

临时性辅助用工人员管理经费

公开招标

项目名称：临时性辅助用工人员管理经费

项目编号：11011524210200022416-XM001

采购人：北京市大兴区疾病预防控制中心

采购代理机构：北京中兴天诚招标代理有限公司

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	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	30
第六章	政府采购合同	33
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：11011524210200022416-XM001

2. 项目名称：临时性辅助用工人员管理经费

3. 项目预算金额：111.431016 万元

4. 采购简要需求：

委托专业的劳务派遣机构对临时辅助用工人员的合同签订、核发工资等方面进行管理。

5. 服务期：合同签订后一年

6. 本项目是否接受联合体投标： 是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目全部预留采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

（1）投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定；

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：是否专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购：是；

（3）供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn) 重大税收违法失信主体、中国执行信息公开网 (http://zxgk.court.gov.cn/shixin/) 失信被执行人、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为信息记录；

（4）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的投标活动；

（5）本项目不允许转包，不接受联合体投标。

3. 本项目的特定资格要求：无

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；

三、获取招标文件

1. 时间：2025年02月08日至2025年02月13日，每天上午09:00至11:00，下午14:00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：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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

4. 本项目采用电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件。请投标人确保能够使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，并于解密功能开启后及时进行自行解密操作。

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 02 月 28 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密）。

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：《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）、《财政部办公厅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)、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)、《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)、《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)、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]18号)、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)及其他相关法律法规。

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:北京市大兴区疾病预防控制中心

地址:北京市大兴区黄村西大街33号

联系方式:010-60281011

2. 采购代理机构信息

名称:北京中兴天诚招标代理有限公司

地址:北京市大兴区清城北区27号楼B座1507室

联系方式:010-69256812

3. 项目联系方式

项目联系人:张先生

电话:010-69256812

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目，核心产品为： <input type="checkbox"/> 本项目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：_____。				
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;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">临时性辅助用工人员管理经费</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	临时性辅助用工人员管理经费	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
临时性辅助用工人员管理经费	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：壹万元整 投标保证金收受人信息： 户 名：北京中兴天诚招标代理有限公司 开 户 行：中国建设银行北京市大兴滨河支行 帐 号：1100 1009 0010 5300 1621 备 注：保证金--临时性辅助用工人员管理经费				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算__90__日历天。				

条款号	条目	内容
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定最终中标候选人排序： <input checked="" type="checkbox"/> 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，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，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。 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容： _____； (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《关于推荐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>书面、现场</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中兴天诚招标代理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-69256812</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区清城北区 27 号 B 座 1507 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：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定的招标代理服务收费标准上浮 20%收取，以中标总价为基数按差额定率累进法计算；例中标总价为 111.431016 万元时，服务费收取 19097 元整。 缴纳时间：中标人领取中标通知书时以电汇方式一次性支付全款。

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（本项目不适用）
 - 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，则具体要求见第四章《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〔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

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年第一号），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监测符合要求。

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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标

人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（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 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》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由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

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	企业营业执照	具备有效的企业法人营业执照	复印件加盖公章
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》
3	中小企业声明函	提供了符合招标文件要求的《中小企业声明函》	格式见《投标文件格式》
4	投标人信用记录	供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn) 重大税收违法失信主体、中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/) 失信被执行人、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为信息记录	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
5	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金	凭证复印件加盖公章

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
3	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）
4	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
5	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
6	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
7	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的
8	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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 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 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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

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。

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

评分项	评分内容	最高得分	说明
价格部分 (10分)	价格	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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$
技术部分 (80分)	服务方案	20	根据投标人针对本项目提出的方案打分，服务方案完整合理，切合实际，有合理的实施计划和内容，得20分； 服务方案较完整合理，较切合实际，实施计划和内容综合评比比较合理，得16分； 服务方案一般，一般切合实际实施计划和内容综合评比一般，得12分； 服务方案较差，不能切合实际实施计划和内容，综合评比较差，得8分； 未提供得0分。
	人员管理制度	15	人员管理制度健全，内容完整、合理、完善得15分； 人员管理制度较健全，内容较完整、合理、完善得12分； 人员管理制度基本健全，内容基本完整、合理、完善得8分； 人员管理制度不健全，内容不完整、合理、完善得4分； 未提供得0分。
	人员培训方案	15	针对本项目开展相关工作的培训方案完备、内容详尽完整，满足项目的技术需求，提供清晰方案得15分； 培训方案较完备、内容较完整，能满足项目的技术需求，提供方案较清晰，得12分； 培训方案基本满足招标文件要求但表述不清晰得8分； 方案内容不合理且表述不清晰得4分。 未提供得0分。

