



教委其他公用经费-六一幼儿园  
2024 年劳务派遣服务

# 招标文件

项目编号：11010824210200029454-XM001

中京汇工程管理（北京）有限公司

2024 年 6 月

## 目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	28
第六章	拟签订的合同文本	31
第七章	投标文件格式	39

## 第一章 投标邀请

**项目概况**

教委其他公用经费-六一幼儿园 2024 年劳务派遣服务招标项目的潜在投标人应在 [（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）](http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home) 获取招标文件，并于 2024 年 7 月 1 日 13 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

1. 项目编号：11010824210200029454-XM001
2. 项目名称：教委其他公用经费-六一幼儿园 2024 年劳务派遣服务
3. 项目预算金额：500 万元、最高限价：500 万元。
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	教委其他公用经费-六一幼儿园 2024 年劳务派遣服务	500	1	为北京市六一幼儿园提供劳务派遣任务，详见采购需求。

5. 合同履行期限：1 年。
6. 本项目是否接受联合体投标： 是  否

**二、申请人的资格要求：**

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：

(1) 投标人具有行政主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一分包的投标活动。

(3) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

(4) 凡受托为采购本次招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加所涉相应分包的投标。

(5) 投标人近三年被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参加投标。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2024年6月11日至2024年6月17日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2024 年 7 月 1 日下午 13:30（北京时间）

2. 地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

## 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： 本项目专门面向中小企业采购。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

### 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

#### 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

#### 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

### 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：北京市六一幼儿园

地址：北京市海淀区青龙桥六间房 1 号

联系方式：010-62874655

#### 2. 采购代理机构信息

名称：中京汇工程管理（北京）有限公司

地址：北京市丰台区加来庄园 2 号楼

联系方式：010-64096282

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：尹工

电话：010-64096282

## 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
1.1	采购人	采购人：北京市六一幼儿园 地 址：北京市海淀区青龙桥六间房 1 号
	采购代理机构	采购代理机构：中京汇工程管理（北京）有限公司 地 址：北京市丰台区加来庄园 2 号楼 电 话：010-64096282
2.1	资金来源	财政性资金，项目预算金额：500 万元，
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： 。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (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	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <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>教委其他公用经费-六一幼儿园 2024 年劳务派遣服务</td> <td>属于《中小企业划型标准规定》(十五) 租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	教委其他公用经费-六一幼儿园 2024 年劳务派遣服务	属于《中小企业划型标准规定》(十五) 租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
教委其他公用经费-六一幼儿园 2024 年劳务派遣服务	属于《中小企业划型标准规定》(十五) 租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>不得超过采购预算和项目最高限价。</u>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币伍万元整（小写：50000 元）；                      投标保证金收受人信息：  <b>账户名称：中京汇工程管理（北京）有限公司</b>  <b>开户银行名称：上海浦东发展银行股份有限公司北京丰台支行</b>  <b>银行账号：91440078801700001562</b></p>				
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
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：  <input checked="" type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 是                      中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人  <input type="checkbox"/> 随机抽取</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：  <input checked="" type="checkbox"/> 不允许  <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：                      (1) 可以分包履行的具体内容：_____；                      (2) 允许分包的金额或者比例：_____；                      (3) 其他要求：_____。</p>				
26.1.1	询问	询问送达形式：以书面形式递交。（加盖供应商公章）。				
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式                      联系部门：<u>招标部</u>；                      联系人：<u>尹工</u>；                      联系电话：<u>010-64096282</u>；                      邮箱：<u>zjhgcg102@163.com</u>；                      通讯地址：<u>北京市丰台区加来庄园 2 号楼。</u></p>				



