

北京市政府采购项目 公开招标文件

采购文件

项目名称：朝阳区市民服务热线座席员劳务派遣服务

项目编号/包号：11010525210200025650-XM001/01

采购人：北京市朝阳区城市管理指挥中心

采购代理机构：北京德润恒源工程管理有限公司

日期：2025年11月14日

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 | 30 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 32 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 41 |

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：11010525210200025650-XM001/01
- 2.项目名称：朝阳区市民服务热线座席员劳务派遣服务
- 3.项目预算金额：1213.826625万元、项目最高限价：1213.826625万元
- 4.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 | 朝阳区市民服务热线座席员劳务派遣服务 | 1213.826625 | 135 人 | 劳务派遣服务项目，详见“第五章采购需求” |

- 5.合同履行期限：11 个月
- 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：

- 2.1 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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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：

- (1) 具有《劳务派遣经营许可证》；

- (2) 投标人未被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn)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（处罚期限尚未届满）；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。

三、获取招标文件

1.时间：2025年11月17日至2025年11月21日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（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：2025年12月8日9点0分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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：本项目落实政府采购促进中小企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保、节能产品、环境标志产品优先采购等政府采购政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

平台进行电子开标。

2.8 投标文件递交地点

电子投标文件须上传至

<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>，必须使用投标文件编制工具编制投标文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市朝阳区城市管理指挥中心

地址：北京市朝阳区日坛北街 33 号

联系方式：010-59724590

2.采购代理机构信息

名称：北京德润恒源工程管理有限公司

地址：北京市西城区北三环中路甲 29 号院华龙大厦 B806

联系方式：010-82011883

3.项目联系方式

项目联系人：张健粤

电话：010-82011883

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | |
|-------|------------------------|--|----|------|--------------|----|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： ■服务 □货物 | | | | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否 | | | | |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。 | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。 | | | | |
| | 开标前答疑会 | ■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。 | | | | |
| 4.1 | 样品 | 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）：_____。 | | | | |
| 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 border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>朝阳区市民服务热线座席员 劳务派遣服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | |
| 01 | 朝阳区市民服务热线座席员 劳务派遣服务 | 租赁和商务服务业 | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。 | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|-------|--|
| 12.1 | | 投标保证金金额： <u>本项目不要求投标保证金。</u> 投标保证金收受人信息： <u>1.单位名称：/</u> <u>2.开户行：/</u> <u>3.账号：/</u> |
| 12.8.2 | 投标保证金 | 投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形： <u>(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；</u> <u>(2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料、承诺的，造成招标失败或为招标人造成经济损失的；</u> <u>(3) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；</u> <u>(4) 中标人不按相关规定与招标人签订合同的；</u> <u>(5) 中标人不按相关规定提交履约保证金的；</u> <u>(6) 中标人擅自放弃中标的；</u> <u>(7) 拒绝履行合同义务的。</u> |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。 |
| 18.2 | 解密时间 | 解密时间： <u>10</u> 分钟（建议不少于10分钟） |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 □随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。 |
| 25.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：纸质盖章文件送至北京市西城区北三环中路甲29号院华龙大厦B806 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京德润恒源工程管理有限公司；</u> |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|-----|---|
| | | 联系电话： <u>010-82011883</u> ； 通讯地址： <u>北京市西城区北三环中路甲 29 号院华龙大厦 B806</u> |
| 27 | 代理费 | 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）以及《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）执行；</u> 缴纳时间： <u>中标人应当在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付招标代理费。</u> <u>1. 单位名称：北京德润恒源工程管理有限公司</u> <u>2. 开户行：中国农业银行北京北三环支行</u> <u>3. 账号：11020801040016153</u> |

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，则具体要求见第四章《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：
- 1.1.1.1 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。
- 1.1.1.2 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。

- 1.1.1.3 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。
- 1.1.1.4 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、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 1.1.1.5 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）；
- 1.1.1.6 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；
- 1.1.1.7 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；
- 1.1.1.8 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；
- 1.1.1.9 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）；
- 1.1.1.10 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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 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费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

