

朝环一清场-劳务派遣采购项目

招 标 文 件

项目编号：JY-2020-M004

采购人：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

采购代理机构：北京佳益工程咨询有限公司

二零二零年九月



目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	6
第三章 采购合同格式.....	26
第四章 采购需求.....	44
第五章 评标细则和评标办法.....	49
第六章 投标文件格式.....	57
一、商务部分.....	59
附件 1 法定代表人身份证明书（格式）	59
附件 2 法定代表人授权书(格式).....	60
附件 3 投标书（格式）	61
附件 4 投标一览表（格式）	63
附件 5 投标分项报价表.....	64
附件 6 技术规格偏离表（格式）	65
附件 7 商务条款偏离表（格式）	66
附件 8 投标人基本情况声明（格式）	67
附件 9 资格证明文件（格式）	69
附件 9-1 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明文件复印件	69
附件 9-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺（格式）（后附会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件或新设企业当年的验资报告复印件或银行出具的资信证明或政府采购投标担保函）	70
附件 9-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺（格式）	71
附件 9-4 提供有效的《劳务派遣经营许可证》复印件.....	71
附件 9-5 依法缴纳社会保障资金记录的证明材料复印件.....	72
附件 9-6 依法缴纳税收记录的证明材料复印件.....	73
附件 9-7 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式）	74
附件 9-8 未受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺（格式）	75
附件 9-9 与投标人存在关联关系的单位情况声明（格式）	76
附件 10 中标服务费承诺（格式）	77
附件 11 没有以他人的名义投标、串通投标、没有以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标承诺（格式）	78
附件 12 其他相关证明文件.....	79
附件 13 近三年类似项目业绩（格式）	80
附件 14 中小企业声明函（格式，如适用）	81
附件 15 残疾人福利性单位声明函（格式，如适用）	82
附件 16 监狱企业证明文件复印件（如适用）	83
附件 17 政府采购投标担保函（格式，如适用）	84
附件 18 政府采购履约担保函（格式，如适用，中标后开具）	86
二、技术部分（格式自拟）	88

第一章 招标公告

项目概况

朝环一清场-劳务派遣采购项目招标项目的潜在投标人应在北京市西城区宣武门西大街 28 号西座 7 门 9 层获取招标文件，并于 2020 年 10 月 29 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

立项编号：CYCG_20_1726

项目编号：JY-2020-M004

项目名称：朝环一清场-劳务派遣采购项目

预算金额：776 万元（人民币）

最高限价：776 万元（人民币）

采购需求：派遣垃圾清运驾驶员 40 人、汽修工 8 人、焊工 2 人、电工 2 人、GPS 网络管理员 5 人、垃圾装卸工 2 人、垃圾楼操作工 8 人、食堂操作工 2 人，共计 69 人。具体详见招标文件“第四章采购需求”。

合同履行期限：自合同签订之日起一年

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）具有有效的《劳务派遣经营许可证》；

(5) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(6) 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；

(7) 法律、行政法规规定的其他条件；

(8) 被“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站和“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满）的投标人，不得参加本项目投标；

(9) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标包或者未划分标包的同一项目的投标；

(10) 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目投标；

(11) 本项目不接受联合体投标；

(12) 投标人必须按要求获取招标文件并登记备案才有资格参加本项目投标。

三、获取招标文件

时间：2020 年 10 月 09 日至 2020 年 10 月 14 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市西城区宣武门西大街 28 号西座 7 门 9 层

方式：现场获取纸质版文件。获取招标文件需携带以下资料（复印件每页均需加盖投标人公章）：

(1) 有效的法人或者其他组织的证明文件复印件；

(2) 有效的《劳务派遣经营许可证》复印件；

(3) 法定代表人身份证明书（需写明项目名称、办理事项：获取招标文件或领取招标文件或购买招标文件）原件加盖投标人公章、法定代表人的身份证原件及复印件【适用于法定代表人获取招标文件】；法人授权委托书（需写明项目名称、授权范围：获取招标文件或领取招标文件或购买招标文件）原件加盖投标人公章并由法定代表人签字或盖章、委托代理人身份证原件及复印件【适用于委托代理人获取招标文件】；

备注：获取招标文件后投标人需登录北京市公共资源交易服务朝阳区分平台（<http://ggzyjy.bjchy.gov.cn/cyggzy/>）进行主体注册，并关注本项目。

售价：300 元/本，不办理邮寄，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2020 年 10 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：北京市西城区宣武门西大街 28 号西座 7 门 9 层

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：

本项目落实的政府采购政策：①《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124 号）、②《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）、③《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库【2011】181 号）、④《财政部 司法部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）、⑤《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141 号）、⑥《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购【2020】195 号）等。

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：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

地址：北京市朝阳区朝阳门外东高井

联系方式：010-85791409

2. 采购代理机构信息

名 称：北京佳益工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区宣武门西大街 28 号西座 7 门 9 层

联系方式：010-88820321-8005

3. 项目联系方式

项目联系人：崔工

电 话： 010-88820321-8005

第二章 投标人须知

I 投标人须知前附表

本表是关于本项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	投标人须知中所对应条款号	内 容
1.	1.1	采 购 人：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场 地 址：北京市朝阳区朝阳门外东高井 电 话：010-85791409 采购代理机构：北京佳益工程咨询有限公司 地 址：北京市西城区宣武门西大街 28 号西座 7 门 9 层 电 话：010-88820321-8005
2.	1.2	对投标人的资格要求： (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； (4) 具有有效的《劳务派遣经营许可证》； (5) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； (6) 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； (7) 法律、行政法规规定的其他条件； (8) 被“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站和“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满）的投标人，不得参加本项目投标； (9) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标包或者未划分标包的同一项目的投标；

		(10) 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目投标； (11) 本项目不接受联合体投标； (12) 投标人必须按要求获取招标文件并登记备案才有资格参加本项目投标。
3.	2.1	资金来源：财政资金 预算金额：人民币 7760000.00 元 投标人报价不得超出预算金额，否则按投标无效处理。
4.	11.1	投标保证金：本项目不适用
5.	12.1	投标有效期：从开标之日起 90 日历日。
6.	13.1	投标文件：正本：1 份，副本：4 份 投标一览表：1 份
7.	15.1	投标截止时间：2020 年 10 月 29 日 09:30（北京时间） 投标地址：北京市西城区宣武门西大街 28 号西座 7 门 9 层
8.	17.1	开标时间：2020 年 10 月 29 日 09:30（北京时间） 开标地点：北京市西城区宣武门西大街 28 号西座 7 门 9 层
9.	22.3	评审方法：采用综合评分法进行评审（综合评分法，是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），满分为 100 分，具体详见“第五章 评分细则和评分办法”
投标文件还应该包括或遵守下列要求：		
投标人所提供的服务应符合用户实际需求，应满足国家、部颁、行业等相关标准和规定。		
投标文件必须按招标文件要求密封及递交。		
投标文件、投标一览表必须按招标文件的要求签署、盖章，否则按照投标无效处理。		
投标人的报价超过了公布的预算金额视为投标无效。		
投标人提供虚假文件将导致其投标无效。		

本项目是非专门面向中小微企业、监狱企业或残疾人福利单位采购。

1、根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）及《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购【2020】195号）规定，对符合《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）中关于中小企业划分标准且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，对小型和微型企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。若本项目接受联合体投标，联合体由大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型，对其投标价格给予10%扣除，用扣除后的价格参与评审；

2、依据财政部、司法部《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号文件精神，监狱企业视同小型、微型企业，需提供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。本项目对监狱企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3、依据《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对满足残疾人福利性单位条件且在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》，对残疾人福利性单位产品的投标价格将给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

4、投标人属于小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中两种及以上企业性质，只享受一次10%的扣除优惠。

政府采购信用担保

1. 属于中小型企业投标人可以自由按照财政部门规定，采用投标担保、履约担保和融资担保（如适用）。

2. 投标人递交的投标担保函和履约担保函应为政府采购信用担保试点工作专业担保机构出具。

3. 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

4. 合格的政府采购专业信用担保公司名如下：

(1) . 中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟 手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573 传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

(2) . 北京首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然

手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

(3) . 北京中关村科技担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春 手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子邮箱: li_yuchu@126.com

II 投标人须知

一、说明

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和集中采购机构以外从事采购代理业务社会中介机构。本项目采购人及采购代理机构详见投标人须知前附表。

1.2 符合投标人须知前附表对投标人的资格要求的法人、其他组织或者自然人，可以参加本次投标。

1.3 投标人应遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章。

1.4 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.5 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.5.1 提供虚假的资料。

