

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：峪口镇 2026 年劳务外包项目

项目编号：11011726210200011847-XM001

采购人：北京市平谷区峪口镇人民政府

采购代理机构：北京博陆恒信工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	30
第五章	合同草案条款	35
第六章	响应文件格式	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 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011726210200011847-XM001
2. 项目名称：峪口镇 2026 年劳务外包项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：280.00 万元、项目最高限价 280.00 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	峪口镇 2026 年劳务 外包项目	280.00	1	依据相关法律法规以及采购人要求负责峪口镇劳务外包人员管理，包括但不限于所有的人事、劳资、社会保险、组织关系、工会、计生等工作。（详见竞争性磋商文件）

6. 合同履行期限：一年，自 2026 年 09 月 12 日起至 2027 年 09 月 11 日止。

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

☒是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2026 年 08 月 24 日至 2026 年 08 月 28 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00
(北京时间，法定节假日除外)

地点：北京市政府采购电子交易平台

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>) 获取电子版竞争性磋商文件。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 09 月 03 日 09 时 30 分 (北京时间)

地点：北京市政府采购电子交易平台

五、开启

时间：2026 年 09 月 03 日 09 时 30 分 (北京时间)

地点：北京市平谷区公共资源交易中心评标区 (北京市平谷区府前西街 17 号社会服务中心后配楼 4 层)

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见竞争性磋商文件。

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 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的**响应无效**。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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 提交电子响应文件

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

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

3. 评审办法和评审标准：本项目评审采用综合评分法，详细的评审因素和标准见竞争性磋商文件。

4. 发布媒介：本次竞争性磋商公告在北京市政府采购网和中国政府采购网上发布。

5. 本公告中采购人信息名称“北京市平谷区峪口镇人民政府本级”指“北京市平谷区峪口镇人民政府”。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市平谷区峪口镇人民政府本级

地 址：北京市平谷区峪口镇峪新大街 9 号

联系方式：白洁 010-61902096

2. 采购代理机构信息

名 称：北京博陆恒信工程咨询有限公司

地 址：北京市平谷区平谷镇府前街 36 号西侧临街 4 层

联系方式：赵荣雪、王英 010-89993477

3. 项目联系方式

项目联系人：赵荣雪、王英

电 话：010-89993477

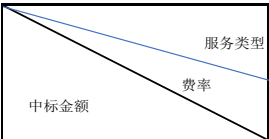
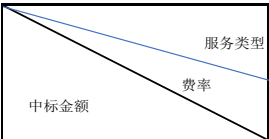
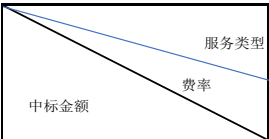
第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。						
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。						
4.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <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>峪口镇 2026 年劳务外包项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	峪口镇 2026 年劳务外包项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	峪口镇 2026 年劳务外包项目	租赁和商务服务业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1） <u>本项目报价需包括外包劳务费和外包服务费两部分；其中：外包劳务费为固定价格（2648800 元），不可竞争项，供应商需按照采购人给定金额直接填写；供应商仅需根据采购需求综合考虑各类因素对外包服务费进行综合性报价；</u> （2） <u>外包劳务费包括但不限于全部外包人员的薪酬及社保费用、意外保险费用、住房公积金、税金及法律法规或北京市政府规定的应由劳务外包人员享有的待遇；</u> （3） <u>外包服务费包括但不限于残保金、管理费、合理利润、税金等；</u> （4） <u>本项目最终服务费以实际发生据实结算。</u>						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：伍万元人民币 磋商保证金收受人信息： 帐户名称：北京博陆恒信工程咨询有限公司 开户行：中国建设银行北京平谷马坊支行 账号：11050110215800000126 供应商应在汇款凭证上注明采购的项目名称、包号（可简写）。						

条款号	条目	内容
		磋商保证金到账与否的查询电话：010-69961987-801，联系人：于先生。
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：30 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按照最后报价由低到高的顺序确定；最后报价相同的，按照技术部分得分高低顺序确定。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 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：_____元； （3）其他要求：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问提出形式：以加盖供应商公章的书面文件提出，直接送达采购代理机构。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京博陆恒信工程咨询有限公司招标部； 联系电话：010-89993477； 通讯地址：北京市平谷区平谷镇府前街 36 号西侧临街 4 层。
25	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 成交供应商 收费标准：以中标价（成交金额）为基数计取，采用差额定率累进方式进行计算，具体收费标准见下表：

