

专职安全员第三方劳务派遣项目

# 招标文件

采 购 人：北京市海淀区文化和旅游局

项目编号：11010826210200056582-XM001/TXJ-010-20260130

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二六年四月

# 目 录

第一章 投标邀请 .....	1
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 .....	31
第六章 拟签订的合同文本.....	34
第七章 投标文件格式.....	44

注：招标文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010826210200056582-XM001/TXJ-010-20260130

2. 项目名称：专职安全员第三方劳务派遣项目

3. 项目预算金额：655.085826 万元、最高限价：655.085826 万元。

4. 采购需求：安全生产专职安全员服务。

5. 合同履行期限：本项目预算金额为三年总金额，采用“签订 1 年、续签 2 次”模式实施。一年合同期（2026 年 7 月 3 日至 2027 年 7 月 2 日）期满后，经采购人考核合格且采购人财政预算足额保障，可以续签合同，续签每次期限为 1 年，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。因社保基数调整，续签合同额对应调整，但不得超过原合同额的 10%。

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。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目不属于政府购买服务；

3.2 其他特定资格要求：投标人具有有效的劳务派遣经营许可证。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 4 月 30 日至 2026 年 5 月 9 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 5 月 20 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

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

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

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

1.5 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19 号）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

2. 本项目采用**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。

#### 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。

3. 本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4. 监督管理部门联系方式：刘老师 010-82613501。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：北京市海淀区文化和旅游局

地址：北京市海淀区西四环北路 11 号

联系方式：尹老师 010-82785361

#### 2. 采购代理机构信息

名称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：高晓晨 010-58446086

### 3. 项目联系方式

项目联系人：高晓晨

电 话：010-58446086

邮 箱：txjgjzb@163.com

## 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。

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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>  </u> 。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分 考察地点： <u>  </u> 。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分 召开地点： <u>  </u> 。				
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： <u>  </u> 。				
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; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">专职安全员第三方劳务派遣项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	专职安全员第三方劳务派遣项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
专职安全员第三方劳务派遣项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>  </u> 。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、<b>金额：¥130000.00（大写：壹拾叁万元整）；</b></p> <p>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。</p> <p>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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其<b>投标无效</b>。</p> <p>4、投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。</p> <p>5、投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>6、<b>投标保证金收受人信息：</b></p> <p style="padding-left: 40px;">开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p style="padding-left: 40px;">开户行：民生银行北京首体支行</p> <p style="padding-left: 40px;">账 号：631489631</p> <p style="padding-left: 40px;">如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“130 保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其<b>投标无效</b>。</p> <p>7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为<b>无效投标</b>：</p> <p>8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出，账户名称</p>

条款号	条目	内容
		应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。 8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的项目，投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间 20 分钟。
22.1	确定中标人	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
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____/____； (2) 允许分包的金额或者比例：____/____； (3) 其他要求：____/____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版形式送达。</u>

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58446088</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照原计价格[2002]1980 号文计取</u> ； 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书的同时一次性支付</u> ； 采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京万柳支行 账 号：648316979
其他注意事项		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，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 投标人须知

### 一 说明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 本国产品
- 本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。
- 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.3.1 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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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 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。
- 5.3.2 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。
- 5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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**。
- 5.4.4 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）。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 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 网络安全专用产品

- 5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。
- 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《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.8 采购需求标准
- 5.8.1 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，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.8.2 其他政府采购需求标准
- 为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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，并对招标文件作出实质性响应，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。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 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，并作为其投标文件的一部分。
- 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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 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。
- 12.7 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：
  - 12.7.1 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；
  - 12.7.2 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；
  - 12.7.3 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；
  - 12.7.4 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。
- 12.8 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：
  - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《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，按照招标文件的规定确定中标人。

## 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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作

出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
- 26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

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

### 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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子版或电子证照
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。	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
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	中小企业证明文件	本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购。 投标人应提供《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。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	投标人具有有效的劳务派遣经营许可证。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目（采购包）的招标文件。	

## 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	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
8	报价的修正	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；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协

会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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（报价表）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。

2.4.8 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

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

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
  - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
  - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
  - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
  - 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
  - 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