	保密措施	15	保密措施健全，内容完整、合理、完善 15 分； 内容较完整、合理、完善得 12 分； 内容基本完整、合理、完善得 8 分； 内容不完整、合理、完善得 4 分； 未提供得 0 分。
	合理化建议	15	对本项目的合理化建议，根据投标文件合理化建议是否可行、中肯、全面，措施得当打分， 内容完整、合理，有针对性 15 分； 内容较完整，但略有瑕疵 12 分； 内容基本完整，有瑕疵 8 分； 内容丢项落项较多 4 分； 未提供得 0 分。
商务部分 (10 分)	相关业绩	10	有同类项目工作经验，每个项目业绩得 5 分， 最高得 10 分。 (须提供自 2022 年 1 月至今采购合同作为证明材料，合同应至少包含合同首页、签字盖章页和体现本项目相关的内容页，复印件并加盖公章，不提供或证明材料不全不得分。)

第五章 采购需求

一、项目背景、计划

1. 项目现状。区卫健委批复的大兴区疾控中心临时辅助用工指标为 20 人，实际现有临时性辅助用工 13 人。按照区级有关会议要求精神，大兴区疾控中心与劳务派遣机构签订劳务派遣协议，该协议将于 2024 年 12 月 31 日到期终止。

2. 本次项目计划。本次项目为期一年，计划委托专业的劳务派遣机构对临时辅助用工人员的合同签订、核发工资等方面进行管理，从而提高人力资源管理效率，在一定程度上降低劳动纠纷和争议。

二、项目预算

根据《关于规范大兴区临时辅助用工管理的工作意见（试行）》《关于增加大兴区临时辅助用工人员补充待遇的通知》及区卫生健康委《关于规范大兴区卫生健康系统临时辅助用工管理工作方案》等文件要求，大兴区疾控中心已向区财政申请 2025 年度临时辅助用工人员经费预算予以保障。

本次项目预算资金 111.431016 万元，主要用于人员工资、社保及公积金、管理费用三个方面的支出，项目支出视实际情况，以每月在岗临时辅助用工人数的为准，如遇中途离职的，剩余经费退回财政。

三、服务要求

1. 服务企业负责与用工人员签订劳动合同，确立劳动关系，发放劳动报酬，缴纳社会保险，负责处理用工人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；负责用工人员的档案管理、党团组织关系管理等。

2. 服务企业应确保及时、准确、妥善地处理临时辅助用工人员的劳动报酬和社会保险；确保和谐、稳妥地处理用工人员所提出的劳动人事仲裁、劳动诉讼等事件，避免影响大兴区疾病预防控制中心的正常工作或带来不利社会影响。

3. 服务企业应确保 10 个工作日内与用工人员签订劳动合同，并办理好相关手续，服务期限内如遇人员调整等情况，服务企业同样应确保 10 个工作日内办理好相关事宜。

4. 服务企业要严格按照大兴区疾病预防控制中心中心要求，提供高效率，高标准，高品质服务。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

劳务派遣服务协议

本劳务派遣协议由以下双方于 年 月 日签署：

甲方名称：

注册地址：

联系人：

联系电话：

乙方名称：

注册地址：

联系人：

联系电话：

鉴于：

甲方由于业务需要拟通过派遣形式进行用工；

乙方是一家依照《中华人民共和国公司法》设立，且具有劳务派遣资质的人力资源服务公司，按照本协议的约定及应甲方的需求向其提供劳务派遣用工服务；

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》等有关法律、法规的规定，甲乙双方本着平等互利、诚信合作的原则，经友好协商，就乙方为甲方提供（人才）劳务派遣服务相关事宜，签订本协议（以下简称“本协议”）。

第一章、服务内容及期限

第一条 乙方接受甲方委托，为甲方劳务派遣员工（以下简称“派遣员工”）办理以下事宜：

（一）**用工服务**—乙方为甲方提供劳务派遣，具体派遣人数根据甲方的派遣要求及派遣名单计算。被派遣员工与乙方签订劳动合同。派遣员工的工作地点、岗位、方式等工作状况由甲方根据业务需要安排。乙方为派遣员工办理以下手续：