- 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
 - 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
 - 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
 - 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
 - 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
 - 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
 - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
 - 17.1 投标截止时间前,投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补

充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|----|-----------|---|-----------------|
| 1 | 营业执照等证明文件 | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p> | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 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》 |
| 3 | 资质 | 劳务派遣经营许可证 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|----|----------|---|------------------------|
| 4 | 投标人信用记录 | <p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 5 | 中小企业证明文件 | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《投标文件格式》 |
| 6 | 获取招标文件 | <p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p> | |

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 | 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； |
| 8 | 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； |
| 9 | 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； |
| 10 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 11 | 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分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

- 2.5 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 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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：技术部分得分高者

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

| 内容 | 评分因素分项及分值 | 评审标准 |
|---------------|---------------------|--|
| 商务部分 (15分) | 劳务派遣服务项目业绩 (15分) | 近3年(合同签订时间为2022年11月1日至今)具有类似业绩的,每提供合同复印件1个得5分,提供3个及以上业绩得满分15分。 |
| 技术部分 (75分) | 拟派组织机构 (5分) | 根据组织机构设置的合理性、人员配备情况、项目主要负责人的经历及经验进行评分: 1. 组织机构设置合理、人员配备学历、专业、经验较好得5分; 2. 组织机构设置基本合理、人员配备学历、专业、经验一般得3分; 3. 组织机构设置不合理、人员配备学历、专业、经验较差得1分; 4. 未提供得0分; |
| | 整体服务方案 (20分) | 要求根据采购需求提供完整的服务方案: 1. 服务方案介绍思路清晰明确,简明扼要,应答准确,运作程序和 workflow 完整,得20分; 2. 服务方案介绍思路基本清晰,应答准确,运作程序和 workflow 基本完整,得15分; 3. 服务方案介绍思路比较清晰,应答欠准确,运作程序和 workflow 欠完整,得10分; 4. 服务方案介绍思路混乱,应答不准确,运作程序和 workflow 不完整,得5分; 5. 未提供得0分。 |
| | 人员保障方案 (15分) | 要求劳务派遣人员的来源有保障,具有针对本项目的招聘方案、体检方案、档案管理方案和劳务派遣人员不满足用工需求时的人员替换方案等相关安排;根据投标人的各项人力资源安排进行综合评价: 1. 方案完整、科学、可行得15分; 2. 方案基本完整、具有可行性得10分; 3. 方案不完整、可行性差得5分; 4. 未提供得0分。 |
| | 人员培训方案 (15分) | 要求投标人对劳务派遣人员的业务培训计划全面、合理,针对性强;根据投标人的业务培训安排进行综合评价: 1. 计划全面、科学、可行、有针对性,得15分; 2. 计划基本完整、具有可行性和一定针对性,得10分; 3. 计划不完整、可行性差得5分; 4. 未提供得0分。 |
| | 劳动纠纷预案 (15分) | 要求劳务派遣公司在劳务派遣人员和用工单位出现劳动争议时,能够给用工单位提出合理合法的处理意见并提供法律援助,妥善处理劳动争议,避免劳动纠纷;根据投标人针对本项目制定的劳动纠纷预案进行综合评价: 1. 预案科学、合理、可操作、针对性强,得15分; 2. 预案基本合理、可操作、有一定针对性,得10分; 3. 预案不合理、可操作性差、无针对性,得5分; 4. 未提供得0分。 |
| | 合理化建议 (5分) | 根据采购需求进行项目重点难点分析,提供合理化建议: 1. 建议可执行性、灵活度好、操作性高,得5分; 2. 建议可执行,可操作,得3分; 3. 建议执行性、操作性不高得1分; 4. 未提供得0分。 |

| | | |
|---------------|---------------|---|
| 报价部分 (10分) | 评标价格 (10分) | 价格评分的计算方法如下： 实质性响应招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价（D），其价格分为满分为10分。其他合格投标人的投标报价（V）得分按如下公式计算：投标报价得分=（D/V）×10。凡是投标报价超出本项目预算价的均为无效投标报价，其投标不再参与后续评审和评分。 |
|---------------|---------------|---|

