采购项目编号：510101202100963

成都市交通运输综合行政执法总队劳务外包服务采购项目

招

标

文

件

采购人：成都市交通运输综合行政执法总队

采购代理机构：四川中志招标代理有限公司

共同编制

二〇二一年八月

目 录

[第1章 投标邀请 1](#_Toc40703435)

[第2章 投标人须知 4](#_Toc40703436)

[2.1 投标人须知前附表 4](#_Toc40703437)

[2.2 总 则 8](#_Toc40703438)

[2.3 招标文件 10](#_Toc40703439)

[2.4 投标文件 11](#_Toc40703440)

[2.5 开标、评标和中标 17](#_Toc40703441)

[2.6 签订及履行合同 20](#_Toc40703442)

[2.7 投标纪律要求 22](#_Toc40703443)

[2.8 资金支付 22](#_Toc40703444)

[2.9 询问、质疑和投诉 22](#_Toc40703445)

[2.10 其他 23](#_Toc40703446)

[第3章 投标文件格式 24](#_Toc40703447)

[3.1 开标一览表格式 25](#_Toc40703448)

[3.2 资格性投标文件格式 27](#_Toc40703449)

[3.3 其他投标文件格式 32](#_Toc40703450)

[第4章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的 要求 45](#_Toc40703451)

[第5章 投标人应当提供的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料 47](#_Toc40703452)

[第6章 技术、商务及其他要求 50](#_Toc40703453)

[第7章 评标办法 55](#_Toc40703454)

[7.1 总则 55](#_Toc40703455)

[7.2 评标方法 56](#_Toc40703456)

[7.3 评标程序 56](#_Toc40703457)

[7.4 评标细则及标准 62](#_Toc40703458)

[7.5 废 标 64](#_Toc40703459)

[7.6 定标 65](#_Toc40703460)

[7.7 评标专家在政府采购活动中承担以下义务 65](#_Toc40703461)

[7.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律 66](#_Toc40703462)

[第8章 拟签订的合同文本 67](#_Toc40703463)

[附件一 各行政监管领域“较大数额罚款"标准一览表 78](#_Toc40703464)

# **投标邀请**

四川中志招标代理有限公司受成都市交通运输综合行政执法总队的委托，就成都市交通运输综合行政执法总队劳务外包服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合招标要求的供应商参加投标。

1. 采购项目编号：510101202100963
2. 采购项目名称：成都市交通运输综合行政执法总队劳务外包服务采购项目
3. 资金来源：财政性资金，已落实。
4. 采购项目简介：

本项目采购内容为成都市交通运输综合行政执法总队劳务外包服务采购，详细的技术、商务要求见第6章。

凡购买招标文件的供应商，对招标内容进行投标的，必须制作投标文件和开标一览表，并响应招标文件的要求。

1. 定向采购情况：

本项目不专门面向中小企业采购。

1. 供应商应具备的资格条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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．具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5．参加本次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；

7．采购人根据采购项目提出的特殊条件：投标人须具备有效的《劳务派遣经营许可证》。

8．按照规定获取了招标文件。

9．本项目不允许联合体参加。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

资格条件要求详见本文件第4章，资格条件证明材料详见本文件第5章。

1. 禁止参加本次采购活动的供应商

根据《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）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。

1. 招标文件获取时间、地点、方式

招标文件获取时间：自2021年8月4日至2021年8月10日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）在成都市高新区吉泰五路88号3栋7层1号（花样年•香年广场）获取。

报名方式：现场报名或通过邮件方式报名。

本项目提供电子版招标文件，无偿获取（通过四川省政府采购网自行下载），投标资格不能转让。现场报名时，经办人员当场提交以下资料：供应商为法人或者其他组织的，提供单位介绍信或委托书原件、经办人身份证复印件；供应商为自然人的，只需提供本人身份证复印件。通过邮件方式报名时，请将获取招标文件须提供的资料、单位名称、联系人、联系方式、邮箱地址、所购采购采购项目名称及采购项目编号等信息传至采购代理机构。

供应商获取招标文件时必须如实认真填写项目信息及供应商信息；若因供应商提供的错误信息，对自身投标事宜造成影响的，由供应商自行承担责任（供应商欲修改报名信息，请于投标截止日前到采购代理机构重新填写报名登记表）。

1. 投标截止时间和开标时间：2021年8月25日11:00（北京时间）。

投标文件应在开标当日投标截止时间前送达开标地点，本次招标不接受邮寄方式递交的投标文件。

请投标人按时参与本项目的开标，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1. 投标文件递交地点及开标地点：

成都市高新区吉泰五路88号（花样年•香年广场）3栋16层开标厅。

1. 本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布，公告期限为发布之日起5个工作日。
2. 本项目支持中小企业信用融资（详见第2章投标人须知）。
3. 联系方式

采 购 人：成都市交通运输综合行政执法总队

联 系 人：张老师

电 话：028-61887610

通讯地址：成都市交子北二路17号

采购代理机构：四川中志招标代理有限公司

开户银行：中国建设银行成都市高新支行

帐 号： 5100 1406 1370 5152 6738

通讯地址：成都市高新区吉泰五路88号3栋7层1号（花样年•香年广场）

联 系 人：杨女士

电 话：028-87333799-0（报名相关事宜咨询）

028-84510079-8006（采购项目相关事宜咨询）

电子邮件：sczz@sczz84510079.com

2021年8月3日

# **投标人须知**

* 1. 投标人须知前附表

| 序号 | 条款名称 | 说明与要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购预算 | 本项目备案号：（2021）0375，采购预算品目为C0809职业中介服务，预算金额为人民币127万元。 |
| 定向采购 | 本项目不专门面向中小企业采购。 |
| 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 标的物：劳务外包服务，属于租赁和商务服务业 |
| 最高限价 | 本项目最高限价为不可竞争费用（不可竞争费用包含的具体内容详见招标文件第6章）的8%。投标报价超过本项目最高限价的作无效投标处理。 |
| 2 | 低于成本价 | 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，应当要求其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。  投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。  投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人（经营者）或者代理人签字确认。  投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。  投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 |
| 3 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除  1. 本项目不专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。  2.参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式详见第3章 响应文件格式《中小企业声明函》）原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》（格式详见第3章 响应文件格式《监狱企业证明材料》）原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见第3章 响应文件格式《残疾人福利性单位声明函》）原件。未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  注：中小企业划分标准依据《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。 |
| 4 | 参数说明 | 本项目中对未有注明的参数要求，均以标准配置为准。如在各技术参数中指出某些技术参数仅为某一品牌所特有的，仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准，但这些替代要实质性相当于技术规格的要求，并提供相关证明材料；在招标文件中有未提及到的技术细节或招标文件中任何条款的叙述中没有明确的规定的，都视为是指国家（或部颁行业）的标准和规范。 |
| 5 | 采购方式 | 公开招标。 |
| 6 | 进口产品 | 详见投标人须知2.4.5。 |
| 7 | 国家规定的优先、强制采购范围  （节能、环保） | 本项目为服务类采购项目，不涉及国家规定的强制采购产品范围。 |
| 本项目为服务类采购项目，不涉及国家规定的优先采购产品范围。 |
| 8 | 构成招标文件的  其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 |
| 9 | 考察现场标前  答疑会 | 详见投标人须知2.3.3。 |
| 10 | 投标有效期 | 从提交投标文件的截止之日起90天。 |
| 11 | 备选投标方案和报价 | 不接受备选投标方案和多个报价。 |
| 12 | 投标文件装订  方式 | 胶装方式装订成册（单独密封提交的开标一览表除外）。 |
| 13 | 电子文档 | 投标文件Word或WPS版本一份，PDF版本一份。  注：电子文档保存介质使用**USB闪存盘（U盘）。** |
| 14 | 投标文件、开标一览表、电子文档的包装和密封 | 详见投标人须知2.4.13。 |
| 15 | 评标方法 | 综合评分法。 |
| 16 | 询问 | 对招标文件、招标过程、招标结果的询问向采购人或采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。  询问可以采取书面形式，也可以采取口头方式。  联系人：杨女士  联系电话：028-84510079-(8006)。  注：采购人或采购代理机构只对供应商依法提出的询问作出答复。 |
| 17 | 质疑 | 1．对招标文件的质疑：  以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。  质疑时间：获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内。  2．对招标过程和结果的质疑：  以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。  对招标过程质疑时间：为招标环节结束之日起七个工作日内。  对招标结果提出质疑时间：为招标结果通知之日起七个工作日内。  3．质疑必须以书面形式(原件)提出，以其他形式提出的质疑均不接受和回复。  联系人：杨女士  联系电话：028-84510079-8006  注：供应商按要求领取招标文件的，为依法获取招标文件的供应商，可以对该文件提出质疑。根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出招标文件、招标过程、招标结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。 |
| 18 | 投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局。  联系电话：028-61882648  联系地址：成都市高新区锦城大道366号。  **注：根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。** |
| 19 | 履约保证金 | 金额：人民币20000元。  交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。  收款单位：以采购人要求为准。  开 户 行：以采购人要求为准。  银行账号：以采购人要求为准。  交款时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前。  注：提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消中标资格，采购人将重新确定中标人，并依法追究法律责任。  履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。 |
| 20 | 招标代理服务费 | **1.根据成本加合理利润原则，经与采购人协商，本招标文件约定，招标代理服务费以定额方式向中标人收取，金额为人民币12000元。**  2．招标代理服务费可使用银行转账或采购代理机构认可的方式支付。 |
| 21 | 中标通知书领取 | 接采购代理机构通知后，中标人应凭有效身份证明证件到四川中志招标代理有限公司领取中标通知书。  联系人：邱女士  联系电话：028-65783579  地址：成都市高新区吉泰五路88号3栋7层1号（花样年•香年广场）。  **注：领取中标通知书时，根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）、《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）及其附件1、附件2的要求，符合通知要求、有融资需求的供应商可根据各级财政部门公示的银行或融资机构及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，选择“政采贷”银行及其产品的需向代理机构进行登记。** |