<p>27</p>	<p>代理费及专家 评审费</p>	<p>1. 代理费收费对象：  <input checked="" type="checkbox"/> 采购人  <input type="checkbox"/> 中标人                      收费标准：参照国家发展和改革委员会的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2011]534 号和[2002]1980 号文件）和《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》即发改办价格[2003]857 号文件标准，由采购人依照委托合同约定支付；                      缴纳时间：在发出中标结果通知后 15 个工作日内，由采购人支付至采购代理机构以下指定收费账户：                      账户名称：中京汇工程管理（北京）有限公司                      开户银行：中国银行股份有限公司北京总部基地东区支行                      银行账号：348070425654</p> <p>2. 评审专家评审费  <input type="checkbox"/> 采购人  <input checked="" type="checkbox"/> 中标人                      本项目评审专家评审费，由中标人按实际发生金额支付。                      缴纳时间：在发出中标结果通知后，由中标人按实际发生金额一次性现金支付。</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《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5、政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、

戒毒管理局的企业。

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

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

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

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费; 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整: 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素, 确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范, 以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的, 采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,

对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）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厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 5.5 网络安全专用产品

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

### 5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

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

## 6、投标费用

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

## 二、招标文件

### 7、招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

## 8、对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三、投标文件的编制

### 9、投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

### 10、投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文

字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11、投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12、投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

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

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。



12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13、投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14、投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四、投标文件的提交

### 15、投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

## 16、投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

## 17、投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

# 五、开标、资格审查及评标

## 18、开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19、资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20、评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购

代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21、评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六、确定中标

### 22、确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

### 23、中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 24、废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25、签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26、询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27、代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，

中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）；	无须投标人提供，由采

		截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <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。	购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	企业资质证书	提供有效的劳务派遣经营许可证	提供证明文件并加盖公章
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分投标；
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	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且签署、盖章的；
7	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；
8	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；
9	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；



11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
----	--------	------------------------------------

## 2、投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力,投标人不确认的,其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予     /     % 的扣除,用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予     % 的扣除,用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3、投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价;未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:  综合评分法,指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法,

见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

#### 4、确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中

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\_\_名中标候选人。

## 二、评标标准

序号	评审项目	评审要素	分值
1. 投标价格 (10分)	报价得分	有效投标报价中最低价格为满分10分，其他报价得分=10×（评标基准价/投标报价） （评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价）。	10分
2. 商务部分 (34分)	管理体系证书	具备有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，每提供1项合格有效证明文件得2分，本项最多6分。 未提供得0分。 说明：须提供证明资料复印件加盖投标人公章。	6分
	类似业绩	近三年（2021年6月1日至今）承接的类似项目业绩。每提供1项，得3分，最高得18分。 注：须附合同复印件，至少包括合同甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间；类似业绩时间以合同签订日期为准。	18分
	拟投入项目人员情况	拟投入项目人员满足或优于项目各岗位派遣人数需求（详见第五章 采购需求），供应商储备相应的岗位人员数量充足、分工合理、从业经验丰富，得10分； 拟投入项目人员不满足项目派遣人数需求，每缺少1人，扣2分，最低0分。	10分
3. 技术部分 (56分)	工作和服务方案	1. 方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，得12分； 2. 方案思路较为清晰完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性较强，得10分； 3. 方案思路基本清晰完整，可行性一般，基本符合采购需求，得8分； 4. 方案思路模糊，可行性较差，对项目需求响应程度较低，得6分； 5. 方案思路不清晰、不完整，不符合采购需求，可行性过低，得3分； 6. 未提供此项内容，得0分。	12分
	规章制度	1. 规章制度健全完善，可行性强，量化程度高，符合项目实际需求，得12分； 2. 规章制度较为完善，可行性较强，量化程度较高，符合项目实际需求但稍有不足，得10分； 3. 规章制度基本健全完善，可行性一般，量化程度一般，基本符合项目实际需求但存在明显不足，得8分； 4. 规章制度较为简略，可行性较低，量化程度较低，基本符合项目实际需求但存在关键性瑕	12分