### 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）  /  。

## 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，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得

- 分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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综合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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	投标报价		10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。
2	商务部分	业绩	15	投标人自 2023 年 4 月 1 日至开标前一日（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩，每提供一份有效业绩得 3 分，最多得 15 分。（提供合同扫描电子件，包括合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，否则视为无效业绩。）
		项目管理团队	10	项目管理团队组织架构合理、岗位明确，得 10 分； 项目管理团队组织架构较合理、岗位较明确，得 7 分； 项目管理团队组织架构部分合理、岗位模糊，得 4 分； 项目管理团队组织架构不合理、没有岗位分工，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
3	技术部分	服务方案	15	服务方案内容全面，服务保障操作性及保障能力强、措施有力，得 15 分； 服务方案内容较全，服务保障操作性及保障能力较强、措施较有力，得 12 分； 服务方案内容简单，服务保障操作性及保障能力有待完善、部分措施可实施，得 9 分； 服务方案内容有欠缺，服务保障操作性及保障能力差、措施不可实施，得 6 分； 服务方案内容存在重大漏洞，服务保障操作性及保障能力存在有重大缺陷、没有措施，得 3 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		项目组织及保障措施	10	针对本项目的组织及保障措施内容详细全面、完全可以实施，得 10 分； 针对本项目的组织及保障措施内容较全、基本能实施，得 7 分； 针对本项目的组织及保障措施内容简单、部分能实施，得 4 分； 针对本项目的组织及保障措施内容单一、不能实施，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		人员考核方案	10	人员考核方案内容全面，考核目标清晰，奖惩措施完善，得 10 分； 人员考核方案内容较全，考核目标基本清晰，奖惩措施较完善，得 7 分； 人员考核方案内容简单，考核目标模糊，奖惩措施不完善，得 4 分； 人员考核方案内容残缺，没有考核及奖惩措施，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		服务管理制度	10	服务管理制度完整，制度设计合理、完全可以实施，得 10 分；

			<p>服务管理制度较完整，制度设计较合理、基本能实施，得 7 分；</p> <p>服务管理制度简略，制度设计基本合理、部分能实施，得 4 分；</p> <p>服务管理制度有重大缺陷，制度设计不合理、不能实施，得 1 分。</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
	培训方案	10	<p>培训方案全面，培训目标清晰，培训内容完整，得 10 分；</p> <p>培训方案较全，培训目标较清晰，培训内容完整，得 7 分；</p> <p>培训方案简略，培训目标模糊，培训内容不完整，得 4 分；</p> <p>培训方案片面，没有目标，培训内容残缺，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>
	应急保障方案	10	<p>方案内容全面，应急保障体系完善，得 10 分；</p> <p>方案内容较全，应急保障体系较完善，得 7 分；</p> <p>方案内容简略，应急保障体系有欠缺，得 4 分；</p> <p>方案内容片面，没有应急保障体系，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容，得 0 分。</p>

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

专职安全员第三方劳务派遣项目。

### 二、商务要求

#### 1. 服务期限和地点

服务期限：本项目预算金额为三年总金额，采用“签订1年、续签2次”模式实施。一年合同期（2026年7月3日至2027年7月2日）届满后，经采购人考核合格且采购人财政预算足额保障，可以续签合同，续签每次期限为1年，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。因社保基数调整，续签合同额对应调整，但不得超过原合同额的10%。

服务地点：采购人指定地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

按照第六章合同条款的约定。

### 三、服务内容及要求

#### （一）专职安全员要求

1. 派遣岗位：专职安全员

2. 派遣人数：18人

3. 劳务派遣人员按照采购人规章制度和相关岗位职责开展工作。

4. 负责所有劳务派遣人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训等人事劳资管理工作，并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、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、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。

5. 派遣员工与劳务派遣公司存在劳动法律关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），劳务派遣公司为用工单位，派遣员工与采购人只存在工作管理关系，不存在劳动法律关系。

6. 派遣员工入职后，有义务及时向采购人提供派遣服务人员有关资料，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。

7. 管理人员应定期（每半年不少于 1 次）与采购人就派遣员工的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见。及时调查掌握派遣员工的异常反应，对遇有特殊困难的派遣员工给予必要的关怀，及时处理采购人与派遣员工之间的管理矛盾。

8. 应经常性对派遣员工进行职业道德教育，监督检查派遣员工执行采购人规章制度的情况，协助采购人对违规违法员工进行处理，维护采购人正常的经营秩序。

9. 对派遣人员进行定期工作情况检查，了解员工的工作状态。尤其要及时发现员工异动情况，提早进行员工储备，确保安全生产专职安全员用工的持续性和稳定性。定期向采购人了解员工工作表现，协助进行员工管理。当出现劳动纠纷时，劳务派遣公司要第一时间成立调解工作组，及时化解矛盾。

