



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：公共事务协管项目

项目编号：ZC238213Z

采购人：北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院

采购代理机构：中诚跃新（北京）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	27
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	48



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZC238213Z
2. 项目名称：公共事务协管项目
3. 项目预算金额：477.1527 万元
4. 采购需求：北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院 2023 年度公共事务协管服务
5. 合同履行期限：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；（分支机构经其所属法人或其他组织授权，可以分支机构的名义参加本项目投标，但其民事责任由分支机构所属法人或其他组织承担。

如法人或其他组织授权其分支机构参加本项目投标，则必须针对本项目出具对其分支机构参加本项目投标的唯一授权，且该法人或其他组织不得再参加本项目投标。如出现法人或其他组织和其授权的分支机构同时参加本项目投标、或者法人或其他组织授权多个分支机构参加本项目投标的情况，相关投标均无效）



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：具备有效的人力资源和社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年6月30日至2023年7月7日，每天上午9:00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、提交投标文件时间、投标截止时间、开标时间和地点

提交投标文件时间：2023年7月21日上午9:00至9:30（北京时间）。

投标截止时间、开标时间：2023年7月21日上午9:30（北京时间）。

地点：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层第一会议室。

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：本次采购活动中扶持监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，财政部和北京市相关文件的规定。

2. 本项目采用线上获取文件+线下投标相结合的采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采



购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

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。

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。未在规定时间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**。如无法获取，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.5 编制投标文件

供应商应自行编制投标文件并进行线下投标。

2.6 提交投标文件

供应商应在招标文件要求的提交投标文件时间内，将投标文件提交至招标文件要求的地点。

2.7 线下开标

供应商在开标地点进行线下开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院

地址：北京市朝阳区将台路 5 号院内 15 号楼 BC 座

联系方式：010-87983300



2. 采购代理机构信息

名 称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区向军南里二巷甲 5 号雨霖大厦 16 层

联系方式：010-65909800 13124797529

3. 项目联系方式

项目联系人：林如蓉、苏憬清、董晓菲、李悦

电 话：010-65909800 13124797529



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__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。 注：当核心产品为两个或两个以上时，不同供应商提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家供应商计算。
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：



条款号	条目	内容				
		<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。				
5.1.2	进口产品	是否接受进口产品： <input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口产品论证及审批，可以采购进口产品；其余产品仅限非进口产品。 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
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;"> <tr> <td style="text-align: center;">标的名称</td> <td style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">公共事务协管</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table> 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	公共事务协管	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
公共事务协管	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：人民币玖万伍仟元整 投标保证金收受人信息： 1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标文件递交截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC238213Z”）采购人或采购代理机构指定的账户（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。 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行 账号：110938847410701				



条款号	条目	内容
		2、如供应商采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。
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）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>投标文件份数：正本：1 份；副本：5 份；电子版：1 份。</p> <p>注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用 PDF 格式，载体形式为 U 盘。并在载体上注明项目名称、包号及供应商名称。供应商应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p> <p>如供应商未按招标文件规定的份数递交投标文件，其投标将被视为无效投标。</p>
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>得分且投标报价均相同的，以“人员储备花名册”得分高者为中标人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p>



条款号	条目	内容
		<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：书面形式送达
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区向军南里二巷甲5号雨霖大厦16层。
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人



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政策要求）
 - 5.1 进口产品
 - 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已



经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见《投标人须知资料表》。

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。如本项目专门面向小微企业采购，在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大、中企业制造货物的，属于不符合本项目资格条件。



- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
 - 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 - 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
 - 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《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 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，应采用中国人民



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，建议按 A4 幅面装订，并编写方便查阅的文件目录，逐页标明页码。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 为保证投标文件封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开影响评审，建议供应商将投标文件胶装成册。
- 10.3 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。
- 10.4 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.5 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。
- 10.6 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，最晚不迟于采购合同签订之日起第5个工作日退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，最晚不迟于中标通知书发出之日起第5个工作日退还未中标人；

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、密封

14.1 供应商应当准备投标文件正本___份、副本___份及电子版___份（详见〈供应商须知资料表〉中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，所有要求签字的地方都应用不退色的墨水或签字笔由供应商的法定代表人或法定代表人授权代表本人亲笔签字（应与其有效身份证件中姓名一致），不得用盖章（如签名章、签字章）代替，也不得由他人代签。

14.3 投标文件格式中所有要求盖章的地方都应加盖单位公章，除特殊标注外，公章是指在公安部门备案的单位公章；财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.4 为了便于评审及区分，供应商可以在投标文件的书脊上注明供应商名称、项目名称及所投包号（如有）。投标文件的副本可以采用正本的复印件，复印件应清晰整洁。

