

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北下关街道专职安全员项目

项目编号/包号：GXZB-2025-GK-004

采 购 人：北京市海淀区人民政府北下关街道办事处

采购代理机构：北京国信致诚工程管理有限责任公司

目录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查.....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	35
第七章	投标文件格式.....	47

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：GXZB-2025-GK-004
2. 项目名称：北下关街道专职安全员项目
3. 项目总预算金额：3,419,684.00元
4. 采购需求：

序号	项目名称	采购包预算金额 (元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北下关街道专职安全员项目	<u>3,419,684.00</u>	1	职能部门安全生产专职安全员25名，具体详见采购需求。

5. 服务期：合同签订后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（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年02月25日至2025年03月03日，每天上午08:00至12:00，下午13:00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：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：2025年03月18日10点00分（北京时间）。

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：

1) ☐ 扶持小微企业政策、☒ 扶持监狱企业政策、☒ 扶持残疾人就业政策采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合条件的企业，享受政府采购扶持政策。

2) ☐ 进口产品，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）。

3) ☐ 投标人的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对投标人的投标货物有强制性规定或要求的，则投标人的投标货物必须符合相应规定或要求；

4) ☐ 鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励投标人提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

2. 关于电子招标的相关告知：

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。

3. 评审方法及标准：综合评分法。

4. 公告发布媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

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：北京市海淀区人民政府北下关街道办事处

地 址：北京市海淀区中知大厦北下关街道办事处

联 系 人：张思思

联系方式：010- 62235930

2.采购代理机构信息

名 称：北京国信致诚工程管理有限公司

地 址：北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01

联 系 人：田文博

联系方式：010-58816687

3.项目联系方式

项目联系人：田文博

电 话：010-58816687

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： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目_/包不适用。 ☐ 本项目_包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目_/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。

5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>劳务派遣</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	劳务派遣	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	劳务派遣	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1		投标保证金金额：人民币 <u>4</u> 万元； 投标保证金收受人信息： 单位名称：北京国信致诚工程管理有限公司 账户名称：北京国信致诚工程管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京中关村分行 账 号：110501633600000001989 便于代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人应在电汇汇款或者转账时注明：项目名称简称、项目编号/包号和用途等关键信息，如“*** 投标保证金”。						
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）自投标截止时间后到投标有效期满前撤回投标；或 （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；或 （3）投标人进行恶意串通的；或 （4）在收到中标通知后30天内无正当理由未按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与采购人签订合同；或 （5）中标人未按照招标文件规定提交履约保证金（如需要）；或 （6）中标人未按照招标文件规定交纳招标代理服务费；或 招标文件规定的其他情形。						
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。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟						

22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以<u>技术/服务指标优劣排列最高的</u>得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □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	询问提出形式：<u>书面形式</u>
26.2	质疑	质疑提出人应按照将质疑函原件委派专人在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内现场递交至采购代理机构。 注： 1、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，可以依法向招标人或招标代理机构提出质疑。 2、供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和招标代理机构确认送达。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，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。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，供应商将依法承担不利后果。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京国信致诚工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58816687</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路11号C1座12A01</u> 。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格[2002]1980号文件）规定的收费标准进行收费</u> 缴纳时间： <u>发出中标通知后五个工作日内</u>
28	其他	采购方式： <u>公开招标</u> 招标形式： <u>全流程电子化</u>

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/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 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 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。关于中小企业的判定依据《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〔011〕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 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 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。

5.6 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 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为计价货币。

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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》、中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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：

12.7.1 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《投标人须知资料表》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 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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，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	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。 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。	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《招标文件格式》
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、	无须投标人提供，由采购人

		www.ccgp.gov.cn)； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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	中小企业政策证明文件	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《招标文件格式》
3	本项目特定资格要求	见第一章《投标邀请》。	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包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	
6	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	

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	★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；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（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 2.4.2-2.4.8 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 10%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：以技术指标优劣排列最高的投标人参加评标。

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）详见评分标准。

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：按投标报价由低到高顺序排列，且投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

