

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：组建昌平区道路停车协管员队伍项目(2026-2027)

项目编号/包号：11011426210200034098-XM001/01

采 购 人：北京市昌平区交通局

采购代理机构：北京金鼎昌信工程管理有限公司

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为

“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国

家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	43
第七章	投标文件格式.....	43

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：11011426210200034098-XM001
- 2.项目名称：组建昌平区道路停车协管员队伍项目(2026-2027)
- 3.项目预算金额：1463.73 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	组建昌平区道路停车协管员队伍项目 (2026-2027)	1463.73	176 人	宣传交通和停车方面的法律、法规、规章和政策，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，劝阻、告知道路停车违法行为，详见第五章采购需求。

- 5.合同履行期限：2026 年 08 月 21 日至 2027 年 08 月 20 日

6. 本项目是否接受联合体投标：口是 ☒ 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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

2.1 中小企业政策

口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。

口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：

(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》；

(2) 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供应商。

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: /。

三、获取招标文件

1.时间: 2026 年 07 月 06 日至 2026 年 07 月 10 日,每天上午 09:00 至 11:00,下午 14:00 至 16:00(北京时间,法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026 年 07 月 27 日 09 点 00 分(北京时间)。

地点: 采用远程电子开启方式,代理机构在项目开启时间发起解密,投标人使用加密 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投标文件,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

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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。未在规定时间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。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 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。

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：北京市昌平区交通局

地 址：北京市昌平区北环路 11 号

联系方式：李工、010-69740988

2.采购代理机构信息

名 称：北京金鼎昌信工程管理有限公司

地 址：北京市昌平区超前路 37 号院智汇中心 4 号楼 3 层

联系方式：乔工、010-89780992

3.项目联系方式

项目联系人：乔工

电 话：010-89780992

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 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）：_____。						
5.3.5	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"> <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>组建昌平区道路停车协管员队伍项目(2026-2027)</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table> 租赁和商务服务业划分标准：从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	组建昌平区道路停车协管员队伍项目(2026-2027)	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	组建昌平区道路停车协管员队伍项目(2026-2027)	租赁和商务服务业						

条款号	条目	内容
		100 万元以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：/元。 投标保证金收受人信息： 收款单位：/ 开户银行：/ 开户行行号：/ 【注意】 汇款时，请输入开户银行全称“中国建设银行昌平支行营业部”，避免出现汇款不成功。采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目名称（简写即可）。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： （1）在投标有效期内，供应商撤回投标的； （2）中标人不按本须知规定与招标人签订合同的； （3）中标人不按本须知规定提交履约保证金的； （4）存在的串通投标情形的；
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>20</u> 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： ☒ 得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分得分、商务部分得分均相同的，随机抽取。 ☐ 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：

条款号	条目	内容
		■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：/。
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	询问提出形式： <u>以邮寄方式提交书面询问函</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京金鼎昌信工程管理有限公司； 联系电话：010-89780992； 通讯地址：北京市昌平区超前路37号院智汇中心4号楼3层。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准 根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）的规定向中标人收取代理费；工程量清单及招标控制价编制费依据北京市建设工程招标投标和造价管理协会京标价协〔2022〕71号：《北京市建设工程造价行业咨询服务费用计价参考》计取，向委托人收取清单、控制价编制费。 银行账号： 收款单位：北京金鼎昌信工程管理有限公司 开 户 行：中国建设银行昌平支行营业部 银行账号：11001009200059365120 缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付；

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 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。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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**；

- 5.4.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

- 5.8.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，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	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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	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
3	本项目的特定资格要求	具备人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》	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、评标程序、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)
8	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；
9	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；
10	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;
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会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，即投标（响应）报价 $<$ 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，即投标（响应）报价 $<$ 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，即投标（响应）报价 $<$ 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）评审委员会基于专业判断，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。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（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。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
 - 2.6.1 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。
 - 2.6.2 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。
 - 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标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。

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

评分项目	分项因素及分支	评审细则
报价部分 (10 分)	报价 (10 分)	价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照以下公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10。
商务部分 (16 分)	类似项目 业绩 (16 分)	投标人近三年承担的类似项目业绩进行评价,有一个有效业绩得 4 分,最高得 16 分。 备注: 1、投标人需要提供合同或协议(含首页、金额页、签字盖章页)扫描件作为证明材料,未提供证明材料或材料不齐全的,投标人提供的业绩将不予认可; 2、同一项目如仅为年份延续视为一份业绩。
技术部分 (74 分)	劳务派遣服务方案 (20 分)	根据投标人所提供的劳务派遣服务方案进行综合打分: 方案内容详尽完整,完全符合采购人实际需求及项目的实际情况,可行性强,得20分; 方案内容较全面,基本符合采购人实际需求及项目的实际情况,可行性较强,得15分; 方案内容简略,对采购人实际需求及项目的实际情况响应程度一般,可行性一般,得10分; 方案内容欠缺,对采购人实际需求及项目的实际情况响应程度较低,有可行性,得5分; 未提供服务方案,得 0分。
	项目管理团队 (10分)	根据投标人针对本项目做出的人员配备方案(包括但不限于拟投入的管理及专业技术人员)进行综合打分: 人员配备合理,专业性强,职责分工明确,得10分; 人员配备较合理、专业性较强,职责分工较明确,得7分; 人员配备一般、专业性一般,职责分工一般,得4分; 未提供人员配备方案,得0分。
	人力资源管理方案 (10 分)	结合项目特点提供人力资源管理方案,例如:劳动合同管理,工伤、生育、社保、公积金管理等。 1) 管理方案专业性、科学性、合理性更有利于项目执行,得 10 分; 2) 管理方案专业性、科学性、合理性等基本满足项目执行,得 5 分; 3) 管理方案缺乏可实施性,可能对项目执行造成阻碍,得 0 分;
	培训方案 (10 分)	根据项目需求,进行岗位培训: 1) 培训方案考虑全面,具有针对性,得 10 分; 2) 培训方案考虑欠佳,对项目背景分析不足,得 5 分; 3) 培训方案考虑有缺失,没有针对本项目提出合理化方案,得 0 分。