14.5 对投标文件进行的任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或法定代表人授权代表在修改的每一处上签字并加盖公章后有效，否则不予认定。

14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

14.7 投标时供应商必须将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务技术文件》）密封递交：正本以密封袋/箱单独密封、副本以密封袋/箱单独密封、电子版以密封袋/箱单独密封。各密封袋/箱正面须分别标明“正本”“副本”“电子版”字样。对封装材料及样式不作特别规定，供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。



- 14.8 为方便开标唱标，供应商应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封的“开标一览表”与投标文件正本中开标一览表内容不一致的，以单独密封的“开标一览表”内容为准。
- 14.9 供应商单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时投标文件正本中也应附有此表原件。否则其投标无效。**
- 14.10 供应商须将“投标保证金”（汇款凭证盖章复印件或保函原件等非现金形式原件）单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.11 在第 14.8、第 14.9、第 14.10、第 14.11 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：
注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章，或由法定代表人或法定代表人授权代表签字。
- 14.12 拒收情形：如果供应商未按上述要求密封，采购人或者采购代理机构将拒绝接收。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 供应商应在招标文件要求提交投标文件时间内，将投标文件密封送达指定地点。
- 15.2 拒收情形：采购人或者采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 供应商在投标截止时间前，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、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。撤回投标的通知，



必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书。

17.2 投标截止时间后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

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 开标时，由供应商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的工作人员当众拆封并宣读供应商名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于供应商在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或者采购代理机构将对开标过程做开标记录，由供应商授权代表签字确认。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

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。

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。供应商提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，其他形式的恕不接受。采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，供应商需将质疑函WORD版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；



（六）提出质疑的日期。

供应商对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

- 26.2.4 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书，并加盖公章。其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。供应商由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，并加盖公章。
- 26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 26.2.6 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。
- 26.2.7 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，此处应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（须同时提供：①所属法人或其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③该分支机构所属法人或其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料。以上 3 项材料均须加盖投标人及其所属法人或其他组织单位公章）。</p>	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	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，此时应在《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》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
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》	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章
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	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 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。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 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》	提供证明文件的复印件并加盖投标人单位公章



序号	审查因素	审查内容	格式要求
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分包承担主体的资质证书复印件并加盖投标人公章（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的；（如有）
11	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）
12	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；
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件并加盖投标人公章：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准；</p> <p>4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》（中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局令第117号）的规定，被列入现行《强制性产品认证目录》的产品，投标人须提供“有效期内的强制性产品认证证书（3C认证证书）”作为证明材料。</p>
15	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；
16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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；若投标人不能在评标委员会规定的时间内证明其报价合理性，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 6%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。

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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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

序号	评审条款	分值	评审标准
1	商务部分 (5分)	5	<p>类似项目经验：</p> <p>近三年（2020年6月1日至今，认定时间以合同签订时间为准）承担过的类似服务业绩，每提供1个得1分，最高5分；未提供不得分。</p> <p>（需提供合同首页、服务内容、签字盖章页的复印件并加盖单位公章）。</p>
2	服务方案 (85分)	6	<p>对本项目需求及劳动人事争议仲裁院工作内容的整体认识与理解：</p> <p>整体认识全面、理解深刻，对劳动人事争议仲裁院工作内容及要求了解透彻，能够正确评估工作量，能够准确理解本项目的需求及采购人日常工作内容：5-6分；</p> <p>整体认识较为全面、理解较为深刻，对劳动人事争议仲裁院工作内容及要求有基本了解，基本能够理解本项目的需求及采购人日常工作内容：3-4分；</p> <p>整体认识不全面、理解较浅显简单，对劳动人事争议仲裁院工作内容及要求的了解较浅显，不能较好理解本项目的需求及采购人日常工作内容：1-2分；</p> <p>完全不理解项目需求和劳动人事争议仲裁院工作内容，或未提供的不得分。</p>
		6	<p>拟派遣人员的来源和途径：</p> <p>人员招聘渠道丰富，途径真实有效，能有效利用传统渠道和新媒体方式，建立完善的内部人才储备库，能快速满足采购人用人需求：5-6分；</p> <p>人员招聘渠道基本具备，途径真实有效，基本能满足采购人用人需求：3-4分；</p> <p>人员招聘渠道单一，无法满足采购人用人需求的：1-2分；</p>



