

招标文件



项目名称：博兴街道城市协管员服务外包项目

项目编号：ZFCG2024-035001-T00001-JH001-XM001

采购人：北京市大兴区博兴街道办事处

采购代理机构：北京国际招标有限公司



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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	35
第七章	投标文件格式	45

第一章 投标邀请

项目概况

博兴街道城市协管员服务外包项目 招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，并于 2024 年 2 月 19 日 09 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2024-035001-T00001-JH001-XM001

2. 项目名称：博兴街道城市协管员服务外包项目

3. 项目预算金额：3336.2725 万元、项目最高限价（如有）：3336.2725 万元

4. 采购需求：根据街道实际工作需求，为做好辖区内公共管理和公共服务等工作，协助开展日常巡查、区域盯守、环保督查、服务保障、台账更新、宣传教育等工作；协助开展垃圾分类、突发处置、施工区域扬尘检查等工作；协助开展林长制、河长制等违法行为处理等工作；拟委托第三方聘用城市协管员 205 名，服务期限为 1 年。（具体详见招标文件第五章采购需求）

5. 合同履行期限：1 年。

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：____/____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

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

3.2 其他特定资格要求：具有相关行政主管部门颁发的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年1月25日至2024年1月31日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（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

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)

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：2024年2月19日09点30分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区荣华中路10号亦城国际中心A座9层开标室一。

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. 递交方式：本项目为纸质版递交文件。
2. 本项目需要落实的政府采购政策：扶持不发达地区和少数民族地区、政府采购促进中小企业发展管理办法、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政策、北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知、优先购买节能产品政策、优先购买环境标志产品政策、强制购买节能产品政策、优先采购无线局域网认证产品

政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策、关于开展政府采购信用担保试点工作的通知。

3. 本项目评审办法：综合评分法。
4. 本项目的采购年限为 2024 年、总预算金额为 3336.2725 万元、当年安排数为 3336.2725 万元。
5. 本项目采用线上线下相结合采购方式（供应商线上获取招标文件，在招标文件要求的投标截止时间前，将密封后的纸质投标文件及电子文档提交至开标地点，现场投标），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采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 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

5. 1 办理 CA 认证证书

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。

5. 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。

5. 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。

5. 4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

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：北京市大兴区博兴街道办事处

地 址：北京市大兴区博兴八路 22 号

联系方式：杨怡 010-89084621

2. 采购代理机构信息

名 称：北京国际招标有限公司

地 址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号

联系方式：徐淑静 杨思璇 苗成林 何翔 010-84046634 010-84045692

3. 项目联系方式

项目联系人：徐淑静 杨思璇 苗成林 何翔

电 话：010-84046634 010-84045692

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_年_月_日_点_分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td> <td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>博兴街道城市协管员服务外包项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	博兴街道城市协管员服务外包项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
博兴街道城市协管员服务外包项目	租赁和商务服务业					
11. 2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 人民币 150000.00 元 投标保证金收受人信息: 开户名(全称): 北京国际招标有限公司 开户银行: 华夏银行北京建国门支行 账号: 10265000000524102
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
15.1	投标文件	投标文件: 正本: <u>1</u> 份、副本: <u>4</u> 份、电子版 <u>1</u> 份 (word 版及 pdf 版, 须为正本盖章后的扫描件, 以 U 盘形式并单独密封递交)、 <u>单独密封的开标一览表</u> 。
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: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 评审得分相同的, 投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格; 得分且投标报价相同的, 以技术部分评审得分高者为中标人。 <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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: _____。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>电话或邮件</u> 联系方式: 徐淑静 010-84046634 邮箱: xushujing@bjzb.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 北京国际招标有限公司; 联系电话: 010-84046634 010-84045692; 通讯地址: <u>北京市东城区朝阳门北小街 71 号</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: 以预算金额为计算基数, 参照国家发展改革委《发改价格〔2011〕534 号》、国家发展改革委办公厅《发改办价格〔2003〕857 号》文、原国家发展计划委员会《计价格〔2002〕1980 号》文的规定,

条款号	条目	内容
		按照该文件中相应收费标准（服务类）无浮动计取，向中标人收取。 缴纳时间： <u>发出中标通知书后 5 个工作日内。</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：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等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：

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

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简

称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.4.2 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 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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》，说明所提供的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。
- 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，

或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《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 投标文件的正本和副本均需双面打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。
- 14.2 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴或加盖单位公章。
- 14.3 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。
- 14.4 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章（除招标文件另有规定外，均指加盖单位公章）

