北京市政府采购项目
公开招标文件示范文本
（2024 年版）

项目名称：2026-2027 年度城市协管员劳务派遣服务

项目编号/包号：11011426210200031794-XM001/01

采 购 人：北京市昌平区市场监督管理局

采购代理机构：北京荣广盛工程管理有限公司

目　录

第一章 投标邀请.....3
第二章 投标人须知.....7
第三章 资格审查.....22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....24
第五章 采购需求.....31
第六章 拟签订的合同文本.....33
第七章 投标文件格式.....42

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：11011426210200031794-XM001

2.项目名称：2026-2027 年度城市协管员劳务派遣服务

3.项目预算金额：2635.64496 万元、项目最高限价（如有）：2635.64496 万元

4.采购需求：提供 130 名符合要求的城市协管员及相关劳务派遣服务（具体要求详见招标文件第五章采购需求）。

5.合同履行期限：2 年。

6.本项目是否接受联合体投标：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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

1）依据“《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）”的采购政策。在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人；

2）投标人在近三年内没有骗取中标和严重违约及重大项目质量问题；

3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标活动；

4）为本项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务的法人及其附属机构（单位），不得参加本项目的采购活动。

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：投标人须具有有效的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 3 月 5 日至 2026 年 3 月 11 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 12:00 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：投标人持 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 3 月 25 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home），必须下载投标文件编制工具编制投标文件。(本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，使用 CA 认证证书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：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保政策。

2.本项目采用**全流程电子化**采购方式，请投标人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(投标人可在交易平台下载相关手册)，办理 CA 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

投标人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

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人持 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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

投标人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（投标人远程开标会）

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。

（1）投标人应在投标截止时间之前登录北京市政府采购电子交易平台远程参与开标，并在开标期间保持在线状态。

（2）在投标文件解密环节，投标人需在招标代理机构发起的解密指令规定时限（30分钟）内完成投标文件解密。投标人未在解密指令规定时限（30分钟）内完成解密的，作为无效投标处理。

（3）解密完成后，投标人应在10分钟内对系统生成的开标记录表进行核对，存在异议的，在线提出异议，超时未提出异议的，系统默认为确认开标结果。

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：北京市昌平区市场监督管理局

地　　址：北京市昌平区鼓楼南大街31号

联系方式：杨工 010-69746611

2.采购代理机构信息

名　　称：北京荣广盛工程管理有限公司

地　　址：北京市海淀区马甸东路17号6层718、705

联系方式：肖工 15810303111

3.项目联系方式

项目联系人：肖工

电　　话：15810303111

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__为单一产品采购项目。
□本项目__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>5.2.5</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>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>2026-2027 年度城市协管员劳务派遣服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<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>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>本项目不收取投标保证金</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算90日历天。</td></tr>
<tr><td>18.2</td><td>解密时间</td><td>解密时间：30 分钟</td></tr>
<tr><td>22.1</td><td>确定中标人</td><td>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，以投标文件技术部分得分高者为中标人
□随机抽取</td></tr>
<tr><td>25.5</td><td>分包</td><td>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：_____。</td></tr>
<tr><td>25.6</td><td>政采贷</td><td>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)。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问送达形式：纸质版递交至采购代理机构。</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：北京荣广盛工程管理有限公司；
联系电话：15810303111；
通讯地址：北京市海淀区马甸东路17号6层718、705。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
■采购人
□中标人
收费标准：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号服务类执行计取。代理报酬的金额或收取比例：按照实际中标金额计算后的代理费收取。(差额累计法)；
<table>
<tr><td>服务类型
中标金额
（万元）</td><td>服务招标</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		100 以下 | 1.5% 100-500 | 0.8% 500-1000 | 0.45% 1000-5000 | 0.25% 缴纳时间：本项目招标代理工作完成后。

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“投标人”、“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，以一个投标人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。

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《评标方法和评标标准》（本项目不需要提交样品）。

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 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购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、评标办法和评标标准》

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，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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》)，否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知（财办库（2020）123 号)，本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章　投标邀请

第二章　投标人须知

第三章　资格审查

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

第五章　采购需求

第六章　拟签订的合同文本

第七章　投标文件格式

7.2　投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8　对招标文件的澄清或修改

8.1　采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2　上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人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(本项目不收取投标保证金)