			未提供派遣人员来源、途径的不得分。
		10	<p>拟派遣人员的组织、管理方案：</p> <p>考虑全面客观，能够结合实际情况，组织管理方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的：8-10分；</p> <p>基本能够结合实际情况，组织管理方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性：5-7分；</p> <p>基本能够结合实际情况，组织管理方案内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性较弱，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍差：3-4分；</p> <p>只能结合部分实际情况，组织管理方案内容欠缺较多，工作流程不太合理，针对性较差，规范性或完整性欠缺，不太具备可行性：1-2分；</p> <p>未提供方案或方案无法结合实际情况，没有针对性，工作流程不合理的不得分。</p>
		6	<p>应急保障服务方案：</p> <p>包括但不限于派遣人员突发工伤、派遣人员协商解除或因病产生医疗补助等各方面情况。</p> <p>考虑全面客观，方案详细，合理周密，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，实用有效：5-6分；</p> <p>考虑基本全面，方案较为详细，能够基本结合实际情况，有一定针对性，内容较为规范，有一定可实施性：3-4分；</p> <p>考虑较片面，方案有所缺失，针对性较弱，内容的规范性或完整有欠缺，可实施性较弱：1-2分；</p> <p>未提供具体应急保障服务方案或方案完全不合理的不得分。</p>
		6	<p>人员补充方案：</p> <p>考虑全面客观，方案详细，合理周密，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，流程得当，实用有效：5-6分；</p>



		<p>考虑基本全面，方案较为详细，能够基本结合实际情况，有一定针对性，内容较为规范，工作流程基本合理，有一定可实施性：3-4分；</p> <p>考虑较片面，方案有所缺失，针对性较弱，内容的规范性或完整有欠缺，工作流程简略，可实施性较弱：1-2分；</p> <p>未提供具体人员补充方案或方案完全不合理的不得分。</p>
	25	<p>人员储备花名册：</p> <p>如提供储备人员花名册，花名册内容应包括储备人员姓名、性别、年龄、身份证号、专业、工作经历、联系电话、家庭住址等信息。根据符合公共事务协管人员招录条件人员人数及专业性对花名册进行评审。</p> <p>1、储备人员人数（1分）</p> <p>提供的人员储备花名册大于等于57人的，得基础分1分。</p> <p>未提供或提供的人员储备花名册小于57人的不得分。</p> <p>如提供储备人员花名册，花名册内容应包括储备人员姓名、性别、年龄、身份证号、联系电话、家庭住址等信息。</p> <p>2、储备人员的专业性：（12分）</p> <p>具备法学、人力资源、劳动保障等相关专业中专及以上学历的人员\geq57人：12分；</p> <p>具备法学、人力资源、劳动保障等相关专业中专及以上学历的人员\geq40人，且$<$57人：10分；</p> <p>具备法学、人力资源、劳动保障等相关专业中专及以上学历的人员\geq30人，且$<$40人：8分；</p> <p>具备法学、人力资源、劳动保障等相关专业中专及以上学历的人员\geq20人，且$<$30人：6分；</p> <p>具备法学、人力资源、劳动保障等相关专业中专及以上学历的人员\geq10人且$<$20人：4分；</p> <p>具备法学、人力资源、劳动保障等相关专业中专及以上学历的人员\geq1人且$<$10人：2分；</p>



		<p>储备花名册中，没有具备法学、人力资源、劳动保障等相关专业中专及以上学历的，不得分。</p> <p>审核依据为储备人员学历证书复印件并加盖供应商公章，否则不予认定。</p> <p>3、储备人员的同类项目经验：（12分）</p> <p>具备法律、人力资源、劳动保障相关工作经历的人员\geq57人：12分；</p> <p>具备法律、人力资源、劳动保障相关工作经历的人员\geq40人，且$<$57人：10分；</p> <p>具备法律、人力资源、劳动保障相关工作经历的人员\geq30人，且$<$40人：8分；</p> <p>具备法律、人力资源、劳动保障相关工作经历的人员\geq20人，且$<$30人：6分；</p> <p>具备法律、人力资源、劳动保障相关工作经历的人员\geq10人，且$<$20人：4分；</p> <p>具备法律、人力资源、劳动保障相关工作经历的人员\geq1人，且$<$10人：2分；</p> <p>储备花名册中，没有具备法律、人力资源、劳动保障相关工作经历的人员，不得分。</p> <p>审核依据为用人单位出具的储备人员在用人单位服务的相关证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不予认定。</p>
	5	<p>管理服务团队：</p> <p>根据提供的拟派本项目负责人及服务管理团队从业经历、政治可靠性情况、专业性等进行综合评价。</p> <p>具有针对本项目的可靠专业团队，岗位分工明确合理，人员素质高，能力强，团队稳定，项目负责人具备5年以上从业经验，能完全满足项目需求的：5分；</p> <p>具有针对本项目的专业团队，岗位分工较为合理，人员素质较高，能力较强，团队较稳定，项目负责人有3年以上从业</p>



