

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (试行) (2022年版)

项目名称：牛栏山镇劳务派遣服务项目

项目编号：11011322210200004519-XM001

采购人：北京市顺义区牛栏山镇人民政府

采购代理机构：北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求 .....	41
第六章	拟签订的合同文本 .....	50
第七章	投标文件格式 .....	63

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11011322210200004519-XM001

2.项目名称：牛栏山镇劳务派遣服务项目

3.项目预算金额：1200万元、项目最高限价（如有）：1199.80万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 及采购包最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	牛栏山镇劳务派遣服务项目 (第一包:维稳管控工作)	采购包预算金额: 479 采购包最高限价: 478.80	1	依据采购人实际需求及时调配临时劳务人员(总人次暂估 17100 人次),协助采购人完成牛栏山镇域内村庄及社区的维稳管控工作。(服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整)
02	牛栏山镇劳务派遣服务项目 (第二包:疫情防控相关工作)	采购包预算金额: 478.80 采购包最高限价: 478.80	1	依据采购人实际需求及时调配临时劳务人员(总人次暂估 17100 人次),协助采购人完成牛栏山镇域内村庄及社区的疫情防控相关工作。(服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整)
03	牛栏山镇劳务派遣服务项目 (第三包:其他重点工作)	采购包预算金额: 242.20 采购包最高限价: 242.20	1	依据采购人实际需求及时调配临时劳务人员(总人次暂估 8650 人次),协助采购人完成牛栏山镇域内村庄及社区的其他重点工作。(服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整)

5.合同履行期限：自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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：    /    。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否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：投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》；

### 三、获取招标文件

1.时间：2022年11月10日至2022年11月16日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 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：2022年12月01日09点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层（具体标室以当天大屏幕为准）

### 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《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）；
- 2) 执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]18号）；
- 3) 执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号；
- 4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；
- 5) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
- 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《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）等相关政策。

2.本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，相关操作如下：

#### 2.1 办理 CA 认证证书

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

#### 2.2 注册

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

#### 2.3 驱动、客户端下载

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

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801 13669922829

#### 2.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

注：北京市政府采购电子交易平台采用线上、线下相结合的方式招标，投标人仅需在北京市政府采购电子交易平台关注并下载电子版招标文件，无需制作电子版投标文件上传至该平台，投标人需制作纸质版投标文件后送达至开标现场。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，认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目要求，如有问题，请及时联系技术人员。

3.公告媒体：本公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网发布，未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

## 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：北京市顺义区牛栏山镇人民政府

地址：北京市顺义区牛栏山镇府前街9号

联系方式：张晔；010-69411036

### 2.采购代理机构信息

名称：北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司

地址：北京市顺义区顺平辅线181号

联系方式：刘铮；010-60418509

### 3.项目联系方式

项目联系人：刘铮

电话：010-60418509

## 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_01、02、03_包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>牛栏山镇劳务派遣服务项目（第一包：维稳管控工作）</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> <tr> <td>牛栏山镇劳务派遣服务项目（第二包：疫情防控相关工作）</td> <td>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	牛栏山镇劳务派遣服务项目（第一包：维稳管控工作）	其他未列明行业	牛栏山镇劳务派遣服务项目（第二包：疫情防控相关工作）	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业					
牛栏山镇劳务派遣服务项目（第一包：维稳管控工作）	其他未列明行业							
牛栏山镇劳务派遣服务项目（第二包：疫情防控相关工作）	其他未列明行业							

条款号	条目	内容	
		牛栏山镇劳务派遣服务项目（第三包：其他重点工作）	其他未列明行业

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>01包：人民币叁万元整，¥30000.00；</p> <p>02包：人民币叁万元整，¥30000.00；</p> <p>03包：人民币叁万元整，¥30000.00。</p> <p>递交方式：<input checked="" type="checkbox"/>保函（包括但不限于以下机构）</p> <p>北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构：</p> <p>1 中国投资担保有限公司</p> <p>地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层</p> <p>联系人: 边志伟 手机: 13810789199</p> <p>联系电话: 010-88822573 传真: 010-68437040/68472315</p> <p>电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn</p> <p>北京市政府采购项目增加的信用担保公司</p> <p>2 北京首创投资担保有限责任公司</p> <p>地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层</p> <p>联系人: 杨阳 陈浩然</p> <p>手机: 13488752033 18910210850</p> <p>联系电话: 010-58528750 /010-58528760 传真: 010-58528757</p> <p>电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn</p> <p>3 北京中关村科技担保有限公司</p> <p>地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层</p> <p>联系人: 李玉春 手机: 13910831169</p> <p>联系电话: 010-59705232 传真: 010-59705606</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</p> <p>（2）提供虚假材料的；</p> <p>（3）投标人与其他投标人恶意串通的；</p> <p>（4）招标文件规定的其他情形。</p>
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。
14.1		招标文件要求签字的内容（如有）（如授权委托书等），须加盖单位公章；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复印件或扫描件。
14.2	投标文件的签署、盖章	招标文件要求盖章的内容，须加盖单位公章。是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。
14.3		投标文件采用 A4 幅面纸张编制，建议按环保节约原则，选采用双面打印方式，按照投标文件顺序和格式要求，统一编目编码后装订

14.4		投标文件的正本、副本须用不退色的墨水填写或打印，注明“正本、副本”字样。凡本招标文件中提及的原件均应装订在投标文件正本中，副本可为正本的复印件。若副本和正本不符，以正本为准。
14.5		投标文件正本、投标文件副本均采用左侧胶装。
15.1	投标文件的提交	本项目采用全流程线上线下结合的招标方式。投标人通过电子交易平台下载电子招标文件，线下提交纸质投标文件。
15.2		投标人须提交纸质版投标文件正本：1份，副本：2份，电子文档2份（U盘，投标文件正本盖章扫描件PDF文件一份，Word文件一份）。
15.3		投标文件正本、投标文件副本、开标一览表（含投标文件电子版U盘、 <b>投标保证金（保函原件）</b> ）应分三个袋密封，且在密封袋正面标明“正本”“副本”“开标一览表”字样。
15.4		所有密封袋上均应：（1）清楚标明递交至《投标邀请》中指定的地址。（2）注明《投标邀请》中指定的项目编号、项目名称包号包名称和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。（3）在密封袋的封装处加盖单位公章。所有密封袋上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
15.5		如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。
15.6		采购代理机构拒收未按要求密封、标记的投标文件。
16.1	投标截止时间	投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。/投标人应在招标公告/投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件密封递交，递交地点应是招标公告/投标邀请中规定的地址。
16.2		逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。/采购人、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。
17.1	投标文件的修改与撤回	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。/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。
17.2		投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。/投标文件递交以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构的，采购人或采购代理机构将予以接受。
18.1	开标	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。开标时邀请所有投标人授权代表、采购人代表参加。投标人法定代表人或其授权代表参加开标时，应当在开标前单独提交法定代表人声明或法定代表人授权委托书原件，同时出示本人身份证明。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.2		本项目线下现场开标评标。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，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。
18.3		开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
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。
20	评标委员会确定方式	北京市评审专家库中随机抽取
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，以技术部分评审得分高者为中标人。
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： <u>  /  </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>  /  </u> ； (3) 其他要求： <u>  /  </u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>投标人如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的投标人。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京嘉诚晟泰工程管理咨询有限公司；</u> 联系电话： <u>010-60418509；</u> 通讯地址： <u>北京市顺义区顺平辅线 181 号。</u>
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>依据国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299 号）；</u> 缴纳时间： <u>依据资金到账情况缴纳</u>