		<p>疵，得 6 分；</p> <p>5. 规章制度过于简略，可行性过低，未量化，无法满足项目实际需求，得 3 分；</p> <p>6. 未提供此项内容，得 0 分。</p>	
	培训方案	<p>1. 方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，得 12 分；</p> <p>2. 方案思路较为清晰完整，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性一般，存在明显瑕疵，得 10 分；</p> <p>3. 方案思路基本清晰完整，可行性较差，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况但存在关键性内容缺失，得 8 分；</p> <p>4. 方案思路模糊，可行性较差，对项目需求响应程度过低，勉强满足项目需求，得 6 分；</p> <p>5. 方案思路不清晰、不完整，不符合采购人实际情况或项目的实际情况，可行性过低，得 3 分；</p> <p>6. 未提供此项内容，得 0 分。</p>	12 分
	应急处理预案	<p>1. 应急处理预案及各项保证控制措施科学合理可行、应急响应迅速、针对性强，得 10 分；</p> <p>2. 应急处理预案及各项保证控制措施科学合理可行、应急响应较为迅速、针对性较强，得 8 分；</p> <p>3. 应急处理预案及各项保证控制措施基本科学合理，可行一般，应急响应速度一般、针对性一般，得 6 分；</p> <p>4. 应急处理预案及各项保证控制措施简略，可行性较低、应急响应速度相对较慢、针对性较差，得 3 分；</p> <p>5. 未提供此项内容，得 0 分。</p>	10 分
	服务承诺	<p>1. 服务承诺满足采购人要求、量化程度高、清晰准确，可行性强，得 10 分；</p> <p>2. 服务承诺较为满足采购人要求、量化程度较高、较为明晰准确，可行性较强，得 8 分；</p> <p>3. 服务承诺基本满足采购人要求、量化程度一般、可行性一般，得 6 分；</p> <p>4. 服务承诺较为简略、可行性较差，得 3 分；</p> <p>5. 未提供此项内容，得 0 分。</p>	10 分

**注：**

1. 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报价最低的投标价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$$

按上述公式计算出每个供应商的报价水平得分，保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

### 第一部分 服务说明一览表

序号	项目内容	服务人员数量
1	劳务派遣服务	劳务派遣人员 58 人

### 第二部分 服务要求

#### 一、采购内容

1、劳动关系管理：按照法律规定与派遣人员签订、终止或解除劳动合同，并负责劳动合同的变更与续签，同时提供合同到期续签提醒。为派遣员工办理入离职手续，办理员工社会保险和住房公积金等相关的转移接续手续。

2、入职培训：派遣员工入职前须进行入职培训。讲解派遣管理模式、劳动合同的签订和履行、遵守用人单位各项规章制度、违反劳动合同的责任和后果等内容，保证用工单位实现用工目的。发放《派遣员工手册》，指导员工在派遣服务期间的日常行为规范。

3、社会保险及住房公积金代缴及管理服务：按照北京市相关政策规定为派遣员工办理及缴纳社会保险及住房公积金，出具社会保险缴费证明及提供社会保险相关查询服务，负责办理派遣员工的养老保险待遇申领、医疗保险待遇申领及报销手续、工伤认定、住房公积金的支取等。

4、派遣员工人事关系管理服务：为符合条件的派遣员工提供存档咨询及档案转移手续办理服务，开具在职证明、介绍信等各类人事证明。

5、工资发放管理服务：按照采购人的薪酬管理办法和具体时间要求，每月准时、足额为派遣员工提供工资发放、缴纳社会保险、住房公积金及个税等服务。

6、纠纷处理服务：中标人协助处理与派遣员工的各种劳资纠纷，并处理相关的劳动仲裁、诉讼等事宜。

#### 二、派遣人数：58 人（以最终岗位设置实际需求为准）

服务期限：1 年。（合同期满后，在不改变合同其他条款的情况下，可视服务情况双方协商续签合同，续签次数不超过二次，总服务期不超过三年）。

服务地点：北京市六一幼儿园

付款方式：采购方按月支付中标人劳务派遣费。中标人将费用明细发送采购方单位

核对，经确认无误后，采购方通过银行转账的方式向中标人拨付当期费用（含派遣员工的工资、绩效、福利、单位承担的社保及劳务管理费用）。采购方每月支付的费用以当期派遣员工实际结算的费用为准。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：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，最终签定合同的主要条款不能与采购文件有冲突。