-
- 14.5 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（图纸、报表除外），并自目录第一页开始按自然数逐页编码。
- 14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人按《投标人须知资料表》中规定的份数准备投标文件。
- 15.2 投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本、副本、电子版有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。
- 15.3 投标文件的密封和标注**
- 15.3.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目名称、项目编号。
- 15.3.2 封装：投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目名称及（正本、副本、电子文档、开标一览表、关于投标保证金的声明）、项目编号和“在（投标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- a) 投标文件正本；
- b) 投标文件副本；
- c) 开标一览表（用于开标唱标单独提交的“开标一览表”）；
- d) 投标文件电子版；
- e) 投标人代表身份证原件及复印件（非法定代表人投标时还须提供《法定代表人授权书》原件）。

15.3.3 密封袋应当完好。

15.3.4 在密封袋的封装处加盖投标人公章。

15.3.5 如果投标人未按上述要求密封并加标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至投标地点。

16.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

16.3 采购人、采购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，采购人、采购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。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式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。

17.3 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位公章。修改书应按投标须知第 15.3 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

17.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改。

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。开标时邀请所有投标人授权代表、采购人代表和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

18.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，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，参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

18.4 投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投

标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。

投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有疑义的，可以当场向开标主持人或者现场监督人员反映，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

18.5 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。

18.6 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。

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	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。	提供证明文件复印件(须加盖本单位公章)

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
1-3	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。</p>	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《采购邀请》	
2-1	中小企业证明文件	<p>本项目专门面向小微企业采购，须提供如下资料：</p> <p>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>	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	具有相关行政主管部门颁发的劳务派遣经营许可证	提供证明文件复印件（须加盖本单位公章）
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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。投标人的投标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	合同履行期限	满足招标文件要求
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	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；
9	★号条款响应 (如有)	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；（如有）
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法

		权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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，按下列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。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $_$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $_$ %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
 - 2.5.6 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。
 - 2.5.7 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。

- 2.5.8 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。
- 2.5.9 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,其他投标人无效。

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) /。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品,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：评审得分相同的，投标报价最低的投标人获得中标人推荐资格；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，且按照评审因素的技术评审得分最高的获得中标人推荐资格。

- 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务部分			
1	类似业绩	12	近三年（2021年1月至今）内承接的与本项目类似项目业绩，并加盖企业公章，每项业绩得2分，满分12分。（业绩证明文件复印件加盖单位公章，需提供合同首页、合同标的页、金额页、签字盖章页。）
2	拟派本项目负责人	4	1、拟派本项目负责人具备负责与本项目类似项目的经验，得2分，不具备或未提供，得0分。 2、拟派本项目负责人有相关专业高级职称，得2分；不具备或未提供，得0分。 注：需提供人员简历表、类似项目的经验相关资料（如过往业绩合同或业主反馈资料等）、职称证书加盖公章，并提供劳动合同否则不得分。
技术部分			
3	拟投入团队	6	根据项目特点，提供完整的项目团队配置，包括但不限于人员组成、分工清晰，相关经验丰富等内容进行综合打分： 团队人员配置合理，组织架构图完整详细、岗位职责详细具体，满足项目需求得6分； 团队人员配置合理，组织架构图基本完整、岗位职责配置基本能满足项目需求得4分； 团队人员配置不合理，不齐全，分工不清晰，不能满足项目需求，得2分； 未提供不得分。
4	对采购需求的理解	6	投标人根据以往承担过的类似项目的能力并结合本项目特点进行分析与阐述，对本项目组织实施重点难点进行阐述分析，提出合理化建议以及解决思路。 项目认识与理解阐述完整全面、清晰准确、对需求重点和难点分析透彻、解决思路合理可行，得6分； 项目认识与理解阐述完整全面、清晰、对需求重点和难点有一定分析、解决思路可行，得4分； 项目认识与理解阐述内容欠缺、不够清晰、对需求重点和难点分析简单笼统、解决思路有待完善，得2分； 项目认识与理解阐述无法满足项目需求，得0分。
5	项目执行方案	9	方案完整详细、内容齐全、切实可行，完全满足招标文件需求，得9分； 方案较为完整详细、内容齐全，细节待完善，具备可实施性、部分满足招标文件需求，得6分； 方案不够详细完整、内容欠缺薄弱，项目具体实施存在一定风险，得3分； 未提供，得0分；
6	服务方案	5	招聘管理方案 提供了内容完整、详实可行的方案，完全满足采购需求，得5分； 提供了常规、通用的方案，细节待完善、部分满足采购需求，得3分； 方案内容欠缺严重，逻辑混乱，存在实施风险，得1分； 未提供，得0分。
		5	入职管理方案 提供了内容完整、详实可行的方案，完全满足采购需求，得5分； 提供了常规、通用的方案，内容细节待完善、部分满足采购需求，得3分； 方案内容欠缺严重，逻辑混乱，存在实施风险，得1分； 未提供，得0分。

