

2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务 派遣项目

招标文件

采 购 人：北京市海淀区西北旺镇人民政府

项目编号：11010825210200051840-XM001/TXJ-010-20250476

天行健项目管理咨询（北京）有限公司



二〇二五年十二月

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	35
第七章	投标文件格式.....	52

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010825210200051840-XM001/TXJ-010-20250476
2. 项目名称：2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣项目
3. 项目预算金额：115.038258 万元、项目最高限价：115.038258 万元。
4. 采购需求：开展 2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣服务。
5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
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。

☐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 其他落实政府采购政策的资格要求： 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目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：投标人须具备有效期内的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 29 日至 2026 年 1 月 6 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 01 月 20 日 09 点 20 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，投标人使用 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。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

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

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

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

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

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3. 公告发布媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4. 监督管理部门联系人：韩老师，电话：62471770。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市海淀区西北旺镇人民政府

地 址：北京市海淀区西北旺镇后厂村路 69 号

联系方式：崔老师 010-68476527

2. 采购代理机构信息

名 称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地 址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：史红盼、乔宗瑾 010-58446088

3. 项目联系方式

项目联系人：史红盼、乔宗瑾

电 话：010-58446088

邮 箱：txjgjzb@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <div><input checked="" type="checkbox"/> 服务</div> <div><input type="checkbox"/> 货物</div>				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <div><input type="checkbox"/> 是</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 否</div>				
2.4	核心产品	<div><input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。</div> <div><input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。</div> <div><input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为：<u> </u>。</div>				
3.1	现场考察	<div><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</div> <div><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：<u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分</div> <div>考察地点：<u> </u>。</div>				
	开标前答疑会	<div><input checked="" type="checkbox"/> 不召开</div> <div><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：<u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分</div> <div>召开地点：<u> </u>。</div>				
4.1	样品	投标样品递交： <div><input checked="" type="checkbox"/> 不需要</div> <div><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<u> </u>。</div>				
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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <div><input checked="" type="checkbox"/> 无</div>				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u> / </u> 。
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、金额：¥23,000.00（大写：贰万叁仟元整）。</p> <p>2、交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>3、投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。</p> <p>4、投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。</p> <p>5、投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>6、投标保证金收受人信息：</p> <p style="padding-left: 40px;">开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p style="padding-left: 40px;">开户行：民生银行北京首体支行</p> <p style="padding-left: 40px;">账 号：631489631</p> <p style="padding-left: 40px;">如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“0476 保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其投标无效。</p> <p>7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效投标：</p>

条款号	条目	内容
		<p>8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的项目，投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<u>中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	<p>采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：<u> / </u>。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质版形式送达</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		<p>联系部门：<u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-58446088</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文、国家发改委《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）、发改价格〔2011〕534 号文所列计价方法，本项目向中标人收取招标代理服务费。</u></p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书的同时一次性向采购代理机构缴纳代理费。</p> <p>采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下：</p> <p> 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p> 开户行：民生银行北京万柳支行</p> <p> 账 号：648316979</p>
其他注意事项		<p>投标人于开标时间前登录北京市政府采购电子交易平台，在采购代理机构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。</p>
		<p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。
- 5.2 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
 - 5.2.1.2 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
 - 5.2.1.3 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
 - 5.2.2 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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格

的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则具体要求见第五章《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，并对招标文件作出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻

译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的

需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照招标文件的规定确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采

购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格性审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人资格证明文件有任何一项不符合《资格性审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格性审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子件或电子证照
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 。	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目涉及预留份额专门面向小微企业采购。 投标人应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	投标人须具备有效期内的劳务派遣经营许可证。	提供证明文件的扫描电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目的招标文件。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

- 1 投标文件的符合性审查
- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人商务技术文件有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的单价最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
8	报价的修正	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方