	内控管理 (10分)	投标人内控管理制度: 例如, 内部组织架构、财务管理制度、人事管理制度等。 1) 内部管理制度完整且健全、控制措施有效、权责清晰, 得 10 分; 2) 内部管理制度较完整较健全、控制措施较有效、权责基本清晰, 得 5 分; 3) 内部管理制度不完整不健全、控制措施一般、权责不够清晰, 得 0 分。
	争议处理 方案 (6分)	当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。投标人针对本项目制定的劳务纠纷预案进行打分: 1) 预案内容参考性强, 解决方案完善, 有针对性, 容易实施, 得 6 分; 2) 预案内容参考性一般, 解决方案较完善, 缺乏针对性, 得 4 分; 3) 预案内容参考性差, 解决方案有缺陷, 得 2 分。 4) 预案内容不具参考性, 解决方案有严重缺陷, 得 0 分。
	服务保障 方案 (8分)	根据投标人提出的保障方案进行打分: 1) 保障方案内容全面、科学、合理、可实施, 得 8 分; 2) 方案内容较全面、较科学、较合理, 得 5 分; 3) 方案内容考虑有缺失, 不能有效保障, 得3分; 4) 未提供得 0 分。

第五章 采购需求

一、服务范围及内容

天通苑地区管界涉及道路：

回南路、太平庄北街、太平庄中街、太平庄中一街、太平庄中二街、太平庄东一路、立水桥北路、立水桥西路、太平庄东路、中滩村北一街、中滩村北二街、中滩村北三街、立水桥东一路、立水桥东二路、立水桥东三路、中陈路、立军路、北苑东路、白坊路、白坊南路、七星路、七北路、英才南一街、英才南二街、英才南三街、中滩村路、太海路、岭上北街、岭上路、蓬莱苑南街、鲁疃东路、鲁疃西路、鲁疃中路、七北南路、岭上南街、岭上西路、岭上东路、未来科学城路、沟岭路、沟自头街、清流路、陈家营东路、未来科学城东路、未来科学城大道、英创西路、立汤路与回南路交叉口、立汤路与太平庄北街交叉口、立汤路与太平庄中街交叉口、立汤路与中东路交叉口、太平庄北街与北苑东路交叉口、太平庄北街与太歇路交叉口、七星路与七北路交叉口、回南路与九厂路交叉口、太平庄北街与七星路交叉口、七星路与回南路交叉口、立水桥东一路与天通苑四区交叉口、太平庄中街与立水桥北路交叉口、太平庄中街与天通苑西一区北门交叉口；

回龙观交通大队，沙河交通大队：

三旗百汇北门、三旗百汇东门、龙域中街、龙域东街、龙域南街、龙域西二路、龙域东三路、龙域东一路、龙域环路、回龙观西大街、回龙观东大街、回南北路、龙跃街、育知路、育知西路、育知东路、文华路、文华东路、文华西路、科兴路、科兴西路、北清路、回南北路、同城街、霍营东路、霍营北路、地铁霍营站、龙禧一街、龙禧二街、龙禧三街、龙锦一街、龙锦二街、龙锦三街、黄平路、郑平路、西二旗北路、北七家建材城、白浮桥、沙阳路、定泗路、白各庄、郑各庄新村、上承路以东、领秀硅谷、顺沙路、回昌东路、满白路、恒大城、高教园、沙河地铁站、北清路以北、G7 辅路、北京人家北侧道路、北京人家南侧道路、欧德宝中国加油站、G6 辅路、北清路：上承路-小牛坊桥双向、朱辛庄小区、七里渠回迁、龙腾街、同城街、良庄西街、南店北路、太平庄北街、文博路、建材城西路、建材城中路、建材路、七小路、七马路、沙河水库路、中关村外国语学校、实验二小、公园悦府小学、霍营小学、红黄蓝幼儿园、育新华电附中、棉花胡同幼儿园、娄子庄小学、七里渠小学；

