

临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务项目（第三次）

（第 2 包：2023 年劳务服务费用项目）

# 招标文件

招标编号：11000023210200056295-XM001/TXJ-010-20230251

招 标 人：北京市司法局

招标代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二三年十二月

# 目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 招标需求.....	18
第四章 合同格式（参考格式）.....	20
第五章 投标文件格式.....	29
第六章 评标细则.....	50

## 第一章 招标公告

天行健项目管理咨询（北京）有限公司受北京市司法局委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务项目（第三次）（招标编号：11000023210200056295-XM001/TXJ-010-20230251）进行公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

### 一、招标项目名称、数量、简要技术要求

1、采购项目名称：临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务项目（第三次）

2、数量：1

3、项目基本概况介绍：通过公开招标方式采购 1 家服务供应商，为采购人以劳务服务方式，指派 2 人从事后勤保障辅助（司机）工作。

本项目共分为 2 包，本标包为其中的第 2 包：2023 年劳务服务费用项目

4、预算总金额：人民币 1,300,000.00 元

5、采购包预算金额：第一包 101.8960 万元；第二包 28.1040 万元

6、服务期限：自合同签订之日起一年。

### 二、合格投标人资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条要求：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）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：

#### 2.1 中小企业政策

本项目非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 其他落实政府采购政策的资格要求：无。

### 3、本项目的特定资格要求：

3.1 本项目不接受联合体参与响应；

3.2 投标人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3 其他特定资格要求：无。

### 三、招标文件领取及投标报名时间

本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式）投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）。

1. 办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html#/home>）查阅“用户指南”一“操作指南”一“市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

2. 北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“操作指南”一“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3. 招标文件获取方式：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子版招标文件。

#### 4 证书驱动下载：

4.1 北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“工具下载”一“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

4.2 CA 认证证书服务热线 010-58511086

4.3 技术支持服务热线 010-86483801

5、下载时间：2023 年 12 月 05 日至 2023 年 12 月 12 日。

6、未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

**注意：请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。**

招标文件售价：0 元。

### 四、递交投标文件截止时间、开标时间

投标截止时间：2023 年 12 月 26 日 13：30（北京时间）

投标文件请于开标当日投标截止时间之前送至开标地点，逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

开标时间：2023 年 12 月 26 日 13：30（北京时间）

## 五、投标文件递交及开标地点

天行健项目管理咨询（北京）有限公司（北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 605 室）

## 六、评标办法和标准

综合评分法

## 七、公告期限

本公告发布之日起 5 个工作日

## 八、采购项目需要落实的政府采购政策

- 1、节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）
- 2、环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）
- 3、政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）
- 4、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及京财采购[2020]195 号）。
- 5、财政部《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）
- 6、政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）
- 7、政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

## 九、联系方式

### 1、招标人联系方式

招标人名称：北京市司法局

联系地址：北京市通州区运河东大街 57 号院 6 号楼

联系人：李老师

联系电话：010-55579016

### 2、招标代理机构联系方式

招标代理机构名称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

联系地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系人：马佳佳、王素霞

联系电话：010-58446086

传 真：010-58815030

邮 编：100089

邮 箱：txjgjzb@163.com

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网同时发布。

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

本表关于招标的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容	内 容
1	招标人	招标人：北京市司法局 地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 6 号楼 联系人：李老师 联系电话：010-55579016
2	招标代理 机构	招标代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 地 址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室 邮 编：100089 联系人：马佳佳、王素霞 电 话：010-58446086 传 真：010-55815030 邮 箱：txjgjzb@163.com
3	资金来源	财政资金，已落实：人民币1,300,000.00元 采购包预算金额：第一包101.8960万元；第二包28.1040万元
4		项目名称：临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务项目（第三次）
5	投标人 资格	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条要求； （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）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； （6）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：

序号	内容	内 容
		<p>2.1 中小企业政策</p> <p><input type="checkbox"/>本项目非专门面向中小企业预留采购份额。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目专门面向<input type="checkbox"/>中小<input checked="" type="checkbox"/>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。<input type="checkbox"/>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：/。</p> <p>2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：无。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 本项目不接受联合体参与响应；</p> <p>3.2 投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>3.3 其他特定资格要求：无。</p>
6	标前会议时间	如组织，则另行通知。
7	保证金	<p>投标保证金</p> <p>1、保证金额：伍仟陆佰元整（人民币：5,600.00 元）</p> <p>2、递交方式：</p> <p>支票、电汇、采购人可接受的投标保函；</p> <p>投标保证金须以公对公（非现金）方式向天行健项目管理咨询（北京）有限公司提交：</p> <p>名 称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p>开 户 行：中国民生银行股份有限公司北京首体支行</p> <p>账 号：631489631</p> <p>如电汇，请在银行进账单事由栏中注明“0251-2 保证金”。如未填写将影响保证金核查，从而可能导致投标单位因保证金未查询到而被废标。（注：我公司开户行全称中“（北京）”的括号，为英文半角括号。）</p> <p>3、 递交时间：</p>