1.5.2 在实质性方面失实或不完整。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2. 资金来源

2.1 招标公告中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（本项目资金来源及预算金额详见投标人须知前附表）。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

二、招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供采购服务具体需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，内容如下：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 采购合同格式
- 第四章 采购需求
- 第五章 评分细则和评分办法
- 第六章 投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

5. 招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对在投标截止期十五日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发送给每个获取招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

6. 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止期十五日前，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应 24 小时向招标采购单位回函确认。否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。
- 6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位有权决定是否延长投标截止期。

三、 投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

- 7.1 投标人对所有采购内容进行投标，但不得将其拆开投标。
- 7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中国人民

共和国法定计量单位。

7.3 投标文件应以中文形式提交。

7.4 本次招标项目只允许提供一种投标方案，备选方案不予考虑。

8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括但不限于以下内容：

一、商务部分

附件 1—法定代表人身份证明书（格式）

附件 2—法定代表人授权书（格式）

附件 3—投标书（格式）

附件 4—投标一览表（格式）

附件 5—投标分项报价表（格式）

附件 6—技术规格偏离表（格式）

附件 7—商务条款偏离表（格式）

附件 8—投标人基本情况声明（格式）

附件 9—资格证明文件

附件 9-1 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明文件复印件（加盖投标人公章）

附件 9-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺（格式）（后附会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件或新设企业当年验资报告复印件或银行出具的资信证明或政府采购投标担保函并加盖投标人公章）

附件 9-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺（格式）

附件 9-4 具有有效的《劳务派遣经营许可证》复印件（加盖投标人公章）

附件 9-5 依法缴纳社会保障资金记录的证明材料复印件（加盖投标人公章）

附件 9-6 依法缴纳税收记录的证明材料复印件（加盖投标人公章）

附件 9-7 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声

明（格式）

附件 9-8 未受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、
监理、检测等服务承诺（格式）

附件 9-9 与投标人存在关联关系的单位情况声明；

附件 10—中标服务费承诺（格式）

附件 11—没有以他人的名义投标、串通投标、没有以行贿手段谋取中标或
者以其他弄虚作假方式投标的承诺（格式）

附件 12—其他相关证明文件

附件 13—近三年类似项目业绩（格式）

附件 14—中小企业声明函（格式，如适用）

附件 15—残疾人福利性单位声明函（格式，如适用）

附件 16—监狱企业证明文件复印件（格式，如适用）

附件 17—政府采购投标担保函（格式，如适用）

附件 18—政府采购履约担保函（格式，如适用，中标后开具）

二、技术部分（格式自拟）

包含但不限于以下内容：

1. 劳务派遣服务方案；
2. 招聘、培训、管理制度；
3. 管理服务承诺及违约承诺；
4. 应急处理预案及特殊时期增派人员；
5. 人员配备；
6. 其他内容。

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

9.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它

包括：

9.2.1 对照招标文件采购需求，逐条说明所提供服务已对招标人的采购需求做出了实质性的响应，或申明与采购需求的偏差和例外。

9.2.2 项目实施的具体方案及详细说明。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守 《中华人民共和国价格法》。

10.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标人须根据采购人提出的具体需求，针对服务内容进行报价。

10.4 投标总价包括投标人为完成所有内容所发生的一切费用。投标人估算错误或漏项的风险均由投标人承担。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据招标文件的规定，将被认为是非响应性投标而导致其投标无效。

10.6 只能有一个投标报价。

11. 投标保证金（本项目不适用）

11.1 投标人应按投标人须知前附表中要求提供投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将被没收：

- （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- （2）中标人不按本须知第 28 条的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知第 29 条的规定提交履约保证金的；
- （4）中标人在领取中标通知书时未按本须知第 30 条的规定缴纳中标服务费的；
- （5）投标文件中提供虚假文件骗取中标的。

11.3 凡没有根据本须知 11.1 条的规定，随附投标保证金的投标，将被视为非响应

性投标而将导致其投标无效。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

11.5 中标人的投标保证金将在政府采购合同签订之日起五个工作日内退还。

未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起五个工作日内退还。

12. 投标有效期

12.1 投标应在投标人须知前附表规定的投标有效期内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将被视为非响应性投标而导致投标无效。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应按投标人须知前附表的规定准备投标文件正本、副本、投标一览表，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“投标一览表”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签署并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），或法定代表人本人须持有书面的“法定代表人身份证明书”（标准格式附后）递交投标文件及参加本项目开标，并将其附在投标文件中。

13.3 投标文件建议按招标文件统一规定的格式进行编制，采用 A4 纸，双面打印（图

- 纸、彩页等除外），胶封成册，复印件清晰整洁。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，或因装订不牢造成文件散落、缺失等，为投标人责任。
- 13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字或签章并加盖投标人公章后才有效。
- 13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的密封袋或密封箱中，且在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 14.3 若投标人须知前附表中要求提交投标保证金的，为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 14.4 若投标人须知前附表中要求提交投标文件电子版的，为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
- 14.5 所有密封袋或密封箱上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告书中指明的地址。
 - 2) 注明招标公告中指定的**项目名称、项目编号**和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章并由法定代表人或授权代理人签字或盖章。
- 14.6 所有密封袋或密封箱上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，包括未单独提交投标保证金（若投

标人须知前附表中要求提交)、投标一览表、投标文件电子版(若投标人须知前附表中要求提交)的,其投标将被拒绝,并且招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15. 投标截止期

15.1 投标人应按投标人须知前附表规定的日期和时间内,将投标文件递交至投标人须知前附表规定的地址。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定,通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下,招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标以后,如果投标人提出书面修改或撤标要求,在投标截止时间前送达招标采购单位者,招标采购单位将予以接受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在投标截止期之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。

16.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间,投标人不得撤回其投标,否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、 开标及评标

17. 开标

17.1 采购代理机构应当按投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人应派法定代表人(须单独持法定代表人身份证明书原件、身份证原件及复印件并加盖投标人公章)或授权代表(须单独持法人授权委托书原件、身份证原件及复印件并加盖投标人公章)参加,投标人委派的法定代表人或授权代表未持要求的相关材料出席开标大会的投标将被拒绝。 投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

17.3 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

17.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理并做记录。

18. 资格审查

18.1 依据法律、法规和招标文件的规定，开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。未通过资格审查的投标人不得进入评标。通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

18.2 信用信息记录查询：对各投标人进行资格审查时，由采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用信息记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或处于处罚截止日期内的政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，均属于未实质响应招标文件对投标人资格要求，其投标将按无效标处理，信用信息查询记录的相关证据将与其他采购文件一并保存。

19. 组建评标委员会

19.1 评标活动依法成立评标委员会，评标委员会在开标前组建，评标委员会由 5 名北京市评标专家库随机抽取的评标专家组成。

20. 投标文件的初审与澄清

20.1 符合性审查：依据招标文件的规定，评标委员会对符合资格要求的投标人的投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满

足招标文件的实质性要求。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

20.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正后的报价按照本招标文件 20.2.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.2.4 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

21. 投标偏离与非实质性响应

21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

21.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和要求相符，没有重大偏离的投标。评标委员会决定投标的响应

性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将导致投标无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将导致无效：

- （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（本项目不适用）；
- （二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （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（本项目不适用）。

22. 比较与评价

22.1 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。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

22.3 本项目采用评审方法详见投标人须知前附表。

23. 评标过程及保密原则

23.1 评标将在严格保密情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

23.2 参与评标的有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密

负有保密责任。

23.3 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.4 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

24. 废标

根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- （一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （二）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过采购人项目预算资金，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，招标任务取消的。

六、 确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

25.1 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。得分与投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低的顺序排列。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。

25.2 评标委员会将根据招标文件中规定的评标标准，依法推荐排名前三的投标人为中标候选人。

26. 确定中标人

26.1 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送至采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

27. 中标通知书

27.1 在投标有效期内，自采购人确定中标结果后 2 个工作日内，采购代理机构将在规定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。在公告中标结果的同时，采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。且同时告知未通过资格审查投标人未通过的原因和未中标投标人的的评审得分与排序。

27.2 中标通知书是合同的组成部分。

28. 签订合同

28.1 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的投标文件的规定，与中标人签订政府采购合同。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做实质性修改。

28.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

28.4 因不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

28.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

29. 履约保证金

29.1 中标人应按投标人须知前表中规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金。

29.2 如果中标人没有按照上述第 28.1 条或 29.1 条的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可以确定一下个中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