* 1. 总 则
     1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

* + 1. 有关定义
  1. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人是成都市交通运输综合行政执法总队。
  2. “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本项目的采购代理机构是四川中志招标代理有限公司。
  3. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
  4. 本招标文件按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。
     1. 投标费用

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

* + 1. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

1．**利害关系投标人处理。**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。（提供承诺函原件加盖投标人公章，可以与其他承诺一并进行承诺。）

2．**利害关系授权代表处理。**两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其投标文件作为无效处理。（提供承诺函原件加盖投标人公章，可以与其他承诺一并进行承诺。）

3．**前期参与投标人处理。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。（提供承诺函原件加盖投标人公章，可以与其他承诺一并进行承诺。）

4．供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。（提供承诺函原件加盖投标人公章，可以与其他承诺一并进行承诺。）

5．供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。（提供承诺函原件加盖投标人公章，可以与其他承诺一并进行承诺。）

6．回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评标委员会成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

* 1. 招标文件
     1. 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

1. 投标邀请；
2. 投标人须知；
3. 投标文件格式；
4. 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
5. 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
6. 招标项目技术、商务及其他要求；
7. 评标办法；
8. 拟签订的合同文本。
   * 1. 招标文件的澄清和修改
   1. 采购人或者采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清或者修改。
   2. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了招标文件的投标人，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
   3. 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应按招标文件中的联系方式，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出申请，但采购人或者采购代理机构可以决定是否采纳投标人的申请事项。
      1. 答疑会和现场踏勘

根据采购项目和具体情况，采购人或者采购代理机构认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，采购人或者采购代理机构将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

* 1. 投标文件
     1. 投标文件的语言
  2. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，投标人的法定代表人（主要负责人）为外籍人士的，则法定代表人（主要负责人）的签字或印章、护照除外。
  3. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准，若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则将可视为无效材料。
     1. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目的投标均采用国家法定的计量单位。

* + 1. 投标货币

本次招标项目投标货币为人民币，报价以招标文件约定为准。

* + 1. 联合体投标

本项目不接受联合体投标，投标人应以非联合体形式参加投标，否则作无效投标处理。

* + 1. 进口产品

本项目为服务类采购，不涉及进口产品。

* + 1. 知识产权

投标人应对以下有关知识产权进行承诺，否则作无效投标处理。

* 1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它合法权益而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它合法权益而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
  2. 除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
  3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），同时需在投标文件中提供声明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。
  4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用，采购人不再因投标人采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。
  5. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。投标人需将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。
     1. 投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括资格性投标文件和其他投标文件两部分，分册装订，否则作无效投标处理。

资格性投标文件用于资格审查，应包括投标人响应招标文件要求的资格条件的所有证明材料。（详见招标文件第4章、第5章）

其他投标文件用于符合性审查和综合评审，应包括投标人响应招标文件要求的资格条件以外的所有材料（详见招标文件第3章），包括但不限于下列部分：

1. 投标函
2. 服务偏离表
3. 商务应答表
4. 投标人基本情况表
5. 实施本项目的主要人员情况表
6. 项目实施方案
7. 中小企业声明函（如未提供的，不影响投标人投标文件的有效性）
8. 监狱企业证明材料（如未提供的，不影响投标人投标文件的有效性）
9. 残疾人福利性单位声明函（如未提供的，不影响投标人投标文件的有效性）
10. 知识产权承诺函
11. 投标人认为需要提供的其他文件和资料

开标一览表

开标一览表单独密封提交，投标文件正本中可不装订该项内容。

* + 1. 投标文件格式
  1. 投标人应严格按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
  2. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。
     1. 投标报价
  3. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
  4. 投标人对每一种服务的报价，在合同履行过程中是固定不变的。
     1. 投标有效期
  5. 投标有效期从提交投标文件的截止之日起90天。投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定期限，否则，其投标文件将按无效投标文件处理。
  6. 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，投标人不能修改其投标文件。
  7. 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以适当赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，投标人不能修改其投标文件。
     1. 投标文件的印制和签署
  8. 资格性投标文件正本一份副本两份，正副本数量不足的按无效投标处理。资格性投标文件正本和副本应分别制作。资格性投标文件封面上清楚地标明资格性投标文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。
  9. 其他投标文件正本一份副本两份，正副本数量不足的按无效响应处理。其他投标文件正本和副本应分别制作。其他投标文件封面上清楚地标明其他投标文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。
  10. 投标文件的打印和书写清楚工整。
  11. 投标文件编制目录并逐页编码。
  12. 投标文件统一用A4幅面纸印制，另有规定除外。
  13. 投标文件应在招标文件要求签字的地方签字或加盖印章[投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字或加盖印章；投标人为其他组织的，由其负责人或者代理人签字或加盖印章；投标人为自然人的，由其本人（经营者）或者代理人签字或加盖印章]，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。本文件加盖单位公章均要求加盖公章鲜章。
  14. 投标文件中任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人（主要负责人）或其授权代表签字并盖供应商公章。
  15. 投标文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。
  16. 投标文件应根据招标文件的要求制作，投标文件副本可采用正本的复印件。
  17. 开标一览表应按招标要求在要求签字或加盖印章的地方签字或加盖印章，要求加盖公章的地方加盖公章。开标一览表应为原件。唱标的开标一览表与投标文件中的开标一览表不一致的，以唱标的开标一览表为准。
  18. 电子文档一份为投标文件Word或WPS版本，一份为PDF版本。电子文档保存介质使用USB闪存盘（U盘）。PDF版的电子文档可以为按招标文件要求制作完成并加盖相应公章及签名的投标文件的扫描件；也可为加盖了相应电子签名或电子印章的投标文件电子文档。
  19. 若电子文档与书面投标文件有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。
      1. 投标文件、开标一览表和电子文档的包装、密封和标注（不属于本项目评标委员会评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收时及时处理）

资格性投标文件、其他投标文件、开标一览表、电子文档未按照招标文件要求包装、密封和标注的，采购人、采购代理机构应当拒收。

* + - 1. 投标文件正本、副本的包装和密封、标注
  1. 资格性投标文件和其他投标文件应分别密封包装。
  2. 每一个包装的最外层应标明采购项目名称、采购项目编号、“资格性投标文件”或“其他投标文件”、投标人名称，以及“开标时间之前不准启封” 或“20 年 月 日 : 前不准启封”的内容，并加盖投标人公章。
     + 1. 开标一览表的包装和密封、标注
  3. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表与投标文件分开单独包装，投标时，同时递交。
  4. 每一个包装的最外层应标明采购项目名称、采购项目编号、投标人名称，以及“开标时间之前不准启封” 或“20 年 月 日 : 前不准启封”的内容，并加盖投标人公章。
     + 1. 电子文档的包装和密封、标注

电子文档须单独密封包装，且包装最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、投标人名称以及“电子文档”字样，加盖投标人公章。投标时，与投标文件一起同时递交。

* + 1. 投标文件的递交
  1. 投标文件递交的地点、开标地点、开标时间及递交投标文件的截止时间详见“第1章投标邀请”，投标人应在投标截止时间之前将投标文件送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，采购人、采购代理机构将告知投标人不予接收的原因。
  2. 因招标文件的修改推迟投标截止日期的，按四川中志招标代理有限公司书面通知修改的时间递交。
  3. 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的采购项目名称、采购项目编号与投标人名称和招标文件的采购项目名称、采购项目编号必须一致，否则采购人、采购代理机构应当拒收。
  4. 采购人、采购代理机构拒收邮寄的投标文件。
     1. 投标文件的修改和撤回
  5. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
  6. 投标人修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人（主要负责人）或授权代理人签署并盖投标人公章。修改或撤回的书面通知应按第2.4.12.条、第2.4.13.条规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。
  7. 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或撤回投标。
  8. 开标、评标和中标
     1. 开标
  9. 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人法定代表或代理人参加并签到以证明其出席。
  10. 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，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
  11. 开标时，采购代理机构可以邀请有关人员参加。
  12. 开标时，由投标人代表自行检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读，并加以记录。
  13. 投标人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，不得对其他投标人的投标文件的密封情况进行确认。
  14. 唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。
  15. 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未当场提出的，开标后质疑采购人或者采购代理机构不予受理。
  16. 无论何种原因，在开标时没有宣读的报价在评标时不予考虑，采购代理机构对此不承担任何责任。
      1. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