- 1、 为派遣员工办理合法用工手续；
- 2、 根据实际需要，为派遣员工出具各种有关证明等。

（二）**退工服务**—乙方为离职的派遣员工办理合法退工手续

- 1、 为符合条件的派遣员工办理失业金申领手续；
- 2、 为符合转移社保的派遣员工办理相关社保的转移；

(六) 如乙方没有收到甲方对派遣员工变更的通知以及服务内容变更的指示, 乙方将继续按上月状况提供服务并收取费用, 如有错误, 由此产生的责任由甲方承担。如果乙方没有根据甲方的指示及时正确操作, 由此产生的责任由乙方承担。

(七) 乙方应将涉及的各地社保及公积金缴纳调整的相关政策及时通知甲方。派遣员工的社会保险及公积金的缴纳基数如有调整, 甲方应在每年基数调整日期前 30 日书面与乙方进行基数确认。

第三章、 收费及支付方式

第四条 乙方提供上述服务, 收取服务费用情况如下:

(一) 基本服务

- 1、 用工、社保缴纳、社保补缴、工资发放。服务费收费标准为____元/人/月, 残保金按应发工资*1.5%元/人/月收取。

(二) 增值服务

- 1、 详见补充协议另行约定_____

第五条 上述费用自甲方委托并指示乙方为员工缴纳社保之日起按月缴纳, 不满一个月的按一个月缴纳。每月服务费以上述费用项目按照实际操作人数计算;

第六条 根据甲方采用的服务项目, 乙方每月给甲方提供以下账单:

第七条 社保公积金账单、工资账单、服务费账单+付款通知单。

第八条 如果在服务过程中发生了其它未在本协议中列明的费用, 甲乙双方本着友好合作的原则, 经甲方同意确认的, 由乙方根据实际发生费用于每月付款通知中明确列举, 并由甲方于当月付款过程中支付。

第九条 根据当地政策按月收取残保金。

第十条 服务费结算、支付流程

(一) 乙方服务费计算以月度、不重复收取为原则

(二) 派遣用工服务费计算从员工派遣开始日所在的月份开始计算, 按月计费, 如次月员工进行补缴时将不再重复收取;

(三) 每月的服务费将在所有服务完成提供以后进行结算

- 1、 如甲方仅选择社保服务, 服务费账单将随同社保账单由乙方发出;
- 2、 如甲方同时选择社保、公积金及工资服务, 服务费账单及付款通知单将随同工资账单一并由乙方发出。

- 3、 如根据地方政府的规定，应于月初缴纳员工当月社会保险或住房公积金时，甲方应在员工首次服务的当月预交下月的总费用。即两个月的总费用（当月总费用以及预付下月总费用）。

第十一条如非因乙方原因（不可抗力除外）致乙方迟于约定日期收到甲方付款的，乙方有权按应付款的 5%/天收取滞纳金。

第十二条由于甲方延期付款而造成医疗、工伤等各类费用缴纳延误或停缴，引起索赔等责任由甲方承担。由于乙方原因而造成医疗、工伤等各类费用缴纳延误或停缴，引起索赔等责任由乙方承担。

第十三条甲方按月预付乙方费用，金额为：_____ 大写金额：_____，
应汇入以下乙方指定的账号：

乙方账户名称：_____

乙方结算账户：_____

开户银行名称：_____

服务流程

第十四条当期社保结账及付款流程

（一） 出具账单

- 1、 甲方于每月____日发出当期的工资总额等数据给到乙方，乙方在____日前制作结算单（包含社保公积金、工资、服务费等数据结算）发至甲方审核，甲方收到结算单后在个工作日审核并回复确认数据，如无异议甲方应于当月____日前划款到乙方账上（最晚工资发放前一日）。
- 2、 该付款通知将包括当期甲方应缴的社保、公积金（企业及个人部分），及上期应调整的金额；
- 3、 乙方在收到有关款项后，应开具相应发票送至甲方，具体如下：

开票类型：

开票项目：

其他备注：

（二） 派遣员工变更

- 1、 甲方如有派遣员工变更，只需要在双方约定的各地社保截止变更日期（见附件二）前将任务指示给乙方，则乙方应当执行操作，操作失误责任由乙方承担；
- 2、 逾期通知的新增派遣员工于次月进行补缴本期社保金额，因逾期通知减少派遣员工而多缴的社保金额由甲方承担；
- 3、 发生应补缴社保金额由乙方先行垫付，于下期账单与甲方结算；如协议到期前且甲方通知不再续约的，甲方应于最后一期账单支付同时结清全部费用。
- 4、 如遇节假日整体时间节点相应提前。