第五章 采购需求

一、项目概述

为深入贯彻落实《北京市接诉即办工作条例》，提升朝阳区市民服务热线服务水平，办好群众诉求和民生实事，朝阳区城市管理指挥中心通过公开招标方式，委托社会专业机构开展朝阳区市民服务热线座席员劳务派遣服务，促进“接诉即办”工作开展。

二、项目服务内容及要求

（一）服务内容

| 服务名称 | 招聘职位 | 人员数量 | 技术或服务具体说明 |
|--------------------|------|------|---|
| 朝阳区市民服务热线座席员劳务派遣服务 | 座席员 | 135人 | 按照朝阳区城市管理指挥中心要求，开展北京市朝阳区市民服务热线座席员劳务派遣工作，包含：座席员招聘、签订劳动合同、入职培训、工资发放、缴纳社会保险及住房公积金、处理劳动争议等。 |

（二）标的金额：12138266.25元

（三）服务要求

1. 根据座席员岗位条件及需求进行招聘、面试并派遣到用工单位。
2. 对用工单位录用的人员，及时办理劳动合同订立，做好人事档案临时存放与人员备案工作，同时做好座席员劳动合同续签、终止、解除等相关手续事宜。
3. 对录用人员开展岗位基本情况、工作规范、工作纪律、安全事项等岗前培训，确保新人快速适应岗位，积极有效开展工作。
4. 根据用工单位座席员岗位薪酬标准及考勤情况，核算并发放座席员工资，扣除个人所得税。
5. 根据北京市社保相关标准为座席员缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险，缴纳住房公积金，并做好以上保险及公积金的开户、缴存、增减、转移、续存、申报、报销等相关工作。
6. 指派专人与用工单位进行对接，在服务期内开展劳动用工风险评估，协调劳资

关系、处理劳动争议，提供每月人员情况报告。

（四）人员要求

座席员应具备以下条件：

1. 遵守国家法律法规及各项规章制度，无刑事犯罪记录；
2. 年龄在 18 周岁以上，45 周岁以下；大专及以上学历；
3. 遵纪守法、诚实守信，具有良好的个人品质和职业道德；
4. 身体健康，能够适应各类班制；
5. 熟练操作计算机和使用 Office 办公软件；
6. 普通话标准、口齿清晰，具有较强的语言表达能力、沟通协调能力和业务学习能力；
7. 有市民服务热线、客服中心、接诉即办相关工作经验，了解朝阳区区情、各街乡及委办局相关政策及业务知识优先；
8. 服从管理，有较强的责任心，能够承受一定的工作压力。

三、其他事项

1. 座席员工资费用标准根据朝阳区编外人员标准执行，合同服务期间标准如有调整，由朝阳区城市管理指挥中心负责通知劳务派遣公司，按最新标准进行调整。
2. 合同服务期内，用工单位有权根据朝阳区市民服务热线业务情况增减座席员数量，最终按实际派遣人员数量和成交单价进行结算。
3. 人员管理费最高不超过 100 元/人/月。

四、服务期限及服务地点

1. 合同服务期限：十一个月，如服务符合用工单位要求，双方可就本服务内容续签两次，每次合同期限不超过一年。续签合同总金额依据区委编办备案的座席员编制人数及座席员年工资标准确定。
2. 服务地点：北京 12345 朝阳分中心。

第六章 拟签订的合同文本

朝阳区市民服务热线座席员劳务派遣服务合同

甲方（用工单位全称）：北京市朝阳区城市管理指挥中心

乙方（劳务派遣单位）：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《劳务派遣暂行规定》等有关法律、法规的规定，本着平等自愿、诚实信用的原则，经协商一致就乙方为甲方提供朝阳区市民服务热线座席员劳务派遣服务事宜达成本合同（以下简称“本合同”）。