## （二）专职安全员基本工作职责

1. 安全检查与隐患排查：定期对文旅场所的消防设施、电气设备、游乐设施等进行全面检查，确保设备正常运行，符合安全标准；检查疏散通道、安全出口是否畅通，安全标识是否清晰明显，应急照明系统是否能正常使用；对景区内的地形地貌、建筑物等进行巡查，及时发现可能存在的山体滑坡、建筑物损坏等安全隐患。

2. 安全制度执行与监督：严格执行文旅场所的各项安全管理制度，确保工作人员和游客遵守相关规定；监督员工在工作过程中是否正确使用设备、是否遵循安全操作流程，对违规行为及时制止并进行教育。

3. 安全培训与教育：参与制定并组织实施员工安全培训计划，包括安全知识、应急技能等方面的培训，提高员工的安全意识和应急处理能力；宣传安全知识和注意事项，如在景区入口、危险区域设置警示标识，通过广播、宣传册等方式提醒游客注意安全。

4. 应急管理处置：制定完善的应急预案，包括火灾、地震、游客突发疾病等各类突发事件的应对措施；定期组织应急演练，检验和提高应急预案的有效性，以及员工和游客在突发事件中的应急反应能力，确保游客和员工的生命安全，减少财产损失，并及时向上级主管部门报告。

5. 安全资料管理：负责收集、整理和归档各类安全资料，包括安全检查记录、培训记录、应急预案等，建立健全安全管理档案，为安全管理工作提供数据支持和决策依据。

6. 配合相关部门工作：积极配合政府相关部门的安全检查和执法工作，提供必要的

资料和信息，对检查中发现的问题及时整改落实。

### **（三）项目管理团队**

本项目管理团队至少提供 5 人参与服务，保证服务优质、及时。管理团队人员必须能稳定服务采购人，未经采购人同意不得随意更换服务团队人员。

### **（四）人员关系及合同承接要求**

#### **1. 组织关系承接**

需接收现有人员的党、团、工会、档案等各项组织关系，确保其组织归属及相应权利义务的延续性。

#### **2. 工龄承接**

承接现有员工的工龄，将其过往工作年限纳入新合同体系，作为薪酬、福利、晋升等依据。

#### **3. 合同承接**

需延续现有员工的合同期限及合同类型，不得擅自变更合同条款，保障员工在原合同框架下的就业稳定性。

## 第六章 拟签订的合同文本

(格式附后)

# 劳 务 派 遣 协 议

甲方（用工单位）：\_\_\_\_\_

乙方（派遣单位）：\_\_\_\_\_

## 劳务派遣协议

### 甲方（用工单位）：

主要负责人：

联系人：

联系方式：

地 址：

### 乙方（派遣单位）：

联系人：

联系方式：

地 址：

根据《中华人民共和国劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》《中华人民共和国民法典》等法律、法规的规定，甲乙双方经过平等协商，订立本协议，并承诺共同遵守。

### 一、劳务派遣人员的数量、条件、派遣期、试用期和提供劳务的方式

（一）本协议有效期内，乙方应按照甲方要求的派遣期限将甲方指定的劳务派遣人员（以下简称“劳务派遣人员”）派遣到甲方工作，具体人数以甲方提供给乙方的名单人数为准。甲方安排劳务派遣人员的具体工作，负责在甲方工作期间的日常管理，为劳务派遣人员提供安全保障，并按时向乙方支付相关费用。劳务派遣人员的派遣期由甲方确定，其中劳务派遣人员的派遣期限及试用期在不违背我国有关法律规定情况下按照甲方有关规定执行。

（二）劳务派遣人员须具备的条件：满足甲方相应岗位的需要。

（三）提供劳务的方式：乙方应按照甲方的工作需要派遣人员，并严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及《劳务派遣暂行规定》等相关法律法规的规定，与劳务派遣人员建立劳动关系。

### 二、劳务派遣人员的招录与变更

根据甲方使用劳务派遣员工的条件要求，乙方招聘劳务派遣人员，经甲方进行审核，按照择优的原则确定劳务派遣人员。劳务派遣人员一经确定，甲乙双方应拟定《劳务派遣人员清单》，并签字、盖章，作为本协议的附件。甲乙双方按照本协议约定对劳务派

