北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：北京市养老护理照料示范中心 2026 年休养员保障经费劳务派遣采购项目

项目编号：ZGGJ-BJ04-26101885

采 购 人：北京市养老护理照料示范中心

采购代理机构：中工国际招标有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 2
第二章　投标人须知 6
第三章　资格审查 22
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 25
第五章　采购需求 36
第六章　拟签订的合同文本 44
第七章　投标文件格式 62

注：采购文件条款中以 “■”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：ZGGJ-BJ04-26101885

2.项目名称：北京市养老护理照料示范中心 2026 年休养员保障经费劳务派遣采购项目

3.项目预算金额：432.808531 万元、最高限价：432.808531 万元

4.采购需求：

标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
北京市养老护理照料示范中心 2026 年休养员保障经费劳务派遣采购项目	432.808531	一项	为满足服务需求，全年劳务派遣费项目共需各类劳务派遣人员 34 人，其中：主管 3 人、领班 6 人、医生 2 人、护士 1 人、高级养老护理员 3 人，养老护理员 14 人、安全辅助岗 1 人、业务辅助岗 1 人、行政辅助岗 1 人、司机 2 人。具体服务内容及要求详见《第五章 采购需求》。

5.合同履行期限：自合同生效之日起一年

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小微企业制造。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■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；

3.2 其他特定资格要求：（1）投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》；（2）投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，未被“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；（3）投标人法定代表人及单位负责人不存在同一人或者存在控股、管理关系。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 11 月 3 日至 2026 年 11 月 9 日，每天上午 09:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:30（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 11 月 24 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）政府采购信用担保（2）政府采购促进中小企业发展（3）政府采购支持监狱企业发展（4）促进残疾人就业政府采购政策（5）政府采购节能环保政策（6）本国产品标准及相关政策等。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市养老护理照料示范中心

地　　址：北京市顺义区左堤路李遂段 19 号

联系方式：夏明明、郑建国　50941666、50941566

2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层 203

联系方式：王宇婷、王欣、张跃、康进 010-82952950-814

3.项目联系方式

项目联系人：王宇婷、王欣、张跃、康进

电　　话：010-82952950-814

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□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：_____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>北京市养老护理照料示范中心 2026 年休养员保障经费劳务派遣采购项目</td><td>商务服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：￥42000 元 户名：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000011296 开户行：杭州银行股份有限公司北京分行 行号：313100090018 （注：采用电汇方式缴纳投标保证金时务必备注务必注明“项目编号+保证金”，未备注的财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： 1.投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； 2.投标人在投标文件中提供虚假材料的； 3.除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人未按本须知第 25 条与采购人签订合同的。
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。
18.2	解密时间	解密时间：20 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，以技术部分得分高者为中标人 □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：书面形式，现场或邮寄递交
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中工国际招标有限公司综合管理部； 联系电话：010-82952950-814； 通讯地址：北京市朝阳亚运村朝阳区慧忠路 5 号远大中心 C 座二层
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人

条款号	条目	内容
		收费标准：参考《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）等规定的收费标准和计费方式进行收取； 缴纳时间：领取中标通知书前。 缴纳账户信息： 账户名称：中工国际招标有限公司 开户行：杭州银行股份有限公司北京东城支行 账号：1101041060000069823

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：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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，则其具体要求见第五章《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。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，中标公告期限为1个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

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《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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**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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	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《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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	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。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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，或投标人的报价符合招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.2 的情形，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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件；

	性规定或要求的	1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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，评审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×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×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×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审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 评审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内对投标（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 评审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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**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分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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 4%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 （本项目不适用）采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，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	说明
1	商务部分	业绩 15 分	近三年（2023 年 10 月至今）完成的与本项目需求类似的同类业绩，提供一项有效业绩得 3 分，最高 15 分。（须提供合同，含首页、金额页、主要内容页、签字盖章页作为证明文件）	
		体系认证 2 分	投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分，否则不得分。（证书复印件并加盖投标人公章）。	
2	服务方案	投入本项目团队服务能力 10 分	拟投入服务团队主管人员具备本科及以上学历或护理相关专业大专及以上学历证书的得 1 分； 具有 5 年以上护理、养老服务或管理工作经验，得 1 分，否则不得分（提供合同复印件或工作证明等）。 主管人员具备初级以上护士证书或中级以上养老护理员职业证书，得 1 分，否则不得分。（提供证书复印件并加盖单位公章）	
			配备人员信息明确，岗位安排合理，证书齐全且后备人员充足，完全保障采购人需求的得 7 分； 配备人员信息明确，岗位安排合理，证书部分提供，后备人员相对不足，能基本保障采购人需求的得 4 分； 人员配备信息基本明确，岗位安排基本合理，证书少数提供，后备人员严重欠缺，但能基本保障采购人需求的得 1 分； 人员配备信息不明确，岗位安排不合理，证书未提供，后备人员严重欠缺得 0 分；	

		采购需求分析与理解 8 分	针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位准确，分析合理的得 8 分； 针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位基本准确，分析部分合理得 5 分； 针对本项目的服务特点及难点分析：服务特点、难点定位不够准确，分析不合理得 2 分； 未提供方案的此项得 0 分。	
		整体服务方案 10 分	项目整体实施方案完整，完全可行的得 10 分； 项目整体实施方案部分完整，部分可行的得 7 分； 项目整体实施方案部分完整，不可行的得 4 分； 项目整体实施方案严重欠缺得 1 分； 未提供方案的此项得 0 分；	
		管理服务方案（包含但不限于管理制度、职责分配、人员管理、安全管理等）10 分	管理服务方案完整、清晰准确，完全满足采购人需求的得 10 分； 管理服务方案部分完整、清晰准确，部分满足采购人需求的得 7 分； 管理服务方案部分完整，少数满足采购人需求的得 4 分； 管理服务方案不完整、不清晰准确，无法保障采购人需求的得 1 分； 未提供方案的此项得 0 分。	
		人员培训及考核方案 7 分	人员培训及考核具体，完全针对得 7 分； 人员培训及考核部分具体，部分针对得 4 分； 人员培训及考核严重欠缺、无针对性得 1 分； 未提供人员培训及考核的此项得 0 分。	