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。投标人资源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投标人操作手册要求编制、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代表确认。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《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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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	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加盖公章
2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、重大税收违法失信主体、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。
4	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及全部预留小微企业采购，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。 如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
5	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
6	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

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	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；

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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内

容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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	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）×分值。	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，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
商务部分				
1	类似项目业绩	20 分	近三年（开标之日往前推算）具有类似项目服务的业绩，每有一项得 5 分，最高得 20 分。投标文件中需提供合同复印件加盖公章，合同复印件应至少包括合同首页、签章页、服务范围及内容页、合同签署时间页。	
技术部分				
1	劳务派遣服务方案	15 分	服务方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，得 15 分； 服务方案思路清晰、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 12 分； 服务方案思路基本清晰、完整性一般，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性差，得 9 分； 服务方案思路一般清晰、完整性一般，欠符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性差，得 6 分； 服务方案思路不清晰、不完整，不符合采购人实际情况或项目的实际情况，可行性不合理，得 3 分； 未提供此项服务方案，得 0 分；	
2	招聘、培训、管理制度	15 分	各项制度完善、切实可行，得 15 分； 各项制度基本完善、切实可行，得 12 分； 各项制度完善程度一般、可行性一般，得 9 分； 各项制度差、可行性差，得 6 分； 各项制度不健全、不具备可行性，得 3 分； 未提供此项服务方案，得 0 分。	
3	内部管理方案	10 分	内部管理方案科学、全面、合理，管理制度规范、合理，得 10 分； 内部管理方案较科学、合理，管理制度较规范、合理，得 7 分； 内部管理方案简略，管理制度有所欠缺，得 3 分； 未提供本项方案的，得 0 分。	
4	劳务派遣人员管理及保障措施	10 分	提供的具体管理及保障措施全面，有具体奖惩措施，且针对性强，并能够保证人员按时、优质的配合采购人完成规定工作的得 10 分；	

			提供的具体管理及保障措施较全面，有具体奖惩措施，能够保证人员配合采购人完成规定工作，但有个别细节需要进一步完善或提高的，得 7 分； 提供的具体管理及保障措施较差，没有具体奖惩措施，仅能够保证人员配合采购人完成规定工作的，得 3 分； 未提供劳务派遣人员管理及保障措施，得 0 分。
5	劳务派遣人员管理应急措施	10 分	根据供应商自身以往项目经验，提供的应急措施考虑周全，可操作性强，对突发事件有详细应急预案的，得 10 分； 提供的应急措施考虑一般，可操作性一般，对突发事件（例如人员临时请假等）有应急预案，但有个别细节需要进一步完善或提高的，得 7 分； 能够提供应急措施，但考虑不周全，无操作性，对突发事件（例如人员临时请假等）没有应急预案的，得 3 分； 未提供本项管理应急措施，得 0 分。
6	服务团队	10 分	人员结构合理，组织机构完善、合理，完全满足项目需求，得 10 分； 人员结构基本合理，组织机构基本完善、合理，身体状况良好，基本满足项目需求，得 7 分； 人员结构较不合理，组织机构不完善、不合理，不能满足项目需求，得 3 分； 未提供，得 0 分。
合计		100	

第五章 采购需求

第一部分：服务需求一览表

岗位：城市协管员（原食品药品安全监察员）

服务内容：提供130名符合要求的城市协管员及相关劳务派遣服务。

服务期限：2年

服务地点：采购人指定地点。

第二部分：技术要求

一、项目总体概述及用途

根据北京市昌平区市场监督管理局工作需要，面向社会公开招标1家劳务派遣公司，提供城市协管员的劳务派遣服务。城市协管员是指从社会聘用，在各部门协助开展各项工作任务的人员。

二、服务要求

（一）城市协管员要求

根据北京市昌平区市场监督管理局城市协管员管理总体要求，结合工作实际，城市协管员需满足以下条件：

1.拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规；

2.自愿从事城市协管员工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配；具有良好的道德情操和心理素质、纪律观念较强，能够保守工作秘密；