七、 中标服务费

30. 中标服务费的收取

- 30.1 采购代理机构参照计价格[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文有关规定以中标金额为基数向中标人收取中标服务费用。
- 30.2 中标人在领取中标通知书的同时向采购代理机构缴纳中标服务费。
- 30.3 中标服务费将以现金、转账支票、电汇等方式进行收取。中标人如未按 30.2 条规定办理，招标采购单位将没收其投标保证金，并将其登入采购人黑名单。
- 30.4 在投标时，投标方应提供中标服务费承诺书原件。

八、 质疑

31. 质疑

- 31.1 依据《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。
- 31.2 供应商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。
- 31.3 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。
- 31.4 潜在供应商已依法获取采购文件后，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
- 31.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 31.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （二）质疑项目的名称、编号；
 - （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （四）事实依据；
 - （五）必要的法律依据；
 - （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由

法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

31.7 供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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签章，并加盖供应商公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。

31.8 接收质疑函方式：由供应商的法定代表人或其授权代表将质疑函原件、必要证明材料及法定代表人授权委托书原件（如非法定代表人递交质疑函时提供）递交至采购代理机构（北京佳益工程咨询有限公司），现场须出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。

采购代理机构联系人：崔工

联系方式：010-88820321-8005

通讯地址：北京市西城区宣武门西大街 28 号西座 7 门 9 层

31.9 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。

31.10 不符合上述 31.1-31.9 款规定的质疑，采购代理机构将不予受理。

31.11 供应商如果捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，或在质疑过程中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的，将报请有关部门查处。如情况属实，将列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动等处罚，情节严重的，吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

质疑函格式：

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称：

地址：

邮编：

法定代表人：

联系电话：

授权代表：

手机：

传真：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购文件获取日期：

质疑事项分类：

☐ 采购文件

☐ 采购过程

☐ 中标、成交结果

☐ 采购执行程序

☐ 上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

法定代表人签字（签章）：

授权代表签字：

公章：

提交日期：

第三章 采购合同格式

合同一般条款

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册等其它相关资料。

1.4 “服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。

1.5 “买方”系指采购人或购买货物的单位。

1.6 “卖方”系指根据合同约定提供服务及相关货物的投标人，即中标人。

1.7 “现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。

1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

2. 技术规范

2.1 提交货物的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被买方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 知识产权

3.1 卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4. 包装要求

4.1 除合同另有约定外，卖方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损，运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈

蚀、损坏和损失均由卖方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

5.1 卖方应在每一包装箱的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

收货人：

合同号：

装运标志：

收货人代号：

目的地：

货物名称、品目号和箱号：

毛重 / 净重：

尺寸(长×宽×高以厘米计)：

5.2 如果货物单件重量在 2 吨或 2 吨以上，卖方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标记，标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求，卖方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“防潮”、“勿倒置”等字样和其他适当的标志。

6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同特殊条款中规定。

6.1.1 现场交货：卖方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有货物运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由卖方负责代办运输和保险事宜。运输费和保险费由买方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 买方自提货物：由买方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期 10 天以前以电报或传真形式将合同号、货物名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和备妥交货日期通知买方。同时卖方应用挂号信将详细交货清单一式 6 份包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、货物总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超运部分引起的一切后果负责。

7. 装运通知

7.1 在现场交货和工厂交货条件下的货物，在卖方已通知买方货物已备妥待运输后 24 小时之内，卖方应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知买方。

7.2 如因卖方延误将上述内容用电报或传真通知买方，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。

8. 保险

8.1 如果货物是按现场交货方式或工厂交货方式报价的，由卖方办理保险，按照发票金额的 110% 办理“一切险”，保险范围包括卖方承诺装运的货物；如果货物是按买方自提货物方式报价的，其保险由买方办理。

9 付款条件

9.1 付款条件见“合同专用条款”。

10 . 技术资料

10.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：

合同生效后 10 天之内，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和 / 或服务手册和示意图寄给买方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随同每批货物一起发运。

10.3 如果买方确认卖方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，卖方将在收到买方通知后 3 天内将这些资料免费寄给买方。

11. 质量保证

11.1 卖方应保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

11.2 卖方应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内应具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

11.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，或者在质量保证期内，如果货物的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后最迟 7 天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

11.4 如果卖方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由

此引发的风险和费用将由卖方承担。

11.5 合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起三年。详见**合同专用条款**。

12. 检验和验收

12.1 在交货前，制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。制造商检验的结果和细节应在文件中加以说明。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。

12.2 货物运抵现场后，买方应在 7 日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见并报政府采购监督管理部门备案。

12.3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该货物，卖方应更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

12.4 买方有在货物制造过程中派人员监造的权利，卖方有义务为买方监造人员行使该权利提供方便。

12.5 制造厂对所供货物进行机械运转试验和性能试验时，必须提前通知买方。

13. 索赔

13.1 如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第 11.5 规定的质量保证期内证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，买方有权根据有资质的质检机构的检验结果向卖方提出索赔。但责任应由保险公司或运输部门承担的除外。

13.2 在根据合同第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

13.2.1 在法定的退货期内，卖方应按合同规定将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

13.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

13.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或 / 和修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同第 11 条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

13.3 如果在买方发出索赔通知后 7 天内, 卖方未作答复, 上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后 7 天内或买方同意的更长时间内, 按照本合同第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜, 买方将从合同款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额, 买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

14. 迟延交货

14.1 卖方应按照“货物需求一览表及技术规格”中买方规定的时间表交货和提供服务。

14.2 如果卖方无正当理由迟延交货, 买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

14.3 在履行合同过程中, 如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况, 应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知买方。买方收到卖方通知后, 认为其理由正当的, 可酌情延长交货时间。

15. 违约赔偿

15.1 除合同第 16 条规定外, 如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务, 买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 10%。一周按 7 天计算, 不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额, 买方有权解除合同。

16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力, 致使合同履行受阻时, 履行合同的期限应予延长, 延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快书面形式通知另一方, 并在事故发生后 14 天内, 将有关部门出具的证明文件送达另一方。

16.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的, 双方应通过协商在 28 日内达成进一步履行合同的协议, 因不可抗力致使合同不能履行的, 合同终止。

17. 税费

17.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

18. 仲裁

18.1 买卖双方应通过友好协商, 解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如果协商不成的, 任何一方均可申请北京仲裁委员会进行仲裁。

18.2 仲裁裁决应为最终裁决, 对双方均具有约束力, 当事人应当履行。当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构的仲裁裁决的, 另一方可以申请人民法院强制执行。

18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外, 应由败诉方负担。

18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的合同条款外，合同的其它部分应继续执行。

19. 违约解除合同

19.1 在卖方违约的情况下，买方经政府采购监督管理部门同意后，可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

19.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

19.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务的；

19.1.3 买方认为卖方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

19.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

19.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签定、履行过程中的行为。

19.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签定、履行过程中，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

19.2 在买方根据上述第 19.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，购买与未交付的货物类似的货物或服务，卖方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

20. 破产终止合同

20.1 如果卖方破产或无清偿能力时，买方经报政府采购监督管理部门同意后，可在任何时候以书面通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

21. 转让和分包

21.1 **政府采购合同不能转让。**

21.2 经买方和政府采购监督管理部门事先书面同意卖方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包不能解除卖方履行本合同的责任和义务。

22. 合同修改

22.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并经政府采购监督管理部门同意后签署。

23. 通知

23.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

24. 计量单位

24.1 除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

25. 适用法律

25.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

26. 合同生效和其它

26.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方签字盖章后开始生效。

26.2 本合同一式 8 份，具有同等法律效力。买方执 4 份，卖方, 执 2 份，采购代理机构执 2 份。

合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.1 买方：本合同买方系指：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

1.2 卖方：本合同卖方系指：中标人

现场：本合同项下的服务实施地点位于：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

2、付款方式：

采购人于每月月初向中标人指定账户支付劳务派遣服务费用。（包含：劳务派遣服务费、派遣人员的工资费用、派遣人员的社会保险费用及其他相关福利待遇等）

额外说明：

1）因工作需要安排派遣员工加班，相关加班费计算标准按照北京市最低工资标准执行。随最新北京市最低工资标准调整。

2）以下金额应从上述款项中扣除，扣除费用每月末从拨付费用中扣除：

①派遣员工违反采购人管理制度，被经济处罚的；

②中标人出现违约行为时应承担的违约金；

③中标人造成采购人损失所应承担的损害赔偿金；

④其他应当扣除的金额。

中标人应按照采购人要求在本协议约定的采购人付款日期 5 个工作日内向采购人提供正式、合法、等额、有效的正规发票及所有派遣人员的工资明细表。如中标人未能按时向采购人提供正式、合法、等额、有效的正规发票的及所有派遣人员的工资明细表；采购人有权拒绝支付费用且不构成违约。上述费用为在符合相关支付条件情况下，采购人向中标人支付的全部费用，除此之外采购人无需再向中标人另行支付其他费用。