条款号	条目	内容																								
		<table><tr><td></td><td>货物</td><td>服务</td><td>工程</td></tr><tr><td>100万元以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100~500万元</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500~1000万元</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000万元</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000万元~1亿元</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr></table> 缴纳时间：在项目全部政府采购存档资料移交完成后。		货物	服务	工程	100万元以下	1.50%	1.50%	1.00%	100~500万元	1.10%	0.80%	0.70%	500~1000万元	0.80%	0.45%	0.55%	1000~5000万元	0.50%	0.25%	0.35%	5000万元~1亿元	0.25%	0.10%	0.20%
	货物	服务	工程																							
100万元以下	1.50%	1.50%	1.00%																							
100~500万元	1.10%	0.80%	0.70%																							
500~1000万元	0.80%	0.45%	0.55%																							
1000~5000万元	0.50%	0.25%	0.35%																							
5000万元~1亿元	0.25%	0.10%	0.20%																							
其他需要补充的内容																										
1	响应文件提交截止时间和地点	截止时间：2026 年 09 月 03 日 09 时 30 分（北京时间） 提交地点：北京市政府采购电子交易平台																								
2	竞争性磋商时间及地点	时间：2026 年 09 月 03 日 09 时 30 分（北京时间） 地点：北京市平谷区公共资源交易中心评标区（北京市平谷区府前西街 17 号社会服务中心后配楼 4 层）。																								
3	竞争性磋商需注意事项	（1）为保证磋商工作顺利进行，建议各供应商到现场解密响应文件并参加磋商活动。 （2）现场开启地点不提供解密设备，供应商自行准备计算机设备及 CA 数字证书或电子营业执照进行解密。 （3）现场参加磋商的供应商代表为供应商法定代表人的，应携带身份证原件和法定代表人（单位负责人）身份证明、“最后报价一览表、最后分项报价表”；现场参加磋商的供应商代表非供应商法定代表人的，应携带身份证原件和授权委托书、“最后报价一览表、最后分项报价表”。 “法定代表人（单位负责人）身份证明、授权委托书、最后报价一览表、最后分项报价表”格式详见第六章。 “最后报价一览表、最后分项报价表”无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交，空白内容可手写，日期必须为竞争性磋商当日。 （4）如因供应商问题，在解密时间内解密不成功，或磋商小组下达最终报价指令后，在规定时间内未在北京市政府采购电子交易平台提交最终报价，则响应无效。 （5）在磋商过程中，请各供应商务必保持电话畅通，便于及时通知及回复相关事宜。 （6）供应商通过北京市政府采购电子交易平台完成最终报价后30分钟内，将“最后报价一览表、最后分项报价表”按照磋商文件要求签字盖章后的扫描件发送至B189993477@163.com，金额须与北京市政府采购电子交易平台最终报价保持一致。																								
4	采购预算及项目最高限价	采购预算 2800000.00 元、项目最高限价 2800000.00 元。																								

条款号	条目	内容
		本项目采购预算包括外包劳务费和外包服务费两部分。其中，外包劳务费最高限价 2648800 元；外包服务费最高限价 151200 元（其中，月度外包服务费最高限价 12600 元/月）。 供应商响应报价超出采购预算或最高限价（含外包劳务费最高限价、外包服务费最高限价及月度外包服务费最高限价）视为无效响应。
5	成交后须提交纸质版响应文件份数	成交供应商须向采购人提供纸质版响应文件 4 份及“最后报价一览表、最后分项报价表”原件 1 份。 纸质响应文件必须与上传北京市政府采购电子交易平台的电子响应文件内容保持一致。
6	代理费收款信息	帐户名称：北京博陆恒信工程咨询有限公司 开户行：中国建设银行北京平谷支行 账号：11001008600059261096

供应商须知

一、说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“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
 - 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《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 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。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 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）。
 - 4.2 本国产品
本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。
 - 4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对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。

4.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

4.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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：

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

- 4.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - 4.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - 4.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - 4.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
 - 4.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
 - 4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
 - 4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
 - 4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
 - 4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。
 - 4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商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**响应无效**；
 - 4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.5 正版软件
 - 4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局

关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联（2006）1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，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、竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章	采购邀请
第二章	供应商须知
第三章	评审方法和评审标准
第四章	采购需求
第五章	合同草案条款
第六章	响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
 - 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
 - 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
 - 9.5 供应商认为应附的其他材料。
- 10 报价
- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
 - 10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 10.2.1 响应货物及标准附件、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；
 - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
 - 10.3 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。
 - 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
- 11 磋商保证金
- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
 - 11.2 交纳磋商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。
 - 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
 - 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过北京市政府采购电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子

- 件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
- 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
- 12 响应有效期
- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的签署、盖章
- 13.1 竞争性磋商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），响应文件中应使用原件的电子件。
- 13.2 竞争性磋商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、响应文件的提交

- 14 响应文件的提交
- 14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
- 14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。
- 15 响应文件提交截止时间
- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易

平台。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五、评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，**视为无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 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。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网和中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
 - 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
 - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

- 24.1 询问
 - 24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。
 - 24.1.2 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。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。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盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 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，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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

- 25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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, 与其他竞争性磋商文件一并保存; 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供应商, 其 响应无效 。联合体形式磋商的, 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。	
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《采购邀请》	
2-1	中小企业证明文件	1、供应商单独响应的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且供应商为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应, 供应商不得为联合体。	/
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务, 供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表:

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应报价	响应报价（包括首次报价以及经确认的修正报价）未超过采购预算及项目最高限价（含外包劳务费最高限价、外包服务费最高限价及月度外包服务费最高限价）；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；	否
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
8	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
9	公平竞争	提供了有效的响应书，声明遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假行为，不存在恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形。	否
10	附加条件	供应商未含有采购人不能接受的附加条件。	否
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 异常低价处理
 - 2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：
 - （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；
 - （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；
 - （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；
 - （4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
 - 2.7.2 磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但

不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.7.3 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.7.4 上述投标（响应）报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续继续进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：本项目专门面向中小企业采购，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。
- 3.3.6 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。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商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。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
 - 3.4.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 3.4.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或响应文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最

高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：/。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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）：**提供非政府强制采购节能产品或环境标志产品的响应文件在最终得分相同的情况下排名靠前。**

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	本项目需求理解	10 分	根据项目需求、工作内容，供应商重点、难点分析进行打分。 优秀 理解准确，针对性强，重点、难点分析到位，得10分； 良好 理解较准确，针对性较强，重点、难点分	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			析较到位，得8分； 合格 ：理解不准确，不具备针对性，重点、难点分析略有欠缺，有待完善，得6分； 较差 ：理解较差，不具备针对性，得3分； 未提供任何内容，得 0 分。	
2	实施方案	15 分	根据实施方案的符合性、完整性和可实施性进行打分。 优秀 ：实施方案完全符合本项目需求、内容完善全面、可实施性强，得 15 分； 良好 ：实施方案高度契合本项目需求、内容详实周全、可实施性较强，得 13 分； 中等 ：实施方案符合本项目需求、内容较为全面、可实施性良好，得 11 分； 合格 ：实施方案基本符合本项目需求、内容基本完整、可实施性一般，得 9 分； 较差 ：实施方案部分符合本项目需求、内容略有缺失、可实施性较差，得 4 分； 未提供任何内容，得 0 分。	
3	招聘方案	9 分	根据供应商本项目招聘方案进行打分。 优秀 ：招聘服务方案完整全面，内容安排清晰规范，落地可行性强，得 9 分； 良好 ：招聘服务方案较为全面，核心内容完整，落地可行性较强，得 7 分； 合格 ：招聘服务方案基本全面，关键环节齐全，落地可行性一般，得 5 分； 较差 ：招聘服务方案内容缺失较多，安排简略，落地可行性较差，得 3 分； 未提供任何内容，得 0 分。	
4	岗前培训方案	9 分	根据供应商对本项目岗前培训方案进行打分。 优秀 ：培训方案全面，各项安排清晰，可行性强，得 9 分； 良好 ：培训方案较全面，核心内容完整，可行性较强，得 7 分； 合格 ：培训方案基本全面，关键环节具备，可行性一般，得 5 分； 较差 ：培训方案内容缺失较多，安排简略，可行性较差，得 3 分； 未提供任何内容，得 0 分。	
5	日常管理、考核制度	9 分	根据供应商对本项目的外包服务人员日常管理、考核制度进行打分。 优秀 ：管理考核制度科学合理，可行性强，得9分；	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			良好： 管理考核制度较合理，可行性较强，得7分； 合格 管理考核制度基本合理、可行性一般，得5分； 较差 管理考核制度一般、可行性较差，得 3 分； 未提供任何内容，得 0 分。	
6	应急预案	9 分	根据供应商对本项目的应急预案和措施进行打分。 优秀： 应急预案和计划全面完善、可实施性强，得9分； 良好： 应急预案和计划较全面、可实施性较强，得7分； 合格 应急预案和计划基本全面、可实施性一般，得5分； 较差： 应急预案和计划不全面、可实施性较差，得 3 分； 未提供任何内容，得 0 分。	
7	服务承诺	9 分	根据供应商对本项目的服务承诺和保证措施进行打分。 优秀： 服务承诺全面合理，保证措施有效可行，得 9 分； 良好： 服务承诺较全面合理，保证措施较有效可行，得 7 分； 合格： 服务承诺基本全面，保证措施可行性一般，得 5 分； 较差： 服务承诺不全面，保证措施可行性较差，得 3 分； 未提供任何内容，得 0 分。	
8	项目管理服务人员	5 分	供应商为本项目配备的项目管理服务人员满足采购需求服务人员要求的，得5分； 不满足采购需求服务团队要求的，得 0 分。 ①供应商须提供服务团队拟投入情况表，加盖供应商印章。 ②不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件在评审时将不予认定。	
9	类似项目业绩	10 分	近五年（2021 年 08 月 15 日至响应文件提交截止时间）每承担过 1 项与本项目类似业绩得 5 分，最多得 10 分（以合同签订时间为准）。 ①供应商须提供合同协议书（至少须包含合同首页、合同内容、合同签订时间及双方签字盖章页等）的电子件作为有效证明文件。（有效证明文件须加盖供应商印章）。	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			②不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件在评审时将不予认定。	
10	报价	15 分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (磋商基准价/最后报价) × 分值。	此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 及 3.4。
合计		100 分		