序号	内容	内 容
		<p>请各供应商于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>4、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效：</p> <p>4.1、在投标时间截止前向保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>4.2、供应商提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名应与供应商下载招标文件和关注时单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>4.3、供应商所提交的保证金仅限当次交易项目（包）有效，不得重复替代使用。</p>
8	有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
9	投标文件数量	<p>投标文件数量及要求：</p> <p>1、投标文件是否需要</p> <p>2、分册：</p> <p>■无具体要求。</p> <p>□需要，分册装订要求：/</p> <p>2、投标文件数量及要求：</p> <p>2.1 数量：正本 1 份 副本 2 份 电子版投标文件 1 份。</p> <p>2.2 要求：①投标文件的正本与副本应分别装订；</p> <p>②电子版要求：</p> <p>格式：Word 文档版本和 PDF 签字盖章后扫描版</p> <p>提交方式：U 盘</p> <p>（电子版本内容与纸质版内容<b>保持一致</b>，如内容不一致，造成的不良后果，投标人自行承担）</p>
10	评标方法	本次评标采用综合评分法
11	中标服务费	参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文、国家发改委《关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改价格〔2011〕534 号文所列计价方法， <b>本项目向 招标人 收取代理服务费。</b>
12		中标合同的确定应以招标文件和投标文件等相关文件为基础，不得

序号	内容	内 容
	合同	违背其实质性内容，由招标人确定签约的合同文本，合同以简体中文书写，具有同等法律效力。天行健项目管理咨询（北京）有限公司存档 1 份。
13	开标一览表	开标时对投标文件正本中《开标一览表》进行唱标。《开标一览表》中如果存在未签章、未加盖投标人公章、未有投标报价等情况，作无效投标处理。
14	投标人需注意事项	<p>1、本项目拒绝联合体投标。</p> <p>2、招标文件领取备案后不得转让，否则视为无效投标。未报名而参加投标的投标人，视为无效投标。</p> <p>3、项目评审分初步评审和详细评审两个环节。如经评标委员会审定某投标人初步评审不合格，则该投标人无法进入详细评审环节。</p>
15	废标条款	<p>在招标采购中，出现下列情况之一的，该项目应予废标：</p> <p>1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；</p> <p>2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>3、投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；</p> <p>4、因招标人发生重大变故，采购任务取消的。</p> <p>废标后，招标人应当将废标理由通知所有投标人。招标人需不承担违约责任。</p>
16	行业类型	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“ <b>租赁和商务服务业</b> ”。
17	政府采购政策落实	<p>政府采购政策落实：</p> <p>1、节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）</p> <p>2、环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）</p> <p>3、政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119号、财库[2008]248号）</p> <p>4、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）及京财采购[2020]195号）。</p>

序号	内容	内 容
		5、财政部《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）， 6、政府采购支持监狱企业发展政策（财库〔2014〕68号） 7、政府采购促进残疾人就业政策（财库〔2017〕141号）
18		<b>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</b> <b>为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</b>

## 二、投标人须知

### 一、说明

#### 1. 招标采购单位、招标代理机构及合格的投标人

1.1 招标采购单位（招标人）：北京市司法局

1.2 招标代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

1.3 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定，在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有提供服务能力的本国投标人，包括法人、其他组织、自然人。

1.3.2 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.3.3 投标人应能出具以下资格证明文件和符合招标人在招标文件中要求的、真实的资格证明文件：

1) 投标人应提供国家相应行业管理或质量管理部门出具的投标人企业的资质证明文件；

2) “投标人须知前附表”第 5 项载明的其他资质要求证明文件。

1.3.4 投标人必须是与业主直接签署合同的投标人，应具有相应要求的资格。

1.4 凡受托为本次招标编制相关规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加投标。

1.5 投标人在投标过程中不得给予招标采购单位任何有价值的物品，以影响招标活动的正常进行。此类情况一经发现，其投标人资格将被取消。

1.6 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.6.1 提供虚假的资料；

1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 投标人之间不得相互串通投标。

1.8 本次招标不接受联合体投标。

#### 2. 资金来源

2.1 财政资金，已落实。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购单位（招标人）和招标代理机构均无义务承担责任。

## 二、招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 招标所需的有关服务的内容、详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件包括：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 招标需求
- 第四章 合同格式（参考格式）
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 评标细则

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 5. 招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构对在投标截止期十日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面形式发给报名参加本项目的投标人（答复中不包括问题的来源）。

### 6. 招标文件的修改

6.1 在投标截止期十五日前，招标代理机构可主动地或为答复疑问对招标文件进行修改。

6.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构对在投标截止期前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.3 为使投标人在准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构有权决定是否延长投标截止期。

## 三、投标文件的编制

## 7. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标人需按招标文件的要求进行投标。

7.2 投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位（招标文件中有特殊要求的除外）。

## 8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件具体内容见招标文件“第五章 投标文件格式”部分。

## 9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

## 10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。

10.2 投标人只允许有一个投标报价，凡是提供选择性报价的投标人其投标将予以拒绝。

10.3 投标人的报价包含服务内容一切费用。

10.4 投标报价是提供服务所必需的直接成本和间接成本的综合报价，包括人员工资、法定节假日加班费、材料设备费、保险费、行政办公、福利、管理费、利润金等一切费用。

10.5 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 20.3 条规定，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

## 11. 投标保证金

11.1 投标人应提供按“投标人前附表”中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为使招标人免受可能因投标人的行为导致的损失而设立的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退回：

11.2.1 在投标截止之日后至投标有效期满前，投标人擅自撤销投标文件的；

11.2.2 中标人不按本须知第 27 条的规定与招标人签订合同的；

11.2.3 中标人不按本须知第 28 条的规定提交履约保证金的。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：支票、电汇、采购人可接受的投标保函。