服务内容：宣传交通和停车方面的法律、法规、规章和政策，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，劝阻、告知道路停车违法行为。

1、对机动车驾驶人在现场的违停车辆进行劝离、劝导其停车入位，对违法停车行为严重影响交通安全和道路通行情节应当及时向公安机关交通管理部门报告；

2、对机动车驾驶人不在现场的违停车辆张贴北京市公安局公安交通管理局统一制式的《北京市交通协管员道路停车记录告知单》，并拍照取证，向所在公安机关交通管理部门报告；

3、完成公安机关交通管理部门和区停车管理部门交办的工作任务，全面履行合同约定的职责。

二、项目计划期限

计划招聘培训阶段：2026 年 08 月 21 日至 2026 年 09 月 20 日

计划具体实施阶段：2026 年 08 月

三、服务质量标准

（一）总体要求

1、投标人根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》及相关法律、法规的规定、国家对该行业相关标准、合同约定的相关要求；

2、投标人提供安全管理服务，并随时接受甲方、业主的检查、监督；

3、投标人保证协管地区动静态交通秩序良好；

4、投标人须具有劳务派遣经营许可证；

（二）协管服务人员招录标准

停车协管员应当面向社会公开招考，择优聘用。招聘对象应当具备以下基本条件：

1、拥护中华人民共和国宪法；

2、遵守国家法律法规；

3、自愿从事交通协管员工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配；

4、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；

5、具有正常履行职责的身体条件并通过健康体检；

6、具有初中及以上学历；

7、男性：18 周岁至 54 周岁之间（含本数）；女性：18 周岁至 47 周岁之间（含本数）；

8、本人没有违法犯罪记录；

9、北京市户籍的人员优先聘用；若本市户籍人员不足，可聘用非北京市户籍人员，非北京市户籍人员应聘时须提供在京居住证明、房产证或长期房屋租赁合同；

10、具有一定的交通管理法律法规和基础业务知识，聘用停车协管员，由劳务派遣单

位与聘用人员签订劳动合同；

11、政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历；

12、遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度；

（三）协管服务公司的要求

1、协管服务公司应设置专门交通协管队伍管理部门（人数不超过4人）。负责协管员的招录、考勤、人员考核、工资待遇发放等日常管理工作、为交通支队及区交通局提供交通协管员管理服务，并随时接受采购人的检查、收督。负责协助交通支队及区交通局交办的其他工作。具体如下：

A. 提供停车协管员的招录参考标准；

B. 与公安机关交通管理部门和区停车管理部门进行协管工作对接与配合；

C. 对停车协管员的业务培训、考核和登记编号；

D. 对停车协管员做业务指导，定期反馈停车协管员贴条告知取证采纳率，并提出停车协管员工作改进意见；

E. 负责协管人员服装管理工作；

F. 负责协管范围内舆情及投诉的处理；

G. 对停车协管员的考核、奖惩等管理工作；

H. 达到交通秩序良好的标准。

2、乙方要为派遣的交通协管员缴纳国家规定的各项保险，签订劳动合同，按时发放工资，并组织实施在岗被派遣交通协管员进行工作岗位所必需的培训。

3、派遣交通协管人员的工伤、生育等社会保障保险相关事宜，由乙方负责向劳动保障部门申报。

4、乙方在招录期间每4个日历天将已招录的交通协管员派遣人员清单交于甲方，甲方将对其进行审查，甲方确认后可录用；乙方应于每月5日之前将上月考勤表交至甲方处；乙方如离职人员需提前告知甲方，并将人员清单报于甲方进行审查，如不告知视为缺岗，将按照相关考核细则进行扣分。

5、甲方可以采取多种形式了解乙方派遣人员的情况，乙方要积极配合；乙方不得擅自派遣交通协管员去办理本项目以外的事情，不允许和其他单位混用交通协管人员，违反以上规定费用按标准在下季度扣除，乙方应配合甲方做好劳务派遣人员的管理工作，教育劳务派遣人员遵守国家法律、法规和甲乙双方制定的规章制度。

6、协管人员的日常管理由乙方负责，交通协管员在工作中发生纠纷、债务及人员的

伤害和安全、法律问题，由乙方自行解决。乙方应加强对协管人员的管理教育，要求全体协管人员自觉遵守国家的法律法规及各项管理规定，教育协管人员不做任何违法乱纪的事。一旦发生，一切后果由当事人及乙方承担。

7、乙方在招聘时因没有对所招聘人员进行严格政审而造成的一切不良后果由乙方承担。

8、工伤事故处理：

8.1. 乙方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生；

8.2. 工伤发生的费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由乙方支付。

9、甲方有义务根据本市及本区停车管理的有关规定对统一服装、统一准备、统一培训的内容提供服装样式（参照北京市公安局统一制式，两年更换一次）、制作标准、根据工作要求制定培训工作计划实施培训内容。

10、其他要求详见合同条款

(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。采购人依据《交通协管员管理考核细则》（详见附件1）、《交通协管员行为规定》（详见附件2）、《交通协管员工作职责》（详见附件3）对作业中标单位业务完成情况进行检查评分，每季度末根据检查结果对中标单位进行考核。