			人力资源管理方案 提供了内容完整、详实可行的方案，完全满足采购需求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，内容细节待完善、部分满足采购需求，得 3 分；方案内容欠缺严重，逻辑混乱，存在实施风险，得 1 分；未提供，得 0 分。
			培训管理方案 提供了内容完整、详实可行的方案，完全满足采购需求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，内容细节待完善、部分满足采购需求，得 3 分；方案内容欠缺严重，逻辑混乱，存在实施风险，得 1 分；未提供，得 0 分。
			驻场人员管理方案 提供了内容完整、详实可行的方案，完全满足采购需求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，内容细节待完善、部分满足采购需求，得 3 分；方案欠缺严重，存在实施风险，得 1 分；未提供，得 0 分。
7	服务质量 保证措施	6	有明确的流程，合理可行的处理程序方式，及其质量保证措详细具体得 6 分； 简单、笼统叙述服务质量保证措施，质量保证措施欠缺薄弱，质量保证措施有待完善，得 4 分； 方案欠缺严重，无明确具体的服务质量保证措施，存在实施风险，得 2 分； 未提供，得 0 分。
8	员工关怀 及健康保障 方案	5	提供了内容完整、详实可行的方案，有很强的针对性，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，内容细节待完善、具备实施性，得 3 分； 方案内容欠缺严重，逻辑混乱，存在实施风险，得 1 分； 未提供，得 0 分。
9	投标人管 理制度制 定	5	根据投标人提供的公司内部管理制，包括安全管理制度、质量管理制度、人员管理制度等进行综合评审。 提供的管理制度齐全、内容详细完整、切实可行，得 5 分； 提供的管理制度齐全、内容细节待完善、具备实施性，得 3 分； 提供的管理制度无法指定实施，得 1 分； 未提供，得 0 分。
10	应急预案	6	提供了内容完整、详实可行的应急预案、保障措施切实可行、反应迅速，得 6 分； 提供了常规、通用应急预案，内容细节待完善、保障措施可行、反应较迅速，得 4 分； 应急预案欠缺严重，存在实施风险，得 2 分； 未提供应急预案，得 0 分。
11	增值服 务方案	6	根据投标人针对本项目提供的增值服务方案进行评分。每提供一项并且具有可实施性的得2分，最多得6分。 注：需提供配套的方案，否则不予认可。增值服务内容不限，如离职人员的补偿方案、法律咨询方案等。
价格部分			
12	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格（单价）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 注：1、此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第五章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。 2、保留 2 位小数
合计		100	

第五章 采购需求

一、项目概述

1. 服务内容

博兴街道城市协管员服务外包项目

序号	岗位	人数
1	城市协管员	205
	合计	205

2. 服务地点

采购人办公地点，具体按采购人实际安排。

3. 管理体制

由供应商按投标方案及合同约定提供项目服务人员，在采购人指派下开展各项工作。

二、服务要求

1. 根据街道实际工作需求，为做好辖区三级网格内园区、社区、企事业单位日常巡查、区域盯守、服务保障、台账更新、宣传教育、突发处置等工作；协助开展环保督查、生活垃圾分类指导、施工区域扬尘检查工作；协助开展林长制、河长制等违法行为处理工作；协助开展辖区公共管理和公共服务等工作。

2. 具备完善的管理制度和工作流程，具备较强的保障能力和应急服务能力，由供应商按投标方案及合同约定提供服务项目实施人员，在采购人指派下开展各项工作。

3. 供应商需具备履行项目的人才储备能力，能确保项目服务稳定，项目服务人员工作连续性。

4. 服务人员具有较强的团队协作能力、沟通能力、表达能力，工作责任心强；服从命令，听从指挥，遵守各项规章制度；具有信息安全及保密意识。

5. 供应商与项目服务人员的薪资待遇。要求供应商与项目服务人员必须签订正式劳动合同，按照供应商投标时承诺的留任人员薪酬待遇标准执行，供应商负责办理和缴纳项目服务人员各项社会保险、公积金等。招投标过程中，供应商应提供项目执行期间，留任人员工资薪酬执行方案和标准。在项目合同履行期间，供应商不得更改投标时的工资薪酬执行方案和标准，不得无原因扣减工资薪酬。