法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求： /

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审综合得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
 - 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评审项目		分值	评分标准说明
价格部分（10 分）		10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
商务部分 （30 分）	业绩	14	投标人具有近三年（自 2023 年 01 月 01 日至开标前一日，以合同签订日期为准）的类似项目业绩，每提供一份有效的证明文件得 2 分，最高得 14 分。（提供合同扫描电子件，包括合同首页、服务内容页、签字盖章页，否则视为无效业绩。）
	履约情况评价	5	投标人提供类似业绩的履约情况评价或用户评价其他相关证明材料，证明履约情况满意，每提供一个项目证明材料扫描电子件得 1 分，最高得 5 分。 注：证明材料须有委托人公章，否则不得分。
	项目团队	11	<p>项目负责人从事类似工作年限>8 年，得 3 分； 5 年≤年限≤8 年，得 2 分； 3 年≤年限<5 年，得 1 分； 3 年以下得 0 分。 注：须提供工作经验等证明材料如工作履历、简历等，否则不得分。</p> <p>项目负责人具有相关专业中级及以上职称（或职业资格），如人力资源、会计等相关专业得 2 分；初级职称得 1 分；其他情况得 0 分。注：提供证书扫描件，否则不得分。</p> <p>拟投入项目管理人员数量充足，专业齐全，相关人员安排得当，完全满足项目需要，得 6 分； 拟投入项目管理人员数量充足，但专业略有欠缺，人员安排略有欠妥，基本满足项目需要，得 4 分； 拟投入项目管理人员不完善、人员数量较少，专业有欠缺，人员安排混乱，内容有待完善，得 2 分； 未提供人员或人员安排存在严重缺陷，得 0 分。</p>

评审项目		分值	评分标准说明
技术部分 (60分)	需求的理解	9	<p>针对本项目提供需求理解与分析，包括①项目背景、项目目标的理解与分析；②项目重难点的理解与分析；③重难点应对策略等。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分，此项最高 9 分。</p>
	服务方案	9	<p>针对投标人对服务方案的展开进行评审，包括但不限于工资、加班费、奖金等的发放，社保及公积金的缴纳，派遣员工社会保险和住房公积金关系的接续、转移、费用报销及工伤申报等。</p> <p>服务方案全面合理，全面响应项目要求，高效组织工作，可以切实保障项目的实际需要以及突发任务需要，得 9 分；</p> <p>服务方案片面描述，基本能有效组织工作，可以基本保障项目的实际需要以及突发任务需要，有应急机制但不完善，得 6 分；</p> <p>服务方案简单描述，组织工作拖沓，少部分响应不全面，应急机制简单，得 3 分；</p> <p>服务方案缺乏针对性，有待完善，不能很好地反映服务情况，不能提出优化的建议，应急机制模糊不清晰，得 1 分；</p> <p>未提供服务方案或方案存在严重缺陷，得 0 分。</p>
	日常工作管理制度	9	<p>根据投标人提供的日常工作管理制度进行综合评审。</p> <p>具备健全完善的日常工作管理制度，制度合理明确，制度清晰，日常管理工作执行到位且行之有效得 9 分；</p> <p>具备日常工作管理制度，但制度缺少合理性，日常管理工作是否得到落实及有效性有待考验 6 分；</p>

评审项目		分值	评分标准说明
			具备日常工作管理制度，制度内容不细化，日常管理工作执行有缺失，且缺乏有效性得 3 分； 未日常工作管理制度或制度存在严重缺陷，得 0 分。
	劳资工伤等劳动纠纷处理方案	9	考察劳资工伤等劳动纠纷处理方案。 内容周到细致，提供的资料详尽充分，处理流程科学，得 9 分； 内容周到细致，提供的资料详尽，具有处理流程，但科学性，可操作性有待考验，得 6 分； 内容有欠缺，提供的资料有缺失，未提供处理流程，得 3 分； 未提供方案或方案存在严重缺陷，存在与本项目无关内容得 0 分。
	人员稳定保障方案	8	针对投标人提供的人员稳定保障方案，包括：①人事管理制度；②人员稳定性保障具体措施等。 方案内容详细，专门针对本标包服务，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本标包服务，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本标包服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分；此项最高 8 分。
	招聘方案	8	投标人需具备招聘能力，有招聘方案。 内容周到细致，提供的资料详尽充分，招聘经验丰富，得 8 分； 内容较周到细致，提供的资料较详尽，过往招聘经验较丰富，得 5 分； 内容有欠缺，笼统叙述，招聘经验不足，得 3 分； 未提供方案或方案存在严重缺陷，得 0 分。
	培训方	8	提供对派遣人员、项目服务团队人员的培训方案，更好的完成