遣人员进行变更的，要相应修改《劳务派遣人员清单》，并须经双方签字、盖章认可。

### 三、劳务派遣协议的期限

本协议期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。经甲乙双方协商同意，双方可通过书面形式终止本协议、对本协议进行修改、或另行协商签署新协议替代本协议。

### 四、费用的支付

(一) 甲方向乙方支付的相关费用包括：

- 1、劳务派遣人员的工资及福利津贴；
- 2、劳务派遣人员的社会保险及住房公积金费用；
- 3、劳务派遣服务费用；
- 4、招聘服务费（需要乙方提供招聘服务的情况）；
- 5、相应的残疾人就业保障金；
- 6、甲方应支付的其他相关费用。

(二) 费用的标准：

1、劳务派遣人员的报酬标准由乙方与劳务派遣人员协商确定，但不得低于最新公布的北京市最低工资标准，由甲方按时按照双方签字确定的《劳务派遣人员清单》向乙方支付有关费用；

2、劳务派遣人员的社会保险、住房公积金数额在符合国家相关法律规定的前提下按乙方与劳务派遣人员签署的劳动合同约定的标准由甲方按时支付乙方。

3、招聘服务费标准：

4、劳务派遣服务费标准：\_\_\_\_\_元/人/月。

5、残疾人就业保障金标准：按北京地区的征收标准收。

6、其他相关费用标准：由甲方按实际发生金额及国家相关法律规定按时支付。

(三) 支付方式和支付时间：

1、劳务派遣人员的报酬和各项福利等均由乙方发放。

2、甲方应支付的社会保险费用、住房公积金费用及其他相关费用，由甲方按约定的支付周期按时支付给乙方（乙方不负责垫付）。

(1) 能确定具体派遣人数或用人时长的，在协议签署之日起，甲方按□月□季□/半年 □/年□以银行转账或现金支票的结算方式向乙方预付劳务派遣服务费用、劳务派

遣人员社会保险及住房公积金费用、劳务派遣人员工资、残疾人就业保障金及其他相关费用。

(2) 不能确定具体派遣人数或用人时长的，双方可约定甲方预付款金额，乙方每月按实际发生费用从预付款中扣除，款项不足时甲方应及时补齐，富余款项，按多退少补原则结算。

(3) 需按月支付的，甲方应在每月10日前以银行转账的结算方式支付给乙方当月劳务派遣服务费用、劳务派遣人员社会保险及住房公积金费用、劳务派遣人员工资、残疾人就业保障金及其他相关费用。

3、乙方按照甲方支付金额开具等额正规、合法有效的发票。乙方指定账号信息：

开户人名称：

开户行名称：

账 号：

账号币种：人民币

4、甲方开票信息：

企业名称：

纳税人识别号：

## 五、甲方的权利

(一) 甲方有权按照国家有关劳动政策依法制定规章制度，对乙方劳务派遣人员进行日常管理和考核。甲方对劳务派遣人员是否适合要求有最终决定权；经审核不符合要求的，有权要求乙方在 5 个工作日内更换，由此产生的派遣人员解除劳动合同或待岗等导致相关费用均有甲方承担。

(二) 甲方有权明确乙方派遣人员的工作职责，确定和调整劳务派遣人员的劳务报酬标准和奖罚标准，并根据工作要求可以安排加班加点，但应按照国家的相关规定，安排补休或发放加班加点的劳务报酬；

(三) 对于劳务派遣人员在甲方工作期间因故意或重大过失给甲方造成的经济损失，乙方应积极协助甲方收集证据、提供劳动者身份信息及劳动合同等材料，并配合甲方按有关规定向劳务派遣人员索赔；若因乙方故意隐瞒、故意不履行协助义务或故意提供虚假、错误材料直接导致甲方索赔不能或损失扩大的，乙方应在因此给甲方造成的直接损

失范围内承担相应的赔偿责任。

（四）国家法律、法规规定的其他权利。

## 六、甲方的义务和责任

（一）甲方应制定完善的用工及规章管理制度，对劳务派遣人员的职业道德规范、工作任务、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理督查的义务；

（二）为劳务派遣人员提供必需的用工条件、工具和业务用品，以及符合国家规定的用工安全卫生设施和必要的防护用品；

（三）甲方与劳务派遣人员解除劳务派遣关系的情形，应符合《劳动合同法》等相关法律规定且甲方应提前向乙方提供或传真有关书面材料或有关部门认定事实材料；甲方与劳务派遣人员解除用工关系，应提前 40 日书面通知乙方以便乙方处理。