3.具备正常履行职责的身体条件并通过体检和相关测试；

4.具有大专及以上学历；

5.本人没有违法犯罪记录，并提交无犯罪记录证明。

（二）对劳务派遣公司整体要求

1.具备人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》，具有良好的社会信誉（在市、区人社局无不良记录）和对相关法规、政策及人力资源行业发展趋势的准确把握能力。

2.有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施。

3.有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度，以及员工规章制度和工作流程。

（三）对劳务派遣公司提供的基础服务要求

1.劳务派遣公司须按照昌平区市场监督管理局工作要求，在规定时间内组织完成城市协

管员的实际到岗工作；

2.劳务派遣公司须建立专职负责昌平区市场监督管理局城市协管员项目的管理团队，并拟派一人作为项目联络人，与采购人进行日常沟通，并协助做好该项目管理工作；

3.劳务派遣公司负责城市协管员人事档案审查、转接、存放和管理，并提供相关证件办理、出具证明等相关服务；

4.劳务派遣公司负责定期发放城市协管员工资，办理社保、住房公积金和个人所得税的代扣代缴，以及办理城市协管员相关保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移等手续。

5.劳务派遣公司负责协助采购人做好城市协管员的日常管理工作，定期提交劳务派遣人员管理工作情况报告，并有专业人员为城市协管员提供劳动人事管理、社会保障、法律法规等方面的政策咨询服务；

6.劳务派遣公司负责根据自身规章制度对城市协管员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训，并协助采购人做好城市协管员的业务培训、教育和管理工作，教育派遣人员遵守国家法律、法规和规章，教育城市协管员遵守昌平区市场监督管理局的规章制度和保密规定。

7.劳务派遣公司须拥有稳定的招聘渠道，可在采购人指定期限内完成城市协管员队伍的满员到岗工作和流失人员的实时补充工作；

8.本项目合同到期前，采购人再次招标，中标人未继续中标，则应及时与新中标人、派遣人员签订劳动关系变更协议，并及时完成派遣人员的社保、公积金等的转移接续与相关物品、资料的交接。

注：以上条款供应商可出具一份书面承诺并加盖单位公章。

（四）对中标方的考核与责任事故的认定

采购人以定期和抽查的方式实施检查考核，同时加强管理，严格防止责任事故的发生。

第六章 拟签订的合同文本

劳务派遣协议书

甲方（实际用工单位）：

负责人：

注册地址：

联系电话：

电子邮箱：

乙方（劳务派遣单位）：

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

电子邮箱：

甲方因生产（工作）需要，与乙方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》及有关法律法规规定，就乙方向甲方提供劳务派遣服务事宜，签订本协议，并承诺共同遵守。

一、协议期限

本协议自_____年___月__日起至_____年____月_____日止。 本协议到期终止，如双方续签则另行签订补充协议。

二、派遣岗位及人数

1、甲、乙双方经协商确认，乙方于本协议有效期内向甲方提供劳务派遣服务。乙方按照甲方的用工要求负责新派遣人员的招聘、政审及体检工作，并向甲方提供经甲方确认的派遣人员名册，甲方有权调整派遣人员的用工要求，乙方应予配合。派遣人员的岗位、工作地点、劳动报酬等由甲方自行安排。

2、甲方保证以上岗位工种符合国家关于劳务派遣一般在临时性、辅助性、替代性的工作岗位上实施的要求，并没有将延续用工期限分割订立数个短期劳务派遣协议的情

形。

3、经甲、乙双方协商一致并经派遣人员本人同意，可以对乙方派遣人员的岗位、劳动报酬及工作地点等进行变更。

4、派遣人员数目有所增减，并需要乙方提供本协议约定服务的，甲方应提前【15】日以书面形式通知乙方，并提供乙方所需的资料，以便乙方提供相应的服务并据实结算费用。

三、工作时间和休息休假

1、工作时间：派遣人员在甲方实行标准工时工作制，或综合计算、不定时工作制由甲方负责向乙方提供报经劳动行政部门批准行政许可决定，并告知派遣人员。

2、甲方负责保障派遣人员享有的独生子女费、防暑降温费及休息休假和带薪年休假权利。派遣人员具体休息办法和时间按甲方规定执行。

四、费用构成、标准及支付

1、甲方应支付乙方费用包括劳务派遣服务费，派遣人员的工资、社会保险及住房公积金等费用。如需向派遣人员支付其他费用的，由甲乙双方另行协商确定支付，并以补充协议的方式进行明确。本协议约定的费用，为甲方向乙方支付的所有费用，除此之外，甲方不再向乙方或第三方支付其他任何费用。如因乙方怠于履行本协议约定的义务或法律法规赋予用人单位的各项义务导致甲方被迫对派遣人员或与派遣人员履行职责有关的第三方承担赔偿责任，甲方有权向乙方全部追偿。