* 1. 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始，当众宣布参加开标会的主持人、唱标、监标（督）人、会议记录等招标工作人员，宣布参加投标的投标人名单。
  2. 投标人代表对投标文件的密封情况进行检查并签字确认，主持人当众宣布检查投标文件的密封情况。
  3. 投标人不足3家的，不得开标。
  4. 开标唱标。主持人宣布唱标后，由招标工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封唱标，宣读投标人名称、投标报价，以及采购人认为合适的其他内容并加以记录。唱标时仅宣读投标报价，分项报价内容可以宣读或投影展示。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的（未签字或加盖印章，未盖章，未报价除外），应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认，但不得实质性修改报价。唱标完毕后投标人代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。
  5. 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场（招标文件要求投标人演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果请投标人在四川政府采购网上查询。
     1. 评标（详见招标文件 第7章）
     2. 关于行贿犯罪档案查询
  6. 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录，否则供应商投标文件应当认定为无效。[供应商承诺单位及其现任法定代表人、主要负责人不存在行贿犯罪记录或者可以通过“中国裁判文书网”自行查询供应商及其现任法定代表人、主要负责人的行贿犯罪记录，提供查询网页截图（现任法定代表人、主要负责人为同一人的需进行情况说明）]。
  7. 若存在行贿犯罪记录的，中标后未签订政府采购合同的，应当认定中标无效；中标后签订政府采购合同未履行的，应当认定中标无效，同时撤销政府采购合同；中标后签订政府采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。
     1. 中标结果公告
  8. 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。
  9. 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限，评审专家名单以及所有供应商投标文件资格、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等。
  10. 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。
  11. 中标公告期限自发布公告之日起1个工作日。
      1. 中标通知书
  12. 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。
  13. 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，采购代理机构将采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书，同时，中标通知书邮寄、快递发出之日起即视中标人已领取中标通知书。
  14. 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。
  15. 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。
  16. 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，四川中志招标代理有限公司在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。
      1. 招标代理服务费

详见投标人须知前附表。

* 1. 签订及履行合同
     1. 签订合同
  2. 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，与中标人签订书面合同。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。
  3. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
  4. 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
  5. 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。
     1. 合同分包

本项目不允许合同分包，否则作无效投标处理。

* + 1. 合同转包
  1. 本项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。
  2. 中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。
     1. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

* + 1. 履约保证金
  1. 中标人收到中标通知书后，签订合同前，须根据招标文件的规定向采购人交纳规定数额的履约保证金。如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，视为拒签合同，其交纳的投标保证金将不予退还，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推，或重新开展采购活动。
  2. 履约保证金在中标人对合同规定义务履行完毕时全额退还（无息）；如果中标人未能履行合同规定的部分或全部义务，该保证金将视情况予以没收。
     1. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

* + 1. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

* + 1. 履行合同

采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

* + 1. 验收

严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）的要求进行验收。

* 1. 投标纪律要求
     1. 投标人不得具有的情形
  2. 提供虚假材料谋取中标；
  3. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  4. 与采购人或者采购代理机构、其他投标人恶意串通；
  5. 向采购人或者采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  6. 在招标过程中与采购人或者采购代理机构进行协商谈判；
  7. 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

* + 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
  1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  3. 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；（本项目管理成员为投标人《实施本项目的主要人员情况表》中项目经理。）
  4. 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；
  5. 不同投标人的投标文件相互混装；
     1. 保密

投标截止时间前，采购人、采购代理机构和有关人员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

* 1. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。

* 1. 询问、质疑和投诉

询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理。

* 1. 其他

1. 本招标文件中所引相关法律制度规定以及政府采购政策，在政府采购过程中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定及政府采购政策执行。本章和第7章中“1.总则、2.评标方法、3.评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定及政府采购政策的变化导致不符合相关法律制度规定及政府采购政策的，直接按照变化后的相关法律制度规定及政府采购政策执行，本项目不再发布更正公告、招标文件不再做调整。

本招标文件中未引用的相关法律制度规定，按照中华人民共和国政府采购法及其实施条例，以及其他相关的法律、规章的规定执行。

1. 国家或行业主管部门对投标人和采购服务的服务标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，投标人必须承诺符合其要求，否则作无效投标处理。
2. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）、《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）及其附件1、附件2的要求，符合通知要求、有融资需求的供应商可根据各级财政部门公示的银行或融资机构及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

# **投标文件格式**

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为强制要求的外，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

* 1. 开标一览表格式
     1. 开标一览表密封包装最外层格式

开标一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称： （加盖公章）

开标时间之前不准启封

或 20 年 月 日 : 前不准启封

* + 1. 开标一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 报价 | 备注 |
| 1 | 服务管理费 | 不可竞争费用的 % |  |
| 投标报价 | | （大写）不可竞争费用的百分之  （小写）不可竞争费用的 % | |

注：

1．以上表格格式行可增减。

2．投标人必须按“开标一览表”的格式及招标所需服务（招标文件第6章）详细报出各类服务的价格，不得漏报，否则视为已包含在投标总价中不再单独另行报价，不影响投标有效性。

3．报价应是招标文件要求的全部服务的最终报价，包括人工费、服务管理费及不可竞争费用的国内税费、培训、知识产权费（若有）、招标代理等费用以及一切其它相关费用。

4．“开标一览表”为多页的，每页均需加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

5．唱标时仅宣读投标报价，分项报价内容可以宣读或投影展示。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期:

* 1. 资格性投标文件格式
     1. 资格性投标文件密封包装最外层格式

资格性投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称： （加盖公章）

开标时间之前不准启封

或 20 年 月 日 : 前不准启封

* + 1. 资格性投标文件封面格式

资格性投标文件

（正本或副本）

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称：

温馨提示：

一、资格性投标文件正本一份、副本二份；

二、资格性投标文件应密封包装；

三、供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检，如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

* + 1. 资格性投标文件组成材料
       1. 具有独立承担民事责任能力的证明材料

按招标文件第5章“具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件”的要求提供。

* + - 1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

1．具有良好的商业信誉：按招标文件第5章“具有良好的商业信誉承诺函原件”的要求提供，可单独提供，也可按第3章“相关资格承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

2．健全的财务会计制度：按招标文件第5章“财务状况报告”的要求提供。

* + - 1. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

按招标文件第5章“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料”的要求提供，可单独提供，也可按第3章“相关资格承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

* + - 1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

按招标文件第5章“具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料”的要求提供；证明材料为承诺函的，应提供承诺函原件加盖投标人公章。

* + - 1. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料

按招标文件第5章“参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料”的要求提供。

注：重大违法记录，是指供应商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。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

* + - 1. 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

按招标文件第5章中相关要求提供证明材料复印件或承诺函原件。提供承诺函原件的，可单独提供，也可按第3章“相关资格承诺函”格式内容与其他承诺内容一并提供。

相关资格承诺函

采购项目名称：

采购项目编号：

四川中志招标代理有限公司：

我单位作为本项目的投标人，我单位声明：

我单位参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我单位具有良好的商业信誉。

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位承诺对上述事项的真实性负责；如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期:

注：

1．投标人应针对上述内容根据自身实际情况据实进行承诺。

2．投标人在参加政府采购活动前三年，政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉。

3．重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。具体金额标准详见《附件一 各行政监管领域“较大数额罚款"标准一览表》。

* + - 1. 不属于禁止参加本次采购活动的供应商

采购代理机构出具的信用记录结果网页截图即可，供应商无须提供。

* + - 1. 授权参加本次投标活动的投标人代表

按以下要求提供法定代表人（主要负责人）授权书原件及法定代表人（主要负责人）身份证、代理人身份证复印件

四川中志招标代理有限公司：

（投标人全称）法定代表人（主要负责人）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_授权委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为我的代理人，参加贵单位组织的 项目（采购项目编号： ）的投标。代理人在本次招标中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 年 月 日生效，特此声明。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）（签字或加盖印章）：

代理人（签字或加盖印章）：

说明：1．上述证明文件在资格性投标文件中附有法定代表人（主要负责人）身份证复印件和代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效，不允许粘贴。2．投标文件均由投标人法定代表人（主要负责人）签字或加盖印章的,资格性投标文件中可不提供法定代表人（主要负责人）授权委托书及代理人身份证复印件，但必须提供法定代表人（主要负责人）身份证复印件。