评审项目		分 值	评分标准说明
	案		<p>本项目，如包括①培训计划，②培训内容、人员安排等。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本项目服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，此项最高得 8 分。</p>
总计			100 分

第五章 采购需求

北京市海淀区西北旺镇人民政府拟对 2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣项目进行招标，评选出符合相应条件的投标人，提供劳务派遣服务。

一、基本要求

1. 服务期限为一年，双方协商一致可以续签二次，续签时须重新签订劳务派遣协议。
2. 投标人按照**劳务派遣管理服务费用每人每月不超过 200 元进行单价报价**，若劳务派遣管理服务费用超过单价最高限价，其投标被否决。本项目最终结算金额需根据实际人员数量和相关政策变动情况确定，且不超过预算金额。
3. 投标人服务内容包括但不限于下列涉及派遣员工的劳动关系事宜：劳务派遣人员的招聘，人员工资、加班费、奖金、社保、公积金的核算，工资、加班费、奖金等的发放，社保及公积金的缴纳，派遣员工社会保险和住房公积金关系的接续、转移、费用报销及工伤申报、领取、劳动纠纷处理、员工培训、工会等相关工作。
4. 投标人应与派遣到招标人工作的员工建立劳动关系，依法与员工签订期限两年（含）以上的《劳动合同》或一年（含）以上《劳务协议》，并为员工办理相关的劳动关系手续。投标人应明确告知派遣员工在采购方的工作为劳务派遣用工形式并在劳务派遣协议签订后 5 个工作日内将与派遣员工签订的劳动合同（或劳务协议）复印件加盖公章后提供给招标人留存。
5. 投标人应按照劳务派遣协议的约定，在收到招标人支付的费用后，按时足额向派遣员工支付工资和其他相关费用。未经招标人同意，投标人不得以任何名目扣除被派遣员工的工资及其他相关费用。
6. 投标人必须在与派遣员工签订《劳动合同》或《劳务协议》之前，对派遣员工进行岗前培训、技能和安全培训。
7. 投标人应于每月 10 日完成派遣人员的工资、社保、公积金等费用支付后，向招标人提供上一自然月派遣人员缴纳社保、公积金、发放工资等费用的支付明细表并加盖公章交招标人备案。投标人应分别向招标人开具劳务派遣管理服务费用、代发工资、社保、公积金等费用发票。
8. 招标人有权在派遣期间对派遣员工实行日常管理，对不符合劳务派遣协议约定及/或招标人员工管理制度方面规定的派遣员工，招标人有权退回投标人。招标人有权对投标人派遣员工进行考核，对于考核合格的，双方共同盖章确定派遣人员花名册；投标人更换花名册内人员，需经招标人同意，共同修订花名册并经双方盖章确认。对于考核

不合格的派遣员工，招标人有权退回投标人，且无需代为支付经济补偿金等费用。派遣员工若损害了招标人利益，招标人有权要求投标人承担相应责任。投标人应在招标人退回派遣员工后 2 个工作日内，根据招标人的需要重新派遣符合约定条件的员工。

9. 未经招标人同意，投标人不得擅自更换劳务派遣人员。

10. 劳务派遣管理服务费用以实际派遣人员人数和服务时长计算。

11. 投标人需安排项目负责人 1 人，负责本项目的整体运营管理。派人专项负责西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣项目服务，每周至少上门服务 1 次，每次半天。

12. 投标人应每月向劳务派遣人员发放上一月的工资条，工资条应列明劳务派遣人员姓名、应发工资、实发工资、养老保险个人扣除数、医疗保险个人扣除数、失业保险个人扣除数、住房公积金个人扣除数、个人所得税缴纳数及招标人通过投标人发放的其他费用。

13. 投标人人员要衣着整洁，服装要熨洗干净、平整、无异味。

14. 投标人人员要严格遵守招标人的考勤管理规定，严禁迟到、早退或旷工；按规定签到签退，严禁代签；严禁在工作期间擅自离岗或随意换班；严禁串岗、脱岗；严禁私自会客或处理私人事务，严禁追逐打闹、大声喧哗、扎堆闲谈、接打私人电话。