2、甲方支付乙方相关费用的数额及支付办法如下：

劳务派遣费用实行预先拨付。即：每年 4 月中旬以前拨付当年 4—6 月份工资、劳务派遣服务费、社会保险及住房公积金等费用；每年 7 月中旬以前拨付当年 7—9 月份工资、劳务派遣服务费、社会保险及住房公积金等费用；每年 10 月中旬以前拨付当年 10—12 月份工资、劳务派遣服务费、社会保险及住房公积金等费用;次年 1 月中旬以前拨付次年 1—3 月份工资、劳务派遣服务费、社会保险及住房公积金等费用。乙方每月向甲方发送付款通知，每季度根据实际发生费用进行结算，费用总额需经甲方书面确认。如甲方预付费多于据实结算费用，则冲抵下一结算周期费用，本协议解除或终止后【10】日内，乙方应将甲方多预付的费用退回甲方汇款账户。甲方付款前，乙方应向甲方提供等额合法有效的增值税普通发票，甲方收到乙方提供的发票后【20】个工作日内以银行转账方式向乙方支付本协议约定的费用。乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款且不视为甲方违约，乙方不得据此拒绝履行本协议约定的各项义务。如乙方向甲

方提供的发票不符合本协议约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

①、派遣人员的劳动报酬包括但不限于基本工资、社会保险、住房公积金、加班费等。

②、甲方应支付乙方劳务派遣服务费每人每月_____元人民币。

③、甲方以银行汇款方式支付费用，应汇入以下乙方指定的账号：

账户名：

开户银行：

账　　号：

乙方应保证上述账户信息的真实有效，上述信息变更的，乙方应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在协议期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

3、根据甲方采用的服务项目，乙方每季度在甲方付款前给甲方提供加盖乙方公章的以下账单，并需经甲方书面确认，作为结算依据：社保及住房公积金账单、工资账单、服务费账单及整合对账单。

4、甲方付款时，如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合。此时，出现付款延迟支付的情况不视为甲方违约，乙方不得据此拒绝履行本协议约定的各项义务，反之需赔偿因此给甲方或派遣人员造成的全部经济损失。

5、派遣人员的全部劳动报酬，按照甲方依法制定的标准执行，并实行同工同酬；派遣人员在医疗期内或者女性员工在孕期、产期、哺乳期内的劳动报酬标准按照相关法律规定确定；派遣人员的全部劳动报酬由甲方承担。

6、派遣人员在派遣期发生工伤事故、患职业病或非因工致伤患病所应享受的待遇均按国家有关法律法规执行。如派遣人员在派遣期发生工伤的，甲方应及时通知乙方，并及时采取妥当的救治措施，所涉及到的相关手续（包括但不限于工伤认定、保险赔偿、劳动能力鉴定等）由乙方负责办理，所产生的费用如一次性伤残就业补助金按国家有关法律法规执行。

7、如果在服务过程中发生了其它未在本协议中列明的费用，甲乙双方本着友好合作的原则，经甲方同意后书面确认的，由乙方根据实际发生费用于每月付款通知中明确

列举，并由甲方于季度付款过程中支付。

五、乙方的权利义务

1、乙方应为派遣人员办理合法用工手续，并于本协议签订之日起【10】日内且不晚于派遣人员到甲方工作的前一日与派遣人员签订劳动合同，并需向甲方提交加盖公章的劳动合同复印件并由甲方查验原件，如因乙方原因导致未及时与派遣人员订立劳动合同，由乙方承担相关责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