在中标人给所有派遣人员发放工资后，需向采购人提供银行代发清单明细。

合同格式

北京市朝阳区环境卫生服务中心

第一清洁车辆场

“朝环一清场-劳务派遣采购项目”采购协议

甲方（实际用工单位）全称：

单位类型：

法定代表人（或负责人）：

登记注册地：

实际经营地：

联系方式及电话:

乙方（劳务派遣单位）全称：

单位类型：

法定代表人（或负责人）：

登记注册地：

实际经营地：

联系方式及电话：

劳务派遣协议

甲方：（以下简称甲方）

地址：

邮编：

电话：

传真：

乙方：（以下简称乙方）

地址：

邮编：

电话：

传真：

甲乙双方，按照中华人民共和国有关法律、法规，根据平等互利原则，经友好协商，就乙方向甲方提供劳务派遣服务事宜达成如下协议：

第一章 定 义

本协议中下列专有名词的含义应依据如下解释：

第一条“用人单位”系指劳务派遣企业，在本协议中为乙方。

第二条“用工单位”系指接受以劳务派遣形式用工的企业，在本协议中为甲方。

第三条“劳务派遣人员”系指按照甲乙双方签定的《劳务派遣协议》，乙方作为用人主体与劳动者建立劳动关系，并派遣到甲方提供劳务的人员。乙方向甲方派遣的劳务派遣人员必须符合下列条件：

1、已与乙方按《中华人民共和国劳动法》及《中华人民共和国劳动合同法》的规定签定了《劳动合同》或退休人员聘用合同。

2、能够达到甲方相关岗位的工作标准和要求，服从甲方的工作安排。

3、遵守国家法律、法规，遵守甲方的劳动纪律及各项规章制度。

4、经甲方考试合格同意使用，并签订《劳动合同》进入试用期的新招聘人员。

第四条“劳务费”系指甲方按月支付给乙方的劳务服务的费用。其中包括：

1、乙方按《中华人民共和国社会保险法》及北京市有关规定应为甲方的劳务派遣人员缴纳的各项社会保险中由企业负担的部分费用；

2、乙方支付给劳务派遣人员的薪酬工资。

3、乙方对劳务派遣人员的管理费及劳务派遣人员住宿补贴、派遣人员缴纳的住房公积金中由企业负担的部分费用。

第二章 甲方的义务与权利

第五条 甲方作为用工主体，承担下列义务：

- 1、告知劳务派遣人员的工作要求和劳动报酬；
- 2、负责对劳务派遣人员进行与本岗位相应的业务培训及安全教育，并将直接涉及劳务派遣人员切身利益的规章制度告知本人。
- 3、负责将劳务派遣人员考勤和考核情况及时反馈给乙方。
- 4、尊重劳务派遣人员不同的民族习惯和宗教信仰，不歧视劳务派遣人员的民族和性别。
- 5、按法律法规规定向乙方支付劳务派遣人员的病假工资及法定医疗期的相应待遇，并由乙方支付给劳务派遣人员。
- 6、不得向乙方退回如下劳务派遣人员：
 - (1) 患病或非因工负伤在规定医疗期内的；
 - (2) 女性派遣人员在孕期、产期、哺乳期的；
 - (3) 在甲方患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；
 - (4) 从事接触职业病危害作业未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病在诊断或者医学观察期间的；
- 7、如劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤发生之日起 24 小时内书面通知乙方并协助乙方进行工伤保险申报、认定及理赔工作；如因乙方原因未及时认定工伤的，应由乙方承担相关责任。
- 8、由于甲方原因出现劳务派遣人员发生变化时，甲方应提前 30 日以书面形式通知乙方；
- 9、甲方应根据国家法律及按《劳动法》、《劳动合同法》有关工作时间的规定，严格遵守法定工时制度。劳务派遣人员每日工作不超过 8 小时，每周工作不超过 40 小时。甲方安排劳务派遣人员加班的，应按照国家及北京市相关法律法规予以倒休或支付加班费。
- 10、乙方劳务派遣人员在甲方工作期间发生因病死亡、非因工死亡、致残、负伤及其他受损事故的，有关费用属于政策规定报销范围外的，属于甲方过错的，由甲方负责支付，不属于甲方过错的，甲方配合劳务派遣人员向侵权者追偿。
- 11、为劳务派遣人员提供符合劳动保护条例中规定的工作场所、工作条件、劳动保护、卫生设施、卫生条件和健康检查，并应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，

预防工伤事故的发生。

12、劳务派遣人员在甲方工作期间患职业病或发生因工死亡、致残、负伤及其他受损事故，甲方应积极组织抢救、保护现场，并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，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《中华人民共和国社会保险法》及《工伤保险条例》的有关规定执行。

13、劳务派遣人员因患职业病或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，其他费用均由甲方支付。

14、劳务派遣人员患职业病或发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

15、甲方停止使用乙方劳务派遣人员的，对符合经济补偿条件的，应根据其在甲方工作时间按《劳动合同法》规定支付经济补偿金。

16、甲方因客观情况发生重大变化，致使无法继续使用乙方的劳务派遣人员时，可按法律法规规定，支付乙方劳务派遣人员经济补偿金并将其退回乙方。

17、派遣人员在甲方工作期间，因甲方未能按照本协议第十条规定向乙方支付劳务派遣人员各项社会保险中由企业负担的费用，导致乙方无法为派遣人员代缴社会保险，并致使派遣人员无法依法享受社会保险。由此对劳务派遣人员所造成的法律责任、经济损失、补缴滞纳金均由甲方负责。

第六条 甲方享有如下权利：

1、有权对乙方推荐的劳务派遣人员进行选择，或根据业务需要自行选定劳务派遣人员。

2、对劳务派遣人员规定相应时间的试用期，在试用期内，甲方对不符合要求者，有权终止试用，但应向其支付试用期劳务费。

3、符合以下条件的，甲方有权将劳务派遣人员退回乙方：

(1) 乙方劳务派遣人员不能胜任本岗位工作，经培训或者调整工作岗位任不能胜任工作的。

(2) 乙方劳务派遣人员严重违反甲乙双方规章制度的。

(3) 乙方劳务派遣人员严重失职、营私舞弊，对用工单位利益造成重大损害的。

(4) 乙方劳务派遣人员违反《治安管理处罚法》或被依法追究刑事责任的；

(5) 乙方劳务派遣人员患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原岗位工作，也不能从事由用工单位另行安排的工作的。

(6) 劳务派遣人员与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出拒不改正的。

如甲方因上述条款或确因生产经营变化需减少或退回乙方劳务派遣人员时，应提前30个工作日书面通知乙方。甲方须结算清本协议中应由甲方担负部分的费用，经甲、乙

双方商定后，由乙方负责办理有关手续。

4、甲方有权对乙方违反本协议有关条款的行为提出书面意见，进行交涉。乙方应在收到甲方书面意见后七个工作日内，以书面形式回复甲方。

第三章 乙方的义务与权利

第七条 乙方作为用人主体与劳动者签定劳动合同，按法律规定和劳动合同约定承担下列用人主体责任与义务：

- 1、负责按甲方工作岗位要求推荐合适人员，与甲方协商一致后确定录用人员。
- 2、对录用人员履行必要的审核程序，包括：身份证明、体检、无犯罪记录证明等。
- 3、与录用人员签定劳动合同，并负责对劳务派遣人员进行劳动合同的续订、解除、终止等日常劳动合同管理。乙方不得以非全日制用工形式招用被派遣劳动者。
- 4、按照相关规定为劳务派遣人员办理党、团员组织转入及转出手续，为符合条件的劳务派遣人员评定专业技术职称。
- 5、按国家及北京市相关法律法规、政策规定，为劳务派遣人员办理相应社会保险手续。
- 6、协助甲方作好劳务派遣人员业务培训工作。乙方负责对劳务派遣人员进行劳动政策及相关劳动法律法规知识培训，并将乙方的规章制度告知劳务派遣人员。
- 7、将《劳务派遣协议》的内容告知劳务派遣人员、并在与其签订的《劳动合同》注明劳务派遣岗位、期限。
- 8、负责按月支付劳务派遣人员的劳动报酬，代扣代缴其个人所得税。
- 9、如劳务派遣人员发生变化时，乙方应在接到甲方通知之日起 20 天内，按国家和北京市法律法规对甲方要求予以落实。
- 10、负责办理劳务派遣人员的医疗费用与女职工生育费用的审核、报销手续；
- 11、乙方劳务派遣人员在甲方工作期间发生因工死亡、致残、负伤及其他受损事故，或在甲方工作期间发生因病死亡、非因工死亡、致残、负伤及其他受损事故的，由乙方负责依照《中华人民共和国社会保险法》和相关法律法规为劳务派遣人员办理工伤的申请、鉴定、认定手续。为因病死亡、非因工死亡、致残、负伤及其他受损事故的劳务派遣人员办理善后事宜。
- 12、乙方的派遣人员在与乙方签订劳动合同后，由于劳动者个人社会保险出现问题，在接到乙方的书面通知一个月后仍未能解决问题，从而导致乙方不能为其缴纳各项社会保险时，乙方有权利与派遣人员解除劳动合同，并与甲方协商更换派遣人员。甲方不承担任何责任，乙方因该派遣人员收取的劳务费应全部返还甲方。