投标保证金须以公对公（基本账户，非现金）方式向天行健项目管理咨询（北京）有限公司提交；代理机构账户见第一章招标公告；拒绝个人或任何其他任何形式转账或缴纳

现金。

注：除以上递交方式外，投标人还可以担保函的形式交纳投标保证金，担保函原件作为投标文件的组成部分于开标时间截止前单独递交。

11.4 凡没有根据本须知第 11.1 条和第 11.3 条的规定，缴纳投标保证金的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

## 12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的开标日后的 90 日内有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.2 招标代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求或允许修正其标书内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本 1 份，副本 2 份和电子版（U 盘）1 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 投标文件的正本需打印后编辑成不可拆解的文本，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签章并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字并盖章。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字并盖章后才有效。

13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

# 四、投标文件的递交

## 14. 投标文件的密封和标记

14.1 投标时，投标人应将投标文件正本和副本密封装袋，且在封袋正面标明“正本”“副本”“电子版”字样。

14.2 所有信封上均应：

- （1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址。
- （2）注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、招标编号和“在（开标时间）

之前不得启封”的字样。

(3) 在信封的封装处加盖投标人公章。

14.3 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标违规时，能原封退回。

14.4 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

## 15. 投标截止期

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

15.2 招标代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 招标代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## 16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标文件递交后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间之前送达招标代理机构者，招标代理机构将予以接受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

16.4 从投标截止期至投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

# 五、开标及评标

## 17. 开标

17.1 招标代理机构应当按招标公告规定的时间、地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人、招标人和有关方面的代表参加。开标时，由投标人或其推选的代表检查自己投标文件的密封情况，确认无误后，由招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、优惠折扣、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何按期递交的投标。

17.2 招标代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

## 18. 组建评标委员会

评标委员会根据招标采购服务的特点进行组建，并负责评标工作。

招标代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》及有关规定组建评标委员会。评标委员会由相关经济、技术等方面的专家组成。评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向招标人提交书面评标报告。

## 19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查：

（1）资格性检查 指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标人是否符合投标资格。

（2）符合性检查 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性、投标保证金和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标文件是否对招标文件的实质性要求做出响应。

19.2 投标文件的澄清

（1）在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人的澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并且不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下方法更正：开标时，投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本投标文件的表述发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

## 20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，评标委员会可以接受，但这种接受不能妨碍或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有负偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、依法纳税缴纳社保等内容的偏离，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响

应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

## **21. 比较与评价**

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 根据实际情况，采用下列评标方法：

综合评分法：即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

## **22. 评标过程及保密原则**

22.1 开标之后，直到招标人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

# **六、确定中标**

## **23. 中标候选人的确定原则及标准**

23.1 采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，优先采购属于国家公布的节能清单、环保产品清单中的产品；如非国家公布的节能清单、环保产品清单中的产品，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

## **24. 确定中标人**

24.1 评标委员会将根据评分标准，对投标人进行评分排序。综合得分排名前三名的以排名顺序推荐为候选中标人。

## **25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

25.1 因不可抗力或中标人不能履约等情形，招标人保留与其他候选投标人签订合同的权利。

## **26. 中标通知书**

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标代理机构以书面形式向中标人发出中标

通知书。

26.2 中标通知书是合同的组成部分。

## **27. 签订合同**

27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与招标人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。如中标人的投标保证金不足赔偿招标人的全部损失的，招标人还可以要求中标人赔偿其相应损失。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27.3 中标通知书确定的中标人未在规定期限内与招标人签订合同的，招标人可以根据实际情况，选择向第二名中标候选人发出中标通知书，或者选择重新招标。

27.4 合同文本参考第四章合同格式（政府采购合同格式），招标人保留在不背离招标文件、投标文件实质性内容的前提下，对最终签约的合同文本进行必要的调整和完善。

## **28. 履约保证金（本项目不适用）**

## **29. 中标服务费**

29.1 参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文、国家发改委《关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改价格[2011]534 号文所列计价方法，本项目向招标人收取中标服务费。

## **30. 采购项目需要落实的政府采购政策**

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

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

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

30.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及京财采购[2020]195 号）

30.5 财政部《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）

30.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

30.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

## 第三章 招标需求

根据 2023 年 6 月 2 日局党委会审议通过的《2023 年劳务派遣人员劳务服务费用大额资金项目实施方案》，建议启动政府采购程序。现将采购需求列明如下。

### 一、项目金额：

2023 年度劳务服务经费合计 281040 元，每人每月管理费不超过 200 元，劳务人员的薪酬待遇由我局根据人员实际和岗位业绩确定。通过公开招标方式采购 1 家服务供应商，由装财处委托第三方机构代理招标工作。主要以劳务服务方式由第三方机构指派 2 人从事后勤保障辅助（司机）工作。

实际执行中，将会发生社保基数调整、工资动态增长甚至人员变更等情况，届时根据变化情况据实结算。

### 二、项目周期

招标确定服务供应商后，我局与其签订为期一年的劳务服务合同，协议周期为自合同签订之日起一年。支款方式按照协议周期实行分阶段支付，一是签订协议后支付 10 个月经费，二是满 10 个月后结算剩余经费。

