- 9、如劳务派遣人员发生变化时，乙方应在接到甲方通知之日起 20 天内，按国家和北京市法律法规对甲方要求予以落实。
- 10、负责办理劳务派遣人员的医疗费用与女职工生育费用的审核、报销手续；
- 11、乙方劳务派遣人员在甲方工作期间发生因工死亡、致残、负伤及其他受损事故，或在甲方工作期间发生因病死亡、非因工死亡、致残、负伤及其他受损事故的，由乙方负责依照《中华人民共和国社会保险法》和相关法律法规为劳务派遣人员办理工伤的申请、鉴定、认定手续。为因病死亡、非因工死亡、致残、负伤及其他受损事故的劳务派遣人员办理善后事宜。
- 12、乙方的劳务派遣人员在与乙方签订劳动合同后，由于劳动者个人社会保险出现问题，在接到乙方的书面通知一个月后仍未能解决问题，从而导致乙方不能为其缴纳各项社会保险时，乙

方有权利与劳务派遣人员解除劳动合同，并与甲方协商更换劳务派遣人员。甲方不承担任何责任，乙方因该劳务派遣人员收取的劳务费应全部返还甲方。

13、乙方保证劳务派遣人员具有相关从业资格。

第八条 乙方有权利对甲方违反本协议有关条款或损害劳务派遣人员合法权益的行为提出书面意见，进行交涉。甲方应在收到乙方书面意见后7个工作日内，以书面形式回复乙方。

第九条 遇国家或地方法律、法规对涉及到劳务派遣人员的政策有所调整时，乙方有权利向甲方提出实行相应调整的申请，以符合国家或地方法律、法规的规定。

第十条 乙方应当具有有效的《劳务派遣经营许可证》以及为履行本协议所需的全部资质。

第四章 费用及结算

第十条 劳务费的构成：

一、乙方向甲方提供劳务派遣人员预计85人。甲方按照每月实际考勤人数支付劳务派遣费。

二、劳务费由劳务派遣人员的薪酬、住宿补贴、甲方应承担的社会保险费、住房公积金（按企业要求）、劳务派遣服务费构成。（见劳务费构成明细附件）

三、费用结算标准：

1、本协议项目预算金额： 元（人民币： ），最终以实际考勤发生金额结算，支出金额不超过预算金额。

2、甲方每月月底前向乙方提供劳务派遣人员上月考勤及扣款明细，乙方根据考勤及扣款明细，出具工资明细表并加盖发票专用章，同时乙方需提供当月甲方支付劳务费等额发票。甲方按照明细表，于每月5日前支付上月劳务费至乙方指定的账户，乙方负责全额支付给劳务派遣人员，如遇节假日顺延，并向甲方提供银行代发明细。

3、甲方应承担的劳务人员的社会保险、住房公积金由甲方按月和工资一并划至乙方指定的账户，劳务派遣人员的住宿补贴待申请的专项经费补贴到账后划至乙方指定的账户。乙方负责按月为劳务派遣人员缴纳社会保险、住房公积金并负责解决劳务派遣人员住宿，乙方对劳务派遣人员住宿安全保障承担责任，如出现任何安全问题均由乙方负责，与甲方无关。

4、乙方按照劳务派遣人员总数每月每人 元标准收取劳务派遣服务费，由甲方按月和工资一并划至乙方指定的账户。

5、劳务派遣人员的高温费标准按照《关于做好2014年夏季防暑降温工作的通知》执行。甲方按时随工资一并划至乙方指定的账户。

6、本项目协议金额不含加班费，因工作需要安排派遣员工加班，用工单位确认后由劳务派遣机构垫支加班费，及时支付给派遣员工，加班费用由甲方按月和工资一并划至乙方指定的账户支

付给乙方。加班费基数按照北京市最低工资标准执行,随最新北京市最低工资标准调整。

7、从事垃圾清运驾驶员岗位的劳务派遣人员按照甲方技安部门安全管理规章制度进行日常工作。若劳务派遣人员驾驶甲方作业车辆发生交通事故及其他岗位劳务派遣人员在甲方作业期间发生违法违规违纪行为,如须扣款,甲方每月按照扣款后金额支付乙方劳务费。

8、劳务派遣人员按照甲方业务和检查部门的规章制度、检查标准进行日常工作。若劳务派遣人员违反甲方业务和检查部门的规章制度,未达到检查标准,甲方有权按照相关规定对劳务派遣人员进行扣款。甲方每月按照扣款后金额支付乙方劳务费。

9、考勤日为每月 16 日至次月 15 日。

10、甲方应在发薪日之前 3 天将劳务派遣人员的当月薪酬发至乙方指定账户,乙方编制劳务派遣人员薪酬发放明细,同时扣除各项社会保险、住房公积金个人负担部分,以及个人所得税,经甲方确认后发放,发薪日为每月 5 日。