		服务质量保证措施 7 分	措施内容齐全，方案合理、完全可行的得 7 分； 质量目标保证措施内容基本齐全，方案合理、部分可行的得 4 分； 质量目标保证措施严重欠缺，方案不合理、不可行的得 1 分； 未提供此方案的此项得 0 分。	
		应急预案（包括但不限于：日常应急预案、人员管理应急预案等）7 分	应急预案内容齐全，保障措施合理有效的得 7 分； 应急预案内容部分齐全，保障措施基本可行的得 4 分； 应急预案内容严重欠缺，保障措施不可行的得 1 分； 未提供此方案的此项得 0 分。	
		投诉与沟通配合方案 7 分	投诉与沟通配合方案完整，完全可行得 7 分； 投诉与沟通配合部分完整，部分可行得 4 分； 投诉与沟通配合方案严重欠缺，不可行得 1 分； 未提供投诉与沟通配合方案的此项得 0 分。	
		服务承诺 7 分	服务承诺完整、合理、完全针对的得 7 分； 服务承诺部分完整，不够针对的得 4 分； 服务承诺严重欠缺，无针对性得 1 分； 未提供承诺的此项得 0 分。	

3	报价	投标报价 10 分	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。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。
合计 100 分				

第五章　采购需求

一、采购标的

标的名称	采购包预算金额（万元）	简要技术需求或服务要求
北京市养老护理照料示范中心2026年劳务派遣服务休养员保障经费其他社会服务采购项目	432.808531	为满足服务需求，全年劳务派遣费项目共需各类劳务派遣人员34人，其中：主管3人、领班6人、医生2人、护士1人、高级养老护理员3人，养老护理员14人、安全辅助岗1人、业务辅助岗1人、行政辅助岗1人、司机2人。

二、商务要求

1.服务期限：合同签订起一年。

2.服务地点：甲方指定地点。

3.服务内容：为满足服务需求，全年劳务派遣费项目共需各类劳务派遣人员34人，其中：主管3人、领班6人、医生2人、护士1人、高级养老护理员3人，养老护理员14人、安全辅助岗1人、业务辅助岗1人、行政辅助岗1人、司机2人。

4.付款方式：根据合同履行情况按月支付劳务派遣费。中标人先开具相应金额的税务发票，采购人收到发票后再进行付款。

三、项目背景

北京市养老护理照料示范中心（简称“养护中心”）成立于2014年4月，位于北京市顺义区左堤路李遂段19号院（北京市松鹤温泉新村）内，隶属于市民政局，为正处级财政补助事业单位，该中心是集颐养、护理、照料为一体的综合性养老机构，建筑面积2.84万平方米，主要承担老年护理照料及培训示范工作，作为示范性养老机构开展相关示范培训和交流活动。

为满足老年人日益增长的养老服务需求，努力构建政府引导、政策扶持、社会参与、市场推动的多层次、多类型的社会化养老服务体系，不断提高养老服务社会化水平，促进养老服务事业健康发展，养护中心通过购买服务与市场化运作相结合的原则，引入专业性的劳务派遣公司，提供专业化的养老护理、后勤服务人员队伍，完成临时性、辅助性、替代性工作，以达到减员增效，提升服务质量的效果。

四、服务人员及要求

为满足服务需求，全年劳务派遣费项目共需各类劳务派遣人员 34 人，其中：主管 3 人、领班 6 人、医生 2 人、护士 1 人、高级养老护理员 3 人，养老护理员 14 人、安全辅助岗 1 人、业务辅助岗 1 人、行政辅助岗 1 人、司机 2 人。岗位要求及职责如下：