四、付款方式

1、甲方和乙方因本合同发生的一切费用均以人民币结算，以电汇或支票的形式进行支付。

2、甲方共分三次支付乙方服务费。该服务费用实行总价包干制，该金额包括但不限于人员工资、保险、住房公积金、企业利润、管理费、年休假费用、防疫防控费、高温津贴等费用。除上述费用外，甲方不再支付任何费用，其他费用均由乙方承担，包括但不限于派遣人员国家法定节假日、公休日、超过法定工时工作的加班加时工资、残疾人保障金、病假期间工资及不能享受国家法定年休假的相关费用。如因政策原因调整服务费用，双方签订补充协议。

3、付款时间：甲方应在合同生效并履行完财政拨款申请手续后，拨付当年9—12月份服务费用；下一年4月底以前拨付1—4月份服务费用；合同到期后经甲方对乙方服务进行年度考核，依据考核结果支付5—8月份服务费用。上述每笔款项支付以财政资金到账为前提。如遇人员动态调整，在每次结算费用时将上一笔结余或垫付的费用进行相应抵

扣或追加。每次付款前，乙方应向甲方开具等额合格发票。

五、报价说明

此次报价应包括至少 176 名协管员服务期内的人员工资、保险、住房公积金、企业利润、管理费、年休假费用、防疫防控费、高温津贴、加班加点工资、残疾人保障金、病假期间工资及不能享受国家法定年休假的相关费用等本项目全过程其它费用。

注：投标人须确保协管员工作时间四季均统一着装：

附件 1:

交通协管员管理考核细则

本细则总分为 100 分，每发现一项不符合要求，且接到通知后不按规定时间内整改的，实行扣分标准，每项扣 1 分，每分为 20 元，具体细则如下：

1. 上班时无故迟到、脱岗、早退的，每次每项扣减 1 分；
2. 执勤期间未按规定着装或混穿服装的，每次扣减 1 分；
3. 执勤期间不能保障所管辖范围内良好的交通秩序，致使出现机动车占道停车、自行车违规停放等违规行为的，每次扣减 2 分，累计 3 次及以上的将调离岗位；
4. 执勤期间对所管辖区域的非机动车没有及时摆放整齐；在巡视中没有对机非隔离护栏进行整理的，每次扣减 2 分，累计 3 次及以上的将调离岗位；
5. 未按照规定填写并上交加班单和请假单的每次扣减 1 分；
6. 工作期间聚众聊天或岗位间歇期间有损协管员形象的，每次扣减 1 分，连续 3 次给予岗位调离；
7. 无故旷工的，每次扣减 5 分，因多次旷工影响工作的，给予岗位调离；
8. 不服从工作调遣的，每次扣减 2 分，影响工作的，给予岗位调离；
9. 接到投诉举报后查证属实的，每次扣减 5 分；
10. 对指令性工作草率应付的，或未按规定落实的，每次扣减 1 分；
11. 工作期间饮酒或酒后上岗的直接给予岗位调离；
12. 未经允许擅自接受新闻媒体报道的，每次扣减 5 分，造成负面影响的给予岗位调离；
13. 消极怠工，经谈话无明显改变的，视情况给予扣减 5 分并给予岗位调离；
14. 散布不利于工作的言论，给队伍管理带来负面影响的，视情况给予扣减 5-10 分，并给与岗位调离；
15. 在甲方工作检查中存在问题的，视情况给予扣减 5-10 分，直至给予岗位调离；
16. 对甲方交办的工作草率应付的，或未按规定落实的，视情况给予扣减 5 分，并给予岗位调离；
17. 工作中有突出表现的，视情况给予 2-10 分加分。

附件 2:

交通协管员日常行为管理规定

为进一步加强交通协管员队伍的管理，依据北京市《道路交通安全协管员管理办法》，特制定本交通协管员日常管理规定。

一、交通协管员管理规定

- 1、遵守国家法律、法规以及交通协管员的各项管理规章制度，保守工作秘密；
- 2、在工作中服从领导派遣，听从指挥，不准无故脱岗；执勤中要尽职尽责，逢违必纠，文明执勤，礼貌纠违；
- 3、工作中要按规定着装，带齐配发的执勤装备，佩戴统一标志，不准敞胸露怀、蓄长发、留小胡子、不准赤脚穿鞋或赤足，不准穿拖鞋上岗；工作时间以外，禁止穿着协管员制服；
- 4、工作期间，禁止到餐馆、剧院、歌厅、网吧及其他公共娱乐场所从事与工作无关的活动；
- 5、按时上岗，不迟到、早退，执勤期间不准并岗聊天、蹲坐，不准看书、看报、收听广播，不准吸烟、吃零食；
- 6、因病、因事不能出勤，要提前向部门领导请假，因特殊原因不能请假的，事后说明情况。
- 7、利用工作之便，向交通违法行为人索要财、物谋求个人私利，或为其他违法犯罪行为提供方便的，有权解除用工关系；
- 8、上岗期间吸烟，被劝阻后仍吸烟的，有权解除用工关系；
- 9、消极怠工、影响工作进度的，有权解除用工关系；
- 10、无正当理由拒不服从当班班长、队长或主管领导监督管理、不服从指挥、一年违纪三次的，有权解除用工关系；
- 11、劳务及返聘协管员一年之内累计请假，事假不得超过七天；
- 12、违反保密规定，对外泄露单位内部相关信息资料，以谋求个人私利的，有权解除用工关系；
- 13、停车协管员第 1 次被发现违规行为，劳务派遣单位要对其进行警告；第 2 次被发现违规行为，由劳务派遣单位将其开除，且 3 年内不得在本市从事公安辅警及道路交通安全协管员、道路停车等相关工作。