11、乙方应在甲方每月付款前提供合法有效的等额发票,乙方未提供发票或发票不合格的,甲方有权延迟付款,且不构成违约。

第十一条 如北京市颁布相关社会保险项目及缴纳基数、比例进行调整时,甲方应按派遣员工新的缴费基数另外划拨社会保险、住房公积金费用差额部分。

第五章 其他

第十二条 如因国家或北京市新颁布的有关法律、法规和规章造成本协议条款必须修订时,均应以新颁布的法律、法规和规章为准,由甲乙双方协商一致签订补充协议。本协议未尽事宜,由甲乙双方协商一致,可签订补充条款,补充协议与本协议具有同等法律效力。

因本协议的签订及履行发生争议,双方应先协商,协商不成的可提交甲方住所地的人民法院通过诉讼方式解决。

第十三条 任何一方未经对方同意,不得向第三方转让本协议下任何权利、义务的全部或部分。

第十四条 一方或双方由于不可抗力原因导致不能履行本协议项下有关义务的,不承担违约责任,但遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后 10 日内将情况通知对方,并提供有关的证明。在不可抗力影响消除后,遇有不可抗力的一方或双方应继续履行本协议。

第十五条 违约责任:

1、在甲方按时付款的前提下,因乙方原因造成延迟支付工资、缴纳社会保险、住房公积金费用所产生的相关责任由乙方承担。

2、甲方未按期向乙方支付管理服务费的,每逾期一天,应向乙方给付欠付金额千分之三的违

约金，最高不超过本协议约定的管理服务费的百分之二十。

3、乙方未按本协议约定的条件及方式向甲方派遣劳动者的，应向甲方支付本协议约定的管理服务费的 20%的违约金。

4、任何一方有其他违约行为的，应对违约行为给守约方造成的直接经济损失承担赔偿责任。

第十六条 本协议自签订之日起至 年 月 日止，在本协议期满 30 日前如甲乙双方均未提出终止本协议，双方可协商一致签订补充协议延长期限。本协议期限不得超过劳务派遣单位与劳动者签订的《劳动合同》的期限。

第十七条 本协议终止或提前解除，应经甲乙双方协商一致，并以书面形式予以确认。

第十八条 本协议一式肆份，甲乙双方各持贰份，本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，具有同等法律效力。签订《劳务派遣协议》，双方应提供营业执照副本、劳务派遣经营许可证的复印件等证明企业资质的有效证件作为本《劳务派遣协议》的附件留存。

第十九条 通知。

本合同项下的通知可以通过中国邮政 EMS 特快专递方式或专人送达方式进行送达，任何一方向其他方发出的通知须发送至本合同首部所列通讯地址。以中国邮政 EMS 特快专递方式送达的，邮寄后（以邮戳时间为凭）第 3 日视为送达；以专人送达方式送达的，被通知人收到通知当日视为送达。本合同当事人变更通知地址，应在变更发生之日起 3 日内以书面形式通知其他方。否则对原通知地址的送达视为有效送达。因任何一方所填地址不明确，对本合同首部所示地址的送达仍视为有效送达。

如涉诉或仲裁，本合同首部所示通讯地址作为诉讼、或仲裁、调解程序中的送达地址。对该地址的送达，无论是拒收或是无此地址等情况，均视为法院或仲裁机构、调解机构已经有效送达。

（以下无正文）

（本页为《北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场“垃圾楼日常运维 01—一场劳务派遣采购项目”采购协议》签章页，无正文。）

甲方：（盖 章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

乙方：（盖 章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

说 明

一、本《劳务派遣协议》参考中华人民共和国《公司法》、《合同法》、《劳动法》、《劳动合同法》等国家及地方相关法律法规制定。遇有国家或地方法律法规变更时，本《劳务派遣协议》随之做相应变更。

二、签订《劳务派遣协议》双方企业应提供营业执照副本、劳务派遣经营许可证的复印件等证明企业资质的有效证件作为本《劳务派遣协议》的附件留存。

三、本《劳务派遣协议》一经签订不得涂改、变更其条款，如有需要变更其中条款的，经双方协商，可签订附加协议，双方签字、盖章后作为本《劳务派遣协议》附件，与本《劳务派遣协议》具有同等法律效力。

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：

日 期：

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（如有）

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。

（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

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	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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）

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项 目 名 称 ：

项 目 编 号 / 包 号 ：

投 标 人 名 称 ：

日 期 ：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托__（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清 确认、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文件电子件：

说明： 1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。 5. 被授权委托人应提供本公司近半年任意一个月的，由社保中心出具的“社会保险个人权益记录”，如被授权人为退休返聘人员，需提供劳务合同复印件，以上材料均需加盖投标人公章。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	投标人名称	投标报价		服务期限
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 涉及到设备报价的应在备注/说明中填写制造商品牌及规格型号。

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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 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

1 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（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）；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¹，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	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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，并后附资质证书电子件，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

2-1 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料
格式及内容自拟