（一）主管（3 人）

岗位要求：

1.具备本科以上学历，初级以上护士证书、中级以上养老护理员职业证书、护理相关专业大专及以上学历证书或者相关资格证书，特别优秀者可适当放宽条件。

2.具有 5 年以上护理、养老服务或管理工作经验，善于做老年人工作，具有较强的沟通能力。

3.工作认真、责任心强，并有一定的组织管理协调能力。

岗位职责：

1.负责老年人及其家属来访、参观及接待工作及老年人生活服务管理。

2.负责养老护理员的岗前、岗位培训及考核工作。

3.检查和指导养老护理员做好生活照料服务、生活协助服务、周期性居室清洁工作。

4.负责检查和督导保洁人员按标准和程序完成居室卫生。

5.负责检查安全工作，监督养老护理员日常安全巡视及报修情况，检查维修结果，保证设施设备正常使用。

6.负责检查养老护理员各项记录书写情况。

7.负责养老护理员的排班、考勤。

8.做好参观接待工作。

9.完成领导交办的其他事宜。

（二）领班（6 人）

岗位要求：

1.具备大专以上学历，初级以上护士证书、初级以上养老护理员职业证书、护理相关专业大专及以上学历证书或者相关资格证书，特别优秀者可适当放宽学历条件。

2.具有 3 年以上护理或养老服务工作经验，善于做老年人工作，具有沟通能力。

3.工作认真、责任心强，并有一定的组织管理协调能力。

岗位职责：

1.负责老年人生活服务管理。

2.负责分管区域内养老护理员或者服务员的岗前、岗位培训及考核工作。

3.检查和指导分管区域内养老护理员或者服务员做好生活照料服务、生活协助服务、周期性居室清洁、膳食服务等工作。

4.负责检查和督导保洁人员按标准和程序完成老年人居室、前台、餐厅、后厨等区域的卫生。

5.负责检查安全工作，监督分管区域内养老护理员或者服务员日常安全巡视及报修情况，检查维修结果，保证设施设备正常使用。

6.负责检查分管区域内养老护理员或者服务员各项记录书写情况。

7.完成领导交办的其它事宜。

（三）医生（2人）

岗位要求：

1.具备临床医学、中医学大专以上学历，具有注册医师资格。

2.具有5年以上临床工作经验，熟练掌握医学理论知识及专业技能。

3.善于做老年人工作，熟悉老年人常见病症，对于老年人急性病有一定的预估能力和应急处置能力。

4.做好老年人健康评估、健康档案、健康咨询、健康查房的相关工作。

5.责任心强、身体素质好、工作效率高。

岗位职责：

1.对老年人进行健康评估。

2.为老年人提供健康咨询服务。

3.每两日对老年人进行一次入室查房，老年人身体状态需要驻院医生查看时应随时查房。

4.负责建立老年人的健康档案。

5.掌握老年人的身体基本情况，发现老年人身体有变化时，及时告知护理人员。

6.完成领导交办的其他事宜。

（四）护士（1人）

岗位要求：

1.具备护理专业大专以上学历，特别优秀者可适当放宽学历条件；具有注册护士资格，初级以上护士证书。

2.具有5年以上护理或者养老服务工作经验，熟练本岗位理论知识及业务技能。

3.善于做老年人工作。

4.动手能力强、责任心强、身体素质好、工作效率高。

岗位职责：

1.协助医生做好老年人入院建档的辅助工作。

2.在主管的领导下做好老年人各项护理服务工作。

3.做好交接班及日常物品的消毒工作。

4.在领班的安排下参与对老年人的健康宣教工作。

5.负责代购药品及介助区老年人药品管理工作。

6.负责老年人居住区内物品及设施设备的保管、检查、报修，定期统计清点防止遗失。

7.随时巡视老年人的安全情况，掌握老年人的基本情况如：思想、情绪和健康状况，必要时对老年人给予生活照顾；协调解决老年人之间的矛盾，对处理不了的问题及时上报。

8.做好老年人出入院服务工作。

9.负责监督护工的日常工作。

10.做好参观接待工作。

11.完成领导交办的其他事宜。

（五）高级养老护理员（3 人）

岗位要求：

1.高中以上文化程度。

2.具有 2 年及以上的护理及养老工作经验。

3.取得养老护理员高级（三级）资格证书。

4.责任心强、沟通能力强，具有一定的应急处置能力。

岗位职责：

1.负责老年人生活协助服务、生活照料服务、周期性居室清洁工作。

2.负责老年人居住区内物品及设施设备的保管、检查、报修，定期统计清点防止遗失。

3.按时巡视老年人的安全情况，掌握老年人的基本情况如：思想、情绪和健康状况，必要时对老年人给予生活照顾；协调解决老年人之间的矛盾，对处理不了的问题及时上报。

4.在业务科指导下完成养老护理员的培训及考核工作。

5.在业务科指导下完成养老护理员赛前操作技能指导工作。

6.在业务科指导下完成老年人的二次评估工作。

7.完成业务科交办的其它工作。

（六）养老护理员（14 人）

岗位要求：

1.初中以上文化程度。

2.养老护理相关证书或护理相关专业中专及以上学历证书持证率需达到 90%以上，岗前培训合格率需达到 100%。

3.沟通能力较强，善于做老年人工作。

4.动手能力强、责任心强、身体素质好、工作效率高。

5.服从管理，遵守各项规章制度。

岗位职责：

1.负责老年人生活协助服务、生活照料服务、周期性居室清洁工作。

2.负责老年人居住区内物品及设施设备的保管、检查、报修，定期统计清点防止遗失。

3.按时巡视老年人的安全情况，掌握老年人的基本情况如：思想、情绪和健康状况，必要时对老年人给予生活照顾；协调解决老年人之间的矛盾，对处理不了的问题及时上报。

4.按照出入院管理规定，完成老年人出入院服务工作。

5.负责监督保洁员的日常工作。

6.做好参观接待准备工作。

7.完成领导交办的其他工作。

（七）安全辅助岗（1 人）

岗位要求：

1.具有本科以上学历，经培训考核合格，特别优秀者可适当放宽学历条件。

2.具备较高的安全知识和风险意识，具有 5 年以上相关工作经验。

3.善于做老年人工作，沟通能力强，具备良好的服务意识，一切行动听从指挥。

岗位职责：

1.协助科室进行日常安全巡视与检查，记录并上报发现的安全隐患。

2.协助做好安全宣传材料的发放、张贴与宣传栏的日常维护更新工作。