（四）劳务派遣人员发生工伤事故时，甲方应立即通知乙方，并负责做好现场处理工作、并安排为劳务派遣人员及时治疗，并按《工伤保险条例》规定交由乙方处理。

（五）甲方应根据相关法律规定，按时且足额支付乙方服务费用及劳务派遣人员的社会保险费用、工资、公积金费用、福利费用及残保金等其他应支付的费用。因甲方原因导致劳务派遣人员报酬及相关费用未能及时、足额发放而引起劳动纠纷的，甲方应承担违约责任并赔偿乙方因此遭受的全部损失。

（六）因甲方生产经营发生重大变化或因其他客观原因，且经过协商未能就变更劳动合同达成一致的，甲方的确需要裁减用工或不能继续用工的，由甲方协助乙方按国家有关法律规定解除劳动合同并向劳务派遣人员支付经济补偿金，乙方负责为劳务派遣人员办理劳动合同解除手续。

（七）对于因乙方不履行本协议并给甲方造成实质经济损失或者其他损失的，乙方应承担相应责任。

（八）甲方应承担因甲方原因导致劳务派遣人员在甲方工作期间发生的赔偿金、补偿金等相关费用以及本协议约定的因工伤所应支付的相关费用。

（九）甲方须指定负责人与乙方业务人员进行日常相关业务对接与沟通，并协助乙方顺利完成相关业务。甲方应以电子邮件或书面形式及时通知或确认乙方业务办理事宜。

（十）甲方应于签订派遣协议同时把甲方相关规章制度提供给乙方，以便劳务派遣人

员入职时及时签订。甲方若未提供相关规章制度造成的用工风险，由甲方承担不利法律责任。

（十一）甲方确认：因甲方退回劳务派遣人员，乙方接收后因此导致的一切损失，包括但不限于劳务派遣员工向劳动行政部门投诉、提起仲裁或诉讼导致乙方承担的赔偿责任等均由甲方全部承担。乙方被迫对第三方承担赔偿责任或损失的，有权向甲方全部追偿。

## 七、乙方的权利

（一）甲方不履行本协议约定内容（包括但不限于逾期支付费用超过 15 日、提供虚假信息等的），乙方应书面催告甲方在 10 个工作日内纠正，甲方逾期未纠正的，乙方有权根据影响程度部分或全部暂停提供本协议约定的服务，并追究甲方违约责任，但暂停服务不得影响甲方核心业务正常运营。

（二）依法维护劳务派遣人员的合法权益；

（三）法律法规规定的其他权利。

## 八、乙方的义务和责任

（一）与劳务派遣人员建立劳动关系，及时签订劳动合同，负责劳动合同的管理工作。乙方还应当负责劳务派遣人员的入职登记、档案管理等相关工作，对于按照甲方要求必须具备的有关资质情况（如健康证、特种作业操作证等）进行严格审查，确保真实有效，若因甲方未明确告知岗位资质要求或乙方在资质审查中存在故意或重大过失，导致劳务派遣人员不符合资质要求并给甲方造成直接损失的，双方按过错比例承担相应赔偿责任；甲方未明确告知的，乙方不承担责任。

（二）对于离职或解除劳动合同的劳务派遣人员，乙方应及时与其办理离职或解除劳动合同的手续。

（三）负责为劳务派遣人员办理法定社会保险、住房公积金事宜其基数由甲方提供

（四）按时足额为劳务派遣人员发放工资和福利费用，缴纳相关保险、住房公积金等费用。

（五）劳务派遣人员发生工伤事故的，乙方接到甲方及时通知后，按《工伤保险条例》妥善处理受伤人员的就医及其善后事宜，并负责办理工伤申报及认定事宜。

（六）乙方应指定1名专职人员负责派遣到甲方工作的劳务派遣人员的日常相关业务

办理工作，与甲方指定负责人进行沟通了解劳务派遣人员的工作情况及其他相关事宜。

（七）乙方应积极协助甲方处理甲方与劳务派遣人员因用工关系发生的劳动纠纷，包括但不限于提供劳动合同、工资支付记录等证据材料，派员参与调解、仲裁及诉讼活动。

## 九、劳务派遣人员的退回

（一）对于乙方派出的劳务派遣人员，有下列情形之一的，甲方可随时退回乙方且不需支付经济补偿金。其中，甲方以第1、2、3条所述情形为由退回乙方劳务派遣人员，须提供相应证据。