28	需要补充的其他内容	<p>多包次中标候选人资格的确定原则：</p> <p>（1）本项目共划分 3 个包次，各投标人对多个包次提出投标时，最多允许中标 1 个包次。</p> <p>（2）采购人对照各包次评标委员会中标候选人推荐结果，按照包次序号顺序依次定标，即：同一投标人同时在 2 个以上标段获得第一中标候选人资格的，最多可得到 1 个包次序号在前的招标包次的中标机会，同时自动放弃其他包次的中标候选资格。</p> <p>例如：A 投标人同时参加本项目第 1 包次、第 2 包次、第 3 包次投标，并且在 3 个包次均被评标委员会推荐为第一中标候选人，该投标人只能获得第 1 包次中标机会，自动放弃第 2 包次、第 3 包次中标资格，第 2 包次中标机会由排名第二的中标候选人递补获得）。</p>
29	需要补充的其他内容	<p>项目名称包号包名称：牛栏山镇劳务派遣服务项目（第一包：维稳管控工作）</p> <p>项目名称包号包名称：牛栏山镇劳务派遣服务项目（第二包：疫情防控相关工作）</p> <p>项目名称包号包名称：牛栏山镇劳务派遣服务项目（第三包：其他重点任务工作）</p>

## 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 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自合同签订之日起一年以上（含自合同签订之日起一年）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 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。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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

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 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
  - 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
  - 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 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》要求确定成交供应商。
- 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。

## 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的扫描件并加盖企业公章
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》
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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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</p>	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
		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 <b>投标无效</b> 。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。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</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》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-3	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》	提供证明文件的扫描件并加盖企业

序号	审查因素	审查内容	格式要求
			公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。</p> <p>3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的扫描件并加盖企业公章 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的扫描件并加盖企业公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
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	★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	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书扫描件并且加盖公章；（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1%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）  /  。

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：投标报价低者获推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生一个投标人获得中标人推荐资格。

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

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（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

## 牛栏山镇劳务派遣服务项目（第一包：维稳管控工作）评标标准

评审条款	评审项	评审细则
价格部分 (10分)	价格计算公式为： $R_n = (C_n / C_m) \times 10$	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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10分。 其中： <b>R<sub>n</sub></b> ：投标报价得分 <b>C<sub>n</sub></b> ：投标基准价（最终投标报价的最低报价） <b>C<sub>m</sub></b> ：最终投标报价 评分分值计算保留小数点后两位。
商务部分 (20分)	企业认证证书 (6分)	提供有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书复印件并加盖公章，每提供一项得2分，最高得6分。
	同类项目业绩 (14分)	供应商提供近三年（2019年10月1日至今）同类项目业绩：每提供一份业绩证明文件得2分，最高得14分（业绩证明文件加盖本单位公章，必须包含合同首页、服务内容所在页、合同双方签字盖章页）。
技术部分 (70分)	违法整治方案 (15分)	实施方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于采购需求要求的得15分； 实施方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足采购需求要求的得12分； 实施方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足采购需求要求的得9分； 实施方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差的得6分； 实施方案及工作流程差，针对性、合理性、可行性差的得3分； 未提供此项方案，得0分。
	重点人员管控方案 (15分)	实施方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于采购需求要求的得15分； 实施方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足采购需求要求的得12分； 实施方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足采购需求要求的得9分； 实施方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差的得6分； 实施方案及工作流程差，针对性、合理性、可行性差的得3分； 未提供此项方案，得0分。
	巡逻防控方案	实施方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于

	(15分)	<p>采购需求要求的得15分；          实施方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足采购需求要求的得12分；          实施方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足采购需求要求的得9分；          实施方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差的得6分；          实施方案及工作流程差，针对性、合理性、可行性差的得3分；          未提供此项方案，得0分。</p>
	服务团队 (15分)	<p>1. 拟派队长（5分）          具有较强的组织协调能力，且具备类似项目的工作经验          提供一份以往担任过类似项目队长的相关证明材料（包括但不限于合同复印件或甲方书面证明等能够证明拟派队长经验的书面材料）</p> <p>2. 其他拟派人员岗位匹配度（10分）          人员构成合理，且派遣人员完全满足岗位要求，且人员有丰富的类似项目经验，岗位职责明晰有针对性，人员职住距离或到岗时间合理，完全满足项目需求的得10分；          人员构成较为合理，派遣人员基本满足岗位要求，且人员有一定的类似项目经验，岗位职责基本明确，有一定针对性，人员职住距离或到岗时间较为合理，基本满足项目日常需求的得7分；          人员构成基本合理，派遣人员部分满足岗位要求，人员类似项目经验较少，岗位职责不明确或针对性不强，人员职住距离或到岗时间部分满足项目需求的得5分；          人员构成合理性较差，或大部分人员无法满足项目需要，人员类似项目经验较少，岗位职责不明确或无针对性，人员职住距离或到岗时间合理性较弱，无法完全满足项目需求的得3分；          人员构成明显不合理，或大部分人员无法满足项目需要，人员基本没有类似项目经验，岗位职责不明确或无针对性，人员职住距离或到岗时间明显不合理，无法满足项目需求的得1分；          未提供的，得0分。</p>
	管理服务承诺及违约承诺 (5分)	<p>针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不达标改善措施，指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度高、明晰准确，得5分；          管理服务承诺及违约承诺模糊，未针对采购人的具体情况进行分析，得3分；          管理服务承诺及违约承诺较差，未针对采购人的具体情况进行分析，得1分；          无法满足采购人的实际需求或未提供此项说明，得0分。</p>

	应急处理预案 (5分)	应急处理预案考虑全面充分,手段科学,内容详尽,针对性强,可行性高,完全满足采购人服务需求的得5分; 应急预案考虑基本全面,内容较丰富,有一定的针对性,可行性较高,较好满足采购人服务需求的得4分; 应急预案考虑稍有欠缺,或内容有遗漏,针对性一般,有一定的可行性,基本满足采购人服务需求的得3分; 应急预案内容缺失较多,仅为常规范本应急方案,针对性较弱,可行性差的得1分; 未提供具体方案的:0分。
--	----------------	---