6. 供应商与项目服务人员的福利待遇。要求供应商提供项目服务人员工会福利、年度体检和商业保险福利等。

三、岗位职责及任职要求

单位名称：博兴街道办事处
一、岗位名称：城市协管员
职责描述：
<ol style="list-style-type: none">1. 负责辖区三级网格内园区、社区、企事业单位日常巡查、区域盯守、服务保障、台账更新、宣传教育、突发处置等工作；2. 协助开展环保督查、生活垃圾分类指导、施工区域扬尘检查工作；3. 协助开展林长制、河长制等违法行为处理工作；4. 协助开展辖区公共管理和公共服务工作；5. 街道交办的其他工作任务。
任职资格：
<ol style="list-style-type: none">1. 政治立场坚定，拥护中国共产党领导和社会主义制度，拥护和遵守中华人民共和国宪法和法律法规；2. 具有良好的道德品行，遵纪守法，作风朴实，诚实守信，吃苦耐劳，抗压能力强，服从组织安排；3. 根据岗位工作性质需经常加班值班，能够适应岗位要求，身心健康，具备正常履职的身体条件和心理素质；4. 具有国家承认的本科及以上文化程度；5. 年龄为 40 周岁及以下，特别优秀的可适当放宽条件；6. 熟练使用电脑及办公软件，具有一定文字撰写能力；7. 无违纪、违法、犯罪记录，没有被开除公职或被解除劳动合同、聘用合同等情况。8. 同等条件下中共党员、退役军人或具备相关工作经历、机动车驾驶证等优先考虑。

四、工作模式

服务人员要严格按照采购人要求的工作时间出勤，接受采购人的业务培训，服从工作岗位指派，不得迟到、早退，无故缺勤。

五、管理要求

1、负责人员的招聘工作（应按总招聘人数的 300% 提供备选人员，须提供人员储备名册，包括但不限于姓名、性别、年龄、身份证号码、社保证明、联系电话等信

息，以备查验。）。采购人参与最后面试环节，并确定人员数量和名单。

2、负责与服务人员签订劳动合同。招聘员工应符合采购人的用工条件，必须遵守国家法律、法规，遵守采购人的各项规章制度，忠于职守，诚实守信，作风正派，服从采购人的管理和工作安排，积极完成采购人分配的各项任务。

合同签订后 10-15 日内，中标方需保证所派人员全部到达采购人工作岗位。若合同期间有人员更换，提出更换的一方必须提前 1 个月通知对方，中标方应保证在人员离岗前 5 个工作日内将该岗位的人员补充到位。

3、员工到岗前，中标方负责人员的基础安全培训以及教育劳务人员遵守采购人规章制度要求，服从采购人的工作安排。人员的业务培训由采购人负责，中标方有义务组织人员参加培训。

4、工作时间：全体服务人员每周工作 5 天，每日工作 8 小时（含公休日、法定节假日），每周调休 2 天。由采购人根据实际工作需要具体安排。因实际工作需要，在法定节假日、公休日及八小时工作时间以外时间加班的，原则上安排补休，在未能安排补休的情况下，经采购人核算后，由中标方按照国家相关规定另行支付加班费用，采购人不再额外支付。

5、应派专人协调采购人与劳务人员之间的关系，负责人员的日常管理，负责为服务人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、住房公积金、计生、处理各种保险理赔、发放经济补偿金、管理人事档案、发放加班费、办理退休等方面的工作。

6、中标方负责按照合同约定时间和经采购人核准的标准向全体服务人员按时发放工资和其他薪酬。非经采购人的书面通知，不得扣发服务人员工资和其他薪酬，不得缩减或变更服务人员社会保险、住房公积金缴付金额和险种；中标方须按月提供人员的工资发放凭证及社保缴纳凭证复印件。

7、中标方落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

六、服务质量方面的需求

1、应确保及时、准确、妥善地处理员工的薪酬管理、福利管理、社保办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件，如挪用服务人员工资或其他费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权终止服务合同并要求供应商提供相应的经济赔偿；

2、应确保和谐、稳妥地处理员工的劳动仲裁、劳动诉讼等案件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