3.协助组织安全培训与应急演练，负责前期准备、现场服务与后期整理工作。

4.负责安全相关会议的会前准备、会中服务及会后场地整理等会议服务工作。

5.完成领导交办的其他工作。

（八）行政辅助岗（1 人）

岗位要求：

1.需具备本科以上学历，特别优秀者可适当放宽条件。

2.具有 5 年以上行政管理、后勤保障或辅助类工作相关工作经验。

3.具备良好的服务意识和团队协作精神，工作积极主动，责任心强，能吃苦耐劳。

4.具备一定的行政基础知识和电脑操作能力，熟练使用办公软件。

岗位职责：

1.协助科室完成日常出入库物品的搬运、转移与整理工作。

2.配合协助科室定期对库房内物品进行盘点任务。

3.负责库房的日常清洁与整理，维持库房环境整洁有序。

4.按规定对园区内各区域水表、电表进行准确抄录，并做好数据记录工作。

5.协助科室进行园区供电、供暖等基础能耗数据的统计与汇总工作。

6.负责责任区域内垃圾分类的宣传、引导、监督与执行。

7.完成领导交办的其他事项。

（九）业务辅助岗（1 人）

岗位要求：

1.具备计算机、网络技术等相关专业本科以上学历，特别优秀者可适当放宽学历条件。

2.具有较高的计算机相关专业知识和网络信息化技术水平。

3.具有 5 年以上相关工作经验。

4.具有一定的沟通协调能力，善于做老年人工作。

岗位职责：

1.负责老年人住所内有线电视、固定电话、网络宽带等线路与设备的安装协调、日常调试及故障维护工作。

2.负责老年人 AI 陪伴设备、紧急呼叫系统等智能终端的初始化配置、使用指导及日常维护。

3.负责单位内部办公电脑、办公电话等电子设备的软件安装、硬件故障诊断及报修协调工作。

4.负责医务室相关数据的定期收集、初步核对与整理汇总工作。

5.负责与合作单位沟通报修，并对其服务进行监督。

6.完成领导交办的其他工作。

（十）司机（2人）

岗位要求：

1.需取得驾驶执照。

2.具有5年以上驾龄，熟悉国家和地方的交通法律、法规。

3.熟悉车辆一般故障的排除方法，了解车辆的简单维修技术。

4.熟悉本市道路情况。

5.善于做老年人工作，沟通能力强。

岗位职责：

1.负责业务用车及机要保障用车服务。

2.认真遵守交通法规以及本单位各项规章制度，养成良好的职业道德。

3.按照要求对车辆进行保养，不带故障出车。

4.认真执行派车单出车制度，按规定线路行驶。

5.爱护车辆，管好随车工具和配件。

6.收车后将车辆停放到指定地点。

7.严格遵守请示报告制度，发生违章及车辆事故，应及时向有关领导汇报。

8.完成领导交办的其他工作。

五、服务商总体要求

（一）服务商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中关于供应商参加政府采购活动应当具备的条件。

（二）服务商应依法取得营业执照，并取得劳务派遣经营许可证且在有效期内。

（三）服务商应具备一定资金实力和专业能力，应具有相应的职业健康安全管理体系认证。

（四）项目服务期一年。

（五）项目付款方式为：根据合同履行情况按月支付劳务派遣费。

六、其他要求

（1）本次服务涉及的派遣服务人员用餐，由采购人按既定标准提供，劳务派遣人员需按月向采购人缴纳对应餐费，服务商须督促派遣人员足额完成相关费用缴纳。

★（2）本次派遣服务项目服务包含但不限于基本工资、管理费、加班费、社保费等为完成本项目所产生的一切费用，投标单位在报价时应将管理费单独列项报价。

第六章　拟签订的合同文本

（具体条款以双方实际签订为准，但不得改变本合同内的实质性条款）

劳务派遣协议书

用工单位（以下简称甲方）：北京市养老护理照料示范中心

单位类型：事业单位

法定代表人：周鑫

统一社会信用代码：12110000306470099G

地址：北京市顺义区左堤路李遂段 19 号

联系人：　　联系电话：

派遣单位（以下简称乙方）：

单位类型：

法定代表人：

统一社会信用代码：

地址：

联系人：　　联系电话：

为满足甲方辅助用工需求，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》《工伤保险条例》《劳务派遣暂行规定》及相关法律法规，就乙方向甲方提供劳务派遣服务的有关事宜，签订如下协议，以兹双方共同遵守。

一、协议期限、派遣人数、工作岗位、任职资格和岗位职责

第一条 协议期限

本协议的期限自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止。

第二条 派遣人数、从事工作岗位

本协议履行期限内，乙方按甲方用工需求向甲方提供劳务派遣服务，派遣员工人数以甲方实际用工人员为准（不超过34人），具体岗位名称及派遣员工名单以《劳务派遣项目岗位服务要求》为准。

派遣岗位为_____等临时性、辅助性或者可替代性的工作岗位。

甲乙双方按照商定结果对被派遣的派遣员工进行变更的，由乙方出具书面申请，并须经双方签字、盖章认可。

第三条 任职资格和岗位职责

派遣服务的岗位要求、岗位职责由附件《劳务派遣项目岗位服务要求》中详细规定。

二、派遣员工的劳动关系

第四条 乙方与被派遣员工签订书面劳动合同并建立劳动关系后，将其派遣至甲方处提供劳务服务。甲方与派遣员工不存在劳动关系。

第五条 乙方与被派遣员工签订书面劳动合同时，应当书面告知派遣员工相应的工作地点、工作期限、工时制度、工作内容以及完成工作岗位的具体要求。

第六条 甲方如需变更或调整被派遣员工提供劳务的工作地点、工作岗位或工作内容，应提前35日通知乙方和派遣员工本人；经与派遣员工协商一致后，乙方负责与派遣员工办理相应的变更手续。

三、派遣员工的试用期、工时及劳务报酬

第七条 试用期

派遣员工至甲方提供劳务工作期间的试用期为1个月；试用期满后，由甲方用工科室组织劳务派遣员工开展入职培训考核，考核以《北京市养老护理照料示范中心新职工入职培训考核表》作为考核凭证，考核成绩低于95分的，认定为试用期不符合录用条件。甲方向乙方说明理由后可以直接退回乙方，由乙方按照相关规定处理，退回后人员成本由乙方承担。