法定代表人（主要负责人）身份证和代理人身份证样式（仅供参考）：

身份证复印件正面

身份证复印件背面

* 1. 其他投标文件格式
     1. 其他投标文件密封包装最外层格式

其他投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称： （加盖公章）

开标时间之前不准启封

或 20 年 月 日 : 前不准启封

* + 1. 其他投标文件封面格式

其他投标文件

（正本或副本）

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人名称：

温馨提示：

一、其他投标文件正本一份、副本二份；

二、其他投标文件应密封包装；

三、供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检，如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。

* + 1. 其他投标文件组成材料
       1. 投标函

四川中志招标代理有限公司：

我方全面研究了“ 项目”的招标文件（采购项目编号： ），决定参加贵单位组织的本项目的投标。我方授权 （姓名、职务） 代表我方 （投标单位的名称） 全权处理本项目投标的有关事宜。

1．我方自愿按照招标文件规定的各项要求向甲方提供所需服务，投标总价见开标一览表。

2．一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，并完成项目的供货、安装、调试、并交付采购人验收、使用。

3．本项目投标有效期为投标截止之日起90天。

4．我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行了维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

5．与我方存在直接控股关系的单位为： 或无；存在管理关系单位为： 或无。

6．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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

7．在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

8．我方实际控制人或者中高级管理人员或者其他工作人员，不存在同时是采购代理机构工作人员的情形。

9．不存在同一母公司的两家以上的子公司，以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

10．我方与采购代理机构不存在关联关系，也不是采购代理机构的母公司或子公司。

11．国家或行业主管部门对投标人和采购服务的服务标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方符合其要求。

12．我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。如本项目需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

13．我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

14．我单位及其现任法定代表人、主要负责人不存在行贿犯罪记录。

15．若我方中标，我方承诺按照本招标文件约定支付招标代理服务费，否则视为虚假应标并承担由此带来的一切后果。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人签字或加盖印章：

通讯地址：

联系电话：

传 真：

日 期：

* + - 1. 服务偏离表

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件的应答 | 偏离说明 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：以上表格格式行可增减。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期:

* + - 1. 商务应答表

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务要求 | 详细说明 | 投标应答 |
| 1 |  | 详见招标文件  第6章 |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期:

* + - 1. 投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 法定代表人  （主要负责人） | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其 中 | 项目经理 | |  | |
| 营业执照（法人证书）号 |  | | 高级职称人员 | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期:

* + - 1. 实施本项目的主要人员情况表

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 相关资料（无可不提供） | | | |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 项目管理成员 | 项目经理 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1．以上表格格式行可增减。

2．详见综合评分明细表。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期:

* + - 1. 项目实施方案

采购项目名称：

采购项目编号：

由投标人自行编写，格式不限。但应包含且不限于：综合评分明细表涉及内容。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期:

* + - 1. 中小企业声明函

中小企业声明函

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

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

* + - 1. 监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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复印件加盖投标人公章。

说明：

1.监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。

2.投标人为非监狱企业的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

* + - 1. 残疾人福利性单位声明函

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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动，由本单位提供服务。

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：

说明：

注：

1.残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。

2.投标人为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

* + - 1. 知识产权承诺函

采购项目名称：

采购项目编号：

成都市交通运输综合行政执法总队：

针对以下内容，我方承诺：

我方保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。

除非招标文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

我方如在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权），同时将在投标文件中声明并提供相关知识产权证明文件。

我方如采用所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用，采购人不再因我方采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。我方已将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行了标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人（主要负责人）或代理人（签字或加盖印章）：

日 期：

# **投标人和投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的 要求**

1. 投标人的资格、资质性要求

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1．具有独立承担民事责任能力；

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．具备法律、行政法规规定的其他条件；

7．采购人根据采购项目提出的特殊条件：投标人须具备有效的《劳务派遣经营许可证》。

8.按照规定获取了招标文件。

9．本项目不允许联合体参加。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

（三）其他类似效力要求：

授权参加本次投标活动的投标人代表。

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《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）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动。

注：

资格要求中“5.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即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，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。具体金额标准详见《附件一 各行政监管领域“较大数额罚款"标准一览表》。

投标人的资格及其他具有类似效力的要求的证明材料详见招标文件第5章。

# **投标人应当提供的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料**

1. 投标人的资格、资质性要求相关证明材料：

（一）资格要求相关证明材料：

1．具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件（①法人或其他组织的营业执照（或法人证书）或执业许可证明材料；自然人的则为身份证明材料；②加盖投标人公章。）；

2．具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（加盖投标人公章。)：

（1）提供具有良好的商业信誉承诺函原件；

（2）财务状况报告：①2019年度或2020年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表、报表附注和出具报告机构、人员的证照）复印件②供应商内部出具的2019年度或2020年度财务报表复印件（至少包含资产负债表）③银行出具的资信证明复印件

注：a．以上①②③提供任意一项即可；b．供应商成立时间至递交投标文件截止时间为止不足一年的，提供任意时间段的资产负债表复印件或银行出具的资信证明复印件即可；c．供应商为事业单位或其他组织的提供其具有健全的财务会计制度的承诺函原件即可；d．供应商为自然人的提供承诺函（格式自拟）；

3．具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（承诺函原件加盖投标人公章。）；

4．具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料（①加盖投标人公章；②采购活动结束后，采购代理机构将通过信用中国等网站核实投标人所作承诺真实性。）：

（1）2020年以来任意1个月的税收缴纳证明材料复印件或税收缴纳的承诺函原件（注：证明材料可为银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明或有效票据的复印件）；

（2）2020年以来任意1个月的社保缴纳证明材料复印件或社保缴纳的承诺函原件（注：证明材料可为银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料或有效票据复印件）；

5．参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料（承诺函原件加盖投标人公章。）；

6．具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料复印件或承诺函原件（加盖投标人公章。）；

7．采购人根据采购项目提出的特殊条件证明材料：

提供有效的《劳务派遣经营许可证》证书复印件。

8．按招标文件要求报名成功（代理机构出具的报名登记表即可，投标人无须提供）；

9．本项目不接受联合体参与投标，联合体参与投标的，作无效处理。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料

无。

（三）其他类似效力要求相关证明材料：

法定代表人（主要负责人）授权委托书原件及法定代表人（主要负责人）身份证、代理人身份证复印件（注：①授权书按本招标文件第3章“法定代表人（主要负责人）授权委托书及代理人身份证复印件”格式提供，并按格式要求签字或加盖印章；②如投标文件均由投标人法定代表人（主要负责人）签字或加盖印章的，则可不提供法定代表人（主要负责人）授权委托书及代理人身份证复印件但必须提供法定代表人（主要负责人）身份证复印件。）。

二、不属于禁止参加本次采购活动的供应商

根据《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）的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在开标当日之前的信用信息记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商参加本项目的采购活动（采购代理机构出具的信用记录结果网页截图即可，供应商无须提供）；

注意：

1．招标文件要求相关证明材料签字或盖章的，应签字或盖章，否则视为无效证明材料；

2．上述内容中涉及承诺函的，投标人可以单独提供，也可以一并进行承诺。

3．本章要求提供的相关证明材料应当与第4章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

4．投标人若未将用于资格审查的证明材料装订入资格性投标文件的，视为未提供相应资格证明材料，资格审查将不予通过。

# **技术、商务及其他要求**

一、项目概况

成都市交通运输综合行政执法总队因工作需要拟采购执法辅助、内勤工作劳务服务。项目预算为127万元，分为管理服务费用和不可竞争费用两部分。

二、服务要求

（一）人员要求

采购人预计服务人员24名。投标人根据采购人服务内容及要求，适时调整人员数量。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务类别 | 人数 | 派驻人员要求 | 服务内容 |
| 1 | 执法辅助 | 13 | 政治思想、身体素质、工作能力过硬、无违法犯罪史，高中及以上学历，年龄18周岁以上，60周岁以下。有相关从业经验者优先。 | 行政执法过程、执法案卷整理归档等事项提供辅助服务。 |
| 2 | 内勤工作 | 11 | 政治思想、身体素质好，诚实守信，品行兼优，身体健康，体貌端庄，口齿清楚，无违法犯罪史。 | 日常事务工作，包括政务服务、办证服务、驾培考试管理服务等。 |

1. 服务要求

1.投标人全面负责派出人员的劳务用工管理，必须与派出工人签订书面的用工合同并满足国家法律法规相关规定。派出工人离职时，需填写乙方的离职申请单，采购人审批、中标人确认，中标人协助办理离职交接手续及为派出员工提供解除/（终止）劳动关系证明。