二、日常上岗要求

- 1、服务态度差、出言不逊、讽刺、挖苦他人，或经群众投诉查证属实的；
- 2、交通协管员对违法停车行为发现后既不劝阻又不及时报告的；
- 3、与停车收费员进行收费有关的其他非法交易活动的，谋求私利的；
- 4、工作期间饮酒或酒后上岗的；
- 5、无故脱岗，一年累计三次的；故意损坏服装，被发现查证属实的、将衣服赠送、转借他人的；
- 6、利用工作之便，向交通违法行为人索要财、物谋求个人私利，或为其他违法犯罪行为提供方便的；
- 7、上岗期间吸烟，被劝阻后仍吸烟的；
- 8、消极怠工、影响工作进度的；违反上述规定的人员，将按照交通协管员管理考核细则下发考核单，给予相应处罚，情节严重人员予以谈话教育或解除其劳动合同关系。

附件 3:

交通协管员工作职责

为了进一步加强交通协管员队伍的建设,建立长效管理机制,提高管理能力,进一步明确职责,调动全体协管员的工作积极性,营造良好的协管员参与交通管理的外部环境,结合交通协管员队伍实际情况,现制定以下工作职责:

1. 协管员在工作中应及时对路面的机非隔离护栏进行整理,对违规占道停车的现象进行劝导,对违规停放的非机动车摆放整齐。
2. 对所管辖道路范围内的非机动车停车秩序进行规范管理,引导非机动车合理有序停放。
3. 按照交警要求,协助交警维护道路秩序,确保机动车、非机动车、行人安全、文明、有序通行。
4. 在信号灯路口执勤的协管员引导行人走便道或按照交通信号指示灯通过人行横道;及时劝阻行人跨越交通隔离设施的行为,非机动车抢行、绕行、越线停车等现象。
5. 协助交警引导车辆到准许停车地点进行停放,对于违法停车行为进行及时劝阻、告知。
6. 协助交警纠正路口违法占路行为,不得擅自参与执法行为。
7. 工作中遇到有治安、火灾、油气电水跑漏、塌陷等突发事件时,及时报警、协助处理并向上级领导报告。
8. 宣传交通和停车方面的法律、法规、规章和政策。
9. 认真完成交通支队交办的各项任务。

第六章 拟签订的合同文本

组建昌平区道路停车协管员队伍项目 劳务派遣服务协议书

项目名称：组建昌平区道路停车协管员队伍项目（2026-2027）

甲方：北京市昌平区交通局

乙方：

签署日期：

劳务派遣协议

甲方：北京市昌平区交通局

法定代表人：

联系人：

电话：

地址：

乙方：

法定代表人：

联系人：

电话：

地址：

签订协议地点：北京市昌平区

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》及相关法律法规规定，甲方同意乙方作为项目的服务商框架内建立劳务派遣服务关系。甲乙双方共同协商订立本协议，甲乙双方应严格遵守并履行协议约定：

1. 协议文件组成

下列文件均为本协议不可分割的组成部分，具有同等法律效力：

1.1 本协议条款

1.2 招标文件澄清及招标文件

1.3 投标文件澄清及投标文件

1.4 中标通知书

1.5 形成协议的其他有关文件上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

2. 协议术语定义

除非另有特别的解释或说明，在本协议中及与协议相关的，甲乙双方另行签署的其他文件（包括但不限于本协议的附件）中，下述词语均按照如下定义进行解释：

2.1 “甲方”系指北京市昌平区交通局

2.2 “乙方”系指_____

2.3 “协议”系指甲乙双方签署的，协议格式中载明的甲乙双方所达成的约定，包括构成协议的所有附件、附录和构成协议的所有文件；

2.4 “服务”系指乙方根据协议规定须向甲方提供组建昌平区道路停车协管员队伍项目(2026-2027)的劳务派遣服务。

2.5 “服务商”系指向甲方提供服务的服务商。

3. 协议服务范围

3.1 本协议的服务范围是指乙方按照招标文件第五章《采购需求》提供服务，派遣人员接受公安交通管理部门的日常管理。

3.2 乙方按本协议中规定的服务范围，根据甲方所需的具体业务，双方签订服务的协议书，并在协议书中商定本次服务的费用。

3.3 本项目拟聘用协管工作人员共计 176 人，具体数量和规模，根据甲方在协议有效期内的实际需求数量（原则上人员只减不增，确需增加人员需请示编外联席会批复后书面签订补充协议调整）。