## 牛栏山镇劳务派遣服务项目（第二包：疫情防控相关工作）评标标准

评审条款	评审项	评审细则
价格部分 (10分)	价格计算公式为： $R_n = (C_n / C_m) \times 10$	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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10分。 其中： $R_n$ ：投标报价得分 $C_n$ ：投标基准价（最终投标报价的最低报价） $C_m$ ：最终投标报价 评分分值计算保留小数点后两位。
商务部分 (20分)	企业认证证书 (6分)	提供有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书复印件并加盖公章，每提供一项得2分，最高得6分。
	同类项目业绩 (14分)	供应商提供近三年（2019年10月1日至今）同类项目业绩：每提供一份业绩证明文件得2分，最高得14分（业绩证明文件加盖本单位公章，必须包含合同首页、服务内容所在页、合同双方签字盖章页）。
技术部分 (70分)	协助核酸检测和生活保供方案 (15分)	实施方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于采购需求要求的得15分； 实施方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足采购需求要求的得12分； 实施方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足采购需求要求的得9分； 实施方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差的得6分； 实施方案及工作流程差，针对性、合理性、可行性差的得3分； 未提供此项方案，得0分。
	协助卡口值守方案 (15分)	实施方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于采购需求要求的得15分； 实施方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足采购需求要求的得12分； 实施方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足采购需求要求的得9分； 实施方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差的得6分； 实施方案及工作流程差，针对性、合理性、可行性差的得3分； 未提供此项方案，得0分。

	<p>协助疫苗接种、接转重点人群方案 (15分)</p>	<p>实施方案及工作流程完整, 针对性、合理性、可行性强, 优于采购需求要求的得 15 分; 实施方案及工作流程较完整, 针对性、合理性、可行性较强, 满足采购需求要求的得 12 分; 实施方案及工作流程一般, 针对性、合理性、可行性一般, 基本满足采购需求要求的得 9 分; 实施方案及工作流程较差, 针对性、合理性、可行性较差的得 6 分; 实施方案及工作流程差, 针对性、合理性、可行性差的得 3 分; 未提供此项方案, 得 0 分。</p>
	<p>服务团队 (15分)</p>	<p>1. 拟派队长 (5分) 具有较强的组织协调能力, 且具备类似项目的工作经验 提供一份以往担任过类似项目队长的相关证明材料 (包括但不限于合同复印件或甲方书面证明等能够证明拟派队长经验的书面材料)</p> <p>2. 其他拟派人员岗位匹配度 (10分) 人员构成合理, 且派遣人员完全满足岗位需要, 且人员有丰富的类似项目经验, 岗位职责明晰有针对性, 人员职住距离或到岗时间合理, 完全满足项目需求的得 10 分; 人员构成较为合理, 派遣人员基本满足岗位需要, 且人员有一定的类似项目经验, 岗位职责基本明确, 有一定针对性, 人员职住距离或到岗时间较为合理, 基本满足项目日常需求的得 7 分; 人员构成基本合理, 派遣人员部分满足岗位需要, 人员类似项目经验较少, 岗位职责不明确或针对性不强, 人员职住距离或到岗时间部分满足项目需求的得 5 分; 人员构成合理性较差, 或大部分人员无法满足项目需要, 人员类似项目经验较少, 岗位职责不明确或无针对性, 人员职住距离或到岗时间合理性较弱, 无法完全满足项目需求的得 3 分; 人员构成明显不合理, 或大部分人员无法满足项目需要, 人员基本没有类似项目经验, 岗位职责不明确或无针对性, 人员职住距离或到岗时间明显不合理, 无法满足项目需求的得 1 分; 未提供的, 得 0 分。</p>
	<p>管理服务承诺及违约承诺 (5分)</p>	<p>针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标, 并制订达标保障措施和不达标改善措施, 指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度高、明晰准确, 得 5 分; 管理服务承诺及违约承诺模糊, 未针对采购人的具体情况进行分析, 得 3 分; 管理服务承诺及违约承诺较差, 未针对采购人的具体情况进行分析, 得 1 分; 无法满足采购人的实际需求或未提供此项说明, 得 0 分。</p>

	临时性疫情管控预案 (5分)	临时性疫情管控预案考虑全面充分，手段科学，内容详尽，针对性强，可行性高，完全满足采购人服务需求的得5分； 临时性疫情管控预案考虑基本全面，内容较丰富，有一定的针对性，可行性较高，较好满足采购人服务需求的得4分； 临时性疫情管控预案考虑稍有欠缺，或内容有遗漏，针对性一般，有一定的可行性，基本满足采购人服务需求的得3分； 临时性疫情管控预案内容缺失较多，仅为常规疫情管控方案，针对性较弱，可行性差的得1分； 未提供具体方案的：0分。
--	-------------------	---

## 牛栏山镇劳务派遣服务项目（第三包：其他重点工作）评标标准

评审条款	评审项	评审细则
价格部分 (10分)	价格计算公式为： $R_n = (C_n / C_m) \times 10$	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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10分。 其中： <b>R<sub>n</sub></b> ：投标报价得分 <b>C<sub>n</sub></b> ：投标基准价（最终投标报价的最低报价） <b>C<sub>m</sub></b> ：最终投标报价 评分分值计算保留小数点后两位。
商务部分 (20分)	企业认证证书 (6分)	提供有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书复印件并加盖公章，每提供一项得2分，最高得6分。
	同类项目业绩 (14分)	供应商提供近三年（2019年10月1日至今）同类项目业绩：每提供一份业绩证明文件得2分，最高得14分（业绩证明文件加盖本单位公章，必须包含合同首页、服务内容所在页、合同双方签字盖章页）。
技术部分 (70分)	联合执法方案 (15分)	实施方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于采购需求要求的得15分； 实施方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足采购需求要求的得12分； 实施方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足采购需求要求的得9分； 实施方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差的得6分； 实施方案及工作流程差，针对性、合理性、可行性差的得3分； 未提供此项方案，得0分。
	违法建设拆除方案 (15分)	实施方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于采购需求要求的得15分； 实施方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足采购需求要求的得12分； 实施方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足采购需求要求的得9分； 实施方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差的得6分； 实施方案及工作流程差，针对性、合理性、可行性差的得3分； 未提供此项方案，得0分。

	<p>临时工作方案 (15分)</p>	<p>实施方案及工作流程完整, 针对性、合理性、可行性强, 优于采购需求要求的得 15 分;          实施方案及工作流程较完整, 针对性、合理性、可行性较强, 满足采购需求要求的得 12 分;          实施方案及工作流程一般, 针对性、合理性、可行性一般, 基本满足采购需求要求的得 9 分;          实施方案及工作流程较差, 针对性、合理性、可行性较差的得 6 分;          实施方案及工作流程差, 针对性、合理性、可行性差的得 3 分;          未提供此项方案, 得 0 分。</p>
	<p>服务团队 (15分)</p>	<p>1. 拟派队长 (5分)          具有较强的组织协调能力, 且具备类似项目的工作经验          提供一份以往担任过类似项目队长的相关证明材料 (包括但不限于合同复印件或甲方书面证明等能够证明拟派队长经验的书面材料)          2. 其他拟派人员岗位匹配度 (10分)          人员构成合理, 且派遣人员完全满足岗位需要, 且人员有丰富的类似项目经验, 岗位职责明晰有针对性, 人员职住距离或到岗时间合理, 完全满足项目需求的得 10 分;          人员构成较为合理, 派遣人员基本满足岗位需要, 且人员有一定的类似项目经验, 岗位职责基本明确, 有一定针对性, 人员职住距离或到岗时间较为合理, 基本满足项目日常需求的得 7 分;          人员构成基本合理, 派遣人员部分满足岗位需要, 人员类似项目经验较少, 岗位职责不明确或针对性不强, 人员职住距离或到岗时间部分满足项目需求的得 5 分;          人员构成合理性较差, 或大部分人员无法满足项目需要, 人员类似项目经验较少, 岗位职责不明确或无针对性, 人员职住距离或到岗时间合理性较弱, 无法完全满足项目需求的得 3 分;          人员构成明显不合理, 或大部分人员无法满足项目需要, 人员基本没有类似项目经验, 岗位职责不明确或无针对性, 人员职住距离或到岗时间明显不合理, 无法满足项目需求的得 1 分;          未提供的, 得 0 分。</p>
	<p>管理服务承诺及违约承诺 (5分)</p>	<p>针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标, 并制订达标保障措施和不达标改善措施, 指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度高、明晰准确, 得 5 分;          管理服务承诺及违约承诺模糊, 未针对采购人的具体情况进行分析, 得 3 分;          管理服务承诺及违约承诺较差, 未针对采购人的具体情况进行分析, 得 1 分;          无法满足采购人的实际需求或未提供此项说明, 得 0 分。</p>