		<p>经验，能较好的满足项目需求的：3-4分；</p> <p>具有针对本项目的团队，岗位分工基本合理，人员素质一般，能力较弱，团队不太稳定，项目负责人有1年以上从业经验，基本能满足项目需求的：1-2分；</p> <p>未提供针对本项目的管理服务团队具体人员情况的不得分。</p>
	5	<p>拟派人员管理制度和措施：</p> <p>能够结合实际情况，针对性强，科学规范，考虑全面，可实施性强：5分；</p> <p>基本能够结合实际情况，有一定针对性，较为规范，考虑较为全面，有一定可实施性：3-4分；</p> <p>对实际情况结合较少，针对性较弱，规范性或全面性有欠缺，可实施性较弱：1-2分；</p> <p>未提供或没有提出有针对性的思路及计划的不得分。</p>
	6	<p>拟派人员培训计划：</p> <p>培训内容完整科学，包括岗前培训及规章制度、职业道德、业务培训等各方面，针对性强，条款清晰，可行性高：5-6分；</p> <p>培训内容基本完整，涉及岗前培训及规章制度、职业道德、业务培训等内容，针对性较强，条款基本清晰，可行性较高：4-5分；</p> <p>培训内容简略，关于岗前培训及规章制度、职业道德、业务培训等内容的针对性差，可行性较弱：1-2分；</p> <p>未提供具体培训计划的不得分。</p>
	10	<p>本项目重点及难点分析，以及对采购人的合理化建议：</p> <p>结合项目特征，进行全面且客观的重点难点分析；且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案的：8-10分；</p> <p>结合项目特征，进行一些方面的重点难点分析但不全面，针对部分风险点有可行的操作建议和解决方案：5-7分；</p> <p>结合项目特征进行重点难点分析，仅能提出片面的风险分析，针对少量风险点有操作建议和解决方案：3-4分；</p>



			没有结合项目特征进行重点难点分析，仅能提出片面的重点难点分析，缺乏操作建议和解决方案：1-2分； 没有提出有针对性的重点难点分析，也没有操作建议和解决方案：0分。
3	价格部分 (10分)	10	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有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照以下公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
合计		100	



第五章 采购需求

一、项目总体概述及用途

根据北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院工作需要，面向社会公开招标 1 家服务公司，提供公共事务协管人员的劳务派遣服务。

服务内容：提供 57 名符合要求的公共事务协管人员，主要从事仲裁办案辅助等工作，协管人员需统一由劳务派遣服务公司管理。

服务期：自合同签订后 1 年。

服务地点：采购人指定地点。

二、服务要求

1、公共事务协管人员工作内容：

从事仲裁办案辅助类等相关工作。

2、公共事务协管人员任职要求：

(1) 具有中华人民共和国国籍，品行端正，遵纪守法；

(2) 自愿从事公共事务协管人员工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配；

(3) 大、中专以上学历，法学、人力资源、劳动保障等相关专业；

(4) 具有良好的道德情操和心理素质、纪律观念强，能够保守工作秘密；

(5) 普通话标准，语言吐字清晰，有较强的事业心和责任感，有较好的语言表达能力、沟通能力、综合分析能力和应变能力；

(6) 熟悉和了解人力资源和社会保障相关政策、业务知识及法律法规；

(7) 具有一定的文字写作能力和计算机应用水平，熟练操作工作所需办公软件；

(8) 具有良好的服务意识和热情的服务态度。

3、对劳务派遣服务公司的基本要求：

(1) 专业从事劳务派遣业务的公司，具备有效的人力资源社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；

(2) 有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度，以及员工规章制度和工作流程；

(3) 具有良好的社会信誉和对相关法规、政策及人力资源行业发展趋势的准确把握



能力。最好具备与本项目类似的劳务派遣服务业绩，如具备相关业绩，需提供相关证明材料。

(4) 了解本项目需求和北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院相关工作内容，能够合理评估工作量，准确理解本项目的具体工作内容和服务要求。

4、对劳务派遣服务公司的服务要求：

(1) 针对本项目设置专门的服务团队，项目负责人及主要管理服务人员从业经验丰富，政治性可靠，具备服务本项目的专业能力，并确保团队成员稳定，可在投标文件中提供管理服务团队情况介绍。