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 标的名称：峪口镇 2026 年劳务外包项目

2. 标的内容：依据相关法律法规以及采购人要求负责峪口镇劳务外包人员管理，包括但不限于所有的人事、劳资、社会保险、组织关系、工会、计生等工作。

3. 标的预算：280.00 万元，项目最高限价 280.00 万元。

4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业

5. 项目背景

为解决当前峪口镇政府在劳务管理中面临的诸多现实问题，例如存在管理不规范、人员流动性大、技能水平参差不齐等问题，不仅影响工作质量和效率，还可能因劳动合同不规范、社保缴纳不及时等引发劳务纠纷，增加行政风险。现按照平谷区峪口镇政府工作要求，通过劳务外包降本增效，有效解决以上用工等问题。

6. 指导思想

以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，采取有效的形式，实施全方位统一的管理。供应商健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的效益，实现最佳的管理目标。积极体现人性化、个性化的时代要求，有利于工作，有利于生活，有利于发展，为采购人提供优质完美的服务。

二、落实政府采购政策需满足的要求

1. 本项目采购产品不接受进口产品（进口产品是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）；

2. 本项目专门面向中小企业采购。

3. 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），残疾人福利性单位视同小微企业；

4. 根据《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），监狱企业视同小微企业。

5. 在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购节能环保产品（注：项目实施中供应商提供的材料设备在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产产品认证证书）。

三、商务要求

1. 服务期限：一年，自 2026 年 09 月 12 日起至 2027 年 09 月 11 日止。

2. 付款条件（进度和方式）

详见合同相应条款

3. 服务地点：采购人指定地点

4. 项目管理服务人员要求

供应商需为本项目配备项目管理服务人员不少于 3 人，供应商需提供拟投入人员情况表。

四、技术标准及要求

采购人向成交供应商提出岗位业务需求、岗位能力标准、业务交付成果要求。成交供应商依据上述标准自主完成人员招聘、筛选、背景核查、体检、劳动合同签订，组建外包服务团队。采购人不对具体应聘人员进行面试、确认录用；采购人仅对业务成果进行验收。成交供应商保证派出人员满足岗位能力标准，方可进场开展外包业务。

1. 服务要求

（1）遵守国家和地方政府的劳动政策法规以及合同的约定，为采购人提供外包服务。

（2）成交供应商作为用人主体，要与外包人员依法建立劳动关系，并按照法律规定和劳动合同规定，承担用人主体的责任和义务。在合同期内，未经采购人同意，不得无故撤回或调换外包人员。

（3）成交供应商与外包人员签订劳动合同，明确双方的权利和义务；根据采购人需求及外包人员的实际情况，依法办理劳动合同的变更、解除或终止手续等。

（4）成交供应商须负责外包人员的人事、劳资、社会保险、住房公积金、计生等人事劳资管理工作，并提供为外包人员的办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、经济补偿金、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。

（5）成交供应商应当对其外包人员做好入职前的体检工作并提交体检报告；定期组织其外包人员进行体检，对体检不合格者经采购人同意后予以更换。

（6）成交供应商须按时、足额支付外包人员的工资，社会保险办理、人事档案的调转、各种合法证明手续的办理，保证外包人员享受法律规定的相关劳动报酬及劳动待遇。

（7）负责外包人员伤、病、亡的善后处理，依照北京市有关规定落实工伤事故的鉴定工作。

（8）对于未达到岗位要求的人员，成交供应商需及时派驻或更换相应的外包人员，并接收并负责处理劳务人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对采购人的正常工作秩序造成不利影响。

（9）成交供应商不得克扣、截流、挪用外包人员的工资、社会保险及福利。如成交供应商克扣、截流、挪用外包人员工资和其他薪酬、未及时缴纳社会保险费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权从外包服务费中扣除相应的金额，扣除不足，将通过法律途径进行追索并终止服务合同。

(10) 负责对外包人员岗前培训，主要包括不限于基础培训（1、劳动法规和职业道德培训；2、安全防护、遵章守纪（包括采购人提供给成交供应商的岗位职责即相关制度、成交供应商的制度））、岗位技能培训等，提高外包人员的业务能力和综合素质。