2．每月按照采购人的要求组织派出人员业务培训一次，并将培训档案报采购人备案。

3.投标人以收取服务费形式派出工人到采购人指定地点工作。

4.每月向采购人报送处理派出人员的一切劳务、劳动纠纷的所有相关事宜，承担所有因此产生的一切责任。

5.投标人需承担派出人员在派出期间伤残、死亡及所有法律及经济责任。

6.投标人必须把与采购人之间建立的是劳务服务关系告知派出人员，并且作为劳务派出单位和劳务派出人员签定劳动合同的其中一项条款。

7.应根据采购人的管理要求制定劳务派出人员的管理规定，并将该管理规定报经采购人审查备案，派出人员应遵守该管理规定。

8.负责按照合同约定时间，经采购人核准的工资发放标准向全体劳务派出人员按时发放工资和其他薪酬。非经采购人书面通知不得扣发劳务派出人员工资和其他薪酬。

9.按照采购人要求及时更换不能胜任工作的劳务派出人员，负责接收并处理派出人员之间的劳务、劳动关系纠纷和调解管理纠纷等后续工作，保证采购人的工作正常运转。

10.投标人对劳务派出人员给采购人造成的经济损失，应积极帮助采购人向派出人员索赔。

11.投标人负责劳务派出人员的日常生活、工作的协调处理工作。

12.采购人将对中标人的派出人员工资支付情况、服务质量等进行监督检查。若发现投标人违规抽取人头费等违法行为，采购人有权利随时单方终止本采购合同。

13.投标人需协调派出人员办理工资卡，工资通过银行转账的方式进行发放。

（三）其他要求

★1.投标人须承诺若取得中标资格后能严格遵守和执行各级政府关于劳动工资和社会保障管理有关规定。（须提供承诺函原件，格式自拟）

★2.投标人须承诺需优先接受经采购人确认的原劳务人员。（须提供承诺函原件，格式自拟）

★3.投标人应承诺在收到采购人支付的款项后3日内，按照采购人核准的发放标准向劳务派出人员发放劳动报酬；并于当月完成社会保险和住房公积金的缴纳；投标人应简化流程、提供便捷的渠道，支付劳务派出人员的培训费、差旅费、体检费、团体拓展费、商业保险费、节假日慰问、工作服装费等相关费用。非经采购人书面通知，投标人不得以任何形式扣发（缓发）劳务派出人员劳动报酬，不得缩减或变更劳务派出人员社会保险、住房公积金缴付比例、金额，不得缩减缴付险种（类别）。（提供承诺函原件，格式自拟）

★4.投标人应对劳务派出人员加强安全保密教育，并签订保密协议。由于劳务派出人员泄露、冒用、误用或违法使用工作中所接触到的信息而造成的一切责任和损失，投标人有义务协助采购人向劳务派出人员索赔，并追究当事人法律责任。由于劳务派出人员利用工作便利构成犯罪给采购人或第三方造成损失的，投标人与采购人应共同向司法机关提供证据并追究当事人的法律责任，并向当事人追偿。（提供承诺函原件，格式自拟）

1. 考核办法

（一）考核方式：

采用年度考核形式，由采购人对中标人执行相关标准和服务要求等情况进行考核。当年年度考评得分低于60分的采购人有权不再续签下一年度服务协议。

（二）考核表

详见附件《劳务派出单位考评表》。

★四、商务要求

（一）服务时间：一采三年，每年一签，至合同签订之日算起。

（二）服务地点：采购人指定地点。

（三）付款方式：

1、派出员工工资：采购人与中标人在每个自然月月初统计上月实际派出人员，投标人按照采购人提供的工资花名册、采购人相关负责人签字确认的月考核表，经双方再次审核确定后，采购人3日内拨付本月对应的工资给投标人，投标人在收到款项后3日内按照双方审核确定后的工资花名册，按时足额支付派出人员工资；

2、投标人服务管理费支付：投标人每月将派出人员的工资发放银行凭证提交采购人备案，经采购人确认无误后，双方结算当月服务费并确认签字，采购人按月支付对应的服务费。

（四）费用组成

1、投标人管理服务费，最高限价不得超过不可竞争费用的8%。

2、不可竞争费用。不可竞争费用是采购人支付中标人，由中标人代发（代缴）的劳务派出人员的劳动报酬(含个税、个人承担的五险一金、）、残疾人就业保障资金、单位承担的五险一金，以及劳务派出人员的教育培训费、差旅费、体检费、团体拓展费、商业保险费、生日（节日）慰问礼品（金）费、工作服装费以及其他应由采购人（雇主）承担的相关费用。

五、其他未尽事宜详见合同

注：

本章中上述打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离，否则作无效投标处理。

**附件：**

劳务派出单位考评表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 关键  指标 | 考评标准 | 考评界定  （特别说明） | 分值 | 提供数据 |
| 1 | 服务管理 | 政策咨询 | 接到使用单位劳动政策法规咨询需求时，没有在规定时间内提供必要的用工建议和指导或反馈政策错误的每次扣0.5分，扣完为止 | 2小时内提供电话咨询 | 4 | 以回复时间为准 |
| 2 | 上门时效 | 有突发事情需要中标人到现场处理的，未在规定时间内派人现场处理的一次扣0.5分，扣完为止 | 市内1小时 | 5 | 采购人通知时间及中标人到场时间 |
| 3 | 后勤管理 | 每出现一次对账单、工资表制作错误的扣0.5分，扣完为止 | 属于中标人原因造成的情况 | 3 | 核查每月数据 |
| 4 | 招聘  培训 | 招聘 到位率 | 在规定的时间内及时调整到位得4分，拖延5天以内调整到位的每次扣0.5分，扣完为止；拖延5天以上调整到位的每次扣1分，扣完为止；超过15天调整到位的得0分。 | 到位：以采购人认可的报到手续为准； | 4 | 采购人发出需求时间与到位时间一致性 |
| 5 | 招聘 质量 | 全年无退回人员得5分，退回人员达到1-5人得3分，达到6-10人得2分，达到11人及以上得0分。 | 指被采购人要求退回的人员的数量 | 5 | 检查统计退回人数。 |
| 6 | 培训管理 | 按采购人要求，能按时组织培训的得5分，拖延1-5天以上得3分，6-10天及以上得0分 | 是否按照采购人规定时间内对派出人员进行培训 | 5 | 采购人通知培训时间及实际培训开展时间 |
| 7 | 员工  管理 | 员工 流失率 | 由于中标人过错造成的员工主动流失，每流失1个员工扣1分，扣完为止 | 流失：指主动辞职的人员 | 5 | 检查主动辞职员工名单及离职原因 |
| 8 | 薪酬发放和社保缴纳及时率 | 每月按时发放工资及缴纳五险一金得8分；出现拖延时间3天（不含3天）以内的，每出现一次得4分；出现拖延达到3天及以上得0分；出现一人未购买五险一金扣4分，扣完为止。 |  | 8 | 抽查社保清单、工资发放记录 |
| 9 | 员工劳动合同签订覆盖率 | 劳动合同签约率100%，劳动合同到期及时签约率100%，每出现一人未及时签约扣2分，扣完为止。 | 合同覆盖率：实签劳动合同人数/应签劳动合同\*100% | 6 | 核对人员花名册与实际签订劳动合同 |
| 10 | 员工体检  管理 | 员工入职体检率100%，每有一人未入职体检的扣1分，直至扣完为止 |  | 3 | 抽查体检报告 |
| 11 | 服务质量 | 客户  服务质量 | 全年无投诉得12分，出现投诉一次扣1分；投诉在3个工作日内予以有效解决不再继续扣分；一次投诉在3个工作日以上10个工作日以内予以有效解决每次扣4分；一次投诉在10个工作日以上仍未得到解决直接得0分。 |  | 12 | 使用单位投诉情况 |
| 12 | 单位评价 | 使用单位整体评价 | 征询使用单位意见，全部评价为“好”得40分；出现一项为一般得30分；出现两项为一般得20分；评价为“一般”的出现3个的得10分；出现评价一般超过6个得0分；出现一项评价为“差”得0分。 |  | 40 | 问卷调查形式 |

# **评标办法**

* 1. 总则
     1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。
     2. 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

1. 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
2. 宣布评标纪律；
3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
5. 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
6. 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
7. 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
8. 核对评标结果，有中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
9. 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
10. 处理与评标有关的其他事项。
    * 1. 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。
      2. 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。
      3. 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。
      4. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
11. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
12. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
13. 对投标文件进行比较和评价；
14. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托（若有）直接确定中标人；
15. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
    * 1. 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。
      2. 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
    1. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

* 1. 评标程序
     1. 采购人或者采购代理机构依法对投标人递交的资格性投标文件按第5章要求进行资格审查
        1. 资格审查表（仅限资格性投标文件）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审因素 | | |  |  |  |
| 具有独立承担民事责任能力的证明材料 | | |  |  |  |
| 良好的商业信誉承诺函和财务状况报告 | | |  |  |  |
| 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 | | |  |  |  |
| 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 | | |  |  |  |
| 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料 | | |  |  |  |
| 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料复印件或承诺函原件 | | |  |  |  |
| 采购人根据采购项目提出的特殊条件 | | |  |  |  |
| 联合体 | 非联合体形式投标 | |  |  |  |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | | |  |  |  |
| 法定代表人（主要负责人）授权委托书原件及法定代表人（主要负责人）身份证、代理人身份证复印件 | | |  |  |  |
| 不属于禁止参加投标的供应商 | | 符合本招标文件中《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）的要求 |  |  |  |
| 结 论 | | |  |  |  |