★投标供应商必须针对本项目指定专职的项目负责人与采购人日常沟通协调。项目执行过程中，未征得采购人同意，不得擅自更换项目负责人。投标供应商的投标文件中必须明确列出项目负责人的基本信息（姓名、性别、年龄、联系电话）。未按要求在投标文件中列出项目负责人的基本信息（姓名、性别、年龄、联系电话）的投标，将被视为**无效投标**。

(2) 劳务派遣服务公司须按照工作要求，在合同签订后5个工作日内组织完成公共事务协管人员的实际到岗工作；

★(3) 供应商必须在投标文件《商务及技术文件》正本中提供法定代表人签字的书面承诺函原件（**承诺函格式详见第七章 投标文件格式 附件10 承诺函**），并加盖供应商公章，否则视为**无效投标**。承诺函内容必须包括：如获中标，我单位承诺在2个工作日内提供上岗人员花名册（包括但不限于姓名、性别、年龄、身份证号、学历，相关工作经历、联系电话、家庭住址等信息）。**未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为无效投标**。

上岗人员最好具备法律、人力资源、劳动保障相关工作经历，如供应商目前具备人员储备，可在投标文件中提供人员花名册及储备人员工作经验说明（如用人单位出具的储备人员服务证明等相关证明材料）。

如供应商目前具备人员储备，可在投标文件中提供人员花名册。

(4) 劳务派遣服务公司应明确拟派遣人员的来源和途径。

(5) 劳务派遣服务公司应具备完善的人员招聘和补充方案，确保在人员离职或不适用本岗位进行调整时，能及时补充完全符合项目需求的人员，确保采购人相关工作不受影响，可在投标文件中提供相关材料。

(6) 劳务派遣服务公司应负责公共事务协管人员的人事、社会保险等人事管理工作。



并负责为公共事务协管人员办理劳动用工手续、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、提供员工培训、管理人事档案等方面的管理服务；教育公共事务协管人员服从采购人规章制度要求和工作安排；按照采购人的要求，及时更换不能胜任工作的公共事务协管人员；负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷，并承担相关法律诉讼；提供培训、开展文体活动；落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。供应商可在投标文件中提供拟派遣人员的组织、管理方案。

(7) 劳务派遣服务公司应为全体公共事务协管人员办理社会保险和公积金缴存(交)工作，并负责办理或协助办理派遣人员社会保险、住房公积金的报销、理赔等相关业务手续。

(8) 劳务派遣服务公司应按照合同约定的时间、经采购人核定的标准，及时、足额向全体公共事务协管人员工资和其他福利。非经采购人书面通知，不得扣发公共事务协管人员工资和其他福利，不得缩减或变更公共事务协管人员社会保险缴付金额和险种或公积金的缴存标准和比例。

(9) 劳务派遣服务公司负责根据自身规章制度对公共事务协管人员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训，并协助北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院做好公共事务协管人员的业务培训、教育和管理的工作，教育派遣人员遵守国家法律、法规和规章，教育公共事务协管人员遵守北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院的规章制度和保密规定，保守相关涉密信息。

(10) 劳务派遣服务公司应制定完善且符合北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院情况的管理制度和措施，符合项目需求，具备可实施性，可在投标文件中提供针对本项目的人员管理制度和措施。

(11) 劳务派遣服务公司应同时提供本项目专属服务方案、管理措施、应急措施及重难点分析以及对采购人的合理化建议等。

5、人员招聘及派遣相关要求：

(1) 劳务派遣服务公司收到采购人用工需求通知后，应立即组织安排公共事务协管人员的招聘事宜并在2个工作日内向采购人提供基本符合要求的候选人员的汇总及明细资料。

(2) 采购人对劳务派遣服务公司选派的应聘人员进行面试并确定获得录用资格的人员名单。采购人有权自行决定是否接受劳务派遣服务公司推荐的派遣人选。采购人可根据工作需要自行选定候选人员后告知劳务派遣服务公司办理有关录用及派遣手续。



(3) 劳务派遣服务公司组织获得录用资格人员进行体检和审验、收集相关证件并备份采购人。

(4) 采购人对体检合格获得录用资格人员进行岗位技能培训，劳务派遣服务公司进行公共职业培训，培训合格后由采购人决定录用人员名单。

(5) 劳务派遣服务公司通知录用人员入职，并办理相关的入职手续，签订劳动合同等。劳动合同备份采购人。

(6) 采购人有权要求调换不适合岗位要求的派遣人员。所派遣的人员如不能胜任所在岗位工作、或不服从采购人正常的工作安排、不遵守采购人规章制度的，采购人有权将要求调换不适合岗位要求的派遣人员。同时中标供应商须及时补充适合的人员到岗，按所在岗位人员实际工作时间结算薪酬费用。劳务派遣服务公司调换编制外人员须得到采购人的同意。