15. 投标人人员在岗期间严禁进行赌博、打扑克、玩麻将、下棋等一切娱乐活动；严禁使用电脑进行娱乐活动及一切与工作无关的其他活动；严禁在班前或工作时间内饮酒或饮用含酒精的饮料；严禁在禁烟区和工作区吸烟；严禁在非工作时间进入工作区或在工作区逗留。

16. 投标人必须接收招标人目前在岗全部劳务派遣人员，并妥善处理好人员所涉及的一切法律风险。

二、劳务派遣人员岗位设置及人员要求明细（由招标人提供劳务派遣人员名单，如有需要，劳务派遣单位协助招聘）

（一）各岗位人员数量

序号	岗位类型	聘用人数小计(人)
1	食品药品安全监察员	12
总计		12

（二）任职条件及工作内容

1. 食品药品安全监察员任职要求：

1) 政治思想素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向 and 全

心全意为人民服务的宗旨意识。

2) 事业心、责任感强,热爱食品药品监督管理工作,具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力,勤奋敬业、乐于奉献。

3) 遵纪守法,服从安排,具有较强的组织纪律观念。

4) 具有正常履行职责的身体条件。

5) 具有食品药品安全监察经验、中共党员、退役军人以及随军家属优先考虑。

2 工作内容:

1) 日常巡查:对辖区内的食品超市、餐饮店、药店、化妆品店等进行常规巡视检查。

2) 基础检查:

①食品领域:检查商户的《营业执照》、《食品经营许可证》是否齐全、有效;检查从业人员健康证明;检查食品储存条件(如冷藏、冷冻温度)、食品标签标识、是否销售过期食品等。

②药品/医疗器械领域:检查《药品经营许可证》;查看药品陈列、储存条件是否符合要求(如阴凉、冷藏);核对药品、医疗器械的进货渠道和票据。

③化妆品领域:检查产品合法性、标签标识是否合规。

3) 信息记录:使用移动执法设备或填写纸质表格,详细记录检查情况,拍照取证。

4) 文书与行政辅助工作。

5) 沟通与宣传引导。

三、付款方式

详见合同约定。

四、其他要求

投标人应针对项目提供相关的内容。包含但不限于以下内容:需求的理解、服务方案、日常工作管理制度、劳资工伤等劳动纠纷处理方案、人员稳定保障方案、招聘方案、培训方案等。

第六章 拟签订的合同文本

(格式附后)

2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣 项目派遣协议

甲方：北京市海淀区西北旺镇人民政府

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》（以下简称“《劳动法》”）《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称“《劳动合同法》”）《劳务派遣暂行规定》及相关法律法规和地方人民政府的有关规定，双方本着平等、自愿、合作的原则签订《人才派遣协议》（以下简称“本协议”），并共同遵守本协议所列条款。

第一章 总 则

第一条 人才派遣服务期限自合同签订之日起一年。在此期间，甲乙双方合作实施“人才派遣”的人力资源管理模式。派遣人员是指经甲方同意用工并按照《劳动合同法》规定与乙方签订《劳动合同书》的人员。

第二条 甲乙双方必须遵守《劳动法》《劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》及有关法律法规和规章的规定，严格履行本协议，共同维护派遣员工的合法权益。

第三条 派遣员工在甲方工作期间，由甲乙双方共同管理。

第二章 甲方的权利与义务

第四条 甲方的权利

1. 安排或调整派遣员工的工作岗位及工作任务，并按岗位要求进行管理。
2. 对派遣员工的工会组织和党团组织管理具有管理方式的选择权。
3. 派遣员工有下列情形之一者，有权立即要求乙方撤回并调换，且不承担任何责任（除本款第 5、6 条涉及的经济补偿金外）。涉及派遣员工造

成的经济处罚或经济赔偿等问题时，由乙方按照甲方相关规章制度及或国家有关法律法规负责处理后将罚金或赔偿款返还甲方。对于甲方按本规定退回的派遣人员，乙方应予接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系等后续事宜。