编号：

# 人才派遣协议

甲方(用工单位)：北京市六一幼儿园

乙方(派遣单位)：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》、《劳动法》和《劳动合同法》及有关规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就人才派遣事宜经友好协商一致，自愿达成如下协议并共同遵守。

## 第一章 派遣方式和相关事项约定

**第一条** 乙方同意甲方根据用工需要，结合行业和本单位用工特点，将甲方选定的乙方员工派至甲方工作。乙方依法与员工签订两年以上固定期限《劳动合同》，建立劳动合同关系，甲方与乙方该员工签订《岗位协议》，建立劳务关系。

**第二条** 协议履行期间，如甲方需要乙方招聘、推荐派遣员工的，应提前10个工作日向乙方提供具有有效印章的书面《职位说明书》（包含工作岗位、录用条件、工作地点及工时安排、工资福利待遇、到岗时间及其他条件等）。乙方自接到甲方提供的《职位说明书》之日起开始组织招聘，并对应聘人员进行初审，将符合甲方录用条件的应聘人员填写好《派遣员工信息表》送至甲方面试，面试合格人员由甲方在《派遣员工信息表》签字盖章确认。

甲方也可根据工作任务需要自行招聘派遣员工，乙方依据甲方签字盖章确认的《派遣员工信息表》同员工建立劳动关系，办理用工手续，劳动派遣关系即成立。

甲方自行组织招聘的派遣员工须备有参加社会保险必须的个人资料（即二代身份证及户口本）。

## 第二章 派遣员工数量、工种、工作期限和地点

**第三条** 乙方派往甲方工作的员工实际人数以双方每月确定的《派遣员工花名册》为准。如有变动，甲方应在每月16日前向乙方提供当月派遣员工增减表。逾期未提供的，甲方应全额支付乙方派遣员工当月社会保险和管理费等费用。

**第四条** 派遣期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

**第五条** 派遣员工工作地点: 北京市六一幼儿园。

### 第三章 派遣员工工作和休息休假安排

**第六条** 派遣员工执行标准工时制度 (1、标准工时制度 2、综合计算工时制度 3、不定时工时制度)。甲方如因工作需要安排该员工加班的,按照关于加班时间的相关法律规定,依法支付加班费用或安排补休,如遇抢险救灾情况除外。

**第七条** 乙方派到甲方的员工实行的休假制度按国家法律法规和甲方规章制度规定的休假制度执行。员工的休假原则安排在甲方寒暑假期间进行。甲方应依法安排派遣员工享受国家规定的法定假期,保障派遣员工的合法权益。

派遣员工依法享受婚假、丧假及其他各类国家法定的假期,具体事宜由甲方按照国家有关法律、法规、规章、政策规定执行。

### 第四章 派遣管理费、派遣员工工资、社会保险费、公积金标准和支付办法

**第八条** 甲方按每人每月 120 元向乙方按月支付管理费。

**第九条** 派遣员工劳动报酬实行月薪制,甲方负责协助乙方记录派遣员工的考勤考核管理及出勤统计、薪资计算。由乙方在每月15日前依据甲方提供的薪资情况发放上月工资,工资发放标准不得低于北京市有关规定。

**第十条** 甲方按国家及北京市规定向乙方支付派遣员工的各项社会保险费用(月度上缴)、残疾人保障金(年度下缴)及法律法规中规定应支付给职工的费用。

**第十一条** 甲方于每月13日前以银行汇款方式一次性向乙方结清派遣员工上月工资、管理费和社会保险费。如遇延迟支付情况应及时向乙方说明,但不得超过五个工作日。