一、总则

第一条 劳务派遣关系

甲方与乙方签订本合同建立劳务服务关系；甲方与派遣人员的关系为有偿使用用工关系；乙方与派遣人员签订劳动合同，建立劳动关系。

第二条 合同期限

本合同期限自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日止。本合同期满前一个月，甲乙双方就是否续订合同另行协商，经双方协商一致可以续订。

第三条 派遣岗位及派遣员工数量

派遣岗位名称：朝阳区市民服务热线座席员（以下简称“座席员”）

工作地点：北京 12345 朝阳分中心（北京市朝阳区）

在本合同履行期间派遣人员数量以乙方根据甲方要求实际派遣人员数量为准，且应不超过 144 人。

第四条 用工条件

乙方给甲方派遣的人员必须符合下列条件：

1. 遵守国家法律法规及各项规章制度，无刑事犯罪记录；
2. 年龄在 18 周岁以上、45 周岁以下，具有大专以上学历；
3. 男性、女性均可，形象气质佳；
4. 能熟练操作计算机和 Office 办公软件，录入速度达到 70 字/分钟以上；

5. 有 12345 市民热线或者客服工作经验，了解朝阳区区情、各街乡及委办局相关法律法规及业务知识；

6. 语言标准（普通话）、清晰，语言及书面表达、逻辑思维能力较强，良好的沟通能力；

7. 有工作责任心、敬业精神，具有良好的业务学习能力；

8. 服从管理，能够适应各类班制，能够承受一定的工作压力。

第五条 用工规则

（一）乙方派遣人员应符合甲方的用工条件，必须遵守国家法律法规，遵守甲方的各项规章制度，忠于职守、诚实守信、作风正派，服从甲方的管理和工作安排，积极完成甲方分配的各项任务。乙方应按照国家 and 地方的法律、法规及政策规定，及时为被派遣人员办理录用备案、劳动合同签订等各项用工手续。处理涉及被派遣人员劳动关系的有关事宜。

（二）甲方为派遣人员提供必要的工作环境和劳动工具。

（三）甲方按月向乙方支付派遣人员的工资、社会保险、住房公积金等费用，乙方应按时足额发放派遣人员的劳务报酬，并为派遣人员按时、足额缴纳国家规定的各项保险，办理派遣人员在甲方工作期间各项保险的申报、申领、保险关系转移、理赔等相关手续，乙方应保证被派遣人员到达甲方时和停止在甲方从事劳务工作而离开甲方时社会保险关系清楚。

（四）派遣人员的服务范围、工作职责、工作地点等由甲方确定。

（五）派遣人员的工作时间和休息休假由甲方按照国家法律法规规定执行。

（六）乙方派遣人员在甲方执行标准工时工作制，甲方根据工作需要，可安排加班加点，但应事先与乙方沟通，且应按照相关规定，安排补休或发放加班加点工资。

（七）乙方应与派遣人员签订不短于该合同期限的劳动合同，试用期两个月，乙方派遣人员在试工期间工资标准为不低于北京市最低工资标准。

（八）乙方应派专人协调甲方与派遣人员之间的关系，负责派遣人员的日常管

理，处理劳动争议及其他与务工有关的事宜。

二、费用结算

第六条 人员管理费

(一)甲方在合同期内按每人每月____元标准每月支付乙方人员管理费。本合同履行期间，人员管理费标准依据朝阳区主管部门相关规定适时调整。如遇人员管理费调整的，甲乙双方须就劳务派遣服务事项另行签订补充条款。