1) 在试用期间被证明不符合录用条件的；

2) 严重违反甲乙双方劳动纪律和规章制度的；

3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成损失 1000 元以上的；

4) 被依法追究刑事责任的；

5) 经考核不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

6) 患病或者非因工负伤不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

7) 被派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出后，拒不改正的；

8) 被派遣员工采用以欺诈、胁迫的手段，使用工单位在违背真实意思的情况下同意接收其工作的（包括但不限于弄虚作假伪造身份信息、学历信息和编造个人经历等欺骗行为）。

4. 依据甲方、乙方的管理规章制度对于派遣人员的违规违纪行为提出处理意见和进行处理。

5. 乙方应依照有关工作要求，对派遣员工进行思想政治和职业道德、劳动纪律、廉洁自律等方面的教育和培训。若派遣员工借由工作之便出现包括但不限于触犯法律法规，不限于收受贿赂、违规违纪、给第三方造成经济损失等行为。甲方有权要求乙方全力积极配合协助处理，提供相关证明材料等，追究派遣人员赔偿等责任。同时有权要求乙方承担三方问责责

任，扣除甲方应支付乙方当月服务费的 1%作为处罚金。

6. 甲方可要求乙方专人负责派遣员工管理，可以随时查阅派遣员工档案，可以要求乙方提供派遣员工人事档案材料证明。

7. 甲方有权查询乙方发放派遣人员的工资和缴纳相关保险、住房公积金费等情况，甲方可以依法向乙方交涉要求纠正，因此造成甲方损失的，乙方应当给予甲方赔偿。

8. 甲方有权要求乙方派遣的人员在签订劳动合同前，出具劳动合同订立前近三个月内有效的体检报告。

9. 派遣员工在派遣期间提出的工资、福利待遇和社会保险、住房公积金等问题，全部交由乙方处理并承担全部责任。

10. 派遣员工提出的劳动仲裁和劳动关系法律诉讼，全部交由乙方处理并自行承担全部责任。甲方有权向乙方了解相关纠纷处理情况。

11. 甲方的约定解除权：非因甲方原因，乙方如有以下行为之一，经双方沟通仍不改正，甲方提前 30 日通知乙方后有权解除本协议，且不承担任何责任。甲方根据本条款解除本协议的，不得影响甲方根据本协议享有的其他救济。

1) 乙方未按时或未按约定为派遣员工发放工资，导致影响甲方正常工作的行为；

2) 乙方未按时或未按照北京市社保及住房公积金标准为派遣员工缴纳社会保险及住房公积金的行为；

3) 乙方未按时向甲方提供其向派遣员工发放工资、缴纳社会保险、住房公积金费等情况的有关凭据；

4) 乙方向甲方提供派遣员工不及时，并严重影响甲方开展工作的行为；

5) 乙方未经甲方书面同意，擅自撤换派遣员工，导致甲方正常工作受

到严重影响的行为。

12. 甲方对乙方提供的劳务派遣工作进行绩效考评，主要从能否按质按量快速匹配派遣员工，派遣流程合法合规，服务质量是否优质稳定，突发事件响应情况等方面进行考评。

第五条 甲方的义务

1. 甲方应向乙方提供所要使用的派遣员工的岗位、工资待遇、福利待遇、任岗基本要求、试用期、上岗时间等派遣相关信息。

2. 甲方应向派遣人员提供必要的工作条件和劳动保护条件。

3. 甲方最晚应于次月 10 日前（如遇节假日则提前至节假日前一个工作日的下午 3 点）将当月应由乙方支付给派遣人员的应付工资、各类社会保险金、住房公积金、福利费等约定的各项费用（含第六条第三、四款要求的费用）以及劳务派遣管理服务费用支付给乙方，具体费用类别与金额由双方另行书面予以确认。本协议终止时，根据实际情况予以结算。

4. 甲方应依照有关工作要求，对派遣员工进行业务技术、单位规章制度等方面的教育，并做好派遣员工的业务工作指导和培训。

5. 甲方应对派遣员工进行考勤考评和岗位管理。甲方保证执行国家劳动标准，为派遣人员提供相应的劳动条件和劳动保护。甲方如根据政府相关部门的许可需实行特殊工时制，须提前五个工作日通知乙方，经与乙方协商一致后，由乙方调整并在劳动合同中体现。甲方如安排派遣人员加班，应按照国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。派遣人员工作满一年享受带薪年假，具体根据甲方的规章制度执行。