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

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

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评审内容		分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标总价	10分	评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。 报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100
商务部分 (22分)	企业能力	6分	具有有效期内的①ISO9001质量管理体系认证证书、②ISO14001环境管理体系认证证书、③ISO45001:2018职业健康安全管理体系认证证书或OHSAS18001健康管理体系认证证书，每提供一个有效期内的证书得2分，最多得6分。 提供复印件并加盖投标人公章，否则不得分。
	类似业绩	16分	投标人近3年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准），具有类似项目业绩，每提供一个业绩得4分，最多得16分。 提供合同关键页（封面、工作内容、合同金额、签订时间、盖章签字等）复印件并加盖公章，否则不得分。
技术部分 (68分)	整体服务方案	15分	服务方案满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得15分； 服务方案基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得11分； 服务方案基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得7分； 服务方案内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得4分； 服务方案内容有欠缺，可行性较差，得1分； 未提供不得分。
	人员管理措施	12分	措施科学合理、可行，得12分； 措施相对科学合理、可行，得9分； 措施科学性合理性一般、可行性一般，得6分； 措施科学性合理性一般、可行性较差，得3分； 措施科学性合理性差，得1分； 无相关措施不得分。
	人员聘用制度	10分	制度科学合理、可行，得10分； 制度相对科学合理、可行，得7分； 制度科学性合理性一般、可行性一般，得4分； 制度科学性合理性一般、可行性较差，得1分； 无相关制度不得分。
	服务质量保证措施	11分	措施科学合理、可行，得11分； 措施相对科学合理、可行，得9分； 措施科学性合理性一般、可行性一般，得6分； 措施科学性合理性一般、可行性较差，得3分； 措施科学性合理性差，得1分； 无相关措施不得分。

	应急方案	10分	满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得10分； 基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得7分； 基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得4分； 内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分； 未提供不得分。
	人员培训方案	10分	满足采购需求，且内容全面、完整、详细、针对性强，可实施性强，得10分； 基本满足采购需求，且内容较全面、完整、较详细、针对性较强，可实施性较强，得7分； 基本满足采购需求，且内容较全面、较完整、较详细、针对性一般，基本可实施，得4分； 内容有欠缺，有一定的针对性和可行性，得1分； 未提供不得分。

第五章 采购需求

1、采购标的

1.1 货物/服务需求一览表

序号	名称	项	简要需求
1	北下关街道专职安全员项目	1	职能部门安全生产专职安全员25名。

2、商务要求

2.1 服务期限和地点

服务期：合同签订后1年。

有效期届满，采购人可视服务情况续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年，续签合同金额必须在预算批复金额内，且续签合同金额较此合同金额增加部分不能超过此合同金额的百分之十。如续签合同金额较此合同金额增加部分超过原合同采购金额的百分之十，重新组织招标活动。

地点：采购人指定。

2.2 付款条件

合同签订后30个工作日内向中标人支付合同金额的50%；合同履行8个月后再向中标人支付合同额的40%；合同期满后向中标人支付合同金额的10%。合同期内发生的扣款、违约金，采购人在最后一次支付时一并予以扣除。

3、项目背景

依据北京市海淀区应急管理局相关文件要求，北下关地区按需配备25名安全生产专职安全员。

4、服务内容及要求

4.1 服务内容—基本岗位职责

- (1) 负责检查辖区内生产经营单位执行安全生产法律、法规、规章和国家标准、行业标准、地方标准的情况；负责检查辖区内作业场所职业危害防治及职业卫生工作；发现事故隐患或者安全生产违法行为，应立即告知生产经营单位整改，认真做好记录并及时报告街镇安全监管机构。
- (2) 负责参与街镇安全生产监管机构组织的各类安全生产专项整治和安全隐患排查工作，负责重点时期安全生产巡查值守工作。
- (3) 负责宣传安全生产法律法规、方针政策及相关要求，督促生产经营单