(11) 成交供应商在与外包人员签订劳动合同时，应当将采购人、成交供应商规章制度、相关岗位职责进行培训并形成书面培训记录一式二份，交采购人留存一份。

(12) 严格贯彻执行《劳动合同法》及用工单位有关安全管理的法规 and 规定，加强对外包人员入职前的安全教育管理。

(13) 教育外包人员严格遵守采购人管理规章制度，优质、高效完成工作任务；保守国家秘密、警务秘密等其他涉密信息。

(14) 成交供应商根据采购人需要，协助采购人对劳务人员进行岗前培训，经采购人确认合格者方可到采购人工作。

(15) 成交供应商教育外包人员不得私拿、私藏采购人任何资料、材料及其他物品，否则由此产生的损失和后果由外包人员承担责任，成交供应商有义务协助采购人进行损失追偿，如采购人要求成交供应商先行代外包人员承担赔偿责任，成交供应商赔偿后采购人有义务协助成交供应商对外包人员进行责任追偿。

(16) 成交供应商将外包人员派至采购人工作前，必须为外包人员缴纳意外保险，否则由此引发的责任由成交供应商全部承担。

(17) 成交供应商有义务将本项目涉及劳务外包人员权利义务的相关内容告知外包人员，并留存书面告知记录。

(18) 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，给采购人造成的相关损失，由成交供应商承担相应责任。

(19) 因外包人员工作失职造成采购人的经济损失，成交供应商应积极帮助采购人向外包人员索赔。采购人提供必要的协助；因外包人员的故意行为或违法犯罪行为造成采购人经济损失的，成交供应商应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应的赔偿责任。

(20) 成交供应商应及时响应采购人需求和问题，定期向采购人反馈管理情况并提供详细报告。

(21) 成交供应商在服务期内应持续提供稳定管理服务，确保各项工作按时完成；建立和维护外包服务人员信息数据库，及时更新人员信息，为采购人和供应商企业管理提供数据支持定期与采购人沟通，了解外包服务人员的工作表现和采购人的意见建议，及时解决存在的问题，不断改进服务质量。

2. 外包岗位业务需求单（具体岗位人员、数量以采购人需求为准，据实结算），所需人员共计 30 人，涉及 13 个岗位，具体如下：

序号	岗位名称	岗位职责	人数（人）	备注
1	残疾人专职委员	走访摸排辖区残疾人情况，落实惠残政策，协助康复就业帮扶，处理诉求接待，完成台账上报等残协相关工作。	12	
2	宅基地专员	开展宅基地政策宣传、现场踏勘、建房初审、日常巡查，调处土地纠纷，整理台账资料，做好信息上报工作。	1	
3	统计员	负责日常数据统计汇总、报表填报、台账更新及资料归档，按时完成上级数据上报工作。	2	
4	瞭望员	承担防火瞭望监测工作，及时发现上报火情隐患，做好值班记录与站点日常管护。	1	
5	治安巡防队员	协助民警开展治安巡逻、接处警、信息采集、矛盾调处及台账整理等警务辅助工作。	2	
6	社会治安岗	协助民警开展治安巡逻、接处警、信息采集、矛盾调处及台账整理等警务辅助工作。	1	
7	安全员	负责现场安全巡查、隐患排查治理、安全宣传教育及台账管理，落实各项安全生产工作。	2	
8	信访专员	负责群众信访接待、诉求登记分流、矛盾排查化解，跟进事项办理闭环，做好台账整理与数据上报工作。	1	
9	市场监督协管员	协助开展市场巡查、隐患排查、政策宣传，做好信息记录上报，配合完成各类市场监管辅助工作。	2	
10	行政执法协管员	配合正式执法人员开展辖区日常巡查，开展法规宣传，对违规行为进行劝阻上报；协助维护现场秩序，采集整理问题信息，做好台账记录、文书归档，完成交办的各类辅助执法事务。	3	
11	接诉即办专员	负责 12345 接诉即办工单登记、分派、督办回访，台账整理与数据上报，推动群众诉求闭环解决。	1	
12	经济发展专员	开展辖区企业走访、经济数据统计、项目跟进、营商服务、台账整理及材料上报等经济发展辅助工作。	1	
13	后勤专员	承担公文处理、会议会务、档案管理、后勤接待、信息报送等综合行政工作，协调各部门事务，完成领导交办任务。	1	
合计			30	

3. 岗位要求

- （1）拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规，遵守工作纪律；
- （2）人品端正、无违法无犯罪记录；

(3) 身体健康，具有正常履行职责的身体条件；

(4) 具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配和管理；

(5) 具有良好的道德情操、心理素质和较强的纪律观念；

(6) 要求能够熟练使用计算机办公软件；具有较强的语言表达能力和文字表达能力；

(7) 女性：年龄在 24 至 53 周岁以内，具有高中以上学历；男性：年龄在 35 至 57 周岁以内，具有初中以上学历；

(8) 优先考虑峪口镇本地户口人员、专科及本科以上学历、党员、退伍军人及持有残疾证且具有履职能力的特殊群体。

4. 验收标准

本项目验收以业务成果交付质量为核心，通过组织管理、部门满意度两种方式进行验收。

5. 其他相关要求

供应商根据项目需求提供服务方案，包括但不限于本项目需求理解；实施方案；招聘方案；岗前培训方案；日常管理、考核制度；应急预案；服务承诺等。

第五章 合同草案条款

（本合同为参考文本，最终以采购人实际签订为准。）

劳务外包服务协议书

甲方：

住所地：

乙方：

住所地：

甲乙双方在自愿平等、协商一致的基础上，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》及相关劳动政策法规，就乙方为甲方提供人力资源外包服务的有关事宜，达成协议如下：