2、乙方有义务把甲乙双方签订《劳务派遣协议》的事实告知派遣人员，并且作为乙方和派遣人员签订的劳动合同中的条款之一。乙方应对派遣人员身份、本人签名等尽审查义务，并保证派遣人员身份及签名合法有效，否则须赔偿因此给甲方造成的全部损失。

3、乙方根据甲方需求对派遣人员进行思想政治、职业道德、业务、技术、安全、服务规范、劳动纪律和规章制度培训。乙方应教育派遣人员在工作期间遵守甲方的各项规章制度及操作规程，保证安全生产，按时完成甲方规定的工作任务，爱护甲方的财产，保守甲方的商业秘密，遵守国家和地方的各项法律法规规章。

4、派遣人员劳动关系解除或终止的，乙方应在解除或终止前【10】日内（至迟于解除或终止当天）书面通知甲方。

5、乙方应于每月【10】日前及时、足额向派遣人员支付【上】月劳动报酬、代扣代缴个人所得税，并按照甲方确认的社保、住房公积金基数及时为派遣人员缴纳社保及住房公积金费用。因乙方怠于履行前述义务所产生的一切纠纷由乙方自行处理，并承担由此产生的罚金、滞纳金及给派遣人员造成的全部损失，甲方被迫承担的，有权向乙方全额追偿。

6、乙方不得扣押派遣人员的居民身份证和其他证件，不得克扣甲方按照本协议约定的支付给派遣人员的薪酬，也不得向派遣人员收取任何费用。

7、派遣人员与乙方解除或终止劳动合同关系的，乙方应为离职的派遣人员办理合法的解除或终止劳动关系手续，包括但不限于开具离职证明、为符合条件的派遣人员办理失业救济金申领手续、办理社保及住房公积金的转移手续等。同时，乙方应督促派遣人员在结束派遣时按照甲方要求妥善办理工作交接，否则由乙方与派遣人员对甲方因此遭受的全部损失承担连带赔偿责任。

8、在甲方按照《劳动合同法》及相关法律规定合法用工的前提下，派遣人员如有违反甲方规章制度或者相关法律法规时，乙方应协助甲方追究派遣人员的责任。

9、派遣人员在派遣期限内达到退休年龄的，乙方应按照相关规定为其办理退休手续。

10、乙方应当在解除或终止劳动合同时出具解除或终止劳动合同的证明，并及时为派遣人员办理档案、社会保险、住房公积金转移手续，甲方应提供协助。

11、由于乙方原因而造成医疗、工伤等各类社会保险及住房公积金费用缴纳延误或停缴，引起索赔等责任由乙方承担，甲方被迫承担的，有权向乙方全额追偿。派遣人员因故意或重大过失给甲方或任意第三方造成人身、财产损失的，甲方有权追究派遣人员的赔偿责任，乙方对此承担连带赔偿责任。

12、如国家规定的社会保险及住房公积金政策和财税政策进行调整，乙方应及时以书面形式通知甲方，以便甲方及时以书面形式予以确认，并调整相关服务项目及费用标准。如因乙方自身原因导致甲方未能及时得到相关通知致使甲方或派遣人员利益受损的，由乙方承担全额赔偿责任。

13、乙方应及时处理甲方及派遣人员提出的与履行本协议有关的相关问题，做好协调工作。

14、乙方应及时为甲方提供劳动法律法规及政策方面的咨询，保证咨询回复内容的准确性及合法性，否则需赔偿因此给甲方造成的全部损失。

15、乙方应积极处理派遣人员在甲方工作期间提起的投诉、仲裁或诉讼，并自行承担相关费用，但乙方的任何处理意见凡可能涉及到甲方或与甲方相关的，均须事先征求甲方书面同意。如因乙方消极应对、怠于行使抗辩及举证权利，或未经甲方书面同意单方作出涉及到甲方或与甲方相关的决定而造成甲方损失的，乙方应向甲方承担全额赔偿责任。