位建立健全安全生产责任制，制定安全生产规章制度和操作规程，加强现场安全管理，完善安全生产条件。

(4) 负责采集生产经营单位安全生产基础信息数据，协助街镇安全生产监管机构建立健全辖区安全生产台账，实现安全生产动态监管。

(5) 负责协助相关部门做好安全生产应急救援，生产安全事故现场保护，人员、财产抢救，事故调查和善后处理等工作

4.2 服务要求

1)、对劳务派遣公司的其他要求：

要有完善的人员管理措施及聘用制度、服务质量保证措施和应急方案。

2)、派遣岗位：安全生产专职安全员

3)、派遣人数：25人

承接现有安全生产专职安全员：共25名安全生产专职安全员，劳务派遣公司不得变更派遣人员，要承接所有25名安全生产专职安全员的劳动关系及工龄。

4)、**劳动合同管理：**按照《劳动法》及海淀区应急管理局要求与派遣员工签订劳动合同以及劳动合同内容的变更与续签，提供合同到期续签提醒。按照安监局规章制度及要求与派遣人员办理劳动合同终止或解除，涉及的经济补偿金的计算及发放。

5)、**派遣员工入离职管理：**为派遣员工办理入、离职手续，办理员工人事档案、工会关系、党团关系、社会保险转移接续手续。

6)、**社会保险及住房公积金管理服务：**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和住房公积金，开具社会保险缴费证明及社保相关查询服务，办理工伤认定、退休及相关管理，办理生育保险相关手续，办理公积金提取。

7)、**派遣员工人事关系管理服务：**为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、计生证明等各类人事证明以及提供相关的人事咨询服务。

8)、**薪酬核算及工资代发管理服务：**按照海淀区应急管理局薪酬福利方案为派遣员工提供工资核算、考勤扣款计算、加班费的核算、社会保险费用扣除、个税扣除、工资和福利费发放等代发工资服务。

9)、**对安全生产专职安全员项目中的劳动用工进行监控，协调处理用工矛盾：**劳务派遣公司要对派遣人员进行定期工作情况检查，向用工单位了解员工的工作状态，尤其要及时发现员工异动情况，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。

10)、**培训要求：**投标人应对被派遣人员进行上岗知识、安全教育培训；采购人应对在岗派遣人员进行工作岗位所必须的业务培训。

5、安全员录用条件

- 1) 思想政治素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识，热爱基层安全生产管理工作；
- 2) 事业心责任感强，具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和较强的组织纪律观念，勤奋敬业、乐于奉献；
- 3) 年龄一般在40周岁以下，有相同岗位工作经验或持有注册安全工程师、助理注册安全工程师、建造师证的年龄，可放宽45周岁以下；
- 4) 身体健康；
- 5) 具有北京市户口；
- 6) 工作时间周一至周五，早9至晚6；加班时间根据街道实际情况安排。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号:

劳务派遣合同

甲方（用人单位）：北京市海淀区人民政府北下关街道办事处

乙方（派遣單位）：

签订地点：北京市海淀区

签署日期: 年 月 日

劳务派遣合同

甲方（用人单位）：北京市海淀区人民政府北下关街道办事处

地址：北京市海淀区中知大厦北下关街道办事处

联系人（须科室在编人员）：

联系电话（手机号）：

乙方（派遣单位）：

住所地：

法定代表人：

统一社会信用代码：

开户行：

账号：

联系人：

联系电话（手机号）：

为了促进就业，满足甲方的用人需求，甲乙双方经过友好、平等协商，在《中华人民共和国劳动合同法》框架内建立劳务派遣合作关系。甲乙双方本着平等互利的基本原则，就劳务派遣事宜签订以下协议：

一、劳务派遣人员的条件和提供劳务的内容

1. 乙方按甲方要求招聘、录用符合条件的人员，以劳务派遣的方式派往甲方。（《劳务派遣人员名单》详见附件）乙方和劳务派遣人员签订的劳动合同中应当包含《劳务派遣人员名单》中各劳务派遣人员的实际工作情况。