第一条 外包业务范围与人员配置标准

1. 甲方向乙方书面提交《外包岗位业务需求单》，列明业务内容、最低在岗人员数量、质量验收指标；不参与人员面试、定岗、岗位分配。

2. 乙方根据甲方业务需求自主完成人员招聘、筛选、录用、劳动合同签订，组建专属工作团队；乙方自行确定团队人员数量、排班、调休、替补人员储备，确保满足甲方业务连续运转要求。

第二条 服务交付、整改与人员更换规则

1. 本协议履行期间，若乙方交付的服务成果不符合甲方书面约定标准、团队整体效率不达标，甲方有权向乙方出具《业务整改通知书》，列明问题、整改时限；

2. 乙方收到整改通知后，须在约定期限内完成优化：可调整团队成员、补充替补人员、组织技能复训、更换不适合本业务的外包人员。人员调整、劳动关系解除、续签手续由乙方独立办理，相关经济补偿、赔偿责任由乙方自行承担。

第三条 权利与义务

1. 甲方的权利和义务

（1）甲方负责为外包人员提供符合国家规定的工作环境和劳保待遇。

（2）甲方仅负责业务成果管理，不进行人员支配管理。

甲方应制定业务交付标准，不负责乙方人员考勤统计，不审批人员假期，不单独对乙方个人开展绩效考核，不对乙方外包人员进行罚款、警告、辞退等处分；

（3）团队外包人员发生工伤、疾病、非因工负伤、死亡的，乙方为第一责任主体，甲方应配合提供相关情况说明；

(4) 甲方应在工伤发生之时起 24 小时内尽快通知乙方，并积极协助乙方做好救治、伤病事故的调查和善后处理工作以便乙方及时办理工伤申报事宜。若由于甲方原因，造成乙方无法办理工伤理赔，甲方应承担经济赔偿责任。

(5) 甲方对外包人员守法情况、遵守工作纪律情况进行监管并进行及时妥善处理。

(6) 有下情形之一的，甲方可通过《业务整改通知书》通知乙方更换人员且不需支付经济补偿金，但甲方须提供有效证据。

(a) 在试用期间被证明不符合外包人员用工条件的；

(b) 严重违反甲方的规章制度的；

(c) 严重失职、营私舞弊给甲方造成重大损害的；

(d) 被治安处罚、劳动教养等严厉行政处罚的或依法追究刑事责任的；

(e) 从事兼职工作，对完成甲方工作任务造成影响的；

(h) 在甲方工作期间连续或累计缺勤一个月及以上的（法定节假日、婚假、丧假、产假、陪产假、节育假、带薪年假不计入缺勤期）；

(7) 外包人员在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方需提前 35 日通知乙方或者额外支付外包人员一个月工资将外包人员退回乙方。

(a) 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作；

(b) 甲方因破产、生产经营发生严重困难、转产、重大技术革新或者经营方式调整，将乙方外包人员退回，或者终止本协议的。

2. 乙方的权利和义务

(1) 遵守国家和地方政府的劳动政策法规以及本协议的约定，为甲方提供劳务外包服务。由乙方自主负责团队外包人员考勤统计、休假审批、日常纪律约束、内部绩效考核和奖惩处置等，建立完整人员管理制度。

(2) 乙方应当对其外包人员做好入职前的体检工作并提交体检报告；定期组织其外包人员进行体检，对体检不合格者予以更换。

(3) 乙方全权负责外包人员全部人事与劳动管理。负责外包人员的工资发放、社会保险办理、人事档案的调转、各种合法证明手续的办理，保证外包人员享受法律规定的相关劳动报酬及劳动待遇。

(4) 负责外包人员伤、病、亡的善后处理，依照北京市有关规定落实工伤事故的鉴定工作。

(5) 对于甲方退回的人员，乙方应予接收并负责处理劳务人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对甲方的正常工作秩序造成不利影响。

(6) 乙方不得克扣、截流外包人员的工资、社会保险及福利。

(7) 负责对外包人员的基础培训，主要包括：劳动法规和职业道德培训；安全防护、遵章守纪（包括甲方提供给乙方的岗位职责即相关制度、乙方的制度）等。

(8) 乙方在与外包人员签订劳动合同时，应当将甲方、乙方规章制度、相关岗位职责进行培训并形成书面培训记录一式二份，交甲方留存一份。

(9) 严格贯彻执行《劳动合同法》及用工单位有关安全管理的法规 and 规定，加强对外包人员入职前的安全教育管理。

(10) 教育外包人员严格遵守甲方管理规章制度，优质、高效完成工作任务。

(11) 乙方根据甲方需要，协助甲方对劳务人员进行岗前培训，经甲方确认合格者方可到甲方工作。

(12) 教育外包人员不得私拿、私藏甲方任何资料、材料及其他物品，否则由此产生的损失和后果由外包人员承担责任，乙方有义务协助甲方进行损失追偿，如甲方要求乙方先行代外包人员承担赔偿责任，乙方赔偿后甲方有义务协助乙方对外包人员进行责任追偿。