	应急处理预案 (5分)	应急处理预案考虑全面充分,手段科学,内容详尽,针对性强,可行性高,完全满足采购人服务需求的得5分; 应急预案考虑基本全面,内容较丰富,有一定的针对性,可行性较高,较好满足采购人服务需求的得4分; 应急预案考虑稍有欠缺,或内容有遗漏,针对性一般,有一定的可行性,基本满足采购人服务需求的得3分; 应急预案内容缺失较多,仅为常规范本应急方案,针对性较弱,可行性差的得1分; 未提供具体方案的:0分。
--	----------------	---

## 第五章 采购需求

### 第一部分：牛栏山镇劳务派遣服务项目（第一包：维稳管控工作）

#### 一、需实现的功能或者目标

通过本次采购，确定一家供应商，完成牛栏山地区维稳管控工作。

#### 二、采购内容

1. 范围及内容：依据采购人实际需求及时调配临时劳务人员（总人次暂估 17100 人次），协助采购人完成牛栏山镇域内村庄及社区的维稳管控工作。（服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整）

2. 服务履行期限：自合同签订之日起一年。

3. 服务地点：北京市顺义区牛栏山镇域内或采购人指定的地点。

#### 三、服务内容及要求

1. 服务区域：牛栏山镇域内村庄及社区。（服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整）

2. 服务内容：维稳管控工作。

2.1 维稳管控工作：主要协助镇派出所工作。

一是严格落实重点人员管控。协助民警对镇域内治安重点人和特定稳控对象，严格落实一对一、人盯人管控机制，严防漏管失控。

二是扎实开展巡逻防控工作。协助民警开展全天候巡逻防控工作。

三是深入开展违法整治。协助民、辅警开展相关专项行动，在违法行为集中整治行动过程中，维护治安秩序。（包含以上但不限于上述工作）

3. 人员要求

3.1 人员配置：总人次暂估 17100 人次

3.2 人员要求

(1)年龄应在 45 岁以下，初中（含）以上文化程度，口齿清晰会普通话，身体健康，无传染性、复发性疾病，身体无纹身，行为良好。

(2)临时劳务人员工作时间须着统一制服，上岗执勤必须佩戴口罩，确保不带病上岗。

(3)有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒、不报。

(4)临时劳务人员要保持仪容整洁，业务操作要规范，不准脱岗、空岗、睡岗、上岗玩手机，不准迟到、早退。

(5)临时劳务人员应接受采购人的监督，在采购人的监督下开展安全防范工作和服务场所的日常管控工作。

#### 4. 服务要求

(1)在采购人的领导下，向广大群众进行遵纪守法，安全防范，平安创建，维护公共秩序的宣传教育。

(2)强化公共卫生安全意识，健全公共卫生安全预警机制，制定应急预案体系。

(3)对公共卫生普法宣传内容宣传重点进行梳理，宣传公共卫生知识，帮助群众梳理公共卫生意识，养成习惯。

(4)要求涵盖知识讲解及宣传册发放环节科普基础知识及技巧、将宣讲的内容与实际联系起来，

真正做到参加宣讲有收获、公共卫生有实效。

(5)临时劳务人员对讲等通讯设备在岗期间保持畅通，按要求值守、巡查，如遇突发情况或发现问题，妥善处置并及时上报，不得瞒报、漏报。

(6)对每次临时性出勤活动做好记录，对参与活动的执法人员实施必要的保护和维持封堵现场等，执行安全防范任务，处置突发事件，确保工作环境秩序正常。

(7)为确保临时勤务的机动性采购人需要临时派遣临时劳务人员提供 24 小时劳务

服务（包括星期六、星期日及国家所有法定假日）时，供应商应在 2 小时内派遣到位，每天出勤工作时长为 8 个小时，并保证提供专业的劳务服务，使其保持一致及高质量的安保水平。

(8) 供应商提供的劳务服务必须遵守采购人的规章制度，并接受采购人以及采购人上级主管部门的监督、检查。

#### 5. 供应商职责

(1) 建立内部管理体制，设立一名项目负责人全面负责日常劳务团队的规范化管理。

(2) 供应商在劳务工作前必须做好一切预防性措施，避免发生危险或妨碍其他人员，若发生上述情况，供应商要承担一切责任。

(3) 供应商对临时劳务人员要有足够的培训与管理，使临时劳务人员熟悉各类安全规范、规定章程，熟练掌握劳务工作技能，正确使用劳务工具。

(4) 供应商如更换临时劳务人员，应提前通知采购人，采购人同意后方可更换。对素质较差不称职的临时劳务人员，供应商应主动更换，对临时劳务人员在工作中发生的违法乱纪行为，由供应商负责查处，有犯罪嫌疑的应及时报警处理。

#### 四、适用标准

适用本项目的国家、行业和地方规范、标准和规程。

#### 五、验收标准

供应商服从采购人对本项目的统一管理及相关考核，采购人将按照国家相关法规文件中的内容对供应商日常工作进行检查。

## 第二部分：牛栏山镇劳务派遣服务项目（第二包：疫情防控相关工作）

### 一、需实现的功能或者目标

通过本次采购，确定一家供应商，完成牛栏山地区疫情防控相关工作。

### 二、采购内容

1. 范围及内容：依据采购人实际需求及时调配临时劳务人员（总人次暂估 17100 人次），协助采购人完成牛栏山镇域内村庄及社区的疫情防控相关工作。（服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整）