4. 服务权限

4.1 乙方作为甲方指定的项目服务商，必须根据甲方要求，承担向甲方提供承诺的服务范围内的相关工作。

4.2 在任何情况下，甲方不得向第三方转让甲方在本协议中授予乙方的权限，不得超越授权范围；未经甲方书面确认许可，乙方不得将此资格及委托权限自行向任何第三方转让，不得超越甲方授权范围行使委托权限。否则甲方有权取消乙方的项目服务商资格及委托权限，并追究乙方的违约责任。

5. 服务承诺及服务收费标准的确定

5.1 在本协议履行中，甲方有权随时对乙方提供的服务承诺及服务收费价格进行核查，服务期为365 日历天，自 2026 年 8 月 21 日起算：

服务费用金额（2026 年 8 月 21 日至 2027 年 8 月 20 日）：¥_____元（大写： ）；

协议费用金额总计：¥_____元（大写： ）。

上述服务费用金额根据乙方实际提供的派遣人员数量进行审定，以审定确认的金额为准。

如发现乙方违反了根据甲方所需的具体业务签订的服务的协议书中商定的服务承诺及其服务收费标准、或不能提供与其承诺相符的服务时，除依照协议约定要求乙方承担违约责任外，甲方将报请北京市政府采购办公室依据相关法律法规规定对乙方进行处理。情况严重的甲方有权取消乙方的项目服务商资格。

5.2 在本协议有效期内，乙方降低服务收费标准时，必须及时书面告知甲方进行的收费调整，送交或发送传真至甲方，确认收费更改，经甲方书面同意后方可调整。在本合同有效期内，乙方不得提高服务收费标准。

6. 特别承诺

乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方（包括派遣人员）就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担已经发生或可能发生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、仲裁费、诉讼费等。

7. 支付方式

7.1 甲方和乙方因本协议发生的一切费用均以人民币结算，以电汇或支票的形式进行支付。

7.2 协议服务费用(2026年8月21日至2027年8月20日)（含税）金额为¥_____元（大写：_____）。该服务费用实行总价包干制，该金额包括但不限于人员工资、保险、住房公积金、企业利润、管理费、年休假费用、高温津贴等费用。除上述费用外，甲方不再支付任何费用，其他费用均由乙方承担，包括但不限于派遣人员国家法定节假日、公休日、超过法定工时工作的加班加时工资、残疾人保障金、病假期间工资及不能享受国家法定年休假的相关费用。如因政策原因调整服务费用，双方签订补充协议。

付款时间：甲方应在协议生效并履行完财政拨款申请手续后，拨付当年9—12月份服务费用；下一年4月底以前拨付1—4月份服务费用；合同到期后经甲方对乙方服务进行年度考核，依据考核结果支付5—8月份服务费用。上述每笔款项支付以财政资金到账为前提。

7.3 乙方每月向甲方发送付款明细，每次付款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。

7.4 甲方每次付款前，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）。

7.5 如遇人员动态调整，在每次结算费用时将上一笔结余或垫付的费用进行相应抵扣或追加。

乙方指定的银行帐号：

户 名：

开户银行：

银行账号：

开户银行行号：

8. 劳务派遣人员工作职责

8.1 宣传交通和停车方面的法律、法规、规章和政策，协助公安机关交通管理部门维护道路停车秩序，劝阻、告知道路停车违法行为。

8.2 对机动车驾驶人在现场的违停车辆进行劝离、劝导其停车入位，对违法停车行为严重影响交通安全和道路通行的情节应当及时向公安机关交通管理部门报告；

8.3 对机动车驾驶人不在现场的违停车辆张贴北京市公安局公安交通管理局统一制式的《北京市交通协管员道路停车记录告知单》，并拍照取证，向所在公安机关交通管理部门报告；