人员管理费是指乙方提供劳务派遣服务后，甲方应支付给乙方的费用。

(二)每人每月____元的人员管理费由甲方按规定支付：

1.每人每月____元的人员管理费，由甲方按照程序申请后支付给乙方，同时乙方应提供每月座席员工资和考勤明细表。

2.如果乙方提供材料不齐或信息有误的，由乙方进行补正；如果乙方提供材料经朝阳区财政局、朝阳区人力资源和社会保障局核实调查有问题而导致终止经费申请的，由乙方承担全部经济责任和法律责任。

3.乙方不得截留、挪用补贴经费，并配合甲方及朝阳区人力资源和社会保障局开展资金核查工作。对于提供虚假材料、骗取经费的，一经查实，追回资金，依法追究，涉嫌违法、犯罪的，移送相关部门追究其责任。

第七条 派遣人员的工资由基本工资、绩效奖金及与工作岗位相关的其他费用组成，标准不得低于北京市最低工资标准。

第八条 乙方依据北京市有关规定制作座席员社会保险和住房公积金缴纳表，收到甲方支付的座席员工资、社会保险和住房公积金费用后，及时按照经甲方审定的工资明细表如数发放给派遣人员，不得从中克扣或拖欠，并确保派遣人员工资不低于北京市最低工资标准；派遣人员的各项社会保险费用、住房公积金费由乙方按照北京市有关规定如数、如实、及时转付给相关经办机构，不得从中克扣或拖欠。

社会保险和住房公积金的缴费基数和缴费数额由乙方按照派遣人员上一年度工资收入进行核定，如果新核定的基数低于北京市最低缴费基数，按照北京市最低缴费基数执行。

对于离职的派遣人员社会保险和住房公积金，均在离职当月由乙方按照北京市规定办理减员手续。如因北京市相关政策原因未能及时办理减员的，由乙方出具书面说明，并附上证明材料；未能提供材料的由乙方自行承担经济责任和法律责任。

从甲方收取的应发放给派遣人员的工资以及应缴纳的社会保险和住房公积金，乙方未成功发放给派遣人员本人或未成功进行缴纳的，应及时向甲方反馈，并妥善解决问题，应发放的要发放到位、应缴纳的要如实缴纳。确有特殊情况无法进行发放和缴纳的，要作出书面情况说明并将相关款项退还甲方。

第九条 付款方式：

乙方派遣人员的当月工资，于次月15日前由乙方发放，不得拖延。如因乙方拖延发放工资造成的任何经济损失、法律责任，由乙方全部承担。

甲方应于次月13日前根据乙方制作的派遣人员工资、社会保险费和住房公积金费明细单所示金额，以银行划拨形式支付给乙方。

对于甲方支付到乙方银行账号上的所有金额，乙方应开具足额发票。

乙方应配合甲方有关财务、审计、纪检等的审查工作，及时向甲方提供派遣人员工资、社会保险、住房公积金等费用的银行流水清单或支付凭证等证明材料，并按照甲方及相关部门的要求完成与派遣人员有关的编外人员管理工作。

乙方全称：

开户银行：

帐号：

本项目的资金来源于政府拨款，双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方有权在收到财政拨款后根据财政资金使用情况决定本合同价款的具体付款时间，若因财务审批流程、财政拨款未到位、财政政策调整等原因导致无法按约支付的，不构成甲方违约，乙方不得因此追究甲方违约责任。