6. 当相关国家政策规定变化需要进行调整时，甲方将依法配合乙方修订在管理派遣员工中的有关规定。

7. 派遣员工在甲方工作期间因劳动、合同规定的权益、休假、工伤等

问题提交劳动仲裁和司法诉讼，应由乙方负责应诉并解决相关纠纷，甲方予以配合。

8. 接到乙方关于派遣员工是否继续使用通知后，应告知乙方退回或继续使用。

9. 定期或不定期向乙方提出管理派遣员工的意见和派遣员工在派遣岗位存在的问题。

10. 甲方支付给乙方的应由乙方支付给派遣员工的工资报酬不应低于北京市同期最低工资标准。

第三章 乙方的权利与义务

第六条 乙方的权利

1. 维护派遣员工的合法权益，要求甲方严格执行《劳动法》《劳动合同法》及相关法律法规的规定。

2. 按照国家的法律、法规及北京市有关规定，和甲方协商使用管理派遣员工的有关问题。

3. 乙方有权要求甲方支付乙方由乙方按照国家有关规定需支付的关于女派遣员工在孕、产、哺乳期和派遣员工在医疗期、工伤停工留薪期的有关福利待遇的费用。乙方负责派遣员工工伤劳动能力鉴定后的责任，乙方有权要求甲方代为支付乙方按照国家及北京市有关劳动能力鉴定后需要支付给派遣员工的费用。

4. 乙方有权要求甲方支付乙方由乙方为甲方招聘派遣员工进行体检的费用。

第七条 乙方的义务

1. 根据我国《劳动法》《劳动合同法》及其他地方性政策法规内容，向甲方介绍“人才派遣”的用人管理模式，保证甲方的根本利益。

2. 与甲方使用的派遣员工签订劳动合同前，征求甲方的意见，将合同范本交甲方一份，该劳动合同条款与本协议条款要衔接一致。

3. 为甲方提供派遣员工的规章制度范本。

4. 与甲方共同做好对保密岗位派遣员工合同终止前后的保密措施。

5. 对派遣员工进行上岗前的政治思想、职业道德、劳动安全、劳动纪律教育。要求派遣员工按照乙方规定按时、按岗和优质、规范的完成工作任务。

6. 在甲方提出用工及岗位要求后，乙方在五个工作日内向甲方提供候选派遣员工，甲方两个工作日内组织面试。根据市场用工情况，调整招聘时限。

7. 在本协议期内，未经甲方同意，乙方不得无故撤回或调换派遣员工。

8. 及时把派遣员工的基本情况通报甲方，保证甲方对派遣员工基本情况的掌握。

9. 负责于每月 10 日前（如遇特殊情况，最晚为每月 15 日前）为在甲方岗位工作的派遣员工足额发放上月工资，并依据国家及北京市的有关规定为员工缴纳社会保险、住房公积金及提供相应福利待遇，办理相应的手续、提供服务及办理社会保险、住房公积金等相关全部事项。

10. 处理甲方对派遣员工提出的意见及问题和派遣员工提出的各类问题。做好甲方退回的派遣员工思想工作和处理工作。

11. 承担派遣员工提请的在甲方工作期间及之后与派遣工作相关的劳动仲裁和诉讼的处理，并承担全部补偿或赔偿责任。

12. 当国家和北京市有关劳动和相关政策发生变化时，要及时通报甲方。

13. 在派遣员工合同到期前 45 天，要以书面形式征求甲方是否继续使用派遣员工的意见。

14. 乙方与被派遣员工订立的劳动合同，除应当载明《劳动合同法》第十七条规定的事项外，还应当载明被派遣员工的用工单位以及派遣期限、工作岗位等情况。

15. 乙方应当将本人才派遣协议的内容告知被派遣员工。乙方不得克扣甲方按照本人才派遣协议支付给乙方由乙方支付给派遣员工的劳动报酬。乙方不得向被派遣人员收取其他相关费用。