### 第五章 双方的权利、义务

#### 第一节 甲方的权利、义务

**第十二条** 甲方应严格遵守法律、法规、规章及有关政策的规定，尊重派遣员工的人身权利、民族习惯和宗教信仰，严禁种族和性别歧视；应依法提供必要的卫生条件、劳动条件和劳动保护措施。

**第十三条** 甲方负责对派遣员工的提供劳务过程进行监督管理、考核和具体指导并根据实际工作任务需要组织技能岗位培训。组织派遣员工学习甲方有关规章制度，做好相关培训学习记录，严格履行书面告知义务，留存好派遣员工亲笔签收文件。

**第十四条** 有权要求乙方退回或调换不适合在甲方工作的派遣员工，但必须提前35个工作日以书面形式通知乙方和派遣员工办理退回手续，并向乙方书面提供退回或调换依据（特殊情况下甲方可以支付代通知金形式当即办理辞退手续）。

**第十五条** 派遣期间，被派遣员工因个人原因离职的，甲方应及时通知乙方，乙方要求员工提前30天提供书面辞职材料，并负责组织该员工办理工作移交手续，为该员工出具《离职证明》。

**第十六条** 派遣员工给甲方造成经济财产、人身损失的，甲方有权依据有关部门出具的证明要求赔偿，派遣员工赔偿能力不足时，乙方承担连带责任的额度不得超过乙方收取甲方管理费总和。如派遣员工在甲方工作期间出现违法及《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条规定的行为，甲方可直接将职工退回乙方并书面提供合法的证明材料，乙方负责依照相关规定处理。

**第十七条** 支付派遣员工患病或非因工负伤，在符合国家规定的医疗期内的病假工资（按北京市规定支付）、社会保险费和管理费。派遣员工医疗期满后不能从事原工作也不能从事由乙方另行安排的工作的，由乙方负责办理具体解除手续。

**第十八条** 按国家规定承担女职工在派遣期间出现孕期、产期、哺乳期的各项福利待遇，由乙方负责处理相关事务。乙方在向甲方派遣人员时，应向甲方准确提供“婚姻状况”及“三期”情况，其它相关待遇由甲乙双方协商解决。

**第十九条** 尊重派遣员工的人格尊严、爱护关心派遣员工，对派遣员工履职行为予以配合，支持帮助派遣员工尽快适应工作环境和提高工作技能，并利用工作以外时间定期组织派遣员工学习相关业务知识。

**第二十条** 协调处理好派遣员工在甲方工作期间遇到的各种纠纷及麻烦，为派遣员工创造一个安全有序的工作环境，确保派遣员工人身安全，维护派遣员工合法权益。

**第二十一条** 配合乙方做好派遣员工的医疗报销、工伤申请、鉴定和理赔工作。配合乙方处理好与派遣员工的劳动争议。

**第二十二条** 甲方必须在派遣员工正式上班前或上班后15日内，安排派遣员工持甲方开具的录用介绍信及派遣员工个人资料到乙方办理劳动关系建立手续。乙方委托甲方同派遣职工办理劳动关系建立手续的，甲方应确保在相关劳动关系文书的签字系派遣职工本人。因甲方未及时安排派遣员工办理劳动关系建立手续或未及时提供派遣人员参保资料，而导至的相关争议纠纷，责任由甲方承担。

## **第二节 乙方的权利义务**

**第二十三条** 负责在规定的时间内按甲方的要求提供符合录用条件的人员面试，做好人员初步筛选和岗前教育工作，并安排应聘人员到甲方指定的地点面试。

**第二十四条** 负责办理派往甲方员工的档案转接和管理，社会保险缴纳及管理，工资发放以及员工劳动合同的订立、管理。

**第二十五条** 如派遣员工在甲方工作期间发生工伤、职业病或其他事故的，甲方应在事件发生后 24 小时之内通知乙方，乙方接到通知之后应该及时到甲方所在地或医院共同处理。乙方负责按《工伤保险条例》规定，负责为员工办理工伤事故的申请鉴定、落实工伤待遇，按规定办理工伤医疗报销手续。