合同编号：

政 府 采 购 合 同

项目名称： 博兴街道城市协管员服务外包项目

项目编号： ZFCG2024-035001-T00001-JH001-XM001

甲 方： 北京市大兴区博兴街道办事处

乙 方： _____

甲方：北京市大兴区博兴街道办事处

地址：北京市大兴区博兴八路 22 号

负责人：

联系电话：

乙方：

地址：

负责人：

联系电话：

甲、乙双方根据相关法律和法规，经自愿平等、友好协商，达成如下服务合同。

第一章 总则

第一条 服务内容

乙方依照本合同的规定指派乙方服务人员(见本合同第五条定义)进入甲方指定的场地，完成甲方给乙方的作业项目和内容（“服务”）。

第二条 合同期限

本年度合同期限为____年____月____日 —— ____年____月____日
(12 个月)。

任何一方如需提前解除本合同，须提前三十天以书面形式提出，经双方协商一致后，处理完因本合同的履行而产生的权利义务后方可解除本合同。

第三条 本项目乙方服务人员的具体要求和服务期限，按照合同中的约定执行。

第四条 乙方服务人员管理

乙方服务人员与服务有关的日常管理和工作管理，按照合同中的约定执行。

第五条 定义

除本合同另有规定外，本合同中下列名词的含义应依据如下解释：

(一) 乙方服务人员：系指与乙方建立劳动关系并与乙方签订劳动合同，乙方为完成本合同项下的服务内容向甲方派驻的提供服务的人员。

(二) 服务费：系指乙方与甲方商定的乙方向甲方提供本合同项下的服务而收取的所有费用，所涉及的服务费用支付按照合同中的约定执行。

第二章 甲方权利与义务

第六条 甲方享有以下权利

(一) 有权在乙方推荐的候选人中进行挑选甲方认为合格的乙方服务人员进场提供服务，或自行招聘服务人员人选。

(二) 有权在工作场所对乙方服务人员进行专业技术培训、指导、监督、管理。

(三) 乙方服务人员在工作过程中且在双方约定的试用考核期内被证明不符合甲方对乙方服务人员要求的，甲方有权将其退回，但应向乙方提供服务人员具有上述情形的确切资料和有效证据，并应对其所提供的资料和证据的真实性负责，由于甲方所提供的资料和证据失实、或甲方不及时提交上述材料等不作为行为导致乙方在处理服务人员时涉诉，甲方应承担涉诉产生的相应法律责任，并赔偿乙方因此遭受的损失；

(四) 将有下列情形之一的乙方服务人员立即退回乙方并无需向乙方支付任何费用：

- 1、在试用期间不符合录用条件的；
- 2、严重违反甲方公司规章制度、劳动纪律的
- 3、严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
- 4、同时与除乙方以外的其它用人单位建立劳动关系，对完成服务所要求的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
- 5、被依法追究治安等行政处罚或刑事责任的。

甲方按本条退回乙方服务人员时，应向乙方提供乙方服务人员具有上述情形的确切资料和有效证据，并应对其所提供的资料和证据的真实性负责，由于甲方所提供的资料和证据失实、或甲方不及时提交上述材料等不作为行为导致乙方在处理乙方服务人员时涉诉，甲方应承担涉诉产生的相应法律责任，并赔偿乙方因此遭受的损失。

(五) 服务期满，甲方有权退回服务人员，但需提前三十五天书面告知乙方否则按照该退回人员前一个月工资标准的一倍支付违约赔偿金。所涉及的退回补偿金支付按照合同中的约定执行。

第七条 甲方应履行以下义务

(一) 甲方根据工作要求，提出服务需求，列明服务需求人员数量、岗位职责与任职要求、服务期限等。

(二) 甲方应同意并保证落实乙方根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民

共和国劳动合同法》及相关规定安排服务人员的加班而产生的额外服务费用以及乙方服务人员可享受的法定节假日、婚假、丧假、年假、病假等带薪假期。

(三) 如果乙方服务人员与服务有关的日常管理和工作管理由甲方全面负责的,甲方应以书面形式及时通知乙方服务人员的离职情况,否则发生社会保险、住房公积金未能及时停缴、工资未能及时停发等费用及损失由甲方全部承担。

(四) 为保护乙方服务人员的合法权利,甲方应保证:

1、甲方要求提供的服务内容及乙方服务人员的现场管理必须符合中国法律规定,并对违反前述内容产生的一切后果,承担相应的法律和经济责任。

2、为乙方指派到甲方的乙方服务人员提供符合国家有关劳动保护规定及安全规定的工作场所和条件;

3、就甲方的项目要求对乙方服务人员进行必要的机器设备操作、工具使用、危害化学品使用、应急逃生等易发生工作事故及工伤事故的培训。

(五) 甲方提出服务需求时,应及时提供真实、准确的项目数据和信息,对因甲方提供非真实数据所造成的所有后果,由甲方自行承担。

(六) 除非征得乙方同意,甲方不能随意调换乙方服务人员的工作岗位,不得直接录用乙方服务人员,不得将乙方服务人员转给其他机构,以上包括服务人员辞职后在六个月内与甲方或由甲方管理的关联方建立用工关系的情形。

(七) 因业务需要更换新的联系电话或搬迁新的办公地址时,应提前十个工作日以书面形式通知乙方。

(八) 甲方使用实习员工,若由于乙方实习原因无法留用,需提前十日以书面形式通知乙方,并提供相关材料证明其不合格原因。

第三章 乙方权利与义务

第八条 乙方享有以下权利

(一) 有权对甲方违反本合同和侵害乙方服务人员权益的行为提出书面意见,进行交涉。

(二) 有权对服务项目涉及事务的合法性、有效性进行交涉。

第九条 乙方应履行以下义务

(一) 乙方应保证具有履行本合同的法定资质,可以提供给甲方营业执照等资质证明的复印件。

(二) 乙方应保证严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律、法规、规章和政策。

(三) 乙方应为派至甲方的乙方服务人员办理合法的劳动用工手续，与其建立劳动关系签订劳动合同并办理相应社保事宜，乙方应当向甲方提供员工的有关证明的复印件(包括但不限于履历表、学历证、身份证等的复印件)，并保证其在合同期内的合法性、有效性。