16. 为甲方提供的定期上门服务：每周至少 1-2 次、每次时间至少半天；为甲方派遣新员工或办理劳动合同、工伤等其他相关事务时乙方应随时提供上门服务。如派遣人员在甲方工作期间发生工伤，乙方接到甲方通知后应立即接手处理派遣人员的工伤认定及鉴定等手续，并按照相关法律法规的规定办理申报和理赔手续等事宜。

17. 及时处理甲方对派遣员工提出的问题和派遣员工提出的各类问题，负责做好派遣终止或解除后乙方与派遣员工解除终止劳动合同的善后工作，并自行承担全部责任。

18. 依据甲方对派遣员工提出的相关起诉材料，负责提起相应诉讼。

19. 有关法律、法规规定的其他相关义务。

第四章 违约责任及经济补偿

第八条 乙方未经甲方同意单方撤回派遣员工另行派遣，应承担给甲方造成的直接经济损失，同时甲方有权单方解除本协议且不承担任何责任。

第九条 乙方在派遣员工合同到期的前 45 天征求甲方意见，甲方在接到乙方是否继续使用派遣员工的通知后，应于派遣员工合同到期前 35 天通知乙方。如未提前 30 日通知乙方解除劳动合同，甲方应当向乙方额外支付被解除员工一个月工资作为通知金。

第十条 派遣员工在甲方服务期间，患病或非因工负伤执行国家规定的

医疗期，对于医疗期满和乙方终止合同者，甲方可视情况依法给予医疗补助；对于医疗期满经劳动能力鉴定委员会确认不能从事原工作、也不能从事乙方另行安排的工作者，乙方因此与其解除劳动合同的，甲方可依双方的约定将上述医疗补助费用交由乙方，由乙方全额支付给相关派遣员工。医疗期的认定和劳动能力鉴定等相关事宜由乙方负责并自行承担全部责任。

第十一条 如因乙方的违法、违约行为给被派遣的劳务人员造成损害，导致甲方承担连带赔偿责任的，乙方应当赔偿甲方的全部经济损失。

第十二条 如果出现甲方克扣或拖欠支付乙方派遣员工工资款项的，以及拒不支付乙方应支付派遣员工延长工作时间工资报酬的，除全额支付乙方上述费用外，甲方还应承担相应的赔偿责任。

第十三条 由于甲方原因致使乙方向派遣员工支付经济补偿金或赔偿金，甲方应将此费用支付给乙方，后由乙方全额支付给相关派遣员工。

经济补偿金的计发标准按照《劳动合同法》以及相应规定执行且不得低于北京市最低工资。

第五章 费用支付及结算

第十四条 乙方于本月月底前向甲方提供当月需支付的各项服务费用预算明细清单，甲方应于当月月底前将本月预算的服务费用等一并转入乙方指定的银行帐户。同时，乙方应于次月 10 日前向甲方提供当月实际产生的服务费用明细清单：乙方当月实际发放的派遣人员工资明细及银行发放凭据、社保中心导回的月报明细、费用说明等有关材料。每月需要增加或减少的费用由双方协商、核实后一并结算。

第十五条 乙方在甲方每次付款前，需要向甲方开具等额有效的增值税发票，否则甲方有权拒绝付款。

第十六条 由于本项目资金来源为财政资金，受财政资金申请和下达周

期的影响，因财政资金未到位导致甲方不能按期支付合同款的，甲方不承担迟延付款的违约责任，乙方不得以此为由怠于履行合同义务。

甲方开票信息：

纳税人识别号：

乙方指定帐户

账户名称：

账 号：

开 户 行：

有关社会保险及住房公积金由乙方按照北京市及国家相关规定按时足额予以缴纳。

根据我国劳动合同法等相关法律法规的规定，乙方作为用人单位，是支付派遣员工工资、福利待遇、经济补偿、医疗补助等费用的法定支付主体。本协议中约定的由甲方支付派遣员工的相关费用，仅是甲方按照本协议的约定承担的合同义务，并不能排除及/或免除乙方的劳动关系主体责任。

第十七条 本协议总金额人民币___元（大写：___），最终结算金额以实际发生费用为准。劳务派遣管理服务费为人民币___元/月/人。甲方最晚应于次月 10 日前（如遇节假日则提前至节假日前一个工作日的下午 3 点）支付乙方当月劳务派遣管理服务费。