2. 服务履行期限：自合同签订之日起一年。

3. 服务地点：北京市顺义区牛栏山镇域内或采购人指定的地点。

### 三、服务内容及要求

1. 服务区域：牛栏山镇域内村庄及社区。（服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整）

2. 服务内容：疫情防控相关工作。

2.1 疫情防控相关工作：主要涉及疫情。

一是协助村和社区人员开展核酸检测和生活保供等各项工作。

二是协助村和社区做好卡口值守工作。

三是协助疫苗接种等相关工作。四是接转重点人群相关工作。以及协助全镇应对临时性疫情管控相关工作。（包含以上但不限于上述工作）

3. 人员要求

3.1 人员配置：总人次暂估 17100 人次

3.2 人员要求

(1) 年龄应在 45 岁以下，初中（含）以上文化程度，口齿清晰会普通话，身体健康，无传染性、复发性疾病，身体无纹身，行为良好。

(2)临时劳务人员工作时间须着统一制服，上岗执勤必须佩戴口罩，确保不带病上岗。

(3)有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒、不报。

(4)临时劳务人员要保持仪容整洁，业务操作要规范，不准脱岗、空岗、睡岗、上岗玩手机，不准迟到、早退。

(5)临时劳务人员应接受采购人的监督，在采购人的监督下开展安全防范工作和服务场所的日常管控工作。

#### 4. 服务要求

(1)在采购人的领导下，向广大群众进行遵纪守法，安全防范，平安创建，维护公共秩序的宣传教育。

(2)强化公共卫生安全意识，健全公共卫生安全预警机制，制定应急预案体系。

(3)对公共卫生普法宣传内容宣传重点进行梳理，宣传公共卫生知识，帮助群众梳理公共卫生意识，养成习惯。

(4)要求涵盖知识讲解及宣传册发放环节科普基础知识及技巧、将宣讲的内容与实际联系起来，真正做到参加宣讲有收获、公共卫生有实效。

(5)临时劳务人员对讲等通讯设备在岗期间保持畅通，按要求值守、巡查，如遇突发情况或发现问题，妥善处置并及时上报，不得瞒报、漏报。

(6)对每次临时性出勤活动做好记录，对参与活动的执法人员实施必要的保护和维持封堵现场等，执行安全防范任务，处置突发事件，确保工作环境秩序正常。

(7)为确保临时勤务的机动性采购人需要临时派遣临时劳务人员提供24小时劳务服务（包括星期六、星期日及国家所有法定假日）时，供应商应在2小时内派遣到位，每天出勤工作时长为8个小时，并保证提供专业的劳务服务，使其保持一致及高质量

的安保水平。

(8) 供应商提供的劳务服务必须遵守采购人的规章制度，并接受采购人以及采购人上级主管部门的监督、检查。

#### 5. 供应商职责

(1) 建立内部管理体制，设立一名项目负责人全面负责日常劳务团队的规范化管理。

(2) 供应商在劳务工作前必须做好一切预防性措施，避免发生危险或妨碍其他人员，若发生上述情况，供应商要承担一切责任。

(3) 供应商对临时劳务人员要有足够的培训与管理，使临时劳务人员熟悉各类安全规范、规定章程，熟练掌握劳务工作技能，正确使用劳务工具。

(4) 供应商如更换临时劳务人员，应提前通知采购人，采购人同意后方可更换。对素质较差不称职的临时劳务人员，供应商应主动更换，对临时劳务人员在工作中发生的违法乱纪行为，由供应商负责查处，有犯罪嫌疑的应及时报警处理。

#### 四、适用标准

适用本项目的国家、行业和地方规范、标准和规程。

#### 五、验收标准

供应商服从采购人对本项目的统一管理及相关考核，采购人将按照国家相关法规文件中的内容对供应商日常工作进行检查。

### 第三部分：牛栏山镇劳务派遣服务项目（第三包：其他重点任务工作）

#### 一、需实现的功能或者目标

通过本次采购，确定一家供应商，完成牛栏山地区其他重点任务工作。

#### 二、采购内容

1. 范围及内容：依据采购人实际需求及时调配临时劳务人员（总人次暂估 8650 人次），协助采购人完成牛栏山镇域内村庄及社区的其他重点任务工作。（服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整）

2. 服务履行期限：自合同签订之日起一年。

3. 服务地点：北京市顺义区牛栏山镇域内或采购人指定的地点。

#### 三、服务内容及要求

1. 服务区域：牛栏山镇域内村庄及社区。（服务期内的服务范围依采购人实际情况据实调整）

2. 服务内容：其他重点任务工作。

2.1 其他重点任务工作：主要涉及各类联合执法行动，如违法建设拆除工作以及其他临时工作。（包含以上但不限于上述工作）

3. 人员要求

3.1 人员配置：总人次暂估 8650 人次

3.2 人员要求

(1) 年龄应在 45 岁以下，初中（含）以上文化程度，口齿清晰会普通话，身体健康，无传染性、复发性疾病，身体无纹身，行为良好。

(2) 临时劳务人员工作时间须着统一制服，上岗执勤必须佩戴口罩，确保不带病上岗。

(3) 有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒、不报。

(4)临时劳务人员要保持仪容整洁，业务操作要规范，不准脱岗、空岗、睡岗、上岗玩手机，不准迟到、早退。

(5)临时劳务人员应接受采购人的监督，在采购人的监督下开展安全防范工作和服务场所的日常管控工作。

#### 4. 服务要求

(1)在采购人的领导下，向广大群众进行遵纪守法，安全防范，平安创建，维护公共秩序的宣传教育。

(2)强化公共卫生安全意识，健全公共卫生安全预警机制，制定应急预案体系。

(3)对公共卫生普法宣传内容宣传重点进行梳理，宣传公共卫生知识，帮助群众梳理公共卫生意识，养成习惯。

(4)要求涵盖知识讲解及宣传册发放环节科普基础知识及技巧、将宣讲的内容与实际联系起来，真正做到参加宣讲有收获、公共卫生有实效。

(5)临时劳务人员对讲等通讯设备在岗期间保持畅通，按要求值守、巡查，如遇突发情况或发现问题，妥善处置并及时上报，不得瞒报、漏报。

(6)对每次临时性出勤活动做好记录，对参与活动的执法人员实施必要的保护和维持封堵现场等，执行安全防范任务，处置突发事件，确保工作环境秩序正常。

(7)为确保临时勤务的机动性采购人需要临时派遣临时劳务人员提供24小时劳务服务（包括星期六、星期日及国家所有法定假日）时，供应商应在2小时内派遣到位，每天出勤工作时长为8个小时，并保证提供专业的劳务服务，使其保持一致及高质量的安保水平。

(8)供应商提供的劳务服务必须遵守采购人的规章制度，并接受采购人以及采购人上级主管部门的监督、检查。

## 5. 供应商职责

(1) 建立内部管理体制，设立一名项目负责人全面负责日常劳务团队的规范化管理。

(2) 供应商在劳务工作前必须做好一切预防性措施，避免发生危险或妨碍其他人员，若发生上述情况，供应商要承担一切责任。

(3) 供应商对临时劳务人员要有足够的培训与管理，使临时劳务人员熟悉各类安全规范、规定章程，熟练掌握劳务工作技能，正确使用劳务工具。

(4) 供应商如更换临时劳务人员，应提前通知采购人，采购人同意后方可更换。对素质较差不称职的临时劳务人员，供应商应主动更换，对临时劳务人员在工作中发生的违法乱纪行为，由供应商负责查处，有犯罪嫌疑的应及时报警处理。