- 1、在试用期间被证明不符合劳务派遣人员用工条件的；
- 2、严重违反甲方的规章制度的；
- 3、严重失职、营私舞弊给甲方造成重大损害的；
- 4、被治安处罚等严厉行政处罚的或依法追究刑事责任的；
- 5、在甲方工作期间连续缺勤10个工作日或一年内累计缺勤超过20个工作日的（法定节假日、婚假、丧假、产假、陪产假、节育假、带薪年假不计入缺勤期）；

（注明：派遣员工应已书面形式签定甲方提供的规章制度，甲方有确凿书面证据证明派遣人员存在以上问题，如发生劳动仲裁或诉讼且驳回以上解除原因，经济补偿仍由甲方承担）。

（二）劳务派遣人员在甲方工作期间，有下列情形之一的，并按照《劳动合同法》第四十六条、第四十七条相关规定甲方一次性支付经济赔偿金后，甲方可将劳务派遣人员退回乙方。

1、患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的；

2、乙方与甲方签订劳务派遣协议时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳务派遣协议无法履行，经乙方与劳务派遣人员协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

3、甲方因破产、生产经营发生严重困难、转产、重大技术革新或者经营方式调整，将乙方劳务派遣人员退回，或者终止本协议的。

（三）劳务派遣人员在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方不得将劳务派遣人员退回乙方。甲方在本条相应的情形消失时并按《劳动合同法》等法规规定支付经济补

偿金等相关费用后，可将劳务派遣人员退回乙方。

1、从事接触职业病危害作业的劳动者未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

2、患病、因工负伤或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

3、女职工在孕期、产期、哺乳期的。

## 十、双方约定事项

（一）乙方应按本协议规定的标准足额支付被劳务派遣人员的劳动报酬、缴纳社会保险和公积金。不得克扣被劳务派遣人员的劳动报酬；不得占用、挪用甲方拨付给乙方用于支付被劳务派遣人员的劳动报酬、缴纳社会保险及住房公积金。

（二）甲乙双方对本协议的内容，以及在本协议履行过程中获得的对方的信息，均负有保密的义务。除甲乙双方另有约定外，保密信息包括但不限于本协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方其他业务往来文件。

（三）甲方给乙方应提供一份依据国家有关法律、法规制定的规章制度，并以此对乙方劳务派遣人员进行用工管理。

（四）因乙方劳务派遣人员的个人行为，给甲方造成经济损失或给甲方的信誉、形象造成不良影响的，甲方有权追究当事者的法律责任和经济赔偿责任，乙方有义务协助追偿。

（五）甲方不得将乙方劳务派遣人员再派遣到其他用工单位，不得向劳务派遣人员收取费用。

（六）乙方派出的劳务派遣人员因故停止在甲方从事劳务工作或与乙方解除、终止劳动合同时，乙方应当在该劳务派遣人员提交了已向甲方交接工作的书面手续后方能为其办理相关手续。

（七）乙方应将劳务派遣人员劳动合同期满的日期，提前60天，以书面的形式告知甲方，征求是否续用。甲方在收到乙方关于劳务派遣人员劳动合同期满日期的通知后，应在劳务派遣人员劳动合同期满前30天，以书面的形式告知乙方是否续用。

（八）本协议期限内每逢一个新的年度，甲方向乙方支付社会保险费、住房公积金的标准，应按照北京市颁布的有关社会保险、住房公积金费用调整比例做相应的调整。乙方应在当地政府公布新标准后，以书面形式及时通知甲方，甲方据此调整保险费的数

额。

## 十一、违约责任

（一）甲乙双方应按照本协议所约定内容，履行各自的义务，不履行或不完全履行义务引起的相关责任由责任方承担。

（二）若甲方未按本协议约定支付乙方服务费或相关费用，经乙方催告后，甲方在宽限期内（即15个工作日）仍未支付的，自宽限期届满日起，乙方有权书面通知甲方暂停提供本协议约定的部分非核心服务（但不得影响甲方核心业务的正常运营及劳务派遣人员基本劳动权益保障），暂停服务期间甲方仍需支付服务费。因甲方违约导致乙方暂停服务的，乙方不承担任何责任，甲方应赔偿乙方因此遭受的全部损失。前述暂停服务不视为乙方违约，乙方不因此承担任何赔偿责任。