**第二十六条** 有权对派遣员工在甲方工作期间的不合理劳动安排向甲方提出改进意见，甲方应及时纠正不合法做法，切实保护派遣员工的合法权益。否则，因此而导致的劳动争议和纠纷甲方应承担全部责任。

**第二十七条** 积极配合甲方做好派遣员工的思想工作，保持派遣员工思想稳定，协助甲方完成好生产经营任务。

**第二十八条** 负责处理同派遣员工的劳动争议纠纷，承担因自身业务疏失而导致的争议纠纷所带来的经济损失。

**第二十九条** 协助甲方做好派遣员工政审和出入境管理工作，配合甲方做好派遣员

工的保密工作和脱密期管理工作。

**第三十条** 如因派遣员工个人原因导致乙方无法为其正常缴纳社会保险或造成其他后果的，将由该员工自行承担全部责任，乙方有权在三十个工作日内将其从甲方撤回，并与其解除或终止劳动合同。甲方须予以配合。因不可归咎于乙方原因导致该员工被撤回，乙方不对甲方或者该员工承担任何责任。

## 第六章 协议的变更、解除、终止和续订

**第三十一条** 甲乙双方如需解除本协议，需提前30天书面通知对方。

**第三十二条** 一方因不可抗力致使不能继续履行协议时，应及时通知对方，由双方根据具体情况妥善处理有关事宜后，本协议自行终止。

**第三十三条** 本协议期限届满即将终止30个工作日前，双方协商办理续签或终止事宜。如在本协议期限届满即将终止30个工作日前双方均未提出任何异议，双方需重新签订书面协议。**第三十四条** 在本协议履行期间，甲方因经营管理等原因提出与派遣员工解除或终止劳务关系，并将派遣职工退回乙方的，甲方应依法结清派遣员工的劳务费用。

## 第七章 违约责任

**第三十五条** 协议有效期内，任何一方单方面解除协议的，应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额以当月派遣员工总数当月实际工作的工资、社会保险、管理费总和为限，并一次性结清派遣员工在甲方工作期间的经济补偿金及残疾人保障金。

**第三十六条** 甲方如因特殊情况需延迟支付乙方各项费用时，应及时书面告知乙方，并确认最后支付期限，但不得超过5个工作日。甲方延迟支付乙方各项费用超过5个工作日的，每日按应付款额的千分之五向乙方支付滞纳金（滞纳金以甲方应付未付款的10%为限）；延迟支付超过一个月的视为甲方单方面解除协议，甲方需承担违约责任并赔偿乙方一切损失。

**第三十七条** 乙方应当按时足额支付派遣员工劳动报酬及社保等福利待遇，如因乙方原因拖欠员工工资发生劳动争议的，乙方应当承担全部责任，给甲方造成损失的，乙

方应当赔偿甲方损失。情节严重的,甲方有解除合同,同时要求乙方承担违约责任,违约金数额为当月派遣员工总数当月实际工作的工资、社会保险、管理费总和。

## 第八章 争议解决

**第三十八条** 在协议履行中如发生争议由双方协商解决,协商解决不成的可向甲方所在地人民法院申请裁决。

## 第九章 其它事项

**第三十九条** 本协议未尽事项或与今后国家法律法规相悖的,双方依法另行协商,并签订补充协议。

**第四十条** 本协议一式四份,甲乙双方各执两份。

**第四十一条** 本协议经甲乙双方法人或委托代理人签字盖章后生效。

**第四十二条** 本协议附件、补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人:

法定代表人:

委托代理人:

委托代理人:

地 址:

地 址:

邮 编:

邮 编:

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
.....		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，

投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 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

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一分包的投标活动。

(2) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

(3) 凡受托为采购本次招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加所涉相应分包的投标。

(4) 投标人近三年被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参加投标。

(5) 法律、行政法规规定的其他条件。

(6) 具有行政主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》。(提供证明文件的扫描/复印件，并加盖单位公章)