2. 具体人数：

3. 其他内容：劳务派遣合同的有效期限为_____个月，自_____年____月____日至_____年____月____日止。

4. 合同金额：_____元。乙方应在本合同签订前向甲方提供费用构成明细，并经甲方书面确认后作为本合同附件。

二、劳务派遣人员的招录与变更

1. 劳务派遣人员可由甲方自行面试、确认录用，甲方确认后的劳务派遣人员如有变动需经甲方书面同意，也可委托乙方进行招聘并交由甲方确定。派遣的劳务人员一经确定，甲、乙双方应拟定《劳务派遣人员名单》，并签字、盖章，作为本合同的附件，由乙方与劳务派遣人员签订劳动合同；乙方应当保证派往至甲方工作的劳务派遣人员与上述《劳务派遣人员名单》中的人员身份一致。

2. 甲、乙双方按照商定对被派遣的劳务人员进行变更的，要相应更改《劳务派遣人员名单》，并须经双方签字、盖章认可。劳务派遣人员在甲方工作期间，因工作需要减少人员、或依法规需要将人员退回乙方的，甲方应提前20个工作日将退回意见以书面形式通知乙方，由乙方负责无条件配合甲方的相关工作，自行与劳务派遣人员办理终止或解除劳动合同手续，或改派其他单位。

3. 劳务派遣人员需符合如下基本条件：

（一）拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规，本人无政治历史问题，无违法犯罪记录，无任何经济问题和法律纠纷；

（二）有较强的组织纪律观念和良好的职业道德，有较强的事业心和责任感，作风正派；

（三）有较强的文字书写、语言表达、组织协调能力和计算机应用操作能力；

（四）身心健康，提供三甲医院体检报告、具有合法居住证明；

（五）具有用人单位要求的其他岗位适配条件。

三、劳务派遣人员的工资、各项社会保险费的支付

1. 甲方向乙方支付的费用构成如下：（1）管理费___元/人/月（含应缴纳税额）；（2）劳务派遣人员工资；（3）企业负担部分（含社会保险、残保金、意外伤害医疗、常规体检等）。

2. 劳务派遣人员工资构成如下：（1）基本工资；（2）绩效工资；（说明绩效计算依据）（3）加班费；（4）补贴；（列明补贴种类、数额）（5）社保个人部分。

3. 劳务派遣人员事假、病假工资由乙方根据甲方制作的《人员考勤情况表》，按照北京市通用标准进行扣除。

4. 本合同中劳务派遣人员岗位系依据《XXX》（写明所依据的政策文件）享受政府补贴的公益性岗位，甲方只负责制作《人员考勤情况表》，乙方负责根据《人员考勤情况表》制作《工资明细表》，计算劳务派遣人员各项工资（含绩效、加班费、补贴等）、社会保险费、工作绩效等，甲方付款以乙方提交的《付款通知》为准。乙方应于甲方付款前，向甲方提交加盖乙方公章的每月《工资明细表》《付款通知》纸质版、电子版各3份（分别由用人科室、社保所、综合办公室-财务留存）。乙方应根据甲方转入的劳务派遣费用按时足额发放劳务派遣人员工资和缴纳劳务派遣人员各项社会保险费等费用。

5. 劳务派遣人员年假、病假、事假休假前，应向用人科室提交《请假申请单》，注明姓名、身份证件号码、假别、请假事由、请假起始时间，

并由劳务派遣人员本人签字。经用人科室签署“同意”并盖章后，劳务派遣人员休假方始有效。

6. 乙方应当按照北京市社会保险缴费的有关通知和要求为劳务派遣人员缴纳保险，不得随意调整缴纳基数和比例，导致出现同工不同酬的情况。

北京社保缴费基数：上限为____，下限为____；

北京社保缴费比例：

(1) 养老保险：企业____%，个人____%；

(2) 医疗保险（包含生育保险）：企业____%，个人____%；

(3) 失业保险：企业____%，个人____%；

(4) 工伤保险：企业____%，个人____%。

四、甲方权利与义务

1. 必须按照相关法律法规的规定合法规范用工，安排劳务派遣人员在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核劳务派遣人员完成工作的情况，乙方应当提供协助；