(四) 乙方应在入职前对派至甲方的服务人员进政审核查，配合公安机关开具无犯罪记录证明，并保证派至甲方的服务人员入职前无犯罪情形，一旦出现，甲方有权退回乙方服务人员，并扣除该人全年的服务费、综合管理费。

(五) 乙方服务人员为甲方提供服务期间患职业病或因工负伤，乙方应为服务人员申请工伤认定及理赔手续，除社会保险赔付的费用外，乙方服务人员应享受的停工留薪期的工资、伤残津贴、一次性伤残就业补助金等法定待遇涉及的费用具体支付方案按照服务合同中的约定执行。如上述工伤、意外等相关问题系由甲方过错造成的，超出保险支付以外的其余部分费用由甲方承担。

(六) 乙方服务人员为甲方提供服务期间患病、非因工负伤或死亡，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及北京市相关规定执行，服务人员应享受到相应的医疗期休假、病假工资、丧葬补助和供养直系亲属的救济费等费用，所涉及的费用具体支付方案按照服务合同中的约定执行。

(七) 乙方在本合同的执行期内应保守甲方的各项商业秘密，不得将有关资料透露给任何第三方。

(八) 按时、足额向服务人员支付劳动报酬并交纳社会保险，按时、足额代扣代缴服务人员的个人所得税。

(九) 指派专门的服务项目管理人员与甲方进行沟通，保证双方工作的正常开展。

(十) 因业务需要更换新的联系电话或搬迁新的办公地址时，应提前十个工作日以书面形式通知甲方。

(十一) 听取甲方合理意见，不断改进工作。

(十二) 对于甲方认为不符合要求而退回的乙方服务人员，乙方应当积极配合办理退回手续，并立即于该人员退回后按照甲方要求的期限和条件提供其他合适的人员供甲方选择。

(十三) 乙方应当遵循甲方工作要求，保障服务项目正常运转。如有项目人员

发生变化，按照甲方要求及时补充人员。

第四章 费用及其结算

第十条 费用标准及结算支付

本项目合同预算金额（含税）为 _____ 元，大写为： _____，本合同价款包含了乙方履行本合同所有义务所需的一切费用，除本合同另有明文约定外，甲方无需承担向乙方支付任何其它费用或款项的义务。本合同以人民币计价，往来合同款项以人民币支付。最终结算金额按照乙方实际履行并完成的本合同约定义务，以甲乙双方共同确认的金额作为结算依据；如需进行财务评审时，待财务评审完成，以财务评审结果作为双方的结算依据。

（一）费用自签订之月起，每三个月为一个预付周期。在开始的第一个月内预付该周期内的费用。乙方于每次付款前 10 个工作日出具预付周期的预算，计算标准为下一个预付周期内需要完成的工作量，报甲方审核确认后，甲方予以支付。按照相关政策文件要求以及业务工作实际情况增加或减少用人量和人工成本费用的结算以实际发生金额为准，遵循多退少补原则。

（二）次年年初对上一年度实际支付金额进行核对，按实际情况进行结算。结余金额进行退回，欠缴金额据实支付。

（三）服务人员的劳动保护用品及其他额外相关费用，甲方应按当月实际发生额支付。

（四）指因政府实施的政策法规导致服务成本变化，如最低工资标准上涨调整、社会保险基数上涨调整等，双方自愿同意自新政策法规执行之日起，上涨调整服务费工时含税单价价格。

（五）双方费用以实际发生额为准，遵循多退少补原则。

第十一条 甲方在每月 25 日前将上月出勤数据发送至乙方，乙方于 每月月底 前计算并制作月度费用明细表交付甲方。

第十二条 甲方在收到乙方服务费发票并经核对无误后，15 日内按合同约定向乙方支付应付服务费。

乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具发票或开具了不合格的发票，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项本合同项下义务仍应按合同约定履行。

不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。甲方收到乙方提供的发票后，无论任何时间发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换；如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿并追究乙方相关法律责任。

甲方逾期向乙方付款的，每逾期一日按应付款的 2% 向乙方支付违约金，并且因甲方逾期付款导致乙方不能及时、足额支付员工工资而引起的一切经济责任或法律责任由甲方承担并赔偿乙方因此遭受的损失。甲方不履行本合同义务，且在乙方书面通知后 5 个工作日内仍不履行的，乙方有权立即解除本合同。合同解除后，甲方应向乙方支付本合同解除前未履行部分的服务费并承担违约责任。

因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金拨款不到位，待用于本项目的资金到位后付款，而不视为甲方违约，甲方亦不承担逾期付款的违约责任；乙方不得因此停止履行或延期履行义务，否则乙方应按照本合同约定及法律规定承担法律责任。