注：

以上每一项结论均为“合格”的，则投标人通过资格审查，如有任意一项结论为“不合格”的，则投标人不通过资格审查，其投标文件按无效投标文件处理。如果认为投标人有任意一项不合格的，应载明不合格的具体原因。

* + - 1. 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查结束后，出具资格审查报告。
      2. 通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。
    1. 评标委员会熟悉、理解招标文件和停止评标
       1. 评标委员会正式评标前，评标委员会熟悉和理解招标文件的过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

1. 招标文件存在重大缺陷导致评标工作无法进行；
2. 招标文件的规定存在歧义，采购人或者采购代理机构未进行书面澄清导致评标工作无法进行；
3. 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或歧视待遇的；
4. 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
5. 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
6. 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
7. 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
8. 招标文件内容违反国家有关强制性规定的。

出现7.3.2.1规定应当停止评标情形的，评标委员会应当向采购人或者采购代理机构书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

* + - 1. 评标委员会熟悉和理解招标文件完成后，应书面签字确认本招标文件是否有属于应当停止评标的情形。
    1. 评标委员会符合性检查
       1. 评标委员会应当对符合资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。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本项目招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。
       2. 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

1. 投标文件（包括单独递交的开标一览表）存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人（主要负责人）签字或加盖印章，但有有效授权代理人签字或加盖印章的；
2. 投标文件（包括单独递交的开标一览表）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。
3. 投标文件中表格、顺序等格式（如：“注”等），未按招标文件格式制作的。
4. 其他不影响采购项目实质性要求的情形。
   * + 1. 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：
5. 投标文件正副本数量不足的；
6. 投标文件载明的投标有效期少于招标文件要求的或未载明的；
7. 不满足招标文件第6章中★项（若有）要求的；
8. 投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；
9. 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；
10. 投标文件存在招标文件第2章、第3章规定的投标无效情形（资格审查表的内容除外）；
11. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
12. 未按照招标文件规定和要求格式签署、盖章（骑缝章不能代替逐页盖章）的。

**符合性评审表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审因素 |  |  |  |
| 正副本数量 |  |  |  |
| 投标有效期 |  |  |  |
| 语言、计量单位、报价货币、知识产权等 |  |  |  |
| ★项要求（若有） |  |  |  |
| 投标报价符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定 |  |  |  |
| 不存在招标文件第2章、第3章规定的投标无效情形（资格审查表的内容除外） |  |  |  |
| 未含有采购人不能接受的附加条件的 |  |  |  |
| 按招标文件规定和要求格式签署、盖章 |  |  |  |
| 结 论 |  |  |  |

注：以上每一项结论均为“合格”的，则投标人通过符合性审查，如有任意一项结论为“不合格”的，则投标人不通过符合性审查，其投标文件按无效投标文件处理。如果认为投标人有任意一项不合格的，应载明不合格的具体原因。

* + - 1. 评标委员会依法对投标人进行符合性审查结束后，出具符合性审查报告。
      2. 通过符合性审查的投标人不足3家的，本项目废标。
    1. 比较与评价。

评标委员会应当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。

* + 1. 复核。

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对畸高、畸低的重大差异评分，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

* + 1. 推荐中标候选人名单。

中标候选人应当排序。采用综合评分法的：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（注：为扶持不发达地区和少数民族地区，得分且投标报价相同的，评标委员会优先推荐企业注册地在不发达地区和少数民族地区的投标人）。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。

* + 1. 出具评标报告。
       1. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托（若有）直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。
   * + 1. 评标委员会成员应当在评标报告中签字确认。
     1. 评标争议处理规则。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

* + 1. 投标人应当书面澄清、说明或者更正。
       1. 对于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，评标委员会应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
       2. 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（主要负责人）或其授权的代表签字或加盖印章。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。
       3. 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围、不得以此让投标人实质改变投标文件的内容、不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

1. 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
2. 投标文件中已经明确的内容事项；
3. 投标文件未提供的材料。
   * + 1. 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：
4. 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；
5. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
6. 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；
7. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会成员应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

* + 1. 低于成本价投标处理。

详见投标人须知前附表。

* + 1. 采购代理机构现场复核评标结果。
       1. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。
   * + 1. 投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。
       2. 采购代理机构复核过程中，评标委员会不得离开评标现场。
   1. 评标细则及标准
      1. 本次综合评分的因素

详见综合评分明细表。

* + 1. 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。
    2. 综合评分明细表
       1. 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。
       2. 综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分　值 | 评分标准 | 备注 |
| 1 | 报价 | 10分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的报价为基准价，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：报价得分=(基准价／报价)\* 分值  注：对符合小型和微型企业参与报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审(小微企业应提供《中小企业声明函》原件)。 | 共同评分因素 |
| 2 | 商务、技术及服务要求 | 24  分 | 完全符合招标文件“第6章技术、商务及其他要求”“二、服务要求”的没有负偏离得24分（共15项）；每有一项负偏离扣1.6分（★项除外），扣完为止。 | 技术类评分因素 |
| 3 | 履约能力 | 4分 | 1.投标人具有质量管理体系认证证书得2分。  2.投标人具有职业健康安全管理体系证书得2分。  注：以上证书需提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章。 | 共同评分因素 |
| 4 | 服务方案 | 40分 | 1. 投标人需要为本项目提供服务实施方案，包含但不限于：①派遣人员管理与考核；②服务质量保障措施；③培训计划；④培训内容安排；⑤人员调度措施；⑥应急方案；⑦劳动保护与安全措施等内容，方案完全包含以上内容的得28分，每缺少一项扣4分，每有一项缺陷或不利于项目实施的扣2分，扣完为止。 2. 投标人需要为本项目提供采购人原聘人员接收、劳动关系转移、劳动风险预防等处理流程及相关措施方案，方案完全包含以上内容的得12分，每缺少一项扣4分，每有一项缺陷或不利于项目实施的扣2分，扣完为止。 | 技术类评分因素 |
| 5 | 业绩 | 20分 | 评标委员会根据投标人类似项目业绩（2018年1月1日起签订的合同-至递交投标文件截止日）进行评定，每提供一个业绩得4分，最多得20分。  提供合同或中标（成交）通知书复印件加盖投标人公章。 | 共同评分因素 |
| 6 | 投标文件的规范性 | 2分 | 投标文件制作规范，没有细微偏差情形的得2分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。 | 共同评分因素 |

注：

1．评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

2．评审专家应对每个投标人每项评分因素给出详细的评审说明（报价评分项除外）。

* 1. 废 标
     1. 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。

* + 1. 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。
  1. 定标
     1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。
     2. 定标程序
        1. 四川中志招标代理有限公司自评审结束后2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人确定中标人。
        2. 采购人收到评审报告及有关资料后，应当在5个工作日内按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。
        3. 采购人确定中标人后，应当及时书面通知四川中志招标代理有限公司，由其发出中标通知书并发布中标结果公告。
        4. 采购代理机构不退回投标文件和其他投标资料（招标文件另有约定的除外）。
  2. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务
  3. 遵守评审工作纪律；
  4. 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
  5. 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
  6. 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；
  7. 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；
  8. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
  9. 法律、法规和规章规定的其他义务。
  10. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律
  11. 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
  12. 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
  13. 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
  14. 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
  15. 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行《四川省政府采购评审工作规程（修订）》第十三条第（六）项规定的义务，不得向外界透露评审内容。
  16. 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
  17. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

# **拟签订的合同文本**

项目名称：

政府采购管理部门备案编号：

招标文件编号：

甲方合同编号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》及成都市交通运输综合行政执法总队劳务外包服务采购项目（采购项目编号：510101202100963）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1．招标文件

2．投标文件

3．乙方在响应时的书面承诺

4．中标通知书

5．合同补充条款或说明

6．保密协议或条款

7．相关附件

第二条 总则/释义

（一）乙方应向甲方提供经注册、登记或备案的资质文件，该文件应该与原件核对无误，并加盖本单位鲜章，证明其是中华人民共和国境内真实合法、有效的组织，其资质证明作为本合同的附件，具有同等法律效力。

（二）劳动力服务--指依照甲方业务需要和双方约定，乙方向甲方提供双方认可的派出人员，并依照双方约定的工作地点、工作时间、工作岗位来向甲方提供劳动力服务（作为本合同附件）。

（三）派出人员--指乙方向甲方提供的符合岗位需要的乙方合法雇佣的员工。派出人员与乙方为劳动雇佣关系，与甲方为劳动用工关系。

第三条 服务期限

乙方的服务期限为三年，自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月止，但劳动力服务合同一年一签。本合同有效期为一年，自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月止。本合同有效期届满前，若经甲方考核合格的，甲方与乙方续签下一年度劳动力服务合同。