(7) 公共事务协管人员入职后，如采购人要求，劳务派遣服务公司有义务及时向采购人提供公共事务协管人员的有关资料，包括个人信息、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等个人资料，采购人承诺不随意对外泄露。

(8) 工作时间：编制外人员一般每周工作 5 天，每日工作 8 小时（含公休日、法定节假日），有特殊工作安排由采购人根据实际工作需要具体安排。

三、支付方式：

(1) 按月度支付：每月 21 日至次月 20 日作为一个工资支付月度。根据双方协议约定及派遣人员在一个工资支付月度内的履职情况，采购人在月底前支付费用。

(2) 采购人将按时足额向劳务派遣服务公司支付派遣费用（含员工工资、各项社会保险费及住房公积金费、管理费等），由劳务派遣服务公司负责于每月 5 日前将上月（上月 21 日至上月 20 日）工资发放给派往采购人工作的劳务人员，按规定缴纳各项社会保险费及住房公积金，并代扣代缴个人所得税。对于劳务派遣人员未能正常出勤、未正确履职的，有权依照双方约定或者采购人制度扣减派遣费用。

(3) 劳务派遣服务公司应按照采购人要求，在每月付款日期 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。如劳务派遣服务公司未能按时向采购人提供正式、合法、等额、有效的正规发票的，采购人有权拒绝支付费用且不构成违约。



四、特殊说明

本项目预算资金为 12 个月（1 年度）的服务费，中标有效期为 3 年。在年度预算能保障的前提下，且工作内容、管理费等实质内容不变，中标人在执行合同期间服从招标人的管理，服务内容满足项目要求，按年度一年一签之后两年的服务合同，如因工作安排调整、财政预算变动或财政相关政策要求等原因，造成不能续签之后两年的服务合同，采购人概不负责。

五、其他要求

1、供应商应具备履行合同所必需的专业技术能力和项目经验。2020 年 6 月 1 日至今，供应商如承担过与本项目类似的项目，可在投标文件中提供合同，合同至少提供合同首页、服务内容页、签字盖章页。

2、供应商应对本项目需求及北京市朝阳区劳动人事争议仲裁院相关工作内容有深刻的理解，充分了解项目工作量，可在投标文件中提供关于对本项目的认识与理解及服务过程中的重点及难点分析，以及对采购人的合理化建议。

3、供应商应具备派遣岗位人员补充、派遣人员突发工伤、派遣人员协商解除或因病产生医疗补助等突发事件的应对能力，可结合对项目的认识情况在投标文件中提供应急保障服务方案。

六、报价要求

★本项目以派遣人员每月服务费单价形式进行报价。报价形式为：人民币___元/人/月。如供应商的报价出现任何选择性报价，将被视为无效投标。

因采购人对中标供应商派遣的劳务人员用工，支付给中标供应商、用于中标供应商直接向派遣人员支付的工资、社保及其他津贴等费用由采购人根据相关标准进行确定，不参与竞价，供应商无需进行报价。



第六章 拟签订的合同文本

劳务派遣协议书

甲方（采购人）：（以下简称甲方）
乙方（中标供应商）：（以下简称乙方）

甲、乙双方根据劳动法及国家有关法规,依照互惠互利、平等协商的原则,就乙方向甲方派遣劳务人员事宜,达成如下协议:

第一条:本协议期限:自 年 月 日至 年 月 日。

如需终止或对本协议有关内容进行修订,提出方应提前一个月以书面形式通知对方。

第二条:派遣岗位、人数

- 1、岗位:
- 2、人数:

第三条:工作时间和休息休假

1、工作时间:乙方劳务派遣人员(以下简称派遣员工)在甲方实行(标准、结合计算、不定时)工时工作制。综合与不定时须经审批后执行。

2、甲方负责保障员工享有法定休息休假和带薪年休假权利。员工具体休息办法和时间按甲方规定执行。

第四条:劳务派遣费及支付办法

1、年度派遣费用:按照各岗位派遣费用(含员工工资、各项社会保险费及住房公积金费、管理费等)标准及当年度派遣员工的实有人数据实计算。

其中,管理费收取标准为:____元/人/月。管理费是指因乙方提供代收代支工资、代收代缴社会保险费等劳务派遣服务后,甲方应支付给乙方的费用。只有该费用是乙方通过履行本合同所获得的收入,其他费用均为代收代支。