第八条 乙方有权利对甲方违反本协议有关条款或损害劳务派遣人员合法权益的行

为提出书面意见，进行交涉。甲方应在收到乙方书面意见后 7 个工作日内，以书面形式回复乙方。

第九条 遇国家或地方法律、法规对涉及到劳务派遣人员的政策有所调整时，乙方有权利向甲方提出实行相应调整的申请，以符合国家或地方法律、法规的规定。

第四章 费用及结算

第十条 劳务费用的构成：

一、乙方向甲方提供劳务派遣人员预计 人。甲方按照每月实际考勤人数支付劳务派遣费。

二、劳务费用由劳务派遣人员的薪酬、住宿补贴、甲方应承担的社会保险费、住房公积金（按企业要求）、劳务派遣服务费构成。（见劳务费构成明细附件）

三、费用结算标准：

1、本协议项目预算金额：元（人民币：），最终以实际考勤发生金额结算，支出金额不超过预算金额。

2、甲方每月月底前向乙方提供劳务派遣人员上月考勤及扣款明细，乙方根据考勤及扣款明细，出具工资明细表并加盖发票专用章，同时乙方需提供当月甲方支付劳务费等额发票。甲方按照明细表，于每月 5 日前支付上月劳务费至乙方指定的账户，乙方负责全额支付给劳务派遣人员，如遇节假日顺延，并向甲方提供银行代发明细。

3、甲方应承担的劳务人员的社会保险、住房公积金、劳务派遣人员的住宿补贴由甲方按月和工资一并划至乙方指定的账户，乙方负责按月为劳务派遣人员缴纳社会保险、住房公积金并负责解决劳务派遣人员住宿，乙方对劳务派遣人员住宿安全保障承担责任，如出现任何安全问题均由乙方负责，与甲方无关。

4、乙方按照劳务派遣人员总数每月每人元标准收取劳务派遣服务费，由甲方按月和工资一并划至乙方指定的账户。

5、劳务派遣人员的高温费标准按照《关于做好 2014 年夏季防暑降温工作的通知》执行。甲方按时随工资一并划至乙方指定的账户。

6、本项目协议金额不含加班费，因工作需要安排派遣员工加班，用工单位确认后由劳务派遣机构垫支加班费，及时支付给派遣员工，加班费用由甲方按月和工资一并划至乙方指定的账户支付给乙方。加班费基数按照北京市最低工资标准每人每月 元执行，随最新北京市最低工资标准调整

7、从事垃圾清运驾驶员岗位的劳务派遣人员按照甲方技安部门安全管理规章制度进行日常作业。若劳务派遣人员驾驶甲方作业车辆发生交通事故及其他岗位劳务派遣人员在甲方作业期间发生违法违纪行为，如须扣款，甲方每月按照扣款后金额支付乙方劳务

费。

8、劳务派遣人员按照甲方业务和检查部门的规章制度、检查标准进行日常作业。若劳务派遣人员违反甲方业务和检查部门的规章制度，未达到检查标准，甲方有权按照相关规定对劳务派遣人员进行扣款。甲方每月按照扣款后金额支付乙方劳务费。

9、考勤日为每月 16 日至次月 15 日。

10、甲方应在发薪日之前 3 天将劳务派遣人员的当月薪酬发至乙方指定账户，乙方编制劳务派遣人员薪酬发放明细，同时扣除各项社会保险、住房公积金个人负担部分，以及个人所得税，经甲方确认后发放，发薪日为每月 5 日。

11、乙方应在甲方每月付款前提供合法有效的等额发票，乙方未提供发票或发票不合格的，甲方有权延迟付款，且不构成违约。

第十一条 如北京市颁布相关社会保险项目及缴纳基数、比例进行调整时，甲方应按派遣员工新的缴费基数另外划拨社会保险、住房公积金费用差额部分。

第五章 其 他

第十二条 如因国家或北京市新颁布的有关法律、法规和规章造成本协议条款必须修订时，均应以新颁布的法律、法规和规章为准，由甲乙双方协商一致签订补充协议。本协议未尽事宜，由甲乙双方协商一致，可签订补充条款，补充协议与本协议具有同等法律效力。

因本协议的签订及履行发生争议，双方应先协商协商不成的可提交甲方住所地的人民法院通过诉讼方式解决。

第十三条 任何一方未经对方同意，不得向第三方转让本协议下任何权利、义务的全部或部分。

第十四条 一方或双方由于不可抗力原因导致不能履行本协议项下有关义务的，不承担违约责任，但遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后 10 日内将情况通知对方，并提供有关的证明。在不可抗力影响消除后，遇有不可抗力的一方或双方应继续履行本协议。

第十五条 违约责任：

1、在甲方按时付款的前提下，因乙方原因造成延迟支付工资、缴纳社会保险、住房公积金费用所产生的相关责任由乙方承担。

2、甲方未按期向乙方支付管理服务费的，每逾期一天，应向乙方给付欠付金额千分之三的违约金，最高不超过本协议约定的管理服务费的百分之二十。

3、乙方未按本协议约定的条件及方式向甲方派遣劳动者的，应向甲方支付本协议约定的管理服务费的 20%的违约金。

4、任何一方有其他违约行为的，应对违约行为给守约方造成的直接经济损失承担赔偿责任。

第十六条 本协议自 年 月 日起至 年 月 日止，在本协议期满 30 日前如甲乙双方均未提出终止本协议，双方可协商一致签订补充协议延长期限。本协议期限不得超过劳务派遣单位与劳动者签订的《劳动合同》的期限。

第十七条 本协议终止或提前解除，应经甲乙双方协商一致，并以书面形式予以确认。

第十八条 本协议一式肆份，甲乙双方各持贰份，具有同等法律效力。签订《劳务派遣协议》，双方应提供营业执照副本、劳务派遣经营许可证的复印件等证明企业资质的有效证件作为本《劳务派遣协议》的附件留存。

第十九条 通知。

本合同项下的通知可以通过中国邮政 EMS 特快专递方式或专人送达方式进行送达，任何一方向其他方发出的通知须发送至本合同首部所列通讯地址。以中国邮政 EMS 特快专递方式送达的，邮寄后（以邮戳时间为凭）第 3 日视为送达；以专人送达方式送达的，被通知人收到通知当日视为送达。本合同当事人变更通知地址，应在变更发生之日起 3 日内以书面形式通知其他方。否则对原通知地址的送达视为有效送达。因任何一方所填地址不明确，对本合同首部所示地址的送达仍视为有效送达。

如涉诉或仲裁，本合同首部所示通讯地址作为诉讼、或仲裁、调解程序中的送达地址。对该地址的送达，无论是拒收或是无此地址等情况，均视为法院或仲裁机构、调解机构已经有效送达。

（以下无正文）

（本页为《北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场“朝环一清场-劳务派遣采购项目”采购协议》签章页，无正文。）

甲方：（盖 章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

乙方：（盖 章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

说 明

一、本《劳务派遣协议》参考中华人民共和国《公司法》、《合同法》、《劳动法》、《劳动合同法》等国家及地方相关法律法规制定。遇有国家或地方法律法规变更时，本《劳务派遣协议》随之做相应变更。

二、签订《劳务派遣协议》双方企业应提供营业执照副本、劳务派遣经营许可证的复印件等证明企业资质的有效证件作为本《劳务派遣协议》的附件留存。

三、本《劳务派遣协议》一经签订不得涂改、变更其条款，如有需要变更其中条款的，经双方协商，可签订附加协议，双方签字、盖章后作为本《劳务派遣协议》附件，与本《劳务派遣协议》具有同等法律效力。