第四条 服务内容与服务标准

（一）人员要求

甲方预计有劳务派出人员24名。乙方根据甲方服务内容及要求，适时调整劳务派出人员数量。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工种 | 人数 | 要求 |
| 1 | 协助执法人员 | 13 | 政治思想、身体素质、工作能力过硬、无违法犯罪史，高中及以上学历，年龄18周岁以上，60周岁以下。有相关从业经验者优先 |
| 2 | 内勤工作人员 | 11 | 政治思想、身体素质好，诚实守信，品行兼优，身体健康，体貌端庄，口齿清楚，无违法犯罪史。 |

1. 服务要求

1.乙方全面负责被派出人员的劳务用工管理，必须与劳务派出人员签订书面的用工合同并满足国家法律法规相关规定。派出人员离职时，需填写乙方的离职申请单，甲方审批、乙方确认，乙方协助办理离职交接手续及为派出人员提供解除/（终止）劳动关系证明。

2.乙方每月按照采购人的要求组织派出人员业务培训一次，并将培训档案报甲方备案。

3.乙方以收取管理服务费形式派出人员到甲方指定地点工作。

4.乙方每月向甲方报送处理派出人员的一切劳务、劳动纠纷的所有相关事宜，承担所有因此产生的一切责任。

5.乙方需承担派出人员在服务期间伤残、死亡及所有法律及经济责任。

6.乙方必须把与甲方之间建立的是劳务服务关系告知派出人员，并且作为劳务派出单位和劳务派出人员签定劳动合同的其中一项条款。

7.乙方应根据甲方的管理要求制定劳务派出人员的管理规定，并将该管理规定报经采购人审查备案，派出人员应遵守该管理规定。

8.乙方负责按照合同约定时间，经甲方核准的工资发放标准向全体劳务派出人员按时发放工资和其他薪酬。非经甲方书面通知不得扣发劳务派出人员工资和其他薪酬。

9.乙方按照甲方要求及时更换不能胜任工作的劳务派出人员，负责接收并处理派出人员之间的劳务、劳动关系纠纷和调解管理纠纷等后续工作，保证甲方的工作正常运转。

10.乙方对劳务派出人员给甲方造成的经济损失，应积极帮助甲方向派出人员索赔。

11.乙方负责劳务派出人员的日常生活、工作的协调处理工作。

12.甲方将对乙方的派出人员工资支付情况、服务质量等进行监督检查。若发现乙方违规抽取人头费等违法行为，甲方有权利随时单方终止本采购合同。

13.乙方需协调派出人员办理工资卡，工资通过银行转账的方式进行发放。

（三）其他要求

1.乙方须承诺若取得中标资格后能严格遵守和执行各级政府关于劳动工资和社会保障管理有关规定。

2.乙方需优先接受经甲方确认的原劳务派出人员。

3.乙方应承诺在收到绩效考核表后3个工作日内，按照甲方核准的发放标准向劳务派出人员发放劳动报酬；并于当月完成社会保险和住房公积金的缴纳；乙方应简化流程、提供便捷的渠道，支付劳务派出人员的培训费、差旅费、体检费、团体拓展费、商业保险费、节假日慰问、工作服装费等相关费用。非经甲方书面通知，乙方不得以任何形式扣发（缓发）劳务派出人员劳动报酬，不得缩减或变更劳务派出人员社会保险、住房公积金缴付比例、金额，不得缩减缴付险种（类别）。

4.乙方应对劳务派出人员加强安全保密教育，并签订保密协议。由于劳务派出人员泄露、冒用、误用或违法使用工作中所接触到的信息而造成的一切责任和损失，乙方有义务协助甲方向劳务派出人员索赔，并追究当事人法律责任。由于劳务派出人员利用工作便利构成犯罪给甲方或第三方造成损失的，乙方与甲方应共同向司法机关提供证据并追究当事人的法律责任，并向当事人追偿。

（三）服务考核标准

详见本合同附件：《劳务派出单位考评表》

第五条 权利和义务

（一）甲方的权利：

1、有权根据自身岗位需要设立派出人员的录用标准及对派出人员进行日常工作指挥、岗位调配及内部规章制度、安全教育和劳动纪律的管理。

2、有权根据派出人员的劳动表现等情况对派出人员进行工作岗位及工时制的调整。甲方调整派出人员岗位或申请了新的工时制应在3日内书面通知乙方，便于乙方履行合法的劳动合同变更手续。

3、有权根据管理需要为派出人员发放工作服、办公用品、安全劳保等物品并根据其内部规章制度进行使用规范的管理。

4、有权根据需要与派出人员另行订立与工作内容、劳动纪律等相关的其它协议；但所签协议不得违反法律法规的禁止性规定，同时须在完成签订的15日内送交一份原件至乙方备案。

5、有权根据内部规章制度对表现优异或违规违纪的派出人员进行相应的奖励或处罚；但甲方内部规章制度必须已向派出人员公示且具有法律效力。

6、有权要求、监督乙方按劳动政策法规及本合同约定履行相关的义务，当发现乙方存在违约行为时，有权要求乙方改正并承担相应的责任。

7、依据《劳动合同法》相关条款，甲方有权将符合以下情形的派出人员退回乙方，且不承担经济补偿金，但须提前五天书面通知乙方并提供相关书面证明材料：

（1）在乙方与派出人员签订的劳动合同中所约定的试用期间被证明不符合录用条件的：

（2）严重违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律，符合开除、辞退条件的；

（3）严重失职，营私舞弊或泄露商业秘密，对甲方利益造成重大损害的；

（4）除乙方外同时与其他用人单位建立劳动关系的；

（5）因劳动合同法第二十六条第一款第一项规定情形致使乙方与派出人员劳动合同无效的；

（6）被依法追究刑事责任的；

（7）主动提出解除或终止劳动合同的。

8、依据《劳动合同法》相关条款，甲方有权将符合以下情形的派出人员退回乙方，但须提前30天（或额外支付派出人员一个月的工资）以书面形式通知乙方并提供相关的书面证明材料后才可退回：

（1）派出人员患病或非因工负伤，医疗期满，不能从事原工作也不能从事甲方另行安排的工作的。

（2）派出人员不能胜任工作，经过培训或调整岗位，仍不能胜任工作的。

（3）服务关系形成时所依据的客观情况发生重大变化（甲方经济性裁员、破产、解散或被撤销），致使服务关系无法继续的。

（4）派出人员劳动合同期满，甲方决定不续用的。

9、甲方依据前款退回派出人员时，应向乙方发出书面盖章的《派出人员退回通知书》，列明退回原因、依据等。乙方积极协助甲方与派出人员协商变更用工单位，协商成功的，甲方无须支付经济补偿金；协商未成功而产生经济补偿/赔偿费用的由甲方按实际产生的等额款项支付给乙方，乙方再支付于派出人员。

（二）乙方的义务：

1、负责派出人员劳动合同的签订、劳动用工手续的办理，与派出人员建立合法规范的劳动合同关系。

2、负责劳务力服务用工模式下乙方作为派出人员用人单位而承担的人事、劳资、社保等方面的事务性工作，包含：派出人员入职/（离职）手续的办理、薪资的计发、档案信息库的建立与管理；社会保险增减、转移等手续的申报处理等。

3、负责派出人员劳动关系维护，当派出人员发生工伤、意外、医疗等事故时进行相应的申报、认定、劳动能力鉴定、待遇理赔等善后事宜。

4、负责当发生派出人员劳动纠纷或争议时，进行相应的事件调查、协商调解、出庭应诉处理。

5、负责督促、监督派出人员自觉遵守法律法规和甲方依法制订的规章制度、劳动纪律、各类业务操作规程，遵从甲方合法的管理。对严重违纪的派出人员依据规章制度进行相应的处理。对派出人员在工作中任何作为或不作为行为导致甲方或第三方损失的，协助配合甲方向责任人追索。

6、负责与甲方建立良好的客户服务关系及科学完善的信息沟通渠道，主动向甲方提供、反馈与派出人员相关的信息、报告、报表；出示已与派出人员建立合法用工关系的证明、证件、资料等。

7、负责配合甲方根据本合同约定对符合退回条件的派出人员进行妥善的处理。

8、未经甲方同意，乙方不得随意更换或撤回在甲方工作的派出人员。如乙方确需更换或撤离派出人员，乙方需提前通知甲方并取得甲方同意。如未经甲方同意而撤离派出人员，乙方须赔偿因此而造成的甲方损失。

9、负责配置客服管理人员，处理劳动力服务过程中的具体人事事务及甲乙双方与派出人员的关系，甲方提供相应的支持和协助。

第六条 合同金额及支付方式

乙方中标的服务费收费比例为 %。甲乙双方的最终结算价按照乙方中标报价和实际派出人数进行结算。本合同项下的全部价款和价外费用均为已含增值税的含税价。

（一）乙方为甲方提供劳动力服务，甲方每月向乙方支付的劳动力服务总费用包括：

1、管理服务费：每月由甲方支付的派出人员工资、社保、其他费用的 %（含所有费用的税费），次月十日前由甲方向乙方支付上月管理服务费用，根据上月服务人数计算（包括签订劳动合同、发放工资和缴纳社保的人数），当派出人员在职不足整月时，按实际到岗天数计算。