### 三、费用项目预期（包括人员数量、工作内容、用工条件）

本项目期内，服务供应商提供 2 名后勤保障辅助（司机）人员，按照用工处室的需求及安排，从事相关辅助工作，为保障全局正常工作时段公务用车提供人力支持。

后勤保障辅助人员（司机）应达到下列用工条件：（1）政治可靠，工作责任心强，热爱本职工作，有奉献精神和良好的职业道德；（2）能严格遵守各项法律法规；（3）有一定的计算机使用操作能力及处理一般公文的能力；（4）具备驾驶小型汽车的驾驶技能及相应证件，熟悉各种车辆情况；（5）身心健康，具有初中及以上学历，能够满足履职要求；（6）服从用工单位服务要求，能承担本合同约定以及用工单位要求的各项服务，包括早晚及节假日工作。

### 四、第三方机构的职责

1. 第三方应根据本合同和用工单位提出的要求，向用工单位提供合格的劳务服务及劳务人员，并收取劳务服务费用。

2. 第三方应与劳务人员签署劳动合同，用工单位与劳务人员不存在劳动关系。第三方应依法支付劳务人员工资，并为其缴纳各项社会保险等费用。

3. 第三方负责按照劳务人员的参保比例报销医疗费用，并对因病不能继续在用工单位提供服务的劳务人员予以接收和妥善安置。

4. 第三方应在收到用工单位更换劳务人员要求后十五日内完成调换，并确保不因其更换劳务人员发生服务断档、服务质量下滑或其他对用工单位造成不利影响的情况。第三方未在上述约定期限内调换合格人员的，用工单位有权解除本合同，并要求第三方支付违约金。

5. 第三方劳务人员为用工单位提供服务期间要遵守用工单位的各项服务规范，服从用工单位服务要求和业务指导，保守用工单位机密，不做有损用工单位利益的事。对违反此规定的劳务人员，第三方应按照用工单位的要求进行处理。

6. 第三方劳务人员在提供驾驶服务时要精心爱护所驾驶的车辆，妥善保管所用车辆，做到杜绝开故障车上路行驶。对违反此规定的劳务人员，第三方应按照用工单位的要求进行处理。

7. 劳务派遣人员在执行驾驶任务时发生交通事故后，第三方根据交通执法部门出具的交通事故责任认定书，对责任人进行处理。

8. 未经用工单位同意，第三方不得擅自更换、撤回劳务人员。

## 第四章 合同格式（参考格式）

# 临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务 项目政府采购合同

（第 2 包：2023 年劳务服务费用项目）

# 劳务服务合同模板

甲方（投标单位）：

地址：

邮编：

法定代表人：

委托代理人：

联系人：

电话：

乙方（招标单位）：

地址：

邮编：

法定代表人：

委托代理人：

联系人：

电话：

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国道路交通安全法》及相关法律法规的规定，本着公平、诚信和维护社会和谐的精神，根据乙方需求，就甲方向乙方提供劳务服务事宜，经甲乙双方友好协商达成一致意见，签订本合同。

## 一、劳务服务内容

（一）甲方为乙方提供后勤保障（司机）服务。

（二）甲方向乙方提供劳务人员数量为：2 人。

## 二、劳务服务期限

自合同签订之日起一年，即自 2023 年\_\_月\_\_日起至 2023 年\_\_月\_\_日止。

## 三、劳务服务费用支付标准及方式

（一）劳务服务费用的构成项目

1. 劳务人员工资、福利待遇；
2. 劳务人员社会保险费用、住房公积金及企业年金；
3. 劳务服务期内的服务费及其他费用。

## （二）劳务费用支付标准及方式

1. 劳务服务费标准：甲方依约向乙方提供劳务服务，乙方需向甲方支付年劳务服务费合计人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

2. 劳务费用支付方式：乙方在本合同生效后 30 日内支付给甲方十个月劳务服务费人民币元（大写：\_\_\_\_\_）；服务期满十个月，甲方前期服务通过乙方验收后 10 日内，乙方结算剩余款项人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

公司名称：

税号：

单位地址：

开户银行：

银行账号：

3. 本合同约定劳务期限内，如劳务人员数量发生变化或发生其他客观情况，导致劳务服务费发生变化的，双方应在 30 日内告知对方，重新确定劳务人员及劳务服务费金额，并签订补充协议。

## 四、双方的权利与义务

### （一）甲方的权利义务

1. 甲方应根据本合同和乙方提出的要求，向乙方提供合格的劳务服务及劳务人员，并收取劳务服务费用。

2. 甲方应与甲方劳务人员签署劳动合同，乙方与甲方劳务人员不存在劳动关系。甲方应依法支付劳务人员工资，并为其缴纳各项社会保险等费用。

3. 甲方负责按照劳务人员的参保比例报销医疗费用，并对因病不能继续在乙方提供服务的劳务人员予以接收和妥善安置。

4. 甲方应在收到乙方更换劳务人员要求后十五日内完成调换，并确保不因其更换劳务人员发生服务断档、服务质量下滑或其他对乙方造成不利影响的情况。甲方未在上述约定期限内调换合格人员的，乙方有权解除本合同，并要求甲方支付违约金。

5. 甲方提供的劳务人员应具备以下条件：

- （1）政治可靠，工作责任心强，热爱本职工作，有奉献精神和良好的职业道德；
- （2）能严格遵守各项法律法规；
- （3）有一定的计算机使用操作能力及处理一般公文的能力；
- （4）具备驾驶小型汽车的驾驶技能及相应证件，熟悉各种车辆情况；
- （5）身体健康，具有初中及以上学历；