三、劳务派遣工作程序

第十条 甲乙双方约定，按以下程序进行劳务派遣：

(一) 乙方按照北京市及朝阳区编外人员相关政策，负责按照甲方的用工条件

招聘、面试人员。

(二) 乙方组织面试合格的人员进行体检，体检费用由乙方承担。

(三) 乙方负责对派遣人员开展岗前培训。

(四) 乙方在与拟录用人员签订劳动合同前向甲方提供以下材料：

1. 符合用工条件、体检合格的拟录用人员花名册（内容包括姓名、性别、学历、政治面貌、身份证号、手机号、户籍所在地、家庭成员、工作经历等）；

2. 拟录用人员体检报告复印件、身份证复印件、学信网学历证明及无犯罪记录承诺书复印件。

经甲方同意后，乙方通知并与拟录用人员签订《劳动合同》。

四、派遣人员的退回

第十一条 对于乙方派出的派遣人员，有下列情形之一的，甲方依据客观事实有权将派遣人员退回乙方，且甲方不承担任何法律责任：

(一) 不符合甲方用工条件的（用工条件应是事先约定或公示的，且应在发现不符合用工条件后一个月内提出）；

(二) 试用期内经培训、考核仍不能按要求完成工作任务的；

(三) 因工作操作失误，对经济利益和社会效应造成损失的；

(四) 违反甲方的规章制度及劳动纪律的；

(五) 被治安处罚、劳动教养等严厉行政处罚的或触犯地方性法规及国家刑律，被依法追究刑事责任的；

(六) 同时与其它用人单位建立劳动关系或从事兼职工作，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(七) 乙方与派遣人员中有一方以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的；

(八) 派遣人员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的；

(九) 派遣人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

(十) 乙方与派遣人员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, 经乙方与派遣人员协商, 未能就变更劳动合同内容达成合同的;

(十一) 派遣人员违反保密管理规定, 对甲方造成影响的;

(十二) 甲方与乙方的合同期满终止的;

(十三) 其它法定情况。

第十二条 派遣人员在甲方工作期间, 有下列情形之一的, 在派遣期限届满前, 甲方不得将派遣人员退回乙方。

(一) 因工负伤, 在规定的医疗期内的;

(二) 女职工在孕期、产期、哺乳期的。

五、双方约定事项

第十三条 乙方应足额支付被派遣人员的劳动报酬、缴纳社会保险和缴纳住房公积金。不得克扣被派遣人员的劳动报酬; 不得占用, 挪用甲方拨付给乙方用于支付被派遣人员的劳动报酬等其他福利待遇。

第十四条 甲乙双方对本合同的内容, 以及在本合同履行过程中获得的对方的信息, 均负有保密的义务。除甲乙双方另有约定外, 保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、员工的基本信息、以及双方其他业务往来文件。

第十五条 因乙方派遣人员的个人行为, 给甲方造成经济损失或给甲方的信誉、形象造成不良影响的, 甲方有权追究当事者的法律责任和经济赔偿责任, 乙方有义务协助追偿。

第十六条 甲方不得将乙方派遣人员再派遣到其他用工单位, 不得向派遣人员收取费用。

第十七条 乙方派出的派遣人员因故停止在甲方从事劳务工作或乙方解除、终止劳动合同时, 乙方应当在接到甲方通知该派遣人员提交了已向甲方交接工作的书面手续后方能为其办理相关手续。同时乙方应协助甲方收回配备给派遣人员的劳动工具及物品, 未能收回的, 由乙方按照甲方的要求赔偿实物。

第十八条 乙方应在派遣人员劳动合同期满的日期提前 45 天, 以书面的形式告

知甲方,征求是否续用。甲方在收到乙方关于派遣人员劳动合同期满日期的通知后,应在派遣人员劳动合同期满前 30 天,告知乙方是否续用。如续用,乙方应当与派遣人员续订劳动合同。如不续用,甲乙双方可就相关事宜另行协商。

第十九条 乙方派遣人员在甲方工作期间发生因工负伤、致残、死亡等事故及不可预测的人身伤害或生病、病逝等,甲方应积极组织救治、及时通知乙方,并将相应资料移交乙方,由乙方按国家和医疗保险、工伤保险的有关政策,在规定的期限内为派遣人员办理医疗费用报销、工伤事故申报、工伤认定及劳动能力鉴定等相关事宜。所涉及到的关于费用等事宜按照国家相关规定执行。

第二十条 本合同期限内甲方向乙方支付社会保险、住房公积金的标准,应按照国家北京市颁布的社会保险、住房公积金调整比例做相应的调整。乙方应在北京市公布新标准后,以书面形式及时通知甲方,甲方据此调整保险费的数额。