## 四、适用标准

适用本项目的国家、行业和地方规范、标准和规程。

## 五、验收标准

供应商服从采购人对本项目的统一管理及相关考核，采购人将按照国家相关法规文件中的内容对供应商日常工作进行检查。

## 第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签订合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

# 牛栏山镇劳务服务合同

甲方：北京市顺义区牛栏山镇人民政府

法定代表人：李明

地址：牛栏山镇府前街9号

联系人及联系方式：李鹏 69411036

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人及联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》本着平等互利的原则，在自愿协商的基础上，就甲方委托乙方牛栏山镇维稳工作提供劳务服务等事宜达成如下协议：

## 一、劳务服务内容、服务期限和服务地点

服务内容：主要协助镇派出所工作。一是严格落实重点人员管控。协助民警对镇域内治安重点人和特定稳控对象，严格落实一对一、人盯人管控机制，严防漏管失控。二是扎实开展巡逻防控工作。协助民警开展全天候巡逻防控工作。三是深入开展违法整治。协助民、辅警开展相关专项行动，在违法行为集中整治行动过程中，维护治安秩序。以及其他临时工作。（包含以上但不限于上述工作）乙方根据甲方需求，安排指定数量的劳务人员在规定时间内前往甲方指定地点提供劳务服务。

服务期限：自合同生效之日起至 年 月 日。

服务地点：北京市顺义区牛栏山镇域内或牛栏山镇政府指定的地点。

服务人员数量：甲方指定。

## 二、服务费标准及付款方法

（一）服务费：每人每天¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

（二）服务费支付办法约定如下：当乙方为甲方服务满一个月后，甲方按约定标准对乙方服务内容进行考核，由甲方根据考核结果支付乙方相应的服务费用，但甲方付款的10日前，乙方应依甲方考核确定的服务费金额向甲方提供等额国家正规发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。甲方收到乙方合规发票后启动付款程序，如因付款审批程序致使付款延期的，不应视为甲方逾期付款，甲方不承担任何责任。

## 三、各方的权利和义务

### (一) 甲方的权利和义务

1. 负责签订合同，并有权对乙方的各项工作进行监督、检查和具体指导。
2. 按甲方考核结果向乙方支付服务费用。
3. 甲方为劳务人员提供必要的食宿条件，必要时配备相应的警用器材。
4. 甲方有权责成劳务人员执行职责范围内的任务，对违法违纪的劳务人员有权要求调整更换。
5. 因乙方劳务人员失职给甲方造成经济损失或负面影响，甲方有权要求追究乙方的责任。
6. 因乙方未履行或拒绝履行工作职责，给甲方造成损失的，甲方有权解除本合同。
7. 甲方认为乙方聘用的劳务人员未能尽到职责的，有权要求乙方予以更换。
8. 经甲方建议，乙方更换的人员仍不符合甲方要求的或乙方未按照甲方建议更换人员的，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

### (二) 乙方的权利和义务

1. 乙方应配备符合条件的劳务人员：
  - (1) 品行良好，遵纪守法，未受过刑事处罚；
  - (2) 身体健康，无传染病和心脑血管疾病；
  - (3) 年龄在 45 岁以下
  - (4) 具有初中毕业以上文化程度，能讲普通话。
2. 乙方安排到甲方服务的劳务人员，乙方应依照国家有关法律规定与其签订劳动合同，负责劳务人员的工资、奖金的发放、保险、公积金的缴纳，提供劳务人员的统一服装及标志。
3. 负责劳务人员的业务训练、思想教育、法制教育和日常行政管理工作。
4. 应按照劳务服务相关规定及甲方的规章制度履行劳务职责，并有权拒绝承担合同以外的职责任务。
5. 因劳务人员个人行为给甲方造成经济损失，乙方负责赔偿。乙方负责对违法违纪、失职错误的当事人进行处理，处理结果及时通知甲方。
6. 因非公致伤、致残或死亡的，乙方依照与劳务人员签订的劳动合同中有关事项处理。
7. 因工作致伤、致残或死亡的，由乙方按照工伤程序依法处理，需要甲方予以配合的，甲方予以配合。

8、必须保证人员相对固定，须如实向甲方上报花名册，如在册劳务人员调整，必须提前通知甲方，按要求补齐人员，并将人员调整情况上报。

9、乙方需配备专门足够车辆，且保证车况良好，且由乙方负责车辆日常维修、保养以及燃油等。如由于执法执勤发生事故，造成车辆损坏，由甲方负责维修。

### **(三) 劳务人员应严格遵守相关制度：**

**(1) 保密制度。**严格遵守保密规定，对于公安机关所涉保密事项，不得泄露，不在日常工作中谈论警务秘密，不在个人电话、互联网、QQ、微博、微信、短信等平台对外谈论警务秘密。

**(2) 勤务制度。**每日 8 时准时交接班，各班组组长做好移交手续，并认真做好记录。上勤时必须做到警容严整，穿戴整齐，并严格听从现场民警指挥和调度，不得私自做主或盲从乱说，并严格遵守三室使用管理规定(参照补充条款)。

**(3) 管理规定。**严格遵守服务单位的各项管理规定，特别是上班期间或上班前，绝对禁止饮酒，禁止利用休息时间到各种娱乐场所进行消费，禁止私开单位车辆。

## **四、奖惩规定**

**(一) 值班奖励。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务工作中，通过自己努力避免重大责任事故或直接抓获嫌疑人的，视情况给予相应奖励，并及时通报乙方。

**(二) 饮酒处罚。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务工作中，不许发生私自饮酒问题，更不允许不经请假几个人在单位或单位以外私自饮酒，发现一起将直接退回乙方。

**(三) 违纪违法处理。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务中，私自给朋友、同学或其他人打听案情、请托人或收受礼金财务的，视情况给予口头警告、见面约谈或罚款处罚，涉嫌违法犯罪的将依法追究该人法律责任。

## **五、违约责任**

乙方未按照合同约定履行义务的，甲方有权要求乙方整改，乙方拒绝整改或整改后仍不符合约定的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总金额的 30%作为违约金，违约金不能弥补甲方损失的，乙方继续承担赔偿责任。

## **六、其他约定事项**

(一) 因不可抗力因素导致本合同不能继续履行时，本合同自行终止。

(二) 若续签合同或终止合同，一方应于三十日前提出，经甲方同意，双方另行签订书面合同后生效。

(三) 双方在合同履行过程中发生争议的，可以协商解决，可以向甲方所在地人民

法院提起诉讼。

(四) 合同未尽事宜，双方可另行协商，签订补充协议。

(五) 乙方提供营业执照正本及相关资质复印件作为本合同附件。

(六) 本合同经甲、乙双方有效签字盖章后生效，本合同一式陆份，甲、乙双方各持叁份，均具有同等法律效力。

(以下为签署页，无正文)