## 十二、联络

（一）甲、乙双方的通知以书面形式为准，应按本协议列明的地址发送。双方确认的书面函件应作为本协议的组成部分，函件与本协议有不一致的地方，除双方在函件中共同和明确的表示以书面函件为准之外，以本协议为准。如任何一方的地址有变更时，需在变更前十日以书面形式通知对方，因迟延通知而造成的损失，由过错方承担责任。

（二）基于本协议的履行、变更、解除、中止、终止等通知，自通知方发出的通知首次到达对方指定送达地址之日起即视为送达。以下情形均不影响送达的效力：通知函件送达但无人签收；通知函件送达时被拒签；名称、地址错误或不详导致通知函件被退回；受送达方的指定送达地址变更但未及时书面通知对方；其他导致通知无法送达而不可归责于通知方的原因。

（三）本协议所留地址为双方确认送达地址，本协议履行过程中发生任何纠纷，则前述地址视为法院邮寄法律文书、律师函等文件的法定送达地址。

## 十三、协议的变更、解除

（一）甲乙双方应共同遵守本协议的各项条款。除非法律或本协议另有约定，在协议履行期间，未经对方同意，任何一方不得变更或解除；若一方因国家重大政策改变或不可抗力等因素不能履行协议，应及时通知对方，双方通过协商，对协议进行变更或解除。

(二) 本协议期满前 60 日, 甲乙双方应就本协议是否终止或续订进行协商, 并按协商结果办理终止或续订协议手续。如未及时办理终止或续订手续, 协议终止后, 甲方仍继续使用被派遣劳务人员, 则视为甲乙双方续订至实际用工完成之日止, 甲乙双方应及时补签劳务派遣协议。

(三) 本协议期满前甲乙双方任何一方不得无故解除本协议, 若一方单方提前解除本协议(如对方根本违约、不可抗力等), 无需获得另一方同意, 但应提前 30 日书面通知对方, 否则按违约处理。

#### 十四、争议解决方式

甲乙双方在履行本协议时发生争议的, 应本着实事求是的精神友好协商解决; 协商不成, 可向甲方所在地人民法院提起诉讼。败诉方除应承担诉讼费, 还应承担另一方实现债权所发生的包括且不限于律师费、调查取证费、差旅费、公证费等相关费用。

#### 十五、其他

(一) 本协议未尽事宜, 法律、法规有规定的, 按照相关规定执行, 无规定的, 由双方协商解决。经双方协商一致后对本协议进行修改、补充达成的补充协议或附件与本协议具有同等法律效力。

(二) 本协议正本一式贰份, 甲乙双方各执壹份。具有同等法律效力。

(三) 本协议经甲乙双方签字并盖章后生效, 甲乙双方应按本协议约定执行。

(以下无正文)

甲方盖章:

乙方盖章:

甲方授权人签字:

乙方授权人签字:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

# 投标文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称（加盖公章）:

## 一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

### 1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

### 投标人资格声明书

致：北京市海淀区文化和旅游局

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。

## 二、落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）本项目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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（2）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加北京市海淀区文化和旅游局的专职安全员第三方劳务派遣项目采购活动，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<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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：\_\_\_\_\_

### 三、本项目的特定资格要求

#### 3-1 投标人具有有效的劳务派遣经营许可证

#### 四、投标保证金凭证/交款单据电子件

**票据要求：**电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

## 五、投标书（实质性格式）

致：北京市海淀区文化和旅游局

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供**身份证双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京市海淀区文化和旅游局

兹证明，

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的**身份证双面**或护照等身份证明文件电子件：

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

## 七、开标一览表（实质性格式）

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价（元）

注：

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 八、投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1	派遣服务费	_____元/人/月	18 人		共 36 个月
2					
3					
.....					
<b>总价（元）</b>					

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 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

### 九、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</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，则需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>					

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

## 十、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
<p><b>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）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，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，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；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。）</p>					

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十一、项目管理团队

序号	姓名	性别	年龄	职务	学历	专业	职称	备注
				项目负责人				
.....								

注：提供人员相关证书（如有）扫描电子件。

## 十二、业绩

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

注：

1. 以合同签订日期为准。
2. 提供合同扫描电子件，包含合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页，**否则视为无效业绩**。合同扫描电子件应清晰。
3. 投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

### 十三、供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 十四、技术部分

根据采购需求及评标标准等，内容自拟。

## 十五、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料