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 投标保证金缴纳证明

中京汇工程管理（北京）有限公司：

在本次采购活动中，我公司愿意以\_\_\_\_\_的方式提交保证金，并做出以下承诺：

1、投标保证金人民币\_\_\_\_\_元。

2、在投标文件有效期内，我公司做出下列事实中的任何一点时，保证金将被贵方没收。

（1）供应商在投标文件有效期内撤回投标文件；

（2）供应商在收到中标通知书后，未能按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订采购合同。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

说明：

1、本项目推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。如投标人无法以保函形式递交保证金，应付相关说明。

2、以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应后附银行底单复印件、退还保证金账户信息（格式见下表，加盖供应商公章）及供应商无法以保函（保险）形式递交保证金相关说明（格式自拟）。

3、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，应后附保函复印件加盖公章。保函原件应在首次提交投标文件截止时间前提交至采购代理机构。

退还保证金账户信息	
申请人	
账号名称	
开户银行名称	
银行账号	

说明：1、“申请人”指已缴纳保证金的供应商。2、申请人务必准确填写账户信息，填写的账户应为缴纳保证金的同一账户，并确保信息无误。3、如因申请人账号信息填写错误或未及时提交退还保证金申请，导致退还保证金未到账或者保证金退还延迟情形，由申请人承担相应责任。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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、提交、撤回、修改 \_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： \_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 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）身份证、护照等身份证明文件电子版：

--

投标人名称（加盖公章）：                    

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：            

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	投标人名称	投标报价		服务期限
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



4. 投标分项报价表（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5	.....				
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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					
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：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）：

**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则**投标无效**；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

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. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7. 近三年类似项目一览表（非实质性格式）

近三年类似项目一览表

序号	项目名称	用户单位	目前状态	其他说明

注：1、应随此表附上相关的业绩证明（合同首页、详细标的页及双方签字盖章页）。

2、如有多个类似项目，可按此表格扩展。

3、近三年是指：2021 年 6 月 1 日至今

投标人名称（加盖公章）：

日 期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

8. 拟投入本项目人员情况（非实质性格式）

拟投入本项目人员情况表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	职务	身份证号	拟在本项目中 职责

注：1. 在填写时，如本表格不够可按相同格式自行增加。

2. 后附人员身份证、劳动合同及社保缴纳证明等证明文件的复印件加盖公章。

投标人公章：

法人授权代表签字：

日期：

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10. 中标服务费承诺书

## 中标服务费承诺书

中京汇工程管理（北京）有限公司：

本公司在贵公司组织的 \_\_\_\_\_（项目名称）中若中标/成交，本公司保证按本项目招标文件的约定或者按本项目采购代理合同（协议）的约定支付代理费。

收费账户信息如下：

账户名称：中京汇工程管理（北京）有限公司

开户银行名称：上海浦东发展银行股份有限公司北京丰台支行

银行账号：91440078801700001562

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代表（签字/签章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 11. 政府采购投标担保函（供参考）（如涉及，请提供）

编号：

（招标人或招标代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加项目编号为\_\_\_\_\_的项目（以下简称“本项目”），根据本项目的招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标函的缴纳形式投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

## 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1、中标人无正当理由不与招标人或者招标代理机构签订《政府采购合同》；
- 2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证人的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元(大写)，即本项目的磋商保证金金额。

## 二、保证的方式及保证的期间

- 1、我方保证的方式为：连带责任保证。
- 2、我方保证时间为：自本保函生效之日起个月止。

## 三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应达到的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你付磋商保证金。

## 四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

## 五、免责条款



1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人磋商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担任何保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决。协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 12. 技术方案

（格式自拟，要求技术部分方案总页码数不得超过 150 页）

方案内容应包括（但不限于）下列内容：

- （一） 工作和服务方案；
- （二） 规章管理制度
- （三） 培训方案；
- （四） 应急处理预案；
- （五） 服务承诺。

投标人名称（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日