甲 方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期：

乙 方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期：

# 牛栏山镇劳务服务合同

甲方：北京市顺义区牛栏山镇人民政府

法定代表人：李明

地址：牛栏山镇府前街9号

联系人及联系方式：李鹏 69411036

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人及联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》本着平等互利的原则，在自愿协商的基础上，就甲方委托乙方牛栏山镇疫情防控项目提供劳务服务等事宜达成如下协议：

## 一、劳务服务内容、服务期限和服务地点

服务内容：主要涉及疫情。一是协助村和社区人员开展核酸检测和生活保供等各项工作。二是协助村和社区做好卡口值守工作。三是协助疫苗接种等相关工作。四是接转重点人群相关工作。以及协助全镇应对临时性疫情管控相关工作。（包含以上但不限于上述工作）乙方根据甲方需求，安排指定数量的劳务人员在规定时间内前往甲方指定地点提供劳务服务。

服务期限：自合同生效之日起至 年 月 日。

服务地点：北京市顺义区牛栏山镇域内或牛栏山镇政府指定的地点。

服务人员数量：甲方指定。

## 二、服务费标准及付款方法

（一）服务费：每人每天¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

（二）**服务费支付办法约定如下：**当乙方为甲方服务满一个月后，甲方按约定标准对乙方服务内容进行考核，由甲方根据考核结果支付乙方相应的服务费用，但甲方付款的10日前，乙方应依甲方考核确定的服务费金额向甲方提供等额国家正规发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。甲方收到乙方合规发票后启动付款程序，如因付款审批程序致使付款延期的，不应视为甲方逾期付款，甲方不承担任何责任。

## 三、各方的权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 负责签订合同，并有权对乙方的各项工作进行监督、检查和具体指导。
2. 按甲方考核结果向乙方支付服务费用。
3. 甲方为劳务人员提供必要的食宿条件，必要时配备相应的警用器材。
4. 甲方有权责成劳务人员执行职责范围内的任务，对违法违纪的劳务人员有权要求调整更换。
5. 因乙方劳务人员失职给甲方造成经济损失或负面影响，甲方有权要求追究乙方的责任。
6. 因乙方未履行或拒绝履行工作职责，给甲方造成损失的，甲方有权解除本合同。
7. 甲方认为乙方聘用的劳务人员未能尽到职责的，有权要求乙方予以更换。
8. 经甲方建议，乙方更换的人员仍不符合甲方要求的或乙方未按照甲方建议更换人员的，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

## **(二)乙方的权利和义务**

1. 乙方应配备符合条件的劳务人员：
  - (1)品行良好，遵纪守法，未受过刑事处罚；
  - (2)身体健康，无传染病和心脑血管疾病；
  - (3)年龄在 45 岁以下
  - (4)具有初中毕业以上文化程度，能讲普通话。
2. 乙方安排到甲方服务的劳务人员，乙方应依照国家有关法律规定与其签订劳动合同，负责劳务人员的工资、奖金的发放、保险、公积金的缴纳，提供劳务人员的统一服装及标志。
  3. 负责劳务人员的业务训练、思想教育、法制教育和日常行政管理工作。
  4. 应按照劳务服务相关规定及甲方的规章制度履行劳务职责，并有权拒绝承担合同以外的职责任务。
  5. 因劳务人员个人行为给甲方造成经济损失，乙方负责赔偿。乙方负责对违法违纪、失职错误的当事人进行处理，处理结果及时通知甲方。
  6. 因非公致伤、致残或死亡的，乙方依照与劳务人员签订的劳动合同中有关事项处理。
  7. 因工作致伤、致残或死亡的，由乙方按照工伤程序依法处理，需要甲方予以配合的，甲方予以配合。
  8. 必须保证人员相对固定，须如实向甲方上报花名册，如在册劳务人员调整，必

须提前通知甲方，按要求补齐人员，并将人员调整情况上报。

9、乙方需配备专门足够车辆，且保证车况良好，且由乙方负责车辆日常维修、保养以及燃油等。如由于执法执勤发生事故，造成车辆损坏，由甲方负责维修。

### **(三) 劳务人员应严格遵守相关制度：**

**(1) 保密制度。**严格遵守保密规定，对于公安机关所涉保密事项，不得泄露，不在日常工作中谈论警务秘密，不在个人电话、互联网、QQ、微博、微信、短信等平台对外谈论警务秘密。

**(2) 勤务制度。**每日 8 时准时交接班，各班组组长做好移交手续，并认真做好记录。上勤时必须做到警容严整，穿戴整齐，并严格听从现场民警指挥和调度，不得私自做主或盲从乱说，并严格遵守三室使用管理规定(参照补充条款)。

**(3) 管理规定。**严格遵守服务单位的各项管理规定，特别是上班期间或上班前，绝对禁止饮酒，禁止利用休息时间到各种娱乐场所进行消费，禁止私开单位车辆。

## **四、奖惩规定**

**(一) 值班奖励。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务工作中，通过自己努力避免重大责任事故或直接抓获嫌疑人的，视情况给予相应奖励，并及时通报乙方。

**(二) 饮酒处罚。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务工作中，不许发生私自饮酒问题，更不允许不经请假几个人在单位或单位以外私自饮酒，发现一起将直接退回乙方。

**(三) 违纪违法处理。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务中，私自给朋友、同学或其他人打听案情、请托人或收受礼金财务的，视情况给予口头警告、见面约谈或罚款处罚，涉嫌违法犯罪的将依法追究该人法律责任。

## **五、违约责任**

乙方未按照合同约定履行义务的，甲方有权要求乙方整改，乙方拒绝整改或整改后仍不符合约定的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总金额的 30%作为违约金，违约金不能弥补甲方损失的，乙方继续承担赔偿责任。

## **六、其他约定事项**

(一) 因不可抗力因素导致本合同不能继续履行时，本合同自行终止。

(二) 若续签合同或终止合同，一方应于三十日前提出，经甲方同意，双方另行签订书面合同后生效。

(三) 双方在合同履行过程中发生争议的，可以协商解决，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(四) 合同未尽事宜，双方可另行协商，签订补充协议。

(五) 乙方提供公司营业执照正本及相关资质复印件作为本合同附件。

(六)。本合同经甲、乙双方有效签字盖章后生效，本合同一式陆份，甲、乙双方各持叁份，均具有同等法律效力。

甲 方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期：

乙 方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期：

# 牛栏山镇劳务服务合同

甲方：北京市顺义区牛栏山镇人民政府

法定代表人：李明

地址：牛栏山镇府前街9号

联系人及联系方式：李鹏 69411036

乙方：

法定代表人：

地址：

联系人及联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》本着平等互利的原则，在自愿协商的基础上，就甲方委托乙方为牛栏山镇各类联合执法行动项目提供劳务服务等事宜达成如下协议：

## 一、劳务服务内容、服务期限和服务地点

服务内容：主要涉及各类联合执法行动，如创无违法建设拆除工作以及其他临时工作（包含以上但不限于上述工作）。乙方根据甲方需求，安排指定数量的劳务人员在规定时间内前往甲方指定地点提供劳务服务。