(13) 乙方将外包人员安排至甲方工作前，必须为外包人员缴纳意外保险，否则由此引发的责任由乙方全部承担。

(14) 乙方有义务将本合同涉及劳务外包人员权利义务的相关内容告知外包人员，并留存书面告知记录。

(15) 乙方应及时响应甲方需求和问题，定期向甲方反馈管理情况并提供详细报告。

(16) 乙方在服务期内应持续提供稳定管理服务，确保各项工作按时完成。

第四条 劳务费用及外包人员待遇

1. 甲方应支付乙方外包劳务费，包括：乙方团队全部外包人员的薪酬及社保费用、意外保险费用、住房公积金、税金及法律法规或北京市政府规定的应由劳务外包人员享有的待遇。

人员薪酬、社保、公积金、残保金、个税均以当月实际在岗人数为基数测算，随北京市社保政策、最低工资标准同步调整。劳务费按季度支付，每季度的第一个月乙方出据发票后十个工作日内支付下季度的劳务费。由甲方每季度核定，乙方核实后，甲方根据乙方出据的发票一次性通过银行转账方式支付到乙方账户。

2. 因甲方未按约定时间向乙方支付劳务费，导致乙方损失的，甲方应承担相应赔偿责任。如因乙方原因延误缴纳、停保造成的滞纳金、补缴及行政罚款，由乙方自行承担。

3. 外包服务费标准：人民币_____元/月，按实际外包人员数量支付。服务费包括但不限于乙方的残保金、管理费、合理利润、税金等。

4. 外包人员的每月工资由甲方及时核定，经双方确认后由乙方负责办理、发放。乙方在每月 22 日前发放外包人员上月的薪酬。如乙方未按规定发放外包人员薪酬，导致外包人员出现怠工、罢工、信访、

拨打 12345、仲裁或诉讼等情况，需由乙方承担相应责任，每发生一次乙方应当向甲方支付 2000 元违约金。

5. 外包人员薪酬根据甲方制度及相关标准确定（但不得低于北京市最低工资标准, 社保费用随着北京市社保政策调整而变动）。

6. 外包人员应缴纳的个人所得税由乙方代为扣缴。

7. 甲乙双方不得以任何形式向外包人员收取有关费用。

8. 外包人员的工作环境和条件符合国家规定，外包人员享有接受教育、培训的权利。外包人员按国家规定享受婚、丧、探亲和计划生育假期待遇。

第五条 违约责任和赔偿

1. 因甲方未履行或未及时履行付款义务，给乙方造成损失的，甲方应承担相应赔偿责任。

2. 如甲方因以下情形，导致外包人员向乙方提出辞职的，甲方应按照法律规定承担相应赔偿责任。

（1）甲方未按约定为外包人员提供劳动条件的；

（2）无正当理由，甲方未及时足额支付乙方劳务费的；

（3）甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫外包人员劳动的；

（4）甲方违章指挥、强令冒险作业危及外包人员人身安全的。

（5）甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害外包人员的权益的。

3. 外包人员在甲方服务期间出现工伤、死亡事故的有关待遇和费用，首先甲乙双方应当互相配合进行调查，相应的费用由保险公司承担，各项手续事宜由乙方负责办理；如因乙方原因未为外包人员缴纳各种保险的，相关责任由乙方承担。

4. 外包人员被甲方退回乙方或其他原因而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼时，甲方应向乙方提供有关材料和证据。

5. 甲方将外包费打入乙方账户后，乙方迟发、扣发外包人员工资、克扣外包人员社保、公积金和其他福利引起的纠纷由乙方自行承担责任。甲方过错引起的纠纷由甲方承担经济赔偿责任。

6. 如甲方未按本协议第五条的约定向乙方支付相关费用导致乙方产生损失，则该损失由甲方全额承担。

7. 乙方员工在履行本协议项下服务过程中，因故意或重大过失给甲方造成任何人员或财产损失的，乙方应承担由此产生的全部赔偿责任。甲方有权从应付乙方的任何费用中直接扣除该等赔偿款项。

8. 乙方与外包人员的劳务关系因合同到期、解除或外包人员自行离职等原因解除或终止的，乙方必须在第一时间通知甲方，由于乙方未通知或迟延通知导致给甲方造成的全部损失及责任，由乙方承担。