第四章、 甲方的权利与义务

第十五条 甲方的权利与义务

- （一） 甲方对派遣员工的聘用有选择权、决定权，并在派遣期间具有工作安排管理自主权。
- （二） 甲方有权根据业务需要确定派遣员工的工资、工作地点、岗位、考核方式等标准，但上述内容应符合法律法规的规定并具有合理性。
- （三） 甲方应当履行劳动合同法第 62 条规定的义务，维护被派遣劳动者的合法权益。
- （四） 派遣员工有下列情形之一的，甲方提供书面证明证据材料可将派遣员工退回乙方；但如甲方提供的证明材料不足以证实派遣员工存在以下过错的，对甲方因此理由退回并解除劳动合同导致派遣员工经劳动仲裁或法院裁判产生的经济补偿或赔偿金由甲方承担：
 - 1、 在试用期间被证明不符合甲方录用条件的（甲方告知员工“录用条件”时，应告知员工或注明乙方有权根据本项内容解除劳动合同，并由员工签认）；
 - 2、 严重违反甲方公司规章制度的；
 - 3、 严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
 - 4、 派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系、对完成甲方的工作任务造成严重影响；
 - 5、 被依法追究刑事责任的。
- （五） 有下列情形之一的，甲方提供书面证明证据材料并提前三十五天以书面形式通知乙方或向乙方多支付该派遣员工一个月工资，可将派遣员工退回给乙方。若派遣员工因下列情形被甲方退回后乙方与派遣员工解除劳动合同的，甲方将承担乙方应当且实际向派遣员工支付经济补偿（代通知金）的给付责任：
 - 1、 派遣员工患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排工作的；
 - 2、 派遣员工不能胜任工作，经过甲方培训或者调整工作岗位还不能胜任工作的。

- (六) 被派遣员工有《劳动合同法》第四十二条情况之一的，甲方不得提出退回或更换，派遣期限应延至此类情形消失；如甲方强行要求退回或更换的，需承担乙方因派遣员工被退回而解除劳动合同需支付予派遣员工的经济补偿或赔偿金。但被派遣员工患职业病或因工负伤丧失或部分丧失劳动能力的应按照中华人民共和国国务院令第 375 号、北京市人民政府令第 242 号等文件规定的项目和标准执行，与之对应的相关社保基金支付以外的工伤待遇费用由甲方承担；如乙方已垫付，则甲方应全额支付乙方。
- (七) 除上述本条第（四）、（五）、（六）条款情形外，派遣期限到期后或未满时，甲方退回派遣员工的，甲方将承担乙方应当且实际向派遣员工支付的经济补偿或赔偿金及劳动合同期内剩余月份工资（北京市最低工资标准）及单位应缴社保费用。
- (八) 派遣员工派遣期限到期，甲方不再用工的应提前三十五天通知乙方，并按前条所述承担相应费用；甲方未提前通知的，承担派遣员工被退回前 1 个月的工资作为代通知金。派遣员工在甲方工作期间与乙方的劳动合同到期且不再续签的，派遣员工在甲方工作的在职期间工龄所涉及的经济补偿由甲方承担。
- (九) 甲方有权随时派员核查派遣员工的社保账目，乙方必须配合。
- (十) 甲方有义务为派遣员工提供按照国家法律法规规章政策规定的福利并支付对应的待遇费用；包括但不限于劳动保障、医疗、工伤、非因工负伤、病假工资、停工留薪期工资、非因工死亡、年休假、产假、陪产假、丧假、工龄等。
- (十一) 甲方有义务为派遣员工提供按国家规定实行的带薪年假；劳动者连续工作一年以上的，享受带薪年假。具体实施办法由国务院规定及公司带薪年假制度执行。
- (十二) 若甲方需要做派遣员工集体转出，应配合乙方完成与派遣员工的《人事派遣通知书-转出》的签订工作，如甲方无法配合按上述流程处理，将按照本条第（四），（五），（六），（七）条款规定执行。
- (十三) 派遣员工因病或非因工死亡的，其丧葬补助费和供养直系亲属的的救济费应由甲方按国家及当地相关规定执行。
- (十四) 派遣员工向甲方以书面形式提出解除劳动关系和用工关系，甲方接到报告后应即时以书面形式通知乙方，逾期通知或未送达乙方而引起的直接责任由甲方承担。派遣员工向乙方以书面形式提出解除劳动关系，乙方接到报告后应即时以书面形式通知甲方，逾期通知或未送达甲方的直接责任由乙方承担。