8.4 完成公安机关交通管理部门和区停车管理部门交办的工作任务，全面履行协议约定的职责。

9. 甲方的权利、义务和责任

9.1 甲方负责安排派遣人员具体工作岗位，监督、检查、考核人员完成工作的情况，有权监督派遣人员的日常管理。

9.2 派遣人员有下列情况之一的，甲方有权要求乙方辞退，并要求乙方在接到通知后15日内完成，所涉及的经济赔偿由乙方负责，并协助甲方办理相关手续。涉及经济

处罚或经济赔偿等问题时，可按照相关法律以及甲方相关的规章制度进行处罚及赔偿，乙方与派遣人员承担连带责任。

（1）在工作期间被证明不符合录用条件的；

（2）不服从甲方或公安机关交通管理部门的工作安排和管理；

（3）严重违反甲方或公安机关交通管理部门的劳动纪律、规章制度和工作管理；

（4）严重失职，营私舞弊，给甲方或公安机关交通管理部门造成损失的；

（5）派遣期未满，派遣人员提出停止派遣或擅自离岗；

（6）派遣员工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，或者经用人单位提出，拒不改正的；

（7）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，也不能从事另行安排的工作的；

（8）派遣人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位还不能胜任工作的。

（9）被处以治安管理处罚、被司法拘留、行政拘留、被采取刑事强制措施，或被依法追究刑事责任的；

（10）存在不诚信行为的。

9.3. 甲方认为乙方人员需要培训的，可要求乙方对其培训；也可以出资对派遣人员进行业务、技能培训，并书面通知乙方，培训费用由甲方承担。

9.4. 甲方有权查询并督促乙方及时、足额发放派遣人员的工资（劳务费）和缴纳相关保险费、缴存住房公积金等情况。如发现乙方未按本协议规定的劳务派遣服务履行义务的，甲方有权向乙方交涉要求限期整改，并拒绝支付后期劳务派遣费用，直至乙方履行完本条约定的义务。如由此造成甲方任何损失的，乙方还应当给予甲方赔偿，且甲方有权自应付未付的服务费中一次性扣除相应损失。如乙方超过 30 日仍未履行义务或拒绝履行义务的，甲方有权与乙方解除本协议，解除通知向乙方通讯地址处发出 3 日后本协议解除。如由此造成甲方任何损失的，乙方还应当给予甲方赔偿。

9.5. 对派遣人员给甲方造成的经济损失，甲方有权按有关规定向乙方索赔，乙方对上述赔偿事项承担责任。

9.6. 对乙方不履行协议的，甲方有权追究违约责任。

9.7. 甲方需根据协议条款按时足额向乙方支付劳务派遣服务费用。

10. 乙方的权利、义务和责任

10.1 乙方为甲方提供符合甲方用人需求的派遣人员和劳务派遣服务，包括与派遣人

员建立劳动关系、办理入职手续、离职手续、劳动合同管理、代发工资、代扣代缴五险一金、办理个人所得税、协助处理劳动纠纷等。具体派遣人数根据甲方的派遣要求及派遣人员花名册计算。

10.2 乙方输出派遣给甲方的劳务派遣人员（包括协管负责人在内的协管工作人员），由乙方与派遣人员建立劳动关系，乙方应于本协议签订之日起十日内，与被派遣人员签订劳动合同并办理相关入职手续。

10.3 乙方应如实告知派遣人员工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及派遣人员要求了解的其他情况。甲方调取派遣人员劳动合同、考勤、工资发放记录的，乙方需在 48 小时内提供原始凭证。

10.4 乙方应确保派遣人员无违法犯罪记录。

10.5 乙方必须对派遣人员进行岗位培训和健康体检，所有人员必须达到甲方上岗要求，并按协议条款规定派遣符合条件的派遣人员到甲方工作，并负责派遣人员的管理工作，对甲方负责。对于甲方按本协议条款要求更换的派遣人员，乙方应予接收，并负责处理与派遣人员之间的劳动关系，同时按照甲方要求及时更换符合条件的派遣人员到甲方工作。

10.6 负责派遣人员档案管理，负责建立、接转派遣人员档案。

10.7 负责为派遣人员办理社会保险，有关社会保险待遇申请资料齐全后在社会保险业务期内立即予以申报。乙方应及时将为派遣人员所缴纳的各项社会保险费用的有效单据原件留存备案。

10.8 派遣人员在工作期间发生伤亡等事故的，甲方通知乙方，乙方应依法申请工伤认定，甲方应当协助工伤认定的调查核实工作，乙方应妥善办理派遣人员工伤待遇申请和支付业务，承担工伤保险责任，包括但不限于派遣人员发生工伤事故所需支付的停工留薪期的工资福利待遇，停工留薪期间的生活护理费用，五级、六级伤残职工的伤残津贴，工伤职工的一次性伤残就业补助金等。若甲方垫付相关费用的，乙方应予以偿还。

10.9 派遣人员在申请进行职业病诊断、鉴定时，甲方应当负责处理职业病诊断、鉴定事宜，并如实提供职业病诊断、鉴定所需的劳动者职业史和职业危害接触史、工作场所职业病危害因素检测结果等资料，乙方应当提供派遣人员职业病诊断、鉴定所需的其他材料。

10.10 派遣人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由乙方负责赔偿，乙方可追究责任人员对上述赔偿承担连带责任。

10.11 乙方对派遣人员的体检报告和个人信息应注意保密。女性派遣人员在派遣期间出现孕期、产期、哺乳期，乙方负责与生育保险部门联系，办理相关手续。

10.12 乙方负责派遣人员的录用、退工、转移手续，给予离职的派遣人员依法出具解除或者终止劳动协议的证明，协助甲方处理劳动纠纷、劳动争议，妥善处理派遣人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项规章制度被终止用工的事宜。