第四章 采购需求

一、目标前景：

本项目采购的垃圾清运人员负责北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场辖区内垃圾收集、清运、环卫设备设施的维修与保养

二、项目履约时间与地点

1. 履约时间：自合同签订之日起一年

2. 履约地点：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

三、服务要求

1. 人员需求数量：垃圾清运驾驶员 40 人、汽修工 8 人、焊工 2 人、电工 2 人、GPS 网络管理员 5 人、垃圾装卸工 2 人、垃圾楼操作工 8 人、食堂操作工 2 人。

2. 派遣人工作内容及岗位职责

(1) 招聘岗位：

垃圾清运驾驶员 40 人、汽修工 8 人、焊工 2 人、电工 2 人、GPS 网络管理员 5 人、垃圾装卸工 2 人、垃圾楼操作工 8 人、食堂操作工 2 人。

工作地点：北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场

3. 招聘条件

(1) 垃圾清运驾驶员具有 A2 及以上驾驶证，3 年以上实际驾驶经验，近三年内未发生过重大责任交通事故，初中及以上文化程度，具备一定的车辆维护、保养技术知识，能排除一般车辆故障并能进行一、二级维护保养工作，年龄 35—50 周岁，有大货车驾驶经验的、中共党员、复转军人优先录用。

(2) 汽修工具有初级以上汽修工岗位职业资格证书，高中及以上文化程度，年龄 18—45 周岁，中共党员、复转军人优先录用。

(3) 焊工具有初级以上焊工岗位职业资格证书及特种行业操作证，高中及以上文化程度，年龄 18—40 周岁，中共党员、复转军人优先录用。

(4) 电工具具有初级以上电工岗位职业资格证书及特种行业操作证（高低压），高中及以上文化程度，年龄 18—40 周岁，中共党员、复转军人优先录用。

(5) GPS 网络管理员具有计算机相关专业，专科及以上文化程度，年龄 18—35 周岁。

(6) 垃圾装卸工、垃圾楼操作工具有初中及以上文化程度，年龄 18—45 周岁，中

共党员、复转军人优先录用。

(7) 食堂操作工具有健康证，初中及以上文化程度，年龄 18—45 周岁，中共党员、复转军人优先录用。

4、身体健康，无重大疾病，无传染病史，需提供三甲及三甲以上医院的体检合格报告。

5、政治可靠，拥护党的领导路线、方针、政策、遵守法律、法规，热爱环卫事业。本人无政治历史问题，无违法犯罪记录。

因为环卫工作工作的特殊性，要求绝对服从命令听指挥。

品行端正，有组织纪律观念，有事业心和责任感。

爱岗敬业，责任意识强，能严格遵守单位的管理制度，自觉服从单位的工作安排。

工作内容：确保车辆行驶安全，完成规定区域的垃圾收集、清运等环卫工作。

工作时间：按照国家政策执行，具体上班时间，应服从采购人统一安排。

四、服务期限

服务期限：自合同签订之日起一年

五、付款方式

采购人于每月月初向成交供应商指定账户支付劳务派遣服务费用。（包含：劳务派遣服务费、派遣人员的工资费用、派遣人员的社会保险费用及其他相关福利待遇等）

说明：

1) 因工作需要安排派遣员工加班，相关加班费计算标准按照北京市最低工资标准执行, 随最新北京市最低工资标准调整。

2) 以下金额应从上述款项中扣除，扣除费用每月末从拨付费用中扣除：

①派遣员工违反采购人管理制度，被经济处罚的；

②成交供应商出现违约行为时应承担的违约金；

③成交供应商造成采购人损失所应承担的损害赔偿金；

④其他应当扣除的金额。

成交供应商应按照采购人要求在本协议约定的采购人付款日期 5 个工作日内向采购人提供正式、合法、等额、有效的正规发票及所有派遣人员的工资明细表。如成交供应商未能按时向采购人提供正式、合法、等额、有效的正规发票及所有派遣人员工资明细表的，采购人有权拒绝支付费用且不构成违约。上述费用为在符合相关支付条件情况

下，采购人向成交供应商支付的全部费用，除此之外采购人无需再向成交供应商另行支付其他费用。

成交供应商向所有派遣人员发放工资后，需向采购人提供银行代发清单明细。

六、派遣员工的管理

1、成交供应商应教育派遣员工遵守国家法律法规以及采购人的规章制度、管理规范 and 劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人管理人员的检查监督。

2、采购人负责派遣员工的岗位安排、工作调度、监督及考核，协助成交供应商进行考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项。

3、派遣员工不服从采购人日常工作管理以及违反采购人的劳动纪律的，采购人有权依据有关管理规定通知成交供应商进行相应的处罚。

4、派遣员工从采购人领取的工作设施、配件及其他物品，由采购人负责登记管理，员工离职时一并交还采购人。

5、合同期内派遣员工有下列情况之一的，采购人可立即退回派遣员工或要求成交供应商更换派遣员工，成交供应商应在采购人退回派遣员工后 2 日内重新指定派遣员工：

- 1) 在成交供应商与被派遣员工约定的试用期内被证明不符合录用条件的；
- 2) 严重违反采购人依法制定的规章制度、业务规程或劳动纪律的；
- 3) 严重失职，营私舞弊，给采购人利益造成重大损害的；
- 4) 派遣员工兼职，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的；
- 5) 以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，致使与成交供应商签订的《劳动合同》无效的；
- 6) 有违法犯罪行为或拘留被追究刑事责任的；
- 7) 在工作中发生打架斗殴，不服从领导管理的；
- 8) 其他采购人认为派遣员工不符合采购人用工需求的情形。

6、成交供应商全权负责被派遣劳务员工的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理、工伤办理、退休办理以及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将劳动合同提供采购人备案。

七、对成交供应商要求

1、成交供应商需保证垃圾清运驾驶员、汽修工、焊工、电工、GPS 网络管理员、垃圾装卸工、垃圾楼操作工、食堂操作工符合采购人的采购需求；

2、按照国家有关规定如实与派遣员工签订劳动合同，为派遣员工缴纳社会保险和住房公积金等；

3、岗位补助标准应按照《北京市市容委等部门关于进一步加强环卫职工权益保障工作的意见》京政办发[2014]46号文件执行，高温费标准应按照《关于做好2014年夏季防暑降温工作的通知》执行。

4、提供全部在岗派遣员工名单，要求派遣员工相对稳定；

5、接受采购人对不适应岗位要求的管理经理及工作人员进行调剂，并在一个月内调整合适人选，在季节性或区政府重点任务等作业高峰期临时补充工作人员，以满足工作的需要；

6、根据采购人提供的岗位需求表提供候选员工，采购人负责面试选择并最终确认后派遣至所需岗位。成交供应商应确保30日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续、并将派遣员工派遣至采购人处；

7、确保及时、合法、妥善的处理派遣员工的薪酬管理、社保办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；

8、前三年内无重大违法记录，通过年检或按要求履行年度报告公示义务，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单；

9、保证合同开始履行和到期的工作交接阶段，各项工作、管理人员及工作人员的平稳过渡；成交供应商必须在30个日历日内完成外包服务工作的交接；

10、日常运行中，派遣队伍管理规范，成交供应商调换项目经理及主要工作人员，需征得采购人的同意；

11、妥善的处理派遣员工的档案管理、党团组织关系管理等工作；

12、应确保和谐、稳妥的处理派遣员工的劳动仲裁、劳动诉讼事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响；

13、派遣员工应遵守国家法律和采购人的各项规章制度，如有违反，采购人有权将派遣员工退回成交供应商，并有权减少相应费用；

14、规范使用各类设备，负责现场安全，定期进行消防培训及安全检查，适时组织演练，并安排资金予以保障；

15、健全工作制度，须制定加值班制度、日常考勤制度、工作交接班制度、培训制度、考核制度、内部管理和监督制度等；

16、不得借用采购人名义开展其他工作。

八、业务培训及考核要求

根据采购人的业务要求，成交供应商要负责对派遣员工进行业务培训，并提供员工岗前培训方案、员工日常培训制度等。业务考核要有管理制度，每月至少开展一次，考核形式采用闭卷方式为主，可根据业务情况采用其他方式，对于考核结果要进行针对性培训和改进。要加强绩效考核，并进行奖惩。要根据考核结果，评选优秀员工。