2. 对劳务派遣人员是否适合要求有最终决定权，乙方应当无条件立即执行甲方的决定；

3. 劳务派遣人员有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回乙方：

(1) 在试用期内不符合甲方工作要求的；

(2) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；

(3) 严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成经济损失的；

(4) 被依法追究刑事责任的；

(5) 其他甲方认为应当退回的情形。

4. 甲方要求劳务派遣人员进入单位前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员退回乙方，由乙方自行安排，与甲方无关；如乙方与劳务派遣人员之间因此产生劳务纠纷、劳动关系争议，由乙方自行解决，与甲方无关，如因此造成甲方损失，由乙方承担一切赔偿责

任，包括但不限于甲方赔付给派遣人员的费用、差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。

5. 甲方因工作岗位变化需减少或退回乙方劳务派遣人员时，应提前20日书面通知乙方。如乙方与劳务派遣人员之间因此产生劳务纠纷、劳动关系争议，由乙方自行解决，与甲方无关，如因此造成甲方损失，由乙方承担一切赔偿责任，包括但不限于甲方赔付给派遣人员的费用、差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。

6. 确定和调整劳务派遣人员的劳务报酬标准；

7. 对乙方不履行合同的，甲方有权追究其违约责任；

8. 甲方为保证本协议执行所享有的其他权利。

五、乙方的权利与义务

1. 乙方有义务把甲、乙双方签订劳务派遣协议的事实告知劳务派遣人员，并且作为乙方和劳务派遣人员签订劳动合同的其中一项条款。乙方应当把甲方的工作制度作为乙方与劳务派遣人员签订劳动合同的其中一项条款，并告知劳务派遣人员知晓；

2. 对甲方不履行合同的，乙方有权追究其违约责任；

3. 乙方负责被派遣劳务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与劳务派遣人员签订劳动合同，并且提供给甲方备案；

4. 负责劳务派遣人员档案管理，负责建立、接转劳务派遣人员档案；

5. 按合同条款规定派遣符合条件的劳务人员到甲方工作。对于甲方按本合同相关条款停止派遣并退回乙方的劳务人员，乙方应予接收并负责处理与劳务人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对甲方的正常工作造成不利影响；

6. 劳务派遣人员发生工作事故的，乙方接到甲方通知后，应当立即到达现场，做好劳务派遣人员的救助工作，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜；

7. 对劳务派遣人员给甲方造成的经济损失，乙方应积极帮助甲方向劳务人员索赔，甲方提供必要的协助；如劳务派遣人员无法赔偿，则由乙方承担连带赔偿责任；

8. 乙方应指定专人定期到甲方处，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对甲方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务；

9. 乙方负责劳务派遣人员的日常生活、工作的协调处理工作；

10. 劳务派遣人员应遵守甲乙双方的规章制度，服从甲、乙双方的工作安排与管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前30日向甲、乙双方同时书面申请。待批准并办理完毕与甲方的移交手续后方可离职，其相关手续由乙方负责办理；乙方应当按照甲方要求及时安排其他满足甲方要求的劳务派遣人员至甲方工作。

11. 为保证本协议执行，乙方所应履行的其他义务。

12. 乙方应在本合同签订前向甲方提供管理费构成明细，并经甲方书面确认后作为本合同附件。

六、费用的支付和考核条款

1. 劳务派遣人员的劳务报酬为退休劳务派遣人员每人每月劳务派遣费上限为____元（含工会会费、管理费等），非退休劳务派遣人员每人每月工资上限为____元（含社会保险费及住房公积金、残疾人就业保障金、工会会费、管理费等），如个别部门资金预算有上级文件明确规定的，按上级文件执行。

2. 支付方式和支付时间：

（1）甲方于____年____月____日前向乙方支付合同额的50%，即人民币：____元（大写人民币：_____元整）；

(2) 甲方于 年 月 日前再向乙方支付合同额的40%，即人民币：_____元（大写人民币：_____元整）；

(3) 甲方于 年 月 日前最后向乙方支付合同额的10%，即人民币：_____元（大写人民币：_____元整），乙方在合同期内发生的扣款、违约金，甲方可在最后一次支付时一并予以扣除；