10.13 提供互联网+人力资源信息服务。

11. 服务延期

11.1 乙方应按照协议规定的时间、地点、标准和要求提供劳务派遣相关服务。

11.2 在履行协议过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，可以酌情延长服务时间。

11.3 如果乙方非因不可抗力而拖延向甲方提供服务，甲方有权采取加收违约金、赔偿金或解除本协议等措施。

12. 税费

12.1 根据国家现行税法对甲方征收的与本协议有关的税费均由甲方负担。

12.2 根据国家现行税法规定的相关规定，对乙方所征收的与本协议有关的税费均由乙方负担。

12.3 在中国境外发生的与本协议执行有关的一切税费均由乙方负担。

13. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

14. 违约责任

14.1 如果乙方未能在协议规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供服务，甲方可以扣除乙方违约金，违约金的计算标准为：乙方每迟延服务一天，按提供服务的年度服务费的 0.5%向甲方支付违约金。如果乙方应付违约金累计达到年度服务费的 5%时，仍不能提供相应服务，甲方可以单方无责解除或部分解除本协议，并保留向乙方追索违约及赔偿责任的权利。

14.2 如乙方发生除未能在协议规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供甲方所需标准的服务外的违约行为的，甲方可要求乙方支付违约金，违约金的标准按照年度服务费 5%计算，并在支付最后一次款项时扣除。同时，甲方可要求乙方限期整改（整改内容包括但不限于解聘停车管理员，调换管理员服务位置、健全服务事项等）；如乙方

拒不改正或在规定期限内未改正的，甲方有权单方解除协议并另行委托服务机构，乙方应返还其未提供服务期间的相应费用。如乙方的违约行为造成损失的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

14.3 如甲方收到公安机关交通管理部门针对本项目服务的投诉、意见或者建议等材料，甲方有权要求乙方书面解释回复，如确认乙方存在违约行为，则视为年度考核不合格，甲方有权因此参照 14.2 违约标准要求乙方整改、扣除相应服务费或解除协议、追索赔偿责任。

14.4 违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的损失，补足违约金不足部分。支付违约金、赔偿金后，除非甲方行使解除权，乙方仍应按照本协议的约定履行其义务。

14.5 如果乙方未能履行本协议规定的其他义务，乙方在甲方发出违约通知后 7 天内，或在甲方书面同意延长的时间内未能及时纠正其违约行为，甲方可以解除本协议。

14.6 因为乙方延迟提供服务，甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除或部分解除本协议的书面通知到达乙方时，本协议即告解除或部分解除。

14.7 乙方不能按照甲方需求派遣或更换协管人员的，应承担由此给甲方造成的一切损失。

15. 破产解除

15.1 如果乙方破产、解散、清算、停业、濒临破产或因其他原因无力履行本协议时，甲方可在任何时候以书面通知乙方解除本协议。自甲方向乙方发出解除本协议的书面通知到达乙方时，本协议即告解除。

15.2 本协议解除后，根据协议履行情况，甲方可以要求乙方恢复原状、采取补救措施，并有权要求赔偿损失。

16. 不可抗力

16.1 本协议所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他双方书面同意属于不可抗力事故。因为不可抗力导致本协议部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本协议，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。

16.2 受不可抗力的影响而不能履行的一方应在不可抗力发生后 24 小时内以书面形式通知另一方，并在不可抗力发生后十个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达给另一方。根据不可抗力的影响，甲乙双方可以解除或部分解除本协议，或者就本协议的延期履行达成补充协议。

16.3 因为不可抗力不能履行本协议的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部免除履约方的责任，但法律另有规定的除外。同时，一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

17. 协议解除后的自救措施

甲方依据法律法规和本协议的相关规定解除或部分解除本协议后，有权选择其他有能力的服务商重新作为协议乙方，另行签订服务协议，提供同类或类似服务。

18. 争议的解决

甲方与乙方之间凡因本协议引起的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决；协商不成的，任何一方均可向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

19. 协议修改

对本协议的任何变更，均须由甲方与乙方签署书面的协议修改书后方可生效。

20. 通知

20.1 本协议任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本协议附件一所载明的相关信息为准。如果持特快专递送达通知、回复、确认等，收件日期即为送达日期。

20.2 如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果。

21. 生效及其它

21.1 本协议经双方授权代表签字并加盖公章后生效。

21.2 本协议一式六份，以中文书写，甲、乙、招标代理机构各执两份，具有同等法律效力。

21.3 如需修改或补充本协议内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本协议的一个组成部分。

21.4 乙方应无条件同意甲方在北京政府采购网站上公布乙方联系方式、服务收费标准及服务承诺情况。

21.5 乙方必须接受甲方及北京市政府采购监督部门不定期的监督检查。

22. 协议有效期

本协议有效期自 2026 年 8 月 21 日起至 2027 年 8 月 20 日止。

(以下无正文)

甲方：
(盖章)

乙方：
(盖章)

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 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》（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（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

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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

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》，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**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

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：_____

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。

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：_____

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：_____

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，**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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 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《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（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：

9 拟分包情况说明

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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

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。

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”。

11 代理费承诺书（格式）

致：北京金鼎昌信工程管理有限公司

我们在贵公司代理的_____项目公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理费收取标准一次性支付招标代理费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：

承诺日期：