第八条 工时制度

派遣员工在派遣至甲方工作期间，执行国家规定工时制度。因工作需要，甲方可根据国家有关规定安排其进行相应的加（值）班和轮班工作。被派遣员工加（值）班和轮班后由甲方安排时间进行轮休，不能安排时间轮休的，由甲方按规定支付相应的加（值）班费用。

第九条 劳务报酬

（一）乙方派遣员工的劳务报酬、福利待遇等按国家规定及甲方相关政策规定执行；

（二）派遣员工的劳务报酬、福利待遇等由乙方于每月以货币形式支付至派遣员工个人账户；

（三）对于甲方应向乙方支付的被派遣人员的劳务报酬、福利待遇等各项费用，如遇甲方及其上级主管部门财政预算审批调整的，应当执行财政预算审批结果。

四、双方的责任、权利和义务

第十条 甲乙双方的责任、权利和义务

（一）甲方的责任、权利和义务

1．甲方应执行国家劳动标准，为派遣员工提供相应的工作环境、

员工工服、劳动条件和劳动保护用品用具，切实保证派遣员工的合法权益。

2．甲方应根据行业特点依法建立健全管理规章制度，制定派遣员工岗位工作标准及考核办法。

3．甲方应当按照本合同约定期限按时足额向乙方支付派遣员工的相关劳务报酬费用。

4．甲方指定专人负责派遣员工的工作安排和日常业务工作管理，对员工日常工作、遵章守纪以及出勤等情况进行考核和记录，并及时反馈乙方。

5．甲方依据《中华人民共和国劳动合同法》《工伤保险条例》《劳务派遣暂行规定》等国家和北京市有关规定规章制度，对派遣员工患病或因工负伤、派遣女工孕、产、哺乳三期等情形，负有协助、保障的责任。

6．对于严重违反甲方管理制度，不服从甲方管理、不胜任工作岗位要求、损害甲方入住老人合法权益等情况的派遣员工，甲方有权直接退回乙方。

7．对劳务派遣人员的职业道德规范、工作任务、技能培训，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、教育培训、管理督查的义务。

（二）乙方的责任、权利和义务

1．乙方应当配合甲方对派遣员工进行日常管理教育，集中组织学习《北京市养老护理照料示范中心编外用工管理办法》《劳务派遣人员岗位工资奖金暂行办法》等相关规章制度，对派遣到甲方提供劳务的派遣员工进行定期巡察，及时协调解决发生的问题，对不符合甲方岗位要求的派遣员工，乙方应调整其他派遣员工到甲方提供劳务，

保证甲方相关工作正常进行。未得甲方同意，乙方不得随意调派或者更换已经派遣至甲方的员工。

2．乙方负责与派遣员工签订劳动合同、发放工资、缴纳社会保险、住房公积金，调转人事档案及办理相关手续。乙方有义务把甲乙双方签订劳务派遣合同的事实如实告知派遣员工，并且作为乙方和派遣员工签订劳动合同的其中一项条款。

3．乙方应当按照甲方要求进行调整或补充人员的招聘、面试工作，并与甲方共同协商确定招用人员，按合同条款规定派遣符合条件的派遣员工到甲方提供劳务工作。对于甲方按本合同相关条款退回乙方的派遣员工，乙方应予以接收并负责处理与派遣员工之间的劳动关系处理等后续工作，避免对甲方的正常工作造成不利影响。

4．乙方应当协调、处理甲方与派遣员工发生的各类争议，妥善处理派遣员工违反甲方规章制度等问题。

5．乙方负责办理派遣员工患病或因工负伤治疗、派遣女工孕、产、哺乳三期的相关手续，并及时反馈甲方。

6．乙方应当协助处理被派遣劳动者与甲方的纠纷。

7．乙方负责派遣员工档案的建立、管理和接转工作。

8．派遣员工如发生工伤事故的，乙方接到甲方通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报等事宜。

9．对派遣员工履职期间给甲方造成的任何经济损失，乙方承担赔偿责任。

10．乙方派遣员工因个人原因需要提前结束服务期的，乙方应至少提前 30 日向甲方递交告知函，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。

（三）履约验收

1．乙方需配合提供劳务派遣人员档案、考勤记录、工资发放凭证、社会保险、公积金缴费等必要材料。

2．甲方按月对乙方提供的劳务派遣人员进行绩效考核，考核内容包括但不限于岗位匹配度、工作表现、考勤管理等。各用工科室出具科室劳务派遣人员考核情况报告，该考核结果作为甲方对乙方本月派遣服务进行验收的主要依据。

五、派遣员工的退回条件

第十一条 服务期间出现下列情况之一的，甲方以书面形式通知乙方并提供事实依据，由乙方重新选派：

（一）因个人行为涉嫌违反《中华人民共和国治安管理处罚法》等法律法规，被公安机关处以行政处罚；

（二）被追究刑事责任的；

（三）有下列具体行为之一，无论是否受到司法或行政处罚，均视为严重违反规章制度、违反劳动纪律和职业道德、违背社会公德和公序良俗：

（1）参与赌博、聚众赌博或为赌博提供条件；

（2）吸食、注射毒品或非法持有毒品；

（3）存在卖淫、嫖娼等严重违反社会主义道德行为的；

（4）其他严重违反法律法规或社会公德、甲方劳动纪律或规章制度，给甲方声誉、利益或秩序造成重大负面影响或经济损失的；

（四）试用期间被证明不符合甲方岗位要求的；

（五）有充分证据证明派遣员工在甲方工作期间同时与其他用人单位建立或者存在劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