若乙方收款银行账户信息发生变更，应提前 7 个工作日书面通知甲方，否则因此产生的一切不利后果和法律责任由乙方承担。

第五章 违约责任

第十三条 本合同一经订立，对双方即具有约束力，甲方和乙方均应自觉履行。经甲、乙双方协商一致的，可以变更本合同内容。

第十四条 甲、乙任何一方未按本合同约定履行义务而导致对方蒙受经济损失的，应赔偿对方经济损失。

第十五条 除本合同有明确规定外，任何一方违反本合同约定，应支付对方违约赔偿金；违约赔偿金标准为违约前一月人力资源服务费用的两倍。

第十六条 如服务期未满甲方违约导致提前解除服务合同，甲方应承担合同解除前乙方因履行本合同所产生的一切费用，包括但不限于乙方招聘费用、乙方需向服务人员支付的解除劳动合同经济补偿金（参照《中华人民共和国劳动合同法》规定的经济补偿标准计算）等，并承担上述第十五条的违约赔偿金。

如服务期未满乙方违约导致提前解除服务合同，乙方应承担包括但不限于违约

赔偿等相应法律责任。

第六章 其他

第十七条 特殊费用说明：

（一）关于工伤、职业病的责任认定和赔偿

甲乙双方一致同意，服务人员因工负伤或患职业病，按照以下内容执行：

1、乙方负责服务人员的工伤或职业病的认定和报销手续，属于工伤保险范围内的，由乙方按照相关工伤保险规定或职业病待遇规定处理。

2、因此发生的相关费用，扣除社会保险赔付的费用外，由甲方支付经济赔偿，按照中华人民共和国国务院令第 586 号、北京市人民政府令第 140 号等文件中的规定向乙方支付服务人员停工留薪期的工资、伤残津贴、一次性伤残就业补助金等相关费用。

（二）关于患病、非因工负伤或死亡的责任认定和赔偿

甲乙双方一致同意，服务人员患病、非因工负伤或死亡，按照以下内容执行：

1、属于社会保险报销范围内的，由乙方按照相关社会保险规定为服务人员办理费用报销手续。

2、扣除社会保险赔付的费用外，其余服务人员应享受的相应的医疗期休假、病假工资、丧葬补助和供养直系亲属的救济费等法定待遇涉及的费用由甲方承担并向乙方支付。

（三）退回经济补偿金

甲乙双方一致同意，除合同第二章第六条（三）（四）规定的情形外，以下退回情形按以下约定执行：

1、乙方服务人员服务期满，甲方有权退回服务人员，但需提前 35 天书面告知乙方。

2、如服务期未满，甲方确实因业务波动或战略调整导致甲方退回乙方服务人员的，应承担提前退回导致乙方蒙受的经济损失，包括但不限于乙方的招聘费用、乙方支付服务人员的经济补偿金、赔偿金等。

（四）服务人员处以下列情形之一的，甲方不得退回服务人员：

1、处于孕期、产期、哺乳期的三期的女性服务人员；

2、从事接触职业病危害作业的服务人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似

职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

3、在甲方工作期间患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

4、患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

5、法律规定的其他不得退回的情形。

第十八条 本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；如遇本合同及补充协议约定内容仍有未尽事宜，或者本合同及补充协议约定内容与法规政策相悖的情形，均按照法规政策执行。

第十九条 本合同在履行过程中，如新颁布的有关法律政策规定有调整时，应以新颁布的有关法律政策的规定为准。

第二十条 甲、乙双方同意，对因订立和执行本合同过程中所了解、知悉的对方或对方客户的商业机密或技术信息，应严守保密义务，不得以任何方式透露或泄露给第三方，否则将视为违约，按本合同有效期内的价款总额的 30%承担违约责任，违约金不足以弥补给对方造成的经济损失的还应进行经济赔偿。

第二十一条 在本合同履行期间，如甲、乙双方发生争议，双方应本着友好、宽容和体谅的精神协商解决。经协商不能达成一致的，任何一方可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第二十二条 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，各合同文本具有同等法律效力。

(以下无正文，为各方签字盖章部分)

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或委托代理人签字：

法定代表人或委托代理人签字：

年 月 日

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，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。

投标文件封面（非实质性格式）

博兴街道城市协管员服务外包项目

项目编号：ZFCG2024-035001-T00001-JH001-XM001

投标文件

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：(签字或盖章)

2024 年 XX 月 XX 日

目录

格式自拟

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

复印件加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：北京国际招标有限公司

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。

1-3 中小企业证明文件

说明：

本项目专门面向小微企业采购

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) 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（服务）格式

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（招标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_____元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

监狱企业声明函格式

本单位（请进行勾选）：

- 不属于符合条件的监狱企业。
- 属于符合条件的监狱企业，以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为准，证明文件附后。

1-4 具有相关行政主管部门颁发的劳务派遣经营许可证

复印件加盖公章

2、投标保证金凭证/交款单据复印件

复印件加盖公章

3、投标书（实质性格式）

投标书

致：北京国际招标有限公司

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

4、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

法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：



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件、护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