(6) 服从乙方服务要求，能承担本合同约定以及乙方要求的各项服务，包括早晚及节假日工作。

6. 甲方劳务人员为乙方提供服务期间要遵守乙方的各项服务规范，服从乙方服务要求和业务指导，保守乙方机密，不做有损乙方利益的事。对违反此规定的劳务人员，甲方应按照乙方的要求进行处理。

7. 甲方劳务人员在提供驾驶服务时要精心爱护所驾驶的车辆，妥善保管所用车辆，做到杜绝开故障车上路行驶。对违反此规定的劳务人员，甲方应按照乙方的要求进行处理。

8. 甲方根据交通执法部门出具的事故责任认定书，和相关法律法规规定对责任人进行处理。

9. 未经乙方同意，甲方不得擅自更换、撤回劳务人员。

## (二) 乙方的权利义务

1. 本合同履行期限内，乙方有权根据本合同约定及工作需要安排甲方劳务人员从事后勤保障（司机）服务。

2. 乙方负责对甲方劳务人员进行政治思想、组织纪律、业务技术、安全生产等所必需的培训及相关监控、监督、指导、教育工作。

3. 乙方有权对甲方首次指派到乙方的劳务人员进行试用，试用不合格的，乙方有权要求甲方更换。

4. 乙方应按规定的期限、标准和方式，向甲方支付劳务服务费用，并应于每月 日前向甲方提供劳务人员上月的工作考勤记录。劳务人员的薪酬待遇由乙方根据人员实际和岗位业绩确定。

5. 甲方劳务人员在乙方工作期间发生工伤事故时，乙方应及时将劳务人员送医院救治并同时通知甲方，甲方应按照《工伤保险条例》等有关规定及时为该劳务人员申请工伤认定并办理工伤保险待遇手续。

6. 乙方应按国家及北京市有关安全卫生的规定，向甲方劳务人员提供相应的工作条件。

7. 乙方对不符合岗位工作条件或不符合法律、法规、政策有关规定的劳务派遣人员需进行更换的，应提前十五日告知甲方协助办理相关手续。

8. 乙方应保障甲方劳务人员的休息、休假，甲方劳务人员休息日加班的，乙方可以视情况安排倒休。甲方劳务人员的年休假，按照乙方工作安排执行。由于工作需要不能安排倒休或休年休假的，乙方应按有关规定另行支付相关费用。

## 五、安全管理责任

### (一) 甲方责任

1. 甲方应向乙方了解劳务人员在乙方的安全生产服务情况，并配合乙方做好安全生产教育。

2. 甲方劳务人员在乙方服务期间发生交通事故，甲方应积极协助乙方做好事故处理工作。

3. 服务期间，甲方负责对未达到后勤保障服务标准及要求的劳务人员进行帮助教育，对教育后仍不符合乙方要求的，及时给予调换。

## （二）乙方责任

1. 乙方对甲方劳务人员负有工作安排、业务指导、日常考勤、服务监督、交通安全教育的责任。乙方有权根据本合同约定及乙方服务要求，对甲方劳务人员进行考勤和服务考核，并将考核结果告知甲方备案。

2. 乙方安排劳务人员提供驾驶服务时应为其提供安全、合格的车辆，保证车辆符合上路标准。

3. 甲方劳务人员在提供驾驶服务时，发生交通事故，造成车辆损毁及第三人伤亡的，由乙方承担侵权责任，甲方应积极配合乙方做好相关处理工作。甲方劳务人员因事故受伤的，按本合同第四条第（二）款第 5 项规定执行。因甲方及甲方劳务人员故意或者重大过失导致事故发生的，乙方承担侵权责任后可以向甲方追偿。

## 六、合同变更、解除与违约责任

（一）本合同一经签订，甲乙双方必须严格遵守。任何一方要求变更本合同，应提前三十日书面通知对方，经甲乙双方协商一致，可对本合同的有关内容以书面形式进行变更或修订。

（二）除不可抗力等法定合同解除情形及本合同约定的合同解除情形外，任何一方未经对方同意，不得提前解除本合同。

（三）合同签订后任何一方发生违约行为，违约方应向对方支付违约金；违约金标准为：本合同约定的年劳务服务费用的 10%。

（四）因不可抗力造成不能履行合同的，遭遇不可抗力的一方不承担违约责任。

（五）非因甲方及甲方劳务人员责任和过错造成的损失，甲方不承担责任。

## 七、争议的处理

本合同在履行过程中，甲乙双方若有争议，应通过友好协商的方式解决。协商不成的，任何一方有权向乙方所在地人民法院起诉。

## 八、其他事项

（一）本合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，代理机构执壹份，具有同等法律效力。本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后生效。

（二）本合同未尽事宜或条款与国家法律、法规、政策有抵触的，按国家法律、法规、政策执行。经协商一致，甲乙双方可签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

（三）本合同履行期满自行终止。

（四）本合同首部的双方通信地址真实有效，一方按该地址发送有关通知，对方工作人员签收视为送达对方。如该地址发生变化应及时书面通知对方，否则因此引起的一切后果由未通知方承担。

（以下无正文）

甲方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

乙方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

附件：

## 项目履约验收方案

### 一、项目基本情况

项目名称：临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务项目（第三次）（第 2 包：2023 年劳务服务费用项目）