（六）存在提供虚假证明、证件或本人基本情况信息，或者故意

隐瞒本人劣迹等职业欺诈行为，已被查实的；

（七）无故旷工的；

（八）其他可以退回派遣员工的法定情形。

第十二条 服务期间出现下列情形之一的，甲方需提前30日以书面形式告知乙方并提供事实依据后，将派遣员工退回乙方：

（一）派遣员工不能胜任甲方的工作要求，经培训或调整工作岗位后，仍不能胜任工作要求的；

（二）派遣员工患病或者非因工负伤医疗期满后不能从事原工作，员工本人也不能从事甲方为其调整的新岗位工作要求，甲方无法为其另行安排工作的。

六、违法、违约行为的责任与赔偿

第十三条 服务期间出现下列情形之一时，由造成用工违法的责任方依法承担相应的赔偿责任：

（一）未依法为派遣员工提供劳动保护或者劳动条件的；

（二）未及时、足额支付派遣员工劳务报酬、加班费用或未依法为派遣员工缴纳社会保险费的；

（三）违反法律法规的规定、单位规章制度，损害派遣员工合法权益的；

（四）以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣员工劳动，或者违章指挥、强令冒险作业危及派遣员工人身安全的；

（五）因违反法律规定致使派遣员工的劳动合同被认定无效的。

第十四条 如因上述违法行为造成无法与派遣员工解除劳动合同时，责任方依法承担相关法律责任。

第十五条 对乙方出现的服务质量问题，甲方第一次可发出书面警告通知书，要求乙方及时弥补整改。如乙方的服务质量依然不符合

合同约定，甲方第二次可向乙方发出书面违约通知书，每发出一次违约通知书，按当月服务费的20%从服务费中扣除违约金。

七、合同的变更、终止、续订与解除

第十六条 订立本合同所依据的法律法规或者政策发生变化，本合同应当依法变更相关内容。

第十七条 本合同期满不再续订的，合同权利义务自行终止。

第十八条 本合同遇有下列情况之一的，可以解除：

（一）甲方因工作需要对派遣员工岗位结构进行变更，经甲、乙双方及派遣员工方等三方协商不能就变更事项达成一致时，甲方有权解除本协议，但甲方应当按照法律规定支付员工相应的经济补偿金。

（二）甲方未按合同约定的时间、数额向乙方支付费用时，经乙方催告后，在合理的宽限期内仍未支付的，乙方可以解除本协议。

（三）一方违反国家劳动法律或本合同约定，对员工造成职业伤害或者经双方协商不能妥善解决时，另一方有权解除本协议。

（四）甲方在合同期内因客观情势发生变化无法继续履行本协议时，甲方有权解除本协议。

（五）任一方在存续过程中发生主体资格分立、合并、注销等变化导致合同无法继续履行时，另一方有权解除本协议。

（六）因国家法律法规及政策的调整，导致本协议无法继续履行时，任一方均有权解除本协议。

八、派遣费用及支付

第十九条 本合同所涉及的费用

本合同所涉及的主要费用包括：

（一）派遣员工的劳务报酬；

（二）派遣员工社会保险费；

（三）派遣员工公积金费用；

（四）因甲方原因退回并产生的派遣员工经济补偿金；

（五）派遣管理服务费；

（六）残保金及个税等由劳务派遣员工产生的各类税费。

第二十条 费用的支付

（一）工资、社会保险的标准

劳务派遣员工的劳动报酬、社会保险相关待遇，均严格按照甲方《劳务派遣人员岗位工资奖金暂行办法》中的标准执行。如遇国家或北京市调整工资标准或增加社会保险险种或调整缴费基数、比例时，乙方应对派遣员工费用明细进行重新核定。

（二）工资、社会保险及公积金的支付

乙方须于每月25日前，与甲方用工科室核对并提交派遣员工考勤表。

甲方根据《劳务派遣人员工资奖金结构表》，将派遣员工工资及社会保险的缴费部分一并支付乙方。

乙方负责为派遣员工办理并承担缴纳社会保险及住房公积金的缴纳义务，缴费基数每年遵照本市规定同步调整。

（三）管理服务费标准及支付

1．本合同期间，甲方按照乙方派遣员工人数，以每人每月____元标准，向乙方支付管理服务费。

2．管理服务费按月随派遣员工工资、社会保险及公积金等以银行转账方式一并支付乙方。

3．残保金由乙方根据实际支出进行核算，甲方统一将上一年度员工残保金支付给乙方，乙方收到甲方相关费用后开具发票。

4．派遣员工劳动争议仲裁诉讼产生的补偿金、赔偿金等费用，

双方根据生效判决或调解书或和解协议确定的金额及双方过错、责任分配确定。

（四）派遣费用支付时间

甲方于每月10日前将派遣员工工资、社会保险及公积金、管理服务费一并支付乙方。乙方每月将上月为派遣员工缴纳社会保险及公积金缴费明细、工资发放单据等材料签字盖章后，交至甲方。乙方应在甲方每次付款前提供等额正规发票，甲方对发票审核无误后付款；乙方未依约提供发票的，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

九、双方争议的解决

第二十一条 甲、乙双方因本合同产生的争议，应由双方协商解决；如不能达成一致时任何一方均应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

第二十二条 本合同未尽事宜或与国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第二十三条 本合同一式三份，自双方法定代表人/授权代表签字并加盖公章之日起生效，甲方执三份，乙方执一份。