九、服务责任

1、因劳务派遣员工工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成采购人经济损失的，成交供应商除协助采购人对派遣员工进行处理外，还应承担相应的管理责任；因成交供应商自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购人相关损失的，由成交供应商承担相应责任；因成交供应商自身原因所引发的一切纠纷，由成交供应商负完全责任；劳务派遣员工在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由成交供应商负责处理。

2、成交供应商挪用劳务派遣员工工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权终止服务合同。

3、采购人确定完员工名单后，成交供应商应在 5 日内派遣到采购人处。采购人根据工作情况，将派遣员工安排到采购人下属部门。派遣员工应服从采购人的工作安排，拒不服从的，采购人有权退回。

第五章 评标细则和评标办法

为规范评标工作程序，切实做好本项目招标评标工作，特制定本评标标准和方法。

一、评标依据

- 1、《中华人民共和国政府采购法》
- 2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第 658 号）
- 3、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）

二、评标原则

- 1、坚持公平、公正、科学、择优的原则；
- 2、通过评标，推荐能实质上响应招标文件，确能履行合同且经评审综合评分最高者为中标候选人。

三、评标委员会

评标活动依法成立评标委员会，评标委员会在开标前组建，本项目评标委员会由 5 名北京市评标专家库中随机抽取的评标专家组成。

四、评标标准和方法

- 1、本项目评标采用综合评分法。
- 2、评标委员会依据评标方法和标准对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不作为评标的依据。
- 3、评标委员会根据本办法组织评标，并依此推荐排名位于前三名的投标人为中标候选人。
- 4、评标采用百分制，满分为 100 分，由三个部分组成，商务部分，技术部分和经济部分。

一、资格审查表

依据法律、法规和招标文件的规定，开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

审查因素	合格标准	投 标 单 位 名 称					
具有独立承担民事责任的能力	提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明文件复印件（加盖投标人公章）						
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺原件(加盖投标人公章并由投标人代表签字或盖章)，且后须附会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告或新设企业当年验资报告的复印件或银行出具的资信证明或政府采购投标担保函(加盖投标人公章)						
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供加盖投标人公章,及投标人代表签字或盖章承诺原件						
有效的劳务派遣经营许可证	提供有效的劳务派遣经营许可证复印件（加盖投标人公章）						
依法缴纳社会保障资金	提供依法缴纳社会保障资金记录的证明材料复印件（加盖投标人公章）						
依法缴纳税收	提供依法缴纳税收记录的证明材料复印件（加盖投标人公章）						
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	提供加盖投标人公章,及投标人代表签字或盖章声明原件						
未受托为本次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	提供加盖投标人公章,及投标人代表签字或盖章承诺原件						

各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形	提供与投标人存在关联关系的单位情况声明(加盖投标人公章并由投标人代表签字或盖章),且各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形						
信用信息记录	在“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站和“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”网站查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、处于处罚截止日期内的政府采购严重违法失信行为记录名单						
注:资格审查通过打√;资格审查未通过打×,一×否决制。通过资格审查的投标单位方能进入评标。 采购人代表或采购代理机构代表(签字): 日 期: 年 月 日							

二、符合性审查表

依据招标文件的规定，评标委员会对符合资格的投标人的投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

审查因素	合格标准	投 标 单 位 名 称					
投标文件的签署、盖章	按招标文件要求签署、盖章的						
投标报价	未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的						
投标有效期	自开标之日起 90 日历日						
投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的	不含有						
法人授权委托书	提供加盖投标人公章，法定代表人签字或盖章及被授权人签字委托书原件						
中标服务费承诺	提供加盖投标人公章，及投标人代表签字或盖章承诺原件						
没有以他人的名义投标、串通投标、没有以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标	提供加盖投标人公章，及投标人代表签字或盖章承诺书原件						
是否符合招标文件及法律法规规定的其他实质性要求	符合						
注：符合性审查通过打√；符合性审查未通过打×，一×否决制。通过符合性审查的投标单位方能进入综合评审。							

评标委员会全体成员：（签字）

日 期： 年 月 日

三、详细评分表

评分项目	分值	评标要点及说明
价格部分 (10 分)	10分	综合评分法中的价格分，统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10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
商务部分 (15 分)	投标文件编制 质量 (5分)	有目录索引、编页、排版等制作规范得2分，每有一处错误扣0.5分，最低0分 证件复印正文内容清晰得3分，每有一个证件或一页不清晰扣0.5分，最低0分
	类似项目业绩 (10 分)	提供近三年（2017 年 9 月 1 日至开标日，以合同签订时间为准）类似本项目采购内容项目业绩，每提供一个得 2 分，最高 10 分。（须提供合同复印件，至少包括合同首页、项目内容页、双方签字盖章等关键页并加盖投标人公章）
技术部分 (75 分)	劳务派遣 服务方案 (30 分)	评标委员会考察投标人所提供的劳务派遣服务方案。 方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，得25-30分； 方案思路基本清晰、较完整，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性一般，得15-24分； 方案思路不清晰、不完整，不符合采购人实际情况或项目的实际情况，可行性较差，或未提供此项方案，得0-14分；
	招聘、培训、管理 制度 (10 分)	评标委员会考察投标人的招聘、培训、管理制度。 制度完善，得 7-10 分； 制度基本健全，得 3-6 分； 制度不健全或未提供此项说明，得 0-2 分。
		针对本项目服务内容和要求提出人员服务目标和各

	管理服务承诺及 违约承诺 (10 分)	项管理服务承诺指标,并制订达标保障措施和不达标改善措施,指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、定量化程度高、明晰准确,得7-10分; 管理服务承诺及违约承诺模糊,未针对采购人的具体情况进行分析,得3-6分; 管理服务承诺及违约承诺较差,无法满足采购人的实际需求或未提供此项说明,得0-2分。
	应急处理预案及 特殊时期增派 人员 (15 分)	1、应急处理预案:评标委员会审查投标人是否有完善的应急处理预案;应急处理预案可行性高,完全满足采购人需求,得 6-8 分; 应急预案基本满足采购人需求但稍有欠缺,得 3-5 分; 应急预案不具备可行性,不满足采购人需求或未提供此项说明,得 0-2 分。 2、特殊时期增派人员:采购人如需临时增聘人员,投标人需承诺能够增派的人数及具体保障措施。投标人提供的承诺及保障措施可行性高,完全满足采购人需求,得 6-7 分; 承诺及保障措施基本可行,部分满足采购人需求,得 3-5 分; 承诺及保障措施不可行,无法满足采购人需求或未提供此项说明,得 0-2 分。
	人员配备 (10 分)	人员配备数量充足合理、现场保障能力强的、完全满足采购人实际需求的得 8-10 分; 人员配备数量欠充足合理、现场保障能力一般的,满足采购人实际需求的得 5-7 分; 人员配备数量基本满足采购人需求但部分要求未体现得 3-4 分; 不满足采购人需求或未提供此项说明的得 0-2 分。

注：

①最低投标报价不作为中标保证。

②本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给与 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

③监狱企业、残疾人福利性单位视同为小型和微型企业，投标人属于小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中两种及以上企业性质，只享受一次 10%的扣除。

四、澄清、说明或补正记录表

项目名称：		投标人名称：
质疑问卷发出日期和时间：		投标人（盖章）：
要求回复日期和时间：		实际回复日期和时间：
电话：	传真：	电话： 传真：
其他要求：		
序号	评标委员会对投标文件的质疑问题	投标人的澄清、说明和补正

第六章 投标文件格式

目 录

一、商务部分

附件 1—法定代表人身份证明书（格式）

附件 2—法定代表人授权书（格式）

附件 3—投标书（格式）

附件 4—投标一览表（格式）

附件 5—投标分项报价表（格式）

附件 6—技术规格偏离表（格式）

附件 7—商务条款偏离表（格式）

附件 8—投标人基本情况声明（格式）

附件 9—资格证明文件

附件 9-1 提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明文件复印件（加盖投标人公章）

附件 9-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺（格式）（后附会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件或新设企业当年验资报告复印件或银行出具的资信证明或政府采购投标担保函并加盖投标人公章）