16、因乙方怠于履行法律法规赋予用人单位的各项法定义务而导致的劳动争议，由乙方自行处理并向派遣人员承担相关赔偿责任，甲方被迫承担的，有权向乙方全额追偿。

17、乙方应当按照《劳动合同法》第五十七条规定调整公司相应制度。包括但不限于变更注册资本和按期向劳动行政部门依法申请行政许可。

18、由于乙方原因导致本协议无效或部分无效的情况下，乙方承担因协议无效的一切后果，包括但不限于派遣人员及甲方的各项损失。

六、甲方的权利义务

1、甲方对派遣人员的聘用有选择权、决定权，并在派遣期间具有工作安排管理指挥权。

2、甲方有权根据业务需要确定派遣人员的报酬、工作地点、岗位、考核方式等标准，但上述内容应符合法律法规的规定。

3、甲方负责派遣人员的日常管理与考核，并有权对派遣人员采取相应的奖惩措施。甲方于【3】日前将派遣人员上月考勤表及考核结果报送乙方，由乙方据此发放派遣人员工资。

4、派遣期限到期或未满时，派遣人员有下列情形之一的，甲方有权将派遣人员退回乙方，涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，按照甲方相关规章制度由乙方负责处理后将赔偿款项返还甲方，乙方对此承担连带赔偿责任。

①、在派遣期间被证明不符合甲方录用条件的；

②、严重违反甲方的规章制度的；

③、严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

④、派遣人员同时与其他用人单位建立劳动关系、对完成甲方的工作任务造成严重影响或经甲方提出拒不改正的；

⑤、被依法追究刑事责任的；

⑥、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工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

⑦、派遣人员不能胜任工作，经过甲方培训或者调整工作岗位还不能胜任工作的；

⑧、劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经与派遣人员协商，未能就变更派遣内容达成协议的；

⑨、其他法律法规规定的可以退回派遣人员的情况的。

出现上述①-⑤项的情形之一的，甲方有权随时退回派遣人员；若出现第⑥-⑨项情形之一的，甲方退回派遣人员的需提前三十日以书面形式通知乙方。乙方应妥善处理派遣人员的劳动关系并依法履行用人单位的各项法定义务。

5、派遣人员必须遵守甲方和乙方的规章制度，两个单位的规章制度有冲突时，以甲方的规章制度为准。

6、派遣人员在甲方工作期间，因病、工伤（含职业病）在医疗期或停工留薪期内的，以及女性职工在孕期、产期、哺乳期间，甲方不得通知乙方与其终止、解除劳动关系，甲方应按劳动法的有关规定继续履行用工单位的职责。但派遣人员存在《劳动合同法》第三十九条规定的情形或本人提出辞职的，则甲方有权将派遣人员退回，并由乙方依法处理派遣人员的劳动关系。

7、因乙方原因导致与派遣人员解除或终止劳动关系被认定为违法解除或违法终止的，与甲方无关，由乙方自行承担由此导致的全部费用，甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。

8、甲方有权查询乙方发放派遣人员劳动报酬及缴纳相关保险费的情况，并有权依法向乙方交涉要求纠正，因此造成甲方或派遣人员损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任，甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。

七、本协议履行中相关问题的处理

1、本协议履行过程中，若甲乙双方或一方变更名称、法定代表人或者主要负责人等事项，不影响本协议履行；若甲乙双方或一方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，由承继单位继续履行。

涉及劳动者切身利益的条款内容或重大事项变更时，双方应当协商一致，以书面方式变更本协议，并确保由派遣人员对涉及其切身利益的变更事项进行签字确认。

2、甲乙双方不得向派遣人员收取任何费用。

3、乙方不得随意撤回在甲方工作的派遣人员，未经甲方书面同意，乙方不得私自向甲方派驻派遣人员，乙方需要调换在甲方服务的派遣人员，应事先征得甲方书面同意，方可予以更换，并应保证派遣能够实现派遣服务目的替换人员。

4、甲乙双方任何一方对涉及派遣人员权益事宜，可向另一方提出书面意见进行交涉。另一方应在收到书面意见 10 个工作日内，以书面形式答复。

5、本协议条款如与国家法律、法规相抵触，均以国家法律、法规为准；如因政府部门新颁布的法律、法规或订立本协议时的客观情况发生变化造成本协议条款必须修订时，由甲乙双方协商变更本协议内容并签订补充协议。

6、因执行本协议或与本协议有关事项所发生的争执，或发生违约行为，双方应通过友好协商解决。不能协商解决时，将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼方式解决。