服务期限：自合同生效之日起至 年 月 日。

服务地点：北京市顺义区牛栏山镇域内或牛栏山镇政府指定的地点。

服务人员数量：甲方指定。

## 二、服务费标准及付款方法

（一）服务费：每人每天¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

（二）**服务费支付办法约定如下：**当乙方为甲方服务满一个月后，甲方按约定标准对乙方服务内容进行考核，由甲方根据考核结果支付乙方相应的服务费用，但甲方付款的10日前，乙方应依甲方考核确定的服务费金额向甲方提供等额国家正规发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。甲方收到乙方合规发票后启动付款程序，如因付款审批程序致使付款延期的，不应视为甲方逾期付款，甲方不承担任何责任。

## 三、各方的权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 负责签订合同，并有权对乙方的各项工作进行监督、检查和具体指导。
2. 按甲方考核结果向乙方支付服务费用。

3. 甲方为劳务人员提供必要的食宿条件，必要时配备相应的警用器材。
4. 甲方有权责成劳务人员执行职责范围内的任务，对违法违纪的劳务人员有权要求调整更换。
5. 因乙方劳务人员失职给甲方造成经济损失或负面影响，甲方有权要求追究乙方的责任。
6. 因乙方未履行或拒绝履行工作职责，给甲方造成损失的，甲方有权解除本合同。
7. 甲方认为乙方聘用的劳务人员未能尽到职责的，有权要求乙方予以更换。
8. 经甲方建议，乙方更换的人员仍不符合甲方要求的或乙方未按照甲方建议更换人员的，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

## (二)乙方的权利和义务

1. 乙方应配备符合条件的劳务人员：
  - (1)品行良好，遵纪守法，未受过刑事处罚；
  - (2)身体健康，无传染病和心脑血管疾病；
  - (3)年龄在 45 岁以下
  - (4)具有初中毕业以上文化程度，能讲普通话。
2. 乙方安排到甲方服务的劳务人员，乙方应依照国家有关法律规定与其签订劳动合同，负责劳务人员的工资、奖金的发放，保险、公积金的缴纳，提供劳务人员的统一服装及标志。
  3. 负责劳务人员的业务培训、思想教育、法制教育和日常行政管理工作。
  4. 应按照劳务服务相关规定及甲方的规章制度履行劳务职责，并有权拒绝承担合同以外的职责任务。
  5. 因劳务人员个人行为给甲方造成经济损失，乙方负责赔偿。乙方负责对违法违纪、失职错误的当事人进行处理，处理结果及时通知甲方。
  6. 因非公致伤、致残或死亡的，乙方依照与劳务人员签订的劳动合同中有关事项处理。
  7. 因工作致伤、致残或死亡的，由乙方按照工伤程序依法处理，需要甲方予以配合的，甲方予以配合。
  8. 必须保证人员相对固定，须如实向甲方上报花名册，如在册劳务人员调整，必须提前通知甲方，按要求补齐人员，并将人员调整情况上报。
  9. 乙方需配备专门足够车辆，且保证车况良好，且由乙方负责车辆日常维修、保

养以及燃油等。如由于执法执勤发生事故，造成车辆损坏，由甲方负责维修。

### **(三) 劳务人员应严格遵守相关制度：**

**(1) 保密制度。**严格遵守保密规定，对于公安机关所涉保密事项，不得泄露，不在日常工作中谈论警务秘密，不在个人电话、互联网、QQ、微博、微信、短信等平台对外谈论警务秘密。

**(2) 勤务制度。**每日 8 时准时交接班，各班组组长做好移交手续，并认真做好记录。上勤时必须做到警容严整，穿戴整齐，并严格听从现场民警指挥和调度，不得私自做主或盲从乱说，并严格遵守三室使用管理规定(参照补充条款)。

**(3) 管理规定。**严格遵守服务单位的各项管理规定，特别是上班期间或上班前，绝对禁止饮酒，禁止利用休息时间到各种娱乐场所进行消费，禁止私开单位车辆。

## **四、奖惩规定**

**(一) 值班奖励。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务工作中，通过自己努力避免重大责任事故或直接抓获嫌疑人的，视情况给予相应奖励，并及时通报乙方。

**(二) 饮酒处罚。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务工作中，不许发生私自饮酒问题，更不允许不经请假几个人在单位或单位以外私自饮酒，发现一起将直接退回乙方。

**(三) 违纪违法处理。**所聘用人员在职(备)班或执行各项勤务中，私自给朋友、同学或其他人打听案情、请托人或收受礼金财务的，视情况给予口头警告、见面约谈或罚款处罚，涉嫌违法犯罪的将依法追究该人法律责任。

## **五、违约责任**

乙方未按照合同约定履行义务的，甲方有权要求乙方整改，乙方拒绝整改或整改后仍不符合约定的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总金额的 30%作为违约金，违约金不能弥补甲方损失的，乙方继续承担赔偿责任。

## **六、其他约定事项**

(一) 因不可抗力因素导致本合同不能继续履行时，本合同自行终止。

(二) 若续签合同或终止合同，一方应于三十日前提出，经甲方同意，双方另行签订书面合同后生效。

(三) 双方在合同履行过程中发生争议的，可以协商解决，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(四) 合同未尽事宜，双方可另行协商，签订补充协议。

(五) 乙方提供公司营业执照正本及相关资质复印件作为本合同附件。

(六) 本合同经甲、乙双方有效签字盖章后生效，本合同一式陆份，甲、乙双方各持叁份，均具有同等法律效力。

(以下为签署页，无正文)

甲 方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期：

乙 方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期：

## 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 ）

项目名称包号包名称：

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，资格证明文件部分无需提供《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（货物）格式（不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上自合同签订之日起一年度数据，无上自合同签订之日起一年度数据的新成立企业可不填报。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上自合同签订之日起一年度数据，无上自合同签订之日起一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

## 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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（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，并后附资质证书扫描件并加盖公章，否则**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

## 附：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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_%。

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

说明：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扫描件并加盖公章，否则**投标无效**。

2-3 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）（不适用）

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_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

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 ）

项目名称包号包名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称包号包名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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》。

## 附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：                                

日期：    年    月    日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称包号包名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		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：\_\_\_\_\_ 项目名称包号包名称：\_\_\_\_\_ 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.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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称包号包名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称包号包名称：\_\_\_\_\_

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”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（货物）格式（不适用）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上自合同签订之日起一年度数据，无上自合同签订之日起一年度数据的新成立企业可不填报。

## 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、包号）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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上自合同签订之日起一年度数据，无上自合同签订之日起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、包号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（类型二）（实质性格式）

## 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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 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**。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 9 项目人员情况说明

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称包号包名称：\_\_\_\_\_

序号	拟担任职务、分工	姓名	职称	学历	业绩	职住距离或到岗时间

拟派队长需提供一份以往担任过类似项目队长的相关证明材料（包括但不限于合同复印件或甲方书面证明等能够证明拟派队长经验的书面材料）

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 业绩一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称包号包名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	用户名称	合同金额	服务周期	主要工作内容	备注
...						

注：提供近三年（2019年10月1日至今）同类项目业绩：业绩证明文件加盖本单位公章，必须包含合同首页、服务内容所在页、合同双方签字盖章页。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料