六、违约责任

第二十一条 甲方有下列情形之一,当派遣人员与乙方解除劳动合同时,甲方应当承担经济补偿和赔偿责任,包括由此造成乙方产生的经济补偿金、工伤赔偿等额外支出:

(一) 未按照国家有关法律、法规、政策规定向派遣人员提供劳动保护或者劳动条件的;

(二) 甲方的原因不予乙方结算或不按时足额向乙方支付应承担的社会保险而导致乙方未能依法为派遣人员缴纳社会保险的;

(三) 甲方的原因未及时向乙方支付派遣人员工资费用,导致乙方不能及时支付派遣人员工资的;

(四) 甲方的规章制度违反法律、法规的规定,损害派遣人员权益的;

(五) 非因法律规定或本合同约定的情形,甲方单方退回派遣人员的。

第二十二条 乙方有下列行为之一,应当承担违约责任,给甲方造成严重影响的,甲方有权通知乙方解除本合同:

(一) 乙方不能按本合同约定派遣人员;

- (二) 克扣派遣人员薪酬，影响到甲方工作的；
- (三) 对甲方的派遣人员同时又安排其它单位工作的；
- (四) 在派遣期间擅自将派遣人员从甲方抽走的。

第二十三条 甲乙双方应按照本合同所约定内容，履行各自的义务，不履行或不完全履行义务引起的相关责任由责任方承担。

第二十四条 甲乙双方应按照本合同约定内容，乙方负责派遣人员劳动仲裁等相关纠纷事宜，全部费用由责任方承担。

七、争议解决

第二十五条 甲、乙双方对本合同若有争议，应本着友好协商和妥善处理派遣人员利益的原则加以解决，如协商不成，则由本合同履行地的北京市朝阳区人民法院裁决。

八、合同的变更和终止

第二十六条 合同变更

本合同在履行过程中，如果法律法规及相关政策的有关规定发生变化，甲、乙双方应及时根据情况进行协商和变更本合同的相关约定。

第二十七条 合同终止

(一) 本合同期满自然终止。

(二) 当乙方不能履行本合同的义务和责任或服务质量较差，经甲方提出拒不改正时，甲方有权终止本合同。

九、其他

第二十八条 本合同未尽事宜，由双方协商一致后，另行签订补充合同，补充合同与本合同不一致处，以补充合同为准。

第二十九条 本合同一式肆份，经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效；甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：
法定代表人或
委托代理人签章：
日 期：

乙方（盖章）：
法定代表人或
委托代理人签章：
日 期

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，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占改采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-----------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

3-1 联合协议（本项目不适用）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

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/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

委托代理人近一月内开具的社保缴纳证明：

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、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）有效期内的身份证正反面。

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

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：_____

| 包号 | 投标人名称 | 投标报价 | |
|----|-------|------|----|
| | | 大写 | 小写 |
| | | | |

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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。

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：_____

| 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 |
|---|-------------|--------|--------|------|----|
| <p>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，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）</p> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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：_____

| <p>对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对招标文件中的所有商务、技术要求均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 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；对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> | | | | | |
|--|-------------|--------|--------|------|----|
| 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：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

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明致：采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位 承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体 不再次分包。

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型 (选择) | 资质等级 | 拟分包 合同内容 | 拟分包 合同金额 (人民币元) | 占合同金额 的比例 (%) |
|-----|----------|---|------|-------------|-----------------------|------------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计: | | | | | | |

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（本项目不适用）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）项目编号/包号为：_____）
招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。
2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 业绩证明文件（非实质性格式）

《业绩证明》

| 序号 | 项目名称 | 合同主要内容 | 用户名称 | 合同金额 |
|----|------|--------|------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

说明：

1、供应商需要提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容。

2、所有合同复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章；

3、合格业绩为合同签订时间 2022 年 11 月 1 日至今同类服务业绩。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 其他材料