- (十五) 派遣员工非因本人原因被甲方从原用工单位转签至新用工单位工作的，派遣员工在原用工单位的工作年限应延续合并至新用工单位计算，劳动关系存续期间发生任何相关经济补偿等由甲方负责承担。如甲方已经向派遣员工支付经济补偿的，新用工单位在依法解除、终止劳动合同时，不再计算派遣员工在甲方的工作年限。
- (十六) 派遣员工必须遵守甲方和乙方的规章制度，两个单位的规章制度有冲突时，以甲方的规章制度优先。
- (十七) 如甲方通知乙方的派遣员工实际入职时间早于当月（一个缴费周期内）乙方办理社保增员时间的，对于二者时间差期间内的用工风险（工伤保险责任）由甲方全部承担。如甲方委托乙方办理此空窗期的商业保险购买事宜的，由甲方承担投保费用。

第五章、乙方的权利与义务

第十六条乙方的权利与义务

- (一) 乙方应按法律法规之规定和与派遣员工的劳动合同约定的薪酬水平，及时并足额按照付款明细上甲方确认的社保公积金基数及金额办理缴纳社保公积金手续。
- (二) 乙方需要及时的并足额的按照付款明细上甲方确认的工资及个税发放工资并代扣代缴。乙方不得克扣甲方按照本劳务派遣协议支付给被派遣员工的薪酬，也不得向派遣员工收取任何费用。
- (三) 乙方在收到甲方提供的《派遣员工签约通知书》之日起30日内完成与派遣员工的劳动合同签订。乙方仅对签订劳动合同的派遣员工，根据甲方《派遣员工签约通知书》的要求提供服务。
- (四) 根据甲方用工中实际需要或法律法规规定，乙方应出具各种有关派遣员工证明和手续，包括但不限于办理用工和退工手续、为符合条件被退回的派遣员工办理失业金申领手续、办理派遣员工相关社保的转移手续、做好派遣员工有关档案管理。
- (五) 乙方应完善对派遣员工的管理，并为甲方提供派遣员工信息查询支持。
- (六) 根据甲方的情况，乙方应向甲方提供全国范围的人事、劳动、社会保障及员工福利政策的免费咨询和建议服务。
- (七) 派遣员工与甲方终止用工关系，乙方应协助和指导甲方及其派遣员工办理相关手续。
- (八) 乙方定期向甲方提供劳务派遣服务情况反馈。

- (九) 在甲方按照协定流程支付商业保险款项的前提下，乙方必须按照约定的时间、期限为派遣员工购买甲方指定的商业保险。
- (十) 若甲方按本协议规定及时缴纳全部费用，并在规定期限内提供相关资料后，乙方不能或延误履行本协议所规定的劳务派遣服务，则乙方应承担由此产生的直接责任。
- (十一) 在甲方按照《劳动合同法》及相关国家法律法规要求合法用工的前提下，派遣员工如有违反企业或者相关法律法规规定时，乙方协助甲方追究派遣员工的责任。当国家法律法规相关条款与企业规章制度相悖时，以国家法律法规为判别与执行的标准。
- (十二) 被派遣员工在派遣期限内达到退休年龄的，乙方应按照相关规定为其办理退休手续，所需费用由甲方承担。
- (十三) 乙方应当在解除或终止劳动合同时出具解除或终止劳动合同的证明，并及时为派遣员工办理档案和社会保险关系转移手续，甲方应提供协助。
- (十四) 员工的社会保险由乙方负责，乙方在收到甲方足额支付的社保款项后，应当按时足额缴纳各项社会保险费，其中员工应缴纳的社会保险费由乙方代缴。如因员工社保或公积金缴纳不合规，造成国家机构（包括但不限于社保、公积金、税务局等）要求乙方为员工补缴社保或公积金（包括但不限于补缴基数差、欠缴月份、欠缴险种等）的，由此产生的一切费用（包括但不限于 社保及公积金补缴款、罚款、滞纳金、利息等）由甲方承担。