(4) 甲方实际付款以乙方提交的《付款通知》为准，如已支付款项与《付款通知》不一致，则甲方可在后续款项支付中予以扣除/补发。乙方每月《工资明细表》《付款通知》经甲方确认无误后，甲方以银行（支票或转账）的形式支付给乙方。乙方应按照甲方的要求提供合法、有效、等额的增值税普通发票，甲方凭票付款，否则甲方有权拒绝付款并且不承担违约责任。甲方若因相应财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，不承担违约责任。

3、甲方在支付本合同款项前，应对照本合同约定，按照乙方所应该承担的责任和义务出具书面考核意见，根据考核内容决定全额支付或者按照比例扣减支付乙方应得的管理费用。如有违约情形按照具体约定条款执行扣减金额。如无明确规定，在发现违约情形时，每次扣除乙方每人每月应得管理费用_____%，或者固定金额_____元整。

七、劳务派遣人员的日常管理

1. 劳务派遣人员在派往甲方工作期间，其日常管理工作、月评、季评及年度考核等均由甲方负责落实；

2. 劳务派遣人员在派往甲方工作期间，应当按照甲方规定的工作时间优质高效的开展工作；

3. 劳务派遣人员的档案管理、社保办理、职称评审或技能鉴定、解聘辞聘续聘等工作均由乙方负责，与甲方无关。

4. 乙方派遣人员不是甲方工作人员，乙方劳务派遣人员不得以甲方（即北下关街道办事处及其部门）名义对外活动，由此产生的纠纷（包括但

不限于举报、投诉、诉讼等）乙方自行解决，与甲方无关，如因此造成甲方损失，由乙方承担一切赔偿责任，包括但不限于差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。

5. 劳务派遣人员五险一金交纳比例以甲乙双方协商并签字盖章（公章）的书面文件为准，甲方内部科室意思表示和盖章不具有法律效力。

6. 乙方及乙方劳务派遣人员对本合同及本合同履行过程中知晓的甲方信息、资料、文件等负有保密的义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露和提供。劳务派遣人员结束甲方工作前，应当向甲方返还相关文件资料和设备，按照甲方要求进行工作移交，并不得留存、复制。乙方应当负责劳务派遣人员的保密教育。本保密条款长期有效，不因合同变更、解除或终止而免除。如因此造成甲方损失，由乙方承担一切赔偿责任，包括但不限于差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。

八、工伤事故处理

1. 劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤，乙方应在接到甲方通知后积极组织抢救、保护现场。乙方承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担相关义务，并按有关规定执行；

2. 因发生工伤而引起的所有费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由乙方负责办理、承担；

3. 劳务派遣公司对聘用人员的招录、考核、管理、使用等环节存在重大失误或有关人员玩忽职守，徇私舞弊等，致使用工合同无效，甚至出现安全事故，给甲方造成损害的，应当承担全部的赔偿责任，包括但不限于差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。甲方可单方面解除劳务派遣协议，并视其情节保留依法追偿的权利。

九、劳务派遣协议的期限

本协议期为____年，自____年____月____日起，至____年____月____日止。

十、合同的变更、解除、终止和其他

1. 甲、乙双方应共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。甲方发布的招标需求以及经双方协商一致对本合同进行修改、补充达成的补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议经甲乙双方签字盖章（公章）后生效，甲方内部科室意思表示和盖章不具有法律效力。

2. 本合同期满即终止，乙方应对劳务派遣人员进行妥善安排并负责解决劳务纠纷、劳动关系等事宜。如乙方与劳务派遣人员之间因此产生劳务纠纷、劳动关系争议，由乙方自行解决，与甲方无关，如因此造成甲方损失，由乙方承担一切赔偿责任，包括但不限于差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同的，都应提前一个月书面通知对方，并协商解决。

3. 甲乙双方任一方违约，违约方应向对方承担违约责任，并承担相应的经济赔偿。

4. 本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应采取书面形式，作为本合同的附件。附件与本合同具有同等的法律效力。