附件 9-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书（格式）

附件 9-4 具有有效的《劳务派遣经营许可证》复印件（加盖投标人公章）

附件 9-5 依法缴纳社会保障资金记录的证明材料复印件（加盖投标人公章）

附件 9-6 依法缴纳税收记录的证明材料复印件（加盖投标人公章）

附件 9-7 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式）

附件 9-8 未受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺（格式）

附件 9-9 与投标人存在关联关系的单位情况声明；

附件 10—中标服务费承诺（格式）

附件 11—没有以他人的名义投标、串通投标、没有以行贿手段谋取中标或者以其

他弄虚作假方式投标承诺（格式）

附件 12—其他相关证明文件

附件 13—近三年类似项目业绩（格式）

附件 14—中小企业声明函（格式，如适用）

附件 15—残疾人福利性单位声明函（格式，如适用）

附件 16—监狱企业证明文件复印件（格式，如适用）

附件 17—政府采购投标担保函（格式，如适用）

附件 18—政府采购履约担保函（格式，如适用，中标后开具）

二、技术部分（格式自拟）

包含但不限于以下内容：

1. 劳务派遣服务方案；
2. 招聘、培训、管理制度；
3. 管理服务承诺及违约承诺；
4. 应急处理预案及特殊时期增派人员；
5. 人员配备；
6. 其他内容。

一、商务部分

附件1 法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：年月日

经营期限：_____

姓 名： 性别： 年龄： 职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖公章）

日 期： 年 月 日

附：法人身份证复印件加盖投标人公章

附件 2 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的（含投标和转为其他方式）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

法定代表人(签字或盖章)：

被授权人(签字)：

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码 ：

传 真：

电 话：

附：被授权人身份证复印件加盖投标人公章

附件3 投标书（格式）

投 标 书

致：（采购代理机构）

(投标人全称)授权(投标人代表姓名)(职务)为我方代表，参加贵方组织的(项目名称、项目编号)招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标之日起 90 日历日内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 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；
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
3. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 1 份、副本 4 份，另提交投标一览表 1 份。
4. 按招标文件要求提供服务的投标报价详见投标一览表。
5. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
6. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
7. 保证遵守招标文件的规定。
8. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
9. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
10. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
11. 我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及

有关附件，确认无误。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

电话：_____

传真：

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

附件 4 投标一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

投标总价（元）	服务期	备注
大写： 小写：		

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

注：1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中，投标总价应和附件 5 中的项目总价相一致。

附件 5 投标分项报价表

项目名称：

项目编号：

投标分项内容	数量	单价	总价
投标总价：（大写 元）（RMB 元）			

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

附件 6 技术规格偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条款号	招标要求	投标响应条款	偏离	说明

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

附件 7 商务条款偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字或盖章）：

日期：

附件 8 投标人基本情况声明（格式）

1、名称及概况：

(1) 投标人名称：

(2) 注册地址：

(3) 成立日期：

(4) 主管部门：

(5) 单位性质：

(6) 法人代表：

(7) 职员人数：

 管理人员：

 一般职员：

(8) 主要管理人员情况：

职务	姓名
----	----

—

—

—

(9) 近期资产负债表：年月日止)

(a) 固定资产

 原值：

 净值：

(b) 流动资金：

(c) 长期负债：

(d) 短期负债：

(e) 资金来源

 自有资金：

 银行贷款：

2、近三年（2017、2018、2019 年）的营业收入：

年份	营业收入总额
----	--------

3、股东情况：

股东名称	持股比例（%）
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4、其他情况：_____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（加盖公章）：

投标人代表(签字)：

日期： 年 月 日

附件 9 资格证明文件（格式）

附件 9-1 有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明文件复印件

（加盖投标人公章）

说明：

1. 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；
2. 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；
3. 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；
4. 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的“登记证书”复印件；
5. 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；
6. 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

附件 9-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺（格式）（后附会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件或新设企业当年的验资报告复印件或银行出具的资信证明或政府采购投标担保函）

北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场：

我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

特此承诺。

投标人公章：

投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

后附：会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件或新设企业当年的验资报告复印件或银行出具的资信证明或政府采购投标担保函（加盖投标人公章）

说明：

- 1、投标人在投标文件中，须提供本单位会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告复印件（成立一年内的企业，可提供当年验资报告复印件）。
- 2、如投标人无法提供 **2019 年度**财务审计报告或当年验资报告复印件，则需提供开户银行出具的资信证明。银行资信证明须是在此项目开标日前 3 个月内银行开具的，资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件，**若银行明确规定复印无效的必须提供原件；**
- 3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
- 4、如投标人无法提供 **2019 年度**财务审计报告或新设企业当年验资报告复印件或银行资信证明的，可提供政府采购投标担保函。

附件 9-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺（格式）

北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场：

我公司具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺。

投标人公章：

投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

附件 9-4 提供有效的《劳务派遣经营许可证》复印件

（加盖投标人公章）

附件 9-5 依法缴纳社会保障资金记录的证明材料复印件

说明：

- 1、投标人逐月交纳社会保障资金的，须提供近六个中任意一个月依法缴纳社会保障资金的银行单据或投标人所在社保机构开具的缴费凭证复印件；
- 2、投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度依法缴纳社会保障资金的银行单据或投标人所在社保机构开具的缴费凭证复印件；
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社会保障资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供加盖单位公章的说明（格式自拟）及相关的证明文件。

附件 9-6 依法缴纳税收记录的证明材料复印件

说明：

- 1、投标人逐月缴纳税收的，须提供近六个月任意一个月依法缴纳税收记录的证明材料复印件；
- 2、投标人逐季度缴纳税收的，须提供参加本次政府采购活动上季度依法缴纳税收记录的证明材料复印件
- 3、当月或当季度零纳税须提供增值税纳税申报表或网页截图。
- 4、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对企业纳税（如免缴）有特别规定的，必须提供加盖单位公章的说明（格式自拟）及相关的证明文件。

附件 9-7 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明(格式)

北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场:

我公司在参加政府采购活动前 3 年内,在经营活动中没有重大违法记录,没有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。

特此声明。

投标人公章:

投标人代表(签字或盖章):

日 期:

附件 9-8 未受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务承诺（格式）

北京市朝阳区环境卫生服务中心第一清洁车辆场：

我公司未受托为本次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。

特此承诺。

投标人公章：

投标人代表（**签字或盖章**）：

日 期：

附件 9-9 与投标人存在关联关系的单位情况声明（格式）

致：北京佳益工程咨询有限公司

在贵公司组织的____（项目名称）（项目编号）招标中，投标人名称在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与我单位负责人为同一人的其他单位，或与我单位存在直接控股、管理关系的其他单位）的单位情况，具体如下：

与我单位负责人为同一人或与我单位存在直接控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

投标人公章：

投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

说明：1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

3、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，同时参加本项目的投标，相关投标均按无效处理。

附件 10 中标服务费承诺（格式）

致：北京佳益工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以转账支票、现金、电汇等形式，向贵公司即（采购代理机构全称），一次性支付应该缴纳的中标服务费用。以中标金额为基数，收费标准参照（原）国家计委印发的计价格[2002]1980号文关于《招标代理服务收费管理暂行办法》及发改办价格[2003]857号文的通知。

特此承诺。

投标人公章：

投标人代表（**签字或盖章**）：

日 期：

附件 11 没有以他人的名义投标、串通投标、没有以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标承诺（格式）

致： 北京佳益工程咨询有限公司

在贵公司组织的____（项目名称）（项目编号）____招标中，本单位（投标人名称）____作为合格投标人在此承诺，没有以他人的名义投标、串通投标、没有以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。

特此承诺。

投标人公章：

投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

附件 12 其他相关证明文件

（加盖投标人公章）

附件 13 近三年类似项目业绩（格式）

近三年类似项目业绩

序号	业主名称	项目名称	项目内容	合同金额 (元)	联系方式	是否有用户 反馈意见

说明：

1、类似业绩近三年指（2017 年 9 月 1 日至开标日，以合同签订时间为准）类似本项目采购内容的项目业绩。

2、投标人必须提供提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的首页、项目内容页及双方签字盖章等关键页，合同复印件应清晰，并由投标人加盖单位公章；

3、投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容；

投标人公章：

投标人代表（签字或盖章）：

日 期：

附件 14 中小企业声明函（格式，如适用）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。
即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件 15 残疾人福利性单位声明函（格式，如适用）

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，本单位为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：

附件 16 监狱企业证明文件复印件（如适用）

提供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

依据财政部、司法部《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 号文件精神，本项目对监狱企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

附件 17 政府采购投标担保函（格式，如适用）

（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本

保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

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

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

因本发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向保函签订地的人民法院提起诉讼。本保函的签订地为：

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：

年 月 日

附件 18 政府采购履约担保函（格式，如适用，中标后开具）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于年月日签订编号为的《政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2） 。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种为。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

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

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）
年 月 日

二 、技术部分（格式自拟）

包含但不限于以下内容：

1. 劳务派遣服务方案；
2. 招聘、培训、管理制度；
3. 管理服务承诺及违约承诺；
4. 应急处理预案及特殊时期增派人员；
5. 人员配备；
6. 其他内容。