第六章 其它协定

第十八条 使用派遣员工的第二个派遣期，不再有试用期。

第十九条 双方共同制定派遣员工的各项管理规章制度。

第二十条 在本协议期内，由于客观情况发生变化，致使本协议部分条款无法履行或发生其他情形，甲乙双方中的一方要求变更本协议，应将变更具体内容以书面形式送交另一方负责人签收，另一方应当在 15 日内答复，

逾期不答复的，视为同意提出的变更内容。

第二十一条 甲乙双方发生变化（企业合并、变更或破产等）须及时通报对方，不影响本协议的履行。如变化方不能及时通报或无法继续履行本协议，给对方造成的损失，均由变化方负责。如果甲乙双方变更单位（企业）名称和其他登记事项，应及时以书面形式通知到另一方，并加以说明，因未及时通知而给对方造成的损失均由变更方负责。

第二十二条 双方任何一方如被证实确有违反本协议或劳动法等有关规定的行为，另一方可随时终止本协议。

第二十三条 指定联系方式

本合同内的所有通知及联系均应以商业信函、传真、电话及电子邮件的方式进行。

甲方指定以下人员和方式作为甲方与乙方联系的官方联系方式。

联系人：

电话：

电邮：

传真：

邮寄地址：

乙方指定以下人员和方式作为乙方与甲方联系的官方联系方式。

联系人：

电话：

电邮：

传真：

邮寄地址：

在一方以书面通知另一方进行更改之前，以上联系方式一直有效。双方通过上述联系方式之任何一种（包括电子邮箱），就本合同有关事项向

对方发送相关通知等，均视为有效送达与告知对方，无论对方是否实际查阅。上述邮寄送达地址同时作为有效司法送达地址。

第七章 附则

第二十四条 因本合同发生的争议，甲乙双方应依照有关法律法规规章和政策的规定，本着互谅互让的精神协商解决；协商未能解决的，双方约定向北京市海淀区人民法院提起诉讼解决。

第二十五条 未尽事宜，经双方协商可作补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。本协议一式四份，双方各执两份，均具有同等法律效力。

第二十六条 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效，有效期为一年。
(注：服务合同签订的服务期限为一年，一年合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下，可视服务情况与乙方续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年（续签合同金额必须在预算批复金额内，且合同金额增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十）。)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

投 标 文 件

项目名称：2026 年西北旺镇市场监督管理所人员劳务派遣项目

项目编号：11010825210200051840-XM001/TXJ-010-20250476

投标人名称（加盖公章）：

一、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：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		
...		

- （八）本项目非联合体投标；
- （九）我单位符合法律、行政法规规定的其他条件；
- （十）我单位本项目不进行分包、转包。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业证明文件

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

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

中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（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¹，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：_____

三、本项目的特定资格要求

投标人须具备有效期内的劳务派遣经营许可证。

（须加盖单位公章）

四、投标保证金凭证/交款单据电子件

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

五、投标书（实质性格式）

致：（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

六、授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件电子件：

--

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

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

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

七、开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价（元/人/月）	服务期限
	小写：____元/人/月 大写：____元/人/月	

注：

- 1.投标人按照**劳务派遣管理服务**费每人每月不超过 **200 元**进行单价报价，若劳务派遣管理服务费用超过单价最高限价，其投标被否决。
- 2. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
- 3. 投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

八、投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1					
2					
3					
.....					
总价（元/人/月）					

注：

- 1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
- 3. 本表应按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

九、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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，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

十、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
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

- 注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写 “正偏离” 或 “负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

十一、拟派项目管理人员情况表

序号	姓名	性别	专业	职称	职务	从业年限	主要工作业绩/成绩
					项目负责人		

注：可提供拟投入项目管理人员身份证、毕业证等证书扫描电子件，加盖公章，以上证明材料仅作为评标专家评审资料，不作为废标条件。

十二、类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额 (万元)	备注

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

十三、供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

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

十四、技术部分

根据采购需求及评标标准，内容自拟。内容包括但不限于：需求的理解、服务方案、日常工作管理制度、劳资工伤等劳动纠纷处理方案、人员稳定保障方案、招聘方案、培训方案等。

十五、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料