2、支付方式:

按月度支付,此处非指自然月,系每月21日至次月20日作为一个工资支付月度。根据双方协议约定及派遣员工在一个工资支付月度内的出勤及履职情况,据实核算当月费用额度(含工资、保险及服务费等),甲方于月底前支付费用。乙方应于每月5日前将上月(上上月21日至上月20日)工资发放给派遣派遣员工,并代扣代缴个人



所得税。

- 3、对于劳务派遣人员未能正常出勤、未正确履职的，有权依照双方约定或者甲方制度扣减派遣费用。
- 4、乙方应按照甲方要求，在每月付款日期5个工作日前向甲方提供正式、合法、等额、有效的正规发票。如乙方未能按时向甲方提供正式、合法、等额、有效的正规发票的，甲方有权拒绝支付费用且不构成违约。
- 5、年度派遣费用为在符合相关支付条件情况下，甲方向乙方的支付的全部费用，除此之外甲方无需再向乙方另行支付其他任何费用。

第五条：甲方的权利、义务

- 1、甲方可根据岗位任职条件确定派遣员工的人选和工作岗位。
- 2、甲方可结合自身实际，与乙方劳务人员签订《岗位协议》。
- 3、甲方应为乙方劳务人员提供符合国家规定的劳动、安全、卫生条件和必要的劳动防护用具。
- 4、甲方根据岗位需要，对派遣员工开展职业道德、劳动纪律、业务知识、工作流程等相关内容的培训。
- 5、甲方安排员工的工作（属于、不属于）国家规定的有毒、有害、特别繁重或者其他特种作业。员工从事有职业危害作业的，甲方负责定期为员工进行健康检查。
- 6、甲方可根据需要对乙方劳务人员工作表现，对乙方劳务人员的工作岗位进行变更；对乙方劳务人员进行非同类岗位变更时应将变更情况及时通知乙方。
- 7、甲方有权按照国家和北京市有关劳动政策及甲方规章制度，对乙方劳务人员进行日常管理和考核。
- 8、甲方有权明确乙方劳务人员的工作职责，并根据其工作表现给予奖励或处罚。
- 9、如乙方劳务人员在甲方工作期间发生了工伤事故，甲乙双方就员工工伤保险待遇的赔付予以协商确定。乙方应按规定为员工申请工伤认定和劳动能力鉴定。
- 10、乙方劳务人员有下列情况之一的（甲方应向乙方提交书面证据），甲方有权将乙方劳务人员退回乙方，且不必支付经济补偿金：
 - （1）在试用期间被证明不符合录用条件的；
 - （2）严重违反甲方劳动纪律或规章制度的；
 - （3）严重失职、营私舞弊，对甲方造成重大损害的；
 - （4）同乙方之外的其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影



响，或经指出拒不改正的；

(5) 被依法追究刑事责任的；

(6) 国家法律法规规定的其他情形。

11、劳务派遣协议期满终止的，甲方可以将派遣员工退回乙方，并无需支付相关补偿。

第六条：乙方的权利、义务

1、乙方根据甲方需要，按甲方的要求派遣劳务人员，从事甲方安排的工作。

2、乙方是派往甲方劳务人员的用人单位，应当履行用人单位对劳动者的义务，甲方承担对接受的员工的连带责任义务。

3、派遣员工应服从甲方的工作安排，完成甲方安排的岗位工作，遵守甲方的规章制度，接受甲方的领导和监督检查，维护甲方的对外形象。

4、乙方负责及时办理派遣员工的录用、离职手续，并负责人事档案资料的管理。

5、派遣员工的工资由乙方及时足额支付。

6、派遣员工的各项社会保险由乙方负责缴纳，社会保险对账单由乙方提供，并负责办理派遣员工在甲方工作期间保险关系移转、理赔等手续。

7、乙方为派遣员工提供人事档案管理、证件办理、出具证明等相关服务，并为符合法律法规规定退休条件的派遣员工办理退休手续。

8、派遣员工在甲方工作期间违反国家法律及甲方规章制度，给甲方造成经济损失时，由乙方协助甲方追究直接责任人的责任，并根据实际损失由责任人进行赔偿。责任人未尽或不能履行时，乙方承担连带赔付责任。