第六条 协议解除

1. 乙方有下列情形之一的，应当赔偿损失并承担违约责任，甲方可解除协议：

- (1) 没有按照法律规定与外包人员签订《劳动合同》的；
- (2) 乙方收到相关款项但没有为外包人员及时足额支付工资的；
- (3) 乙方收到相关款项但没有为外包人员及时缴纳社会保险费的。

2. 甲方有下列情形之一的，应当赔偿损失并承担违约责任，乙方可解除协议：

- (1) 无正当理由拒付劳务费及其他相关费用的；
- (2) 无正当理由连续延迟付款超过 30 日的；
- (3) 违反法律法规和地方政府规定，严重危害外包人员的人身安全的；
- (4) 以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫外包人员提供劳务的。

3. 因客观情况发生变化导致协议难以继续履行的，甲乙双方可协商终止协议。

第七条 协议期限

1. 协议期限为 1 年，自_____年__月__日至_____年____月____日。

本协议到期后，若外包人员仍在甲方工作，且与乙方建立的劳动关系终止日期超出本协议有效期，则甲方根据实际情况确定是否与乙方续签劳务外包协议书。

2. 协议期内，甲乙任何一方，因客观原因需提前解除协议，必须提前 30 日书面通知对方。未经对方书面同意，任何一方不得将本协议部分或全部权利和义务转让给第三方。

第八条 其他

1. 如履行本协议发生争议，甲乙双方应友好协商解决；不能协商一致的，任何一方均可向平谷区人民法院起诉。

2. 本协议自双方签字盖章之日起生效，本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

3. 双方确认本协议所列地址为双方可接收到邮件的有效地址，如地址有变应及时通知对方，如因地址不准确或地址变更导致邮件不能送达（包括拒收、查无此人/址等），邮件发出时间视为送达时间。按照本协议地址送达的，邮件一旦被签收即视为送达，发送人无义务对签收人与合同一方的关系进行查证。

甲方：（盖章）

代表：

日期： 年 月 日

乙方：（盖章）

代表：

日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

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 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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；
- （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；
- （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。

供应商名称（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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《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。

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）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供应商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3、本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（本项目不适用）

3-2 其他特定资格要求（本项目不适用）

4、磋商保证金凭证/交款单据电子件

5、响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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：

我方声明：将在本次采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市政府采购相关法律法规的规定，遵循诚实信用、公平竞争的原则，没有弄虚作假行为，不存在恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形。如出现弄虚作假和恶意串通等违法违规行为，我方自愿接受监督管理部门的处罚，并依法承担法律责任。政府采购合同已签订的，我方同意采购人视情况保留无条件撤销或终止合同的权利；给采购人造成损失的，我方依法承担赔偿责任。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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. 若响应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》；若响应文件中签字之处为委托代理人签署，则需提供本《授权委托书》及《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_____（供应商名称）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：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7、报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：此表中，响应总报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8、分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	服务时间（月）	单价（元/月）	合价（元）	备注/说明
1	外包劳务费	12	/	2648800	
2	外包服务费	12			
总价（元）					

注：

1. 上述表格外包劳务费（包括但不限于全部外包人员的薪酬及社保费用、意外保险费用、住房公积金、税金及法律法规或北京市政府规定的应由劳务外包人员享有的待遇）为固定报价，为不可竞争项，合价不得修改，否则视为无效响应。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 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 响应无效 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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10、采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

- 注：
- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11、本国产品标准证明文件（本项目不适用）

12、企业业绩

企业业绩表

项目名称			
采购人名称			
采购人地址			
采购人联系人		联系电话	
合同价格			
合同签订时间			
合同内容			
备注			

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13、拟投入人员情况

拟投入人员情况

姓名	性别	年龄	学历	工作年限	职称或职 （执）业资 格（如有）	拟在本项目中 担任的工作或岗位

注：本表仅供参考使用，供应商可以根据采购需求要求及拟投入人员情况进行修改或补充。

14、服务方案

服务方案应包括但不限于：

- （1）本项目需求理解；
- （2）实施方案；
- （3）招聘方案；
- （4）岗前培训方案；
- （5）日常管理、考核制度；
- （6）应急预案；
- （7）服务承诺。

15、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

15-1 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”。

15-2 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

16、最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：
- 1. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交，空白内容可手写，日期必须为磋商当日。
 - 2、最后报价一览表中最后响应总报价须与最后分项报价表中总价一致。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

17、最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	服务时间（月）	单价（元/月）	合价（元）	备注/说明
1	外包劳务费	12	/	2648800	
2	外包服务费	12			
总价（元）					

注：

1. 上述表格中外包劳务费（包括但不限于全部外包人员的薪酬及社保费用、意外保险费用、住房公积金、税金及法律法规或北京市政府规定的应由劳务外包人员享有的待遇）为固定报价，为不可竞争项，合价不得修改，否则视为无效响应。
2. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交，空白内容可手写，日期必须为磋商当日。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日