二、采购人名称：北京市司法局

三、供应商名称：

四、合同签订时间： 年 月 日

五、合同金额：\_\_\_\_\_元

六、项目类型

货物/服务

主要内容：

甲方向乙方提供劳务服务人员岗位（工种）及人员数量为：

后勤保障（司机）服务岗位 2 人。

### 七、验收方式与方法

（一）验收组织方式

自行组织/委托代理

（二）验收内容及结果

#### 1. 评价内容

是否按照合同约定的要求，按时按要求完成所有人员配备，达到预期效果；服务内容是否满足委托方的需求；人员设备是否配备到位、服务方案、管理制度、应急措施等是否可行。

#### 2. 评价情况

服务质量

合格 不合格

服务进度

合格 不合格

服务方案

合格 不合格

人员、设备配备情况

合格 不合格

人员稳定保障方案

合格 不合格

服务承诺实现

合格 不合格

日常管理制度

合格 不合格

四、验收结论

验收结论性意见：合格 不合格

其他需要说明的事项：

经办人： 负责人： （签字或盖章）

年 月 日

供应商确认： 供应商盖章或授权代表签字：

年 月 日



## 第五章 投标文件格式

正/副本

# 临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣 服务项目（第三次） （第 2 包：2023 年劳务服务费用项目）

## 投标文件

招标编号： 11000023210200056295-XM001/TXJ-010-20230251

投标单位（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章或印鉴）：

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

## 资格审查索引表

评审内容	在投标文件中的 页码位置
(1) 企业法人营业执照	
(2) 投标人资格声明书	
(3) 本项目拒绝被“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、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。	
(4) 本项目专门面向小微企业采购（监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业），投标人须符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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) 规定的租赁和商务服务业划分标准。	





## 附件2 开标一览表

项目名称：临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务项目（第三次）

招标编号：11000023210200056295-XM001/TXJ-010-20230251

报价单位：人民币（元）

第\_\_\_包

投标单位名称	投标总价 (人民币：元)	服务期限	投标保证金 (有/无)	备注
	小写： 大写：	自合同签订之 日起___年。		

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章或印鉴）：\_\_\_\_\_

- 备注：**
1. 开标一览表不需要单独密封，开标时直接拆正本唱标。
  2. 投标总价应包括投标单位履行本项目合同（如果中标）所必需的所有费用。
  3. 若用小写表示的金额和用大写表示的金额不一致，以大写表示的金额为准。
  4. 此表后须**填写投标分项报价表**（无需单独递交，投标分项报价表的金额合计应与开标一览表中的投标总价保持一致，格式内容自拟，**不提供视为非实质性响应**）。

**附件3 分项报价表**

项目名称：临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务项目（第三次）

招标编号： 11000023210200056295-XM001/TXJ-010-20230251 第\_\_包

序号	费用构成	单价	数量	分项小计	备注
1					
2					
3					
4					
.....	.....				
<b>管理费</b>				_____元/人/月	
<b>投标报价</b>				_____元	

备注：

- 1、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
- 2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。
- 3、上述各项的详细分项报价，可另页描述。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章或印鉴）： \_\_\_\_\_

投标人（盖章）： \_\_\_\_\_





**附件 6 投标人资格证明文件**

**附件6.1 投标人有效企业法人营业执照（须加盖本单位公章）**

附件6.2 法定代表人身份证明和授权书

(一) 法定代表人身份证明

投 标 人： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_职 务： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件：



投 标 人： \_\_\_\_\_（盖章）

日 期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## （二）法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）第（ / ）包的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章或印鉴）\_\_\_\_\_

公司名称（盖章）：\_\_\_\_\_

附：被授权人身份证件正、反面

身份证复印件粘贴处 (正、反面)
---------------------

被授权人（签字或盖章或印鉴）：\_\_\_\_\_

注：如法定代表人不授权其他人代理，则不需提供此《法定代表人授权书》。

## 附件6.3 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：招标人或招标代理机构

在参与本次项目招标中，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；

（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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：投标人承诺不实的，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。

**附件6.4 投标人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）信用情况。**

（本项不需要投标人在投标文件中提供。）

根据《财政部关于在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）要求，本项目拒绝被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、税收违法黑名单的投标人。

招标人或招标代理机构在投标截止时间后登录相关网站查询投标人信用情况，并如实提交评标委员会，评标委员会将依据情况进行资格评审，投标人授权代表需在开标环节签字确认。

## 附件6.5 中小企业声明函

### 中小企业声明函（服务）

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. （临时工工资-2023 年度北京市司法局劳务派遣服务项目（第三次）），属于（采购文件中明确的所属行业：租赁和商务服务业）；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，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：

注：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。

注：关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及财政部国库司于 2021 年 2 月 20 日发布的《政府采购促进中小企业发展政策问答》，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。

在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

## 监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

## 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购名称）的\_\_\_\_\_项目（项目编号\_\_\_\_\_）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：