9、乙方除根据自身规章制度对派遣员工进行岗前培训外，应协助甲方做好派遣员工的教育和管理工作，教育派遣员工遵守国家法律法规、遵守甲方的规章制度和保密规定。

第七条：出现下列情况之一，使本协议无法履行，可提前解除本协议。由此产生的乙方劳务人员的赔偿金等费用，应由责任方承担。

1、经国家有关部门确认，甲方提供的劳动安全、卫生条件恶劣，严重危害派遣员工身体健康的，甲方负全责；

2、甲方违反本协议规定，无故拒绝向乙方支付劳动派遣费用的，甲方负全责；

3、乙方违反本协议规定，无故未按约定时间、约定金额向派遣员工发放工资的，乙方负全责；

4、乙方违反本协议规定，未按约定为派遣员工缴纳社会保险的，乙方负全责；



5、乙方因违反国家规定或其他原因被相关部门取消派遣资格，乙方负全责；

6、因国家有关部门对劳务派遣用工出台新规定，致使本协议如继续履行将违反相关规定的，按照国家相关政策协商约定各自承担责任的比重。

第八条：甲、乙双方应按照《劳动合同法》规定，维护派遣员工的合法权益。如发生违法、侵权现象，一方可向另一方提出书面意见，另一方应在三个工作日之内以书面形式答复，双方协商解决，协商不成的，守约方可以解除合同，由此产生的赔偿责任由违法、侵权方承担全部责任。

第九条：本协议未尽事宜或与国家法律和北京市有关规定不一致时，经协商可进行书面修改或补充，经修改或补充的书面协议为本协议不可分割的部分，与本协议具有同等法律效力。

第十条：甲、乙双方履行本协议发生争议时，应协商解决，协商不成的可向合同履行地法院提起诉讼。

第十一条：本协议一式肆份，甲、乙双方各执两份，经签字盖章后生效。

甲方（盖章）

年 月 日

乙方（盖章）

年 月 日



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（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：

投标人名称：



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。



2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，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具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。



中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. 公共事务协管，属于租赁和商务服务业；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”而进行的分包请按照《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，并后附资质证书复印件并加盖投标人公章，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/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，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）

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



4 投标保证金凭证/交款单据复印件

<h2 style="margin: 0;">投标保证金汇款凭证复印件 或保函等非现金形式复印件</h2>

项目名称：

招标编号：

供应商名称		社会统一信用代码	
保证金金额			
退款银行名称	（如供应商以保函等非现金形式提交投标保证金，此处划“/”）		
退款银行行号	（如供应商以保函等非现金形式提交投标保证金，此处划“/”）		
退款账号	（如供应商以保函等非现金形式提交投标保证金，此处划“/”）		

如获中标，请贵司开具以下服务费发票：请在（ ）中划√

（ ）增值税普通发票 （ ）增值税专用发票

如果选择开具增值税专用发票，提供以下信息，如未提供或填写不完整，视为开具普通发票：

单位全称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

账号：

附：一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图。

注：以上内容及信息还应单独制作一份，按照“供应商须知”的规定和投标保证金一同密封、标记并单独提交。



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：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

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：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--	--



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》。

注：说明 1 中的“其他组织”，根据《最高人民法院关于适用〈中华人民共和国民事诉讼法〉的解释》第五十二条的规定，是指“合法成立、有一定的组织机构和财产，但又不具备法人资格的组织，包括：（一）依法登记领取营业执照的个人独资企业；（二）依法登记领取营业执照的合伙企业；（三）依法登记领取我国营业执照的中外合作经营企业、外资企业；（四）依法成立的社会团体的分支机构、代表机构；（五）依法设立并领取营业执照的法人的分支机构；（六）依法设立并领取营业执照的商业银行、政策性银行和非银行金融机构的分支机构；（七）经依法登记领取营业执照的乡镇企业、街道企业；（八）其他符合本条规定条件的组织”。



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）：

法定代表人（单位负责人）联系电话：

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：_____

序号	投标人名称	服务费投标单价 (报价单位：人民币元/人/月)

- 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。
3. 除要求填写的内容外，开标一览表不得做任何内容或格式的增加、删减或修改，否则其投标无效。
4. 本项目以单价形式进行报价。

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：_____ 报价单位：人民币元

根据采购人提出的具体需求中招标内容进行分项报价，内容自拟。

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. 分项报价表总计（即服务费投标单价）金额应与服务费投标单价一致。

4. 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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可，无需填写下列表格） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



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：_____

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”。如对采购需求没有偏离，请注明“无偏离”。

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，建议出具此格式文件。《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（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

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：



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，并后附资质证书复印件并加盖投标人公章，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日



9 承诺函

说明：

（1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

（2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

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）投标，作出如下承诺：

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

签字（签字人以招标文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____



10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料