第六章、保密义务

第十七条 任何一方以书面、口头或者电子的形式提供给另一方的任何信息或者数据，包括但不限于商业秘密、商业计划、客户信息、财务数据、文档模板、质量标准、双方订立的协议及全部附件、资料均为保密信息。一方未经对方事先书面同意，不得以任何形式将保密信息的部分或者全部披露、许可给任何第三方和无知悉必要的内部雇员。

第七章、廉洁条款

第十八条 甲方人员不得索要或接受乙方的现金、有价证券、实物和其他利益；不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动；

第十九条 乙方人员不得以任何理由向甲方人员给付现金、有价证券、实物和其他利益；不得以任何理由安排甲方人员参加宴请及娱乐活动；

第二十条 甲方人员违反廉政条款第十八条规定的，按照管理权限，依据有关法律和规定给予党纪、政纪或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。乙方人员违反廉政条款第十九条规定的，一经发现，甲方有权即行解除合同，并按照有关规定追究相关人员责任，给甲方造成的经济损失，乙方应予赔偿；

第二十一条 乙方主动配合接受结果查究。

第八章、解除与终止

第二十二条 除本协议另有规定外，本协议在履行的过程中任何一方需提前解除本协议时，应提前三十日书面通知对方，本协议方可解除。任何一方违反本约定，应依法承担由此给对方造成的经济损失。在交接过程当中甲乙双方必须配合，友好协商合适的社保终止时间，乙方将相关信息整理清楚并交于甲方责任联系人，如有因各地社保截止变更时间不一而导致的社保应缴款项，甲方应依据服务协议与用工关系承担相关款项。

第二十三条 如任何一方严重违反本协议并不能及时纠正时，守约方有权解除协议，并要求违约方支付相当于壹个月的涉及员工派遣服务费的违约金。造成损失的，还应承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 在本协议履行中，任一方如因不可抗力导致无法履行本协议时，应当及时通知对方，并提供证明。双方可根据实际情况协商决定是否延期履行合同，或是更改合同中的某些条款，或是提前解除。如因未及时通知对方而给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

第二十五条若本协议解除或终止时，尚有派遣员工在甲方从事派遣劳务工作，甲乙双方应互相配合将派遣员工劳动关系转移到甲方或甲方指定第三方，并以书面形式确认甲方或甲方指定第三方承接派遣员工转移时间之前的在职工龄；也可由甲方按本协议第十七条第（七）款规定退回派遣员工并支付费用。

第二十六条 本章条款所述的双方协议的提前解除或终止并不免除甲方依照法律法规规定和本协议约定应该对其派遣员工所应承担的责任义务及费用。

第九章、部分无效

第二十七条 本协议在履行中，如因中国政府新颁布的有关法律、法规和规章造成本协议条款无效时，均应以新颁布的法律、法规和规章为准，该无效条款自动失效，但其他条款仍然有效。如因法律、法规、规章的变化导致本协议项下的服务内容无法正常进行的，则双方皆有权提出终止本协议，并毋须承担法律责任。

第十章、争议解决

第二十八条 在协议履行过程中，如因甲方原因导致乙方与派遣员工发生劳动争议时，乙方应以协商为主，甲方有义务给予配合。

第二十九条 因本协议引起的一切争议，甲乙双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向北京市大兴区人民法院起诉。

第十一章、完整协议

第三十条 本协议构成双方就本协议标的达成的全部协议，取代之前双方就本协议标的达成的任何约定或安排。双方特此声明，除非书面做出且经双方正式授权代表签署，本协议不得变更。

第三十一条 本协议附件为本协议不可分割的组成部分，附件中对于乙方为甲方提供派遣服务的具体人数、费用等与协议有不同约定的，应以附件中的约定为准。如有未尽事宜，甲乙双方可在附件中说明。本协议中的附件为本协议不可分割的部分，与协议具有相同的法律效力。

第十二章、其它

第三十二条 本协议正本一式两份，甲乙双方各执一份。双方当事人正式授权代表签字盖章之日起生效。

第三十三条 本协议相关的未尽事宜，应按照国家有关规定友好协商处理。

第三十四条 本协议的附件为：

- (一) 《派遣员工签约通知书》
- (二) 《各地社保截止变更日期》
- (三) 《签约情况登记表》

附件一：

派遣员工签约通知书

XXXXXX 公司：

我单位决定使用以下派遣员工，请按本通知的要求与其签订劳动合同并将其派遣至我单位工作。

用工单位（盖章）：_____

通知派遣公司时间：20__年__月__日

序号	姓名	身份证号码	工作岗位	工作地点	合同起始日期	合同终止日期	试用期限	税前月工资标准（元）	社保基数	社保缴费基数	社保缴费开始时间	公积金基数	公积金缴费基数	公积金缴费起始时间	备注
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