<sup>注：</sup>1. 以上三种声明函/证明文件，投标人根据企业实际情况做出一种声明/证明即可，都不满足，本附件无需放在投标文件中。

2. 成交投标人为残疾人福利性单位且评审中享受了残疾人福利性单位相关政府采购支持政策的，其《残疾人福利性单位声明函》将在成交、中选公示中公告，接受社会监督。

3. 中标、成交投标人享受（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》。

## 附件7 投标保证金

### 7.1 投标保证金

**票据粘贴要求：**电汇（底单复印件）；或招标代理公司开具的收款收据（加盖招标代理公司财务章）复印件；或投标人开具采购人可接受的投标保函。

注：保证金以招标代理公司到账时间为准。

### 7.2 保证金信息表

序号	类别	具体信息	
1	项目名称		
2	采购编号		
3	保证金情况	金 额	
4		形 式	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 电汇 <input type="checkbox"/> 其他，请注明：_____
5	公司名称（全称）		
6	通讯地址		
7	开户银行（全称）		
8	银行账号		
9	投标负责人	姓 名	
10		所在部门	
11		办公电话	
12		手 机	
13		传 真	
14		电子邮箱	
15	承诺书	<p>致：<u>（招标代理机构）</u></p> <p>退还保证金时请按以上信息划入我公司账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我公司将承担全部责任和损失。</p> <p>特此承诺！</p>	

## 附件8 拟承担本项目人员配备名单及联系方式

## (一) 项目实施团队

序号	姓名	学历	职位	从事本工作时间	联系方式	本项目负责服务内容
1						
2						

注：需要附上本项目配备人员的身份证、驾驶证、学历证书等相关证书资料复印件。



## 附件10 技术方案

注：投标人按照招标文件第三章招标需求、第六章评分细则提供一份完整、全面的项目实施方案。方案编写必须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全。

包括但不限于以下内容：

- （一）项目需求理解；
- （二）整体服务方案；
- （三）驾驶服务组织方案；
- （四）后勤保障辅助人员（司机）从业经验；
- （五）驾驶安全控制组织方案；
- （六）人员稳定保障方案；
- （七）日常管理制度；
- （八）劳资工伤等纠纷处理方案；
- （九）培训计划；
- （十）应急保障方案。

**附件11 投标人认为需要提供的其他材料**

## 第六章 评标细则

一、本次评标采用综合评分法，分为初步评审和详细评审。

### 1. 评审原则

评标原则是根据投标文件按资格、业绩、信誉、项目总体安排等方面的优劣，以及对招标文件的响应程度进行综合比较，着重从投标人的服务技术能力以及投标人提供服务的质量及后续服务等进行综合评比。

### 2. 评审程序

#### 2.1 资格性检查及符合性检查

2.1.1 评标委员会检查投标文件是否提交了招标文件要求的有关证明和证件。

#### 2.2 商务评审标准、技术评审标准、价格评审标准

2.2.1 评标委员会按本章评标细则规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

##### 2.2.2 评标价格的确定

(1) 合计价格与分项报价不一致时，以分项报价为准；价格大小写不一致时，以大写为准。投标报价有优惠或折让，未在投标总价中明确体现的，评标过程不作为调整开标价格的依据。

(2) 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出出面说明，并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

#### 2.3 投标文件的澄清和补正

2.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

2.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

## 二、评分办法说明

## （一）初步审查表

## 资格性检查

	评审因素	评审标准
	企业法人营业执照	是否有效
	投标人资格声明书	符合招标文件要求
	信用记录	符合招标文件要求
资格性 检查	本项目专门面向小微企业采购（监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业），投标人须符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的 <u>租赁和商务服务业</u> 划分标准。	符合招标文件要求
	结论	合格/不合格
招标人代表签字：		年 月 日

备注：有一项不合格，即为初审（资格性检查）不合格。

## (二) 符合性检查

评审标准	评审因素
符合性检查	投标函加盖投标人公章，或法定代表人或其委托代理人签字或盖章。
	按招标文件要求提交投标保证金
	《开标一览表》中不存在法定代表人或授权代表未签字或盖章、未加盖投标人公章的情况，并按招标文件要求的格式制作和提交；
	投标人不存在提交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对本招标项目报有两个或多个报价
	投标报价未超出最高限价
	商务偏离表、技术偏离表不存在负偏离条款
	不存在对招标文件的实质性条款不响应的情形
	投标人不存在《政府采购法》等相关法律法规等规定的废标条件
全体评标委员会签字：	

备注：有一项不合格，即为初审（符合性检查）不合格。

(三) 详细评审

序号	评分项目		评分标准
1	投标报价 (10 分)		满足投标文件要求且最低的有效投标报价为评标基准价, 评标基准价为满分 10 分, 其他投标人的价格分按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/有效投标报价)×100%×10 (有效数字保留到小数点后两位)。
2	商务部分 (17 分)	投标文件编制 (2 分)	投标文件内容完整、简洁明了、字迹清晰、编排有序、页码连贯, 按招标文件要求进行装订, 双面打印得 2 分; 未按招标文件要求装订、内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的, 得 0 分。
		同类项目业绩 (15 分)	投标人近三年 (2020 年 12 月 01 日-开标前一日) 具有类似项目业绩, 每提供一份有效的证明文件得 3 分, 最高得 15 分。 (注: 须提供需包含合同首页、标的金额所在页、签字盖章页的复印件并加盖单位公章, 否则不得分)
3	技术部分 (73 分)	项目需求理解 (8 分)	投标人针对本项目的理解有深度, 全面响应理解项目需求, 合理组织工作, 能针对项目重点难点进行分析并提出好的建议, 得 8 分; 理解深度较好, 响应项目需求, 组织工作得当, 对项目部分重点难点进行分析并提出较好的建议, 得 5 分; 理解深度一般, 响应项目需求, 组织工作一般, 对项目部分重点难点进行分析并提出的建议一般, 得 3 分; 响应项目需求, 组织工作较差, 对项目部分重点难点分析较差, 无合理建议, 得 0 分。
		整体服务方案 (12 分)	投标人对本项目的整体服务的展开、规范性及标准化程度科学合理: 内容周到细致, 提供的资料详尽充分, 服务展开方案针对性、实施重点把握精准, 服务保障完善可行、任务安排合理、亮点突出、目标清晰的, 得 12 分; 投标人对本项目的整体服务的展开方案较合理、规范性及标准化把握较好、重点把握较准确、服务保障较完善可行、任务安排较合理、亮点较突出、目标较清晰的, 得 8 分; 投标人对本项目的整体服务的展开方案较合理、规范性及标准化把握欠缺、重点把握不够精准, 服务保障不够完善可行、任务安排不够合理、亮点不够突出的, 得 4 分;