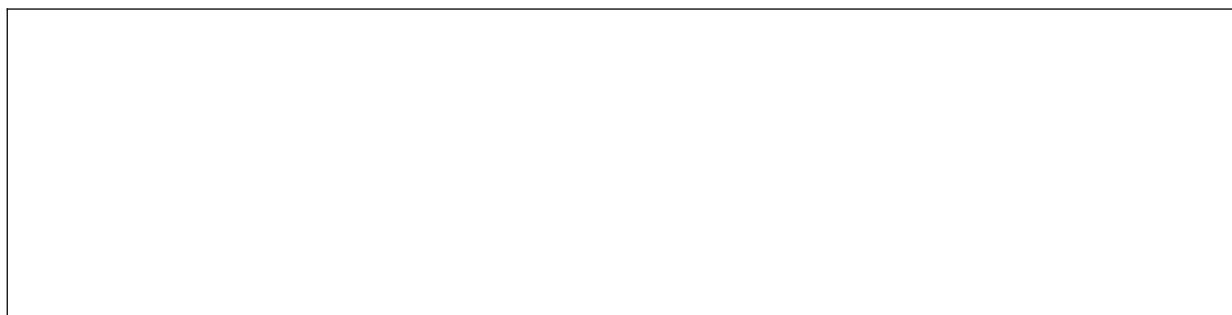
致： 北京国际招标有限公司

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）身份证件、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

5、投标人的基本情况

名称及概况			
投标人名称		法定代表人姓名	
注册地址		邮政编码	
主管部门		单位性质	
注册资金		注册日期	
开户银行		账号	
员工情况			
业务范围			
相关资质			
企业规模	<input type="checkbox"/> 大型	<input type="checkbox"/> 中型	<input type="checkbox"/> 小型
近三年财务状况			
年份	资产总额 (万元)	营业收入 (万元)	净利润 (万元)
2020			
2021			
2022			
其他声明			
(投标人认为需要声明的其他情况)			
<p>兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件（如需）。</p> <p>投标人名称（加盖公章）：_____</p> <p>日期：____年____月____日</p>			

6、开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标单价(元)		合同履行期限	备注
		大写	小写		

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7、投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号: _____ 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	...				
投标单价(元)					

注: 1. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。
2. 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

8、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

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，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则 投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

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

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

9、采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	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

10、中标服务费承诺（实质性格式）

中标服务费承诺书

致：北京国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号：_____），我们保证按本项目招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司即北京国际招标有限公司（地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号，开户银行：华夏银行北京建国门支行，账号：10265000000524102），一次性交纳中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11、类似业绩证明（2021年1月至今）

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目名称	项目金额	项目内容概述	合同签订时间	项目单位及联系人/电话	备注

说明：

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件第四章《评标标准》。
- 2、供应商必须提供能够证明上述业绩真实性的证明资料，业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章，须内容清晰。
- 3、供应商须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。
- 4、凡造假或篡改业绩的，其投标将被拒绝。采购人有权对提供的业绩文件进行抽样查询，判定是否有造假情况。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12、拟派项目团队人员情况表

12-1 项目团队人员组成表

序号	拟承担职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	从业资格 (职称、证书等)	备注
1								
2								
3								
...								

说明：团队人员应证明材料（身份证、毕业证书、相关资格或职称或执业证书等）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

12-2 人员简历

姓名		性别		年龄	
从业资格 (职称、证书等)		在本单位工作 时间		毕业时间	
毕业学校		学历		专业	
经历					
年月	工作经历		担任职务	工作描述	
拟在本项目中承 担的工作					

说明：团队人员应每人填一张并附相应证明材料（身份证、毕业证书、相关证书（包括但不限于资格、职称、执业证书等）。

13、技术方案（格式自拟）

投标文件技术部分是针对招标文件的采购要求以及评审的特点进行编制，格式自拟。编制内容应包括但不限于招标文件第五章采购需求和评分办法中关于技术部分所设置评审项的全部要求。

14、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

15、关于投标保证金的声明（格式）

关于投标保证金的声明

（此声明开标会议当日，现场单独递交）

致：北京国际招标有限公司

我单位参与贵公司组织的_____（项目名称），招标编号_____。在招投标活动结束后，请将投标保证金退至我单位以下账户：

户 名：_____

开 户 行：_____

行 号：_____

账 号：_____

为此，我单位声明：

以上账户信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。如由于填写信息不实、内容不清晰、我单位信息变更而未及时告知贵公司等问题，引发的退还保证金延误等问题，后果由我单位自行承担。

投标人名称（盖章）：_____

联系人：_____

联系方式：_____

日期： 年 月 日

注：1、此笔款项为本次招标项目的投标保证金。

2、本声明须加盖投标人公章或财务专用章，并请勿加盖在银行信息上。