第二十四条 合同附件为本合同重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

附件：《劳务派遣项目岗位服务要求》

《劳务派遣人员岗位工资奖金暂行办法》

甲方（签章）：　　乙方（签章）：

法定代表人/授权代理人：　　法定代表人/授权代理人：

签订时间：　年　月　日　　签订时间：　年　月　日

附件

北京市养老护理照料示范中心
劳务派遣项目岗位服务要求

北京市养老护理照料示范中心（简称“养护中心”）成立于2014年4月，位于北京市顺义区左堤路李遂段19号院（北京市松鹤温泉新村）内，隶属于市民政局，为正处级财政补助事业单位，该中心是集颐养、护理、照料为一体的综合性养老机构，建筑面积2.84万平方米，主要承担老年护理照料及培训示范工作，作为示范性养老机构开展相关示范培训和交流活动。

为满足老年人日益增长的养老服务需求，努力构建政府引导、政策扶持、社会参与、市场推动的多层次、多类型的社会化养老服务体系，不断提高养老服务社会化水平，促进养老服务事业健康发展，养护中心通过购买服务与市场化运作相结合的原则，引入专业性的劳务派遣公司，提供专业化的养老护理、后勤服务人员队伍，以达到减员增效，提升服务质量的效果。

为满足服务需求，全年劳务派遣费项目共需各类劳务派遣人员34人，其中：主管3人、领班6人、医生2人、护士1人、高级养老护理员3人，养老护理员14人、安全辅助岗1人、业务辅助岗1人、行政辅助岗1人、司机2人。岗位要求及职责如下：