八、违约责任

1、乙方不能按本协议约定的支付日向派遣人员支付劳动报酬及相关费用，或未向有关部门及时足额支付社会保险等相关费用的，乙方应按各项应付未付费用总额的【5%】/每日，向甲方支付违约金，给甲方或派遣人员造成损失的，由乙方自行全额赔偿，甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。

乙方延期支付上述费用或未按时足额未向有关部门缴纳相关费用的，超过【10】日，

且经甲方或派遣人员书面通知后仍不履行支付义务或缴纳义务的，除支付违约金外，甲方有权单方解除本协议，并由乙方赔偿甲方和派遣人员因乙方迟延支付或迟延缴纳而遭受的所有损失，甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。

2、乙方有下列行为之一的，甲方有权随时解除本协议，并要求乙方支付违约金：

①乙方未按照本协议约定与派遣人员签订劳动合同的；

②乙方擅自撤回派遣人员的；

③乙方在派遣人员劳动关系解除、终止情况下未及时通知甲方，或未督促派遣人员按照甲方要求妥善办理交接手续的；

④乙方经营状况发生重大变化的；

⑤乙方未按本协议约定满足甲方提出的用工需求或无故未提供本协议约定的各项服务的；

⑥其他因乙方或者派遣人员责任导致甲方显然不能或者不愿继续与乙方合作的。

3、乙方应保证其有资质和能力签订并履行本协议，否则甲方有权解除本协议并要求乙方向甲方支付违约金。

4、未经甲方书面许可，乙方不得将本协议项下的权利义务转让给第三方，否则甲方有权解除本协议并要求乙方向甲方支付违约金。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。

5、除本协议另有约定外，乙方违反协议约定其他义务的，经甲方催告后【10】日内仍拒不改正或改正后仍不符合甲方要求的，甲方有权随时解除本协议并要求乙方向甲方支付违约金。

6、乙方基于本协议约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本协议所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

九、保　密

甲、乙双方中任何一方对本协议之内容及因履行本协议而获得的对方的所有信息，均负有保密义务，未经对方书面同意，不得将信息用于任何与履行本协议无关的情形或透露给第三方。甲、乙双方中任何一方因违反前述保密义务而给对方造成损失的，受损失方有权要求对方停止损害、消除影响、赔偿损失。乙方违反本条保密约定，甲方有权

解除本协议，要求乙方支付违约金。本条款不因协议的不生效、无效或者部分无效、解除或终止而失去约束力。

十、附　则

1、如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本协议任何一方不能履行或不能完全履行本协议的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起【10】日内，提出事件详情及协议不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行协议的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过【30】天（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出解除本协议。

2、本协议未尽事宜，法律法规有规定的，按法律法规规定执行；法律法规没有规定的，由双方协商解决；双方协商一致，可以变更本协议，签订补充协议。若双方协商不成或者发生争议，应当按照本协议约定依法处理。若因派遣人员问题发生劳动争议，甲乙双方应当积极协调解决。

十一、本协议一式叁 份，自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效；甲方执贰 份乙方执壹 份，具有同等法律效力。

十二、根据本协议需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本协议文首的地址（包括电子邮箱地址）发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。

乙方上述地址、联系方式发生变更的，应当及时书面通知甲方。如果因乙方原因（包括但不限于乙方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，则甲方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第 3 个工作日视为送达；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

（以下无正文，为《劳务派遣协议书》签章页）

甲方(盖章)　　乙方(盖章)

法定代表人、委托代理人(签名)：　　法定代表人、委托代理人(签名)：

签订日期：　　年　　月　　日　　签订日期：　　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（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/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件(本项目不收取投标保证金)

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）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、递交、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：2026-2027 年度城市协管员劳务派遣服务

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		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/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	…				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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/包号：

项目名称：2026-2027 年度城市协管员劳务派遣服务

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/包号：

项目名称：2026-2027 年度城市协管员劳务派遣服务

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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　类似项目业绩

类似项目业绩

序号	项目名称	项目单位	合同签订时间	合同投资金额

注：1、同类业绩指投标单位做过的同类的项目业绩；

2、提供业绩合同复印件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

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”。

8-2　服务方案（格式自拟）