十一、违约责任

1. 乙方在甲方按时付款的前提下延迟支付派遣人员工资、缴纳社保等费用的，超过一个月内仍未履行支付义务，甲方有权通知乙方立即解除本协议，乙方应向甲方支付____个月劳务派遣管理费的违约金，并需要承担由此给甲方及派遣员工造成的全部损失，包括但不限于差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。

2. 如果由于乙方工作人员或被派遣员工在履行本协议项下服务过程中的过错给甲方或者第三方造成损害的，应由乙方对该损害造成的全部损失承担责任，包括但不限于差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。

3. 本协议生效后，一方擅自解除本协议的，应承担由此给对方造成的损失，并向对方支付___个月劳务派遣管理费作为违约金。违约金自双方解除协议之日起十个工作日内付清。

4. 乙方不得克扣、挪用甲方支付给被派遣人员的工资、社会保险费用。如乙方违反此约定，甲方有权立即解除本协议；并要求乙方承担全部损失的赔偿责任，包括但不限于差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等，并向甲方支付相当于___个月劳务派遣管理费的违约金。

5. 未经甲方书面同意，乙方擅自调换派遣人员的，甲方可以限期乙方改正；如乙方逾期未进行改正或未经甲方书面同意，乙方擅自调换派遣人员达三次及以上的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付相当于___个月劳务派遣管理费的违约金，并赔偿甲方全部损失，包括但不限于差旅费、调查取证费用、律师费、消除不利影响的费用以及因此减少的收入等。

6. 因乙方或者乙方派遣人员而产生仲裁、诉讼、12345投诉等情况时，乙方应负责解决并实质化解，否则甲方有权随时终止合同，乙方应将已收取费用退回甲方并承担由此给甲方造成一切损失的赔偿责任。

十二、投诉案件解约条款

因乙方（含乙方员工）以及相关的第三方原因产生投诉案件，造成甲方被处罚、扣分、赔偿等损失和影响的，甲方有权单方面解除合同，并且不承担违约责任。

十三、争议解决

合同履行过程中发生的争议，双方协商解决；如协商不成提交北京市海淀区人民法院解决。

十四、其他

本合同正本一式陆份，甲方持肆份、乙方持贰份，甲乙双方签字盖章后生效。

（以下无正文，为合同签章页）

甲方（盖章）：北京市海淀区人民政府北下关街道办事处

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

第七章 投标文件格式

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件电子件加盖公章

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）我单位未被列入失信被执行人名单、未被限制高消费；
- （六）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）；
- （七）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）；
- （八）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

若供应商承诺不实，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

2-1中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

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

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

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

2-2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：

3 投标保证金凭证/交款单据电子件加盖公章

4 特定资格要求

投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》，提供证明资料并加盖公章。

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90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）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

- 1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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. 必须按本表格式填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

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	制造商/ 生产厂家	产地	品牌、规格 、型号	单价（ 元）	数量	合价 （元 ）
1							
2							
3							
4							
...							
总价（元）							

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
 4. 投标人承诺所投货物满足招标文件要求的技术参数和数量。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号： 项目名称：

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
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

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 人员配置一览表格式

7-1：项目经理简历

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职务		资格证书	
现所在机构或 部门				服务时间	
拟在本项目中担任职务					
主要经历					
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注	

注：如有应附有关从业资质证书/类似项目经验证明材料。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

8-2：团队人员名单

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	年龄	职称	学历/专业	资格证书	拟派岗位	主要业绩/工作经历	备注

注：本表可扩展，如有应附拟派人员相关技术资格证书或培训证书等电子件加盖公章作为证明材料。

投标人名称（加盖公章） _____

日期：____年____月____日

8 投标人类似业绩清单格式

项目名称：

包号（如适用）：

项目编号：

序号	项目名称	业绩文件 签订时间	金额 (元)	项目 单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述

注：1）项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以招标文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2）投标人须根据招标文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供电子件并加盖公章，须内容清晰、真实。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

9 投标担保函（如需要）

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 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。

3. 外商投资类型请填写 “外商单独投资 ”、“外商部分投资 ”或 “ 内资 ”。

11 技术/服务文件

（格式自拟）