			<p>投标人对本项目的整体服务的展开方案缺少合理性及针对性、重点把握不精准，服务保障不完善可行、任务安排不合理的，得 0 分。</p>
		<p>驾驶服务组织方案（9 分）</p>	<p>针对服务要求制定了驾驶环节的操作规程和管理制度：操作规程详尽，管理制度健全，关键点、重点明确，针对关键点、重点制定了针对性的保障措施，得 9 分；</p> <p>操作规程和管理制度与服务要求相适应，关键点、重点较明确，针对关键点、重点制定针对性较好的保障措施，得 6 分；</p> <p>操作规程和管理制度与服务要求相适应，但关键点、重点不明确，或未针对关键点、重点制定针对性的保障措施，得 3 分；</p> <p>操作规程和管理制度与服务要求不相适应，操作规程或管理制度简单，可操作性和保障性差，得 0 分。</p>
		<p>后勤保障辅助人员（司机）从业经验（3 分）</p>	<p>在符合用工条件的基础上，按后勤保障辅助人员（司机）驾驶经验进行评审：</p> <p>服务人员从事驾驶工作年限均满 6 年（含）以上，得 3 分；</p> <p>服务人员从事驾驶工作年限均满 5 年（含）以上，得 2 分；</p> <p>服务人员从事驾驶工作年限均满 4 年（含）以上，得 1 分；</p> <p>服务人员从事驾驶工作年限不满 4 年（不含），得 0 分。</p> <p>（提供后勤保障辅助人员（司机）驾驶证等相关材料复印件并加盖单位公章）</p>
		<p>驾驶安全控制组织方案（10 分）</p>	<p>针对服务要求制定了具体的驾驶安全管理措施：安全管理突出检查、考核的针对性措施，突出防火、防盗和防意外的具体措施，得 10 分；</p> <p>安全管理突出检查、考核针对性较好的措施，在防火、防盗和防意外等环节有较好的措施，得 7 分；</p> <p>安全管理突出检查、考核针对性一般的措施，在防火、防盗和防意外等环节的措施一般，得 4 分；</p> <p>管理措施未体现检查或考核的具体措施，或措施缺乏针对性，得 0 分。</p>
		<p>人员稳定保障方案（8 分）</p>	<p>方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够优质有效的保证人员的稳定性得 8 分；</p> <p>方案内容较详实，合理性、可行性、针对性较强，能够有效保证人员的稳定性，方案架构较合理、较清晰得 5 分；</p> <p>方案内容基本齐全，合理性、可行性、针对性较强，能够基本保证人员的稳定性，方案架构一般得 3 分；</p>

			方案架构模糊、无针对性、内容缺失较多，合理性、可行性、针对性较弱，对派遣人员的稳定性作用较差，得 0 分。
		日常管理制度（5分）	<p>投标人管理制度（包括但不限于：管理理念、管理目标、机构设置、职能分工、考核制度、安全规范操作等。）投标人具备健全完善的日常工作管理制度，制度清晰，具备完整的操作体系和完善的派遣员工管理制度，日常管理工作执行到位且行之有效，得 5 分；</p> <p>投标人具备较为健全的日常工作管理制度，制度较为清晰，具备较好的操作体系和派遣员工管理制度，日常管理工作能够较为有效得到落实，但有效性略有不足，得 2 分；</p> <p>投标人不具备日常工作管理制度，笼统叙述，规范模糊，日常管理工作执行有所欠缺，且缺乏有效性，得 0 分。</p>
		劳资工伤等纠纷处理方案（10分）	<p>劳动关系争议处理流程及相关措施：</p> <p>处理流程科学合理，措施合理完善，行之有效，能够高质有效完成和保障项目实施得 10 分；</p> <p>处理流程科学合理，措施合理完善，行之有效，能够保障项目正常实施得 7 分；</p> <p>处理流程相对完整，措施相对合理完善，但有效性略有不足得 4 分；</p> <p>处理流程不完整，措施有所欠缺，且缺乏有效性得 0 分。</p>
		应急保障方案（8分）	<p>针对采购人可能出现的紧急需求以及需要处理的紧急事件，投标人对本项目提供详细的应急机制及措施，应急机制合理、范围全面，措施切实可行，得 8 分；</p> <p>应急机制及措施较完整、内容与范围比较满足要求的，得 5 分；</p> <p>应急机制及措施一般、内容与范围有待完善，得 3 分；</p> <p>应急机制及措施较差、内容与范围不全面，得 0 分。</p>