一、主管（3人）

岗位要求：

1.具备本科以上学历，初级以上护士证书、中级以上养老护理员职业证书、护理相关专业大专及以上学历证书或者相关资格证书，特别优秀者可适当放宽条件。

2.具有5年以上护理、养老服务或管理工作经验，善于做老年人工作，

具有较强的沟通能力。

3.工作认真、责任心强，并有一定的组织管理协调能力。

岗位职责：

1.负责老年人及其家属来访、参观及接待工作及老年人生活服务管理。

2.负责养老护理员的岗前、岗位培训及考核工作。

3.检查和指导养老护理员做好生活照料服务、生活协助服务、周期性居室清洁工作。

4.负责检查和督导保洁人员按标准和程序完成居室卫生。

5.负责检查安全工作，监督养老护理员日常安全巡视及报修情况，检查维修结果，保证设施设备正常使用。

6.负责检查养老护理员各项记录书写情况。

7.负责养老护理员的排班、考勤。

8.做好参观接待工作。

9.完成领导交办的其他事宜。

二、领班（6 人）

岗位要求：

1.具备大专以上学历，初级以上护士证书、初级以上养老护理员职业证书、护理相关专业大专及以上学历证书或者相关资格证书，特别优秀者可适当放宽学历条件。

2.具有 3 年以上护理或养老服务工作经验，善于做老年人工作，具有沟通能力。

3.工作认真、责任心强，并有一定的组织管理协调能力。

岗位职责：

1.负责老年人生活服务管理。

2.负责分管区域内养老护理员或者服务员的岗前、岗位培训及考核工

作。

3.检查和指导分管区域内养老护理员或者服务员做好生活照料服务、生活协助服务、周期性居室清洁、膳食服务等工作。

4.负责检查和督导保洁人员按标准和程序完成老年人居室、前台、餐厅、后厨等区域的卫生。

5.负责检查安全工作，监督分管区域内养老护理员或者服务员日常安全巡视及报修情况，检查维修结果，保证设施设备正常使用。

6.负责检查分管区域内养老护理员或者服务员各项记录书写情况。

7.完成领导交办的其它事宜。

三、医生（2 人）

岗位要求：

1.具备临床医学、中医学大专以上学历，具有注册医师资格。

2.具有 5 年以上临床工作经验，熟练掌握医学理论知识及专业技能。

3.善于做老年人工作，熟悉老年人常见病症，对于老年人急性病有一定的预估能力和应急处置能力。

4.做好老年人健康评估、健康档案、健康咨询、健康查房的相关工作。

5.责任心强、身体素质好、工作效率高。

岗位职责：

1.对老年人进行健康评估。

2.为老年人提供健康咨询服务。

3.每两日对老年人进行一次入室查房，老年人身体状态需要驻院医生查看时应随时查房。

4.负责建立老年人的健康档案。

5.掌握老年人的身体基本情况，发现老年人身体有变化时，及时告知护理人员。

6.完成领导交办的其他事宜。

四、护士（1 人）

岗位要求：

1.具备护理专业大专以上学历，特别优秀者可适当放宽学历条件；具有注册护士资格，初级以上护士证书。

2.具有 5 年以上护理或者养老服务工作经验，熟练本岗位理论知识及业务技能。

3.善于做老年人工作。

4.动手能力强、责任心强、身体素质好、工作效率高。

岗位职责：

1.协助医生做好老年人入院建档的辅助工作。

2.在主管的领导下做好老年人各项护理服务工作。

3.做好交接班及日常物品的消毒工作。

4.在领班的安排下参与对老年人的健康宣教工作。

5.负责代购药品及介助区老年人药品管理工作。

6.负责老年人居住区内物品及设施设备的保管、检查、报修，定期统计清点防止遗失。

7.随时巡视老年人的安全情况，掌握老年人的基本情况如：思想、情绪和健康状况，必要时对老年人给予生活照顾；协调解决老年人之间的矛盾，对处理不了的问题及时上报。

8.做好老年人出入院服务工作。

9.负责监督护工的日常工作。

10.做好参观接待工作。

11.完成领导交办的其他事宜。

五、高级养老护理员（3 人）

岗位要求：

1.高中以上文化程度。

2.具有 2 年及以上的护理及养老工作经验。

3.取得养老护理员高级（三级）资格证书。

4.责任心强、沟通能力强，具有一定的应急处置能力。

岗位职责：

1.负责老年人生活协助服务、生活照料服务、周期性居室清洁工作。

2.负责老年人居住区内物品及设施设备的保管、检查、报修，定期统计清点防止遗失。

3.按时巡视老年人的安全情况，掌握老年人的基本情况如：思想、情绪和健康状况，必要时对老年人给予生活照顾；协调解决老年人之间的矛盾，对处理不了的问题及时上报。

4.在业务科指导下完成养老护理员的培训及考核工作。

5.在业务科指导下完成养老护理员赛前操作技能指导工作。

6.在业务科指导下完成老年人的二次评估工作。

7.完成业务科交办的其它工作。

六、养老护理员（14 人）

岗位要求：

1.初中以上文化程度。

2.养老护理相关证书或护理相关专业中专及以上学历证书持证率需达到 90%以上，岗前培训合格率需达到 100%。

3.沟通能力较强，善于做老年人工作。

4.动手能力强、责任心强、身体素质好、工作效率高。

5.服从管理，遵守各项规章制度。

岗位职责：

1.负责老年人生活协助服务、生活照料服务、周期性居室清洁工作。

2.负责老年人居住区内物品及设施设备的保管、检查、报修，定期统计清点防止遗失。

3.按时巡视老年人的安全情况，掌握老年人的基本情况如：思想、情绪和健康状况，必要时对老年人给予生活照顾；协调解决老年人之间的矛盾，对处理不了的问题及时上报。

4.按照出入院管理规定，完成老年人出入院服务工作。

5.负责监督保洁员的日常工作。

6.做好参观接待准备工作。

7.完成领导交办的其他工作。

七、安全辅助岗（1 人）

岗位要求：

1.具有本科以上学历，经培训考核合格，特别优秀者可适当放宽学历条件。

2.具备较高的安全知识和风险意识，具有 5 年以上相关工作经验。

3.善于做老年人工作，沟通能力强，具备良好的服务意识，一切行动听从指挥。

岗位职责：

1.协助科室进行日常安全巡视与检查，记录并上报发现的安全隐患。

2.协助做好安全宣传材料的发放、张贴与宣传栏的日常维护更新工作。

3.协助组织安全培训与应急演练，负责前期准备、现场服务与后期整理工作。

4.负责安全相关会议的会前准备、会中服务及会后场地整理等会议服务工作。

5.完成领导交办的其他工作。

八、行政辅助岗（1 人）

岗位要求：

1.需具备本科以上学历，特别优秀者可适当放宽条件。

2.具有 5 年以上行政管理、后勤保障或辅助类工作相关工作经验。

3.具备良好的服务意识和团队协作精神，工作积极主动，责任心强，能吃苦耐劳。

4.具备一定的行政基础知识和电脑操作能力，熟练使用办公软件。

岗位职责：

1.协助科室完成日常出入库物品的搬运、转移与整理工作。

2.配合协助科室定期对库房内物品进行盘点任务。

3.负责库房的日常清洁与整理，维持库房环境整洁有序。

4.按规定对园区内各区域水表、电表进行准确抄录，并做好数据记录工作。

5.协助科室进行园区供电、供暖等基础能耗数据的统计与汇总工作。

6.负责责任区域内垃圾分类的宣传、引导、监督与执行。

7.完成领导交办的其他事项。

九、业务辅助岗（1 人）

岗位要求：

1.具备计算机、网络技术等相关专业本科以上学历，特别优秀者可适当放宽学历条件。

2.具有较高的计算机相关专业知识和网络信息化技术水平。

3.具有 5 年以上相关工作经验。

4.具有一定的沟通协调能力，善于做老年人工作。

岗位职责：

1.负责老年人住所内有线电视、固定电话、网络宽带等线路与设备的

安装协调、日常调试及故障维护工作。

2.负责老年人 AI 陪伴设备、紧急呼叫系统等智能终端的初始化配置、使用指导及日常维护。

3.负责单位内部办公电脑、办公电话等电子设备的软件安装、硬件故障诊断及报修协调工作。

4.负责医务室相关数据的定期收集、初步核对与整理汇总工作。

5.负责与合作单位沟通报修，并对其服务进行监督。

6.完成领导交办的其他工作。

十、司机（2 人）

岗位要求：

1.需取得驾驶执照。

2.具有 5 年以上驾龄，熟悉国家和地方的交通法律、法规。

3.熟悉车辆一般故障的排除方法，了解车辆的简单维修技术。

4.熟悉本市道路情况。

5.善于做老年人工作，沟通能力强。

岗位职责：

1.负责业务用车及机要保障用车服务。

2.认真遵守交通法规以及本单位各项规章制度，养成良好的职业道德。

3.按照要求对车辆进行保养，不带故障出车。

4.认真执行派车单出车制度，按规定线路行驶。

5.爱护车辆，管好随车工具和配件。

6.收车后将车辆停放到指定地点。

7.严格遵守请示报告制度，发生违章及车辆事故，应及时向有关领导汇报。

8.完成领导交办的其他工作。

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称:

项目编号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，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具体分包内容。

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔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（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，提供的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；承接单位为（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；承接单位为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**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：

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）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）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证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

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
...				
		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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

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
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**）： □**无偏离**（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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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。
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

7 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。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》（银发〔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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的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；承接单位为（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；承接单位为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**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：

8　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

包括但不限于第四章《评标标准》中提及的相关内容

8-1 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”。