重要提示：请确保本《派遣员工签约通知书》中的内容符合法律法规规定。如果与法律法规相抵触，责任由用工单位承担。

“合同起始日期”早于“通知派遣公司时间”期间的用工风险责任由用工单位承担。

附件二：《各地社保公积金截止变更日期》

序号	地区	险种	增减截止时间	生效规则	特殊规定
1	北京	社保	24号	当月生效	<p>社保增员：社保起保月份与员工劳动合同开始日期一致，入职当月须缴纳当月社保，收取当月社保费用；</p> <p>社保减员：根据员工离职日期停保，当月离职次月停保，需缴纳当月社保费用。</p>
2	北京	社保补缴	20号	最多可补缴1个月	
3	北京	公积金	24号	当月生效	

备注：增减员操作时间，随北京市规定时间进行调整。

附件三

签约情况登记表

甲方基本信息：					
单位全称		联系地址		邮编	
单位总人数		行业		性质	
人事部联系人	电话	手机		邮箱	
财务部联系人	电话	手机		邮箱	
协议起止日期	到期无异议自动顺延___年，以此类推		首次人数		
服务费收费标准	服务费：_____元/人/月				
服务方案		其他备注			
乙方基本信息：					
单位全称		销售姓名			
社会保险、法定福利、法定征缴费用及其他：					
北京市基本缴纳	① <input type="checkbox"/> 社保基数-按照实际工资基数全额缴纳		② <input type="checkbox"/> 社保基数-按照甲方申报基数缴纳		
	③ <input type="checkbox"/> 公积金基数--按照实际工资基数全额缴纳		④ <input type="checkbox"/> 公积金基数-按照甲方申报基数缴纳		⑤其他备注（比例）
异地基本缴纳	① <input type="checkbox"/> 当地社会保险		② <input type="checkbox"/> 当地公积金	③ 其他 无异地	
补充缴纳	① <input type="checkbox"/> 商业保险		② 其他		
薪酬发放：（ <input checked="" type="checkbox"/> A. 通过乙方发放 <input type="checkbox"/> B. 甲方直接发放）					
每月发放次数	1 次/月		工资卡所属银行		
工资发放日	日（所属月： <input checked="" type="checkbox"/> 上月 <input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 下月）		其他备注		
每月结算时间（遇节假日提前）：					
社保增减员确认日	日 报 当月增减		工资发放日	日（所属月： <input checked="" type="checkbox"/> 上月 <input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 下月）	
薪资数据提交乙方日	日		费用表确认日	日	
单位付费到帐日	最晚工资发放日的前 1 个工作日		其他备注	无	
财务操作要点：					
开票要求		发票类型			
其他备注					

甲方确认（盖章）：

客服：

结算：

客户发票信息登记表

单位名称 (盖章)

年 月 日

单位法人码		单位名称		单位简称	
发票票面地址		发票票面电话		邮政编码	
开户行全称 (行号)		银行账号		财务部联系人姓名 及电话	

特别说明：本登记表作为协议附件，所填内容发生变更时，企业应及时告知我公司，否则由此造成的相关责任由企业承担。

备注：请附以下材料：

- 1、企业营业执照副本复印件 1 份；
- 2、开户许可证复印件 1 份。

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。

投标文件封面（非实质性格式）

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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》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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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《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。

2-1-1 中小企业证明文件

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。

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 投标保证金凭证/交款单据电子件

4 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）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

5 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（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）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身份证或护照等身份证明文件电子版。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）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

6 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

报价单位：人民币元

投标人名称	投标报价	服务期	备注
	大写：		
	小写：		

注：此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

7 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目名称： _____

项目编号： _____

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					
总价（元）					

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

8 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

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>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可；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"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则投标无效；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

9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年__月__日

10 保证金退还说明

致：北京中兴天诚招标代理有限公司

我方为（项目名称）（项目编号）的投标项目所提交的投标保证金（大写金额）元，请贵公司退还至以下帐户：

收款单位	收款单位名称			
	收款单位地址			
	开户银行 (含汇入地点)		联系人	
	帐 号		联系电话	

注：1、后附交纳投标保证金转账单的复印件（加盖公章）

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料