2、派出人员工资：次月十日前由甲方向乙方支付上月派出人员工资，根据上月应付工资支付（若派出人员工资由乙方委托甲方发放则不需支付此项）。

3、社保：每月十日前由甲方向乙方支付当月社保金，根据本合同附表所列的项目及标准支付。

4、其它费用：其他本合同约定或经甲乙双方确认后应由甲方支付的费用，支付时间统一为每月十日前。

（二）派出人员工资：

1、派出人员工资标准由甲方确定，甲方应保证派出人员工资标准符合国家及用工所在地的政策规定。

2、派出人员工资由乙方/（乙方委托甲方发放）（若派出人员工资由乙方委托甲方发放的，双方另行签订《委托代发工资协议》，双方根据《委托代发工资协议》的约定执行）。派出人员工资发放方应保证按时足额的发放派出人员工资，因恶意克扣或拖欠派出人员工资而导致的责任由实际责任方承担。若派出人员工资由乙方发放的，乙方应于当月工资发放后十日内向甲方提供派出人员工资发放记录或银行转账记录。

3、经乙方及派出人员书面同意，甲方可直接向派出人员发放其他福利费用，福利费用的发放标准、发放时间由甲方决定，涉及的个人所得税由甲方代扣代缴，乙方对甲方直接发放的费用不承担任何责任。

（三）派出人员社会保险：

1、甲方根据成都市有关政策规定确定派出人员社保缴费项目、基数和比例，乙方按甲方确定的标准为派出人员缴纳社保（具体标准见附表）。若须增加本合同约定之外的社保缴费城市，甲乙双方另行以书面形式约定。

2、在合同履行期间，甲乙双方于每月 5 号前确认当月社保申报名单及费用，乙方根据双方每月确认的名单办理申报手续，并于申报成功的次月10日前向甲方提供《社保实参台账》。

3、因甲方原因提出的补缴要求，乙方应配合甲方进行社保补缴。补缴过程中涉及的第三方收费（包括但不限于工本费、鉴定费、用工调配费、残疾人保障金、滞纳金、利息等），由甲方按实际产生的费用支付于乙方。

4、若遇国家政策法规、行政指令或用工当地、派出人员要求对社保进行调整、补缴或补足待遇差额时，乙方应以书面形式通知甲方，甲方应按要求履行。

（四）双方约定的其它费用：

1、商业保险费：若有，根据本合同附表所约定的标准执行，费用结算方式同派出人员社会保险结算方式一致。

2、乙方在履行服务过程中涉及第三方行政性收费的（比如例行缴纳的残疾人保障金等），应向甲方提供书面的征收凭证，甲方根据书面的征收凭证支付相关费用于乙方。

（五）劳动力服务费用结算流程:

1、社保费用（含商保/公积金，下同）结算流程：

（1）每月 5 日前，甲乙双方共同确认申报名单及费用。

（2）甲方确认无误后，于每月10 日前将应付费用汇至乙方指定的银行账户。

（3）在甲方支付社保费用前，乙方应向甲方提供《社保实参台帐》。甲方按照《社保实参台帐》金额向乙方支付社保费用。

2、工资费用结算流程：

（1）次月5日前，甲方将上月《派出人员工资表》以邮件形式通知乙方。

（2）次月5日前，乙方根据甲方提供的上月《派出人员工资表》制作《劳务费用结算表》（含核算派出人员社保费用、个人所得税、管理服务费及其它应扣代扣费用），并提供于甲方审核确认。

（3）甲、乙双方确认金额无误后，由乙方于次月6日前向甲方提供合法有效的增值税普通发票。

（4）甲方收到发票后，于次月8日前将应付费用汇至乙方指定的银行账户。

（5）乙方收到甲方支付的费用后，于次月 10日向派出人员发放上月工资。

3、劳务力管理服务费结算：按照工资费用结算流程进行结算。

4、本合同所列费用结算时间若遇法定节假日提前至最近的工作日。

5、甲方应保证按时足额支付乙方费用。若因财政拨款延迟，导致甲方无法在约定时间内支付给乙方的，本着相互谅解精神，乙方同意先行垫付相关费用。在财政拨款资金到位后，甲方再行向乙方支付相关费用。

6、乙方必须保证甲方所支付的派出人员工资费用、社保费用，除扣除社保个人缴费部分、个人所得税及其它经甲方或派出人员认可的应扣费用后，完全用于支付派出人员工资或缴纳社保，乙方不得从中恶意克扣或拖欠，否则给甲方或派出人员造成的损失由乙方承担。

（六）财务往来：

1、甲乙双方账款往来，采用转账形式办理，乙方指定的收款账户为：

开户名称：

账 号:

开 户 行:

2、甲方指定的费用发票项目为：

抬头：

项目：劳务费（派出人员工资、社会保险费、住房公积金）、管理服务费。

（七）根据《政府采购法》的规定，若甲方需要增加派出人员，且增加的劳动力服务费用超过乙方中标价的10%，甲方将对增加部分重新实施政府采购程序。

第七条 履约保证金

1.在签订本合同前向甲方交缴纳履约保证金，金额为￥【20000】元（大写：人民币 整）

2.履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿、赔偿甲方因乙方不能履行合同义务或履行合同义务不符合约定而蒙受的损失。若因乙方违约行为导致扣罚履约保证金的，乙方应在收到甲方补足履约保证金通知之日起三日内，补足履约保证金至中标价的5%。

3.履约保证金退还：如在年度考核合格后，在20天内无息退还全额履约保证金给乙方；如考核涉及扣罚，扣罚后剩余部分在20天内无息退还给乙方。若续签下年度服务合同的，则履约保证金自动转为下年度履约保证金

第八条 违约责任

（一）乙方有下列情形之一的，视为乙方违约，甲方有权单方面立即解除本合同，且乙方应按照本合同总金额的10%向甲方承担违约责任：

1、在甲方已按时足额支付乙方总费用后，乙方恶意克扣或拖欠派出人员工资的；

2、在甲方已按时足额支付乙方总费用后，乙方恶意不按时为派出人员缴纳社会保险费的；

3、乙方拒不配合处理劳资纠纷，且经甲方催告后仍不配合处理的；

4、乙方存在其他严重违约行为，且经甲方指出后拒不改正的。

（二）因乙方违约导致本合同解除的，乙方应自行承担应向派出人员支付的经济补偿金、赔偿金等费用。

第九条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十条 争议的解决

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在不能达成协议时，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条 合同变更与解除

（一）甲乙任何一方有正当理由要求变更或补充本合同内容的，须以书面形式通知对方，达成一致的、双方签署书面的补充协议，补充协议作为本合同附件与本合同具有同等法律效力。

（二）合同履行期间，甲乙任何一方需提前解除本合同应至少提前30天以书面形式通知对方，经对方同意后方可解除，否则视为违约。

（三）本合同的解除或终止不得损害对方的利益，同时对派出人员作合理的分流处理，甲乙双方同意按以下程序处理派出人员的后续工作：

1、乙方对派出人员进行劳动关系的变更说明，了解员工意愿。

2、对于愿意继续留在甲方工作的派出人员，由乙方与其办理劳动关系终止手续，转入甲方。

3、不愿意留在甲方工作的，由乙方重新推荐安置就业。

（四）因甲乙双方协商一致解除或终止本合同的，甲乙双方协商处理应向派出人员支付的经济补偿金、赔偿金等费用。

第十二条 其他

1、合同经双方法定代表人（主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除双方协商一致解除合同外，一方不得无理由解除合同。

2、本合同一式 份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，政府采购代理机构 份，同级财政部门备案 份，具有同等法律效力。

（本页以下无正文）

（本页为签字页）

甲 方： 乙 方：

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（主要负责人）（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

# **附件一 各行政监管领域“较大数额罚款"标准一览表**

各行政监管领域“较大数额罚款"标准一览表

| 序号 | 部委  名称 | 规章名称 | | 规章条文 | 「较大数额罚款」简易标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 国务院组成部门 | | | | | |
| 1 | 公安部 | 《公安机关办理行政案件程序规定》 | | 第一百二十三条 | 在作出下列行政处罚决定之前，应当告知违法嫌疑人有要求举行听证的权利：（一）责令停产停业；（二）吊销许可证或者执照；（三）较大数额罚款；（四）法律、法规和规章规定违法嫌疑人可以要求举行听证的其他情形。 前款第三项所称“较大数额罚款”，是指对个人处以二千元以上罚款，对单位处以一万元以上罚款，对违反边防出境入境管理法律、法规和规章的个人处以六千元以上罚款。对依据地方性法规或者地方政府规章作出的罚款处罚，适用听证的罚款数额按照地方规定执行。 |
| 2 | 财政部 | 《财政机关行政处罚听证实施办法》 | | 第六条 | 财政机关在行政处罚案件调查终结后，对公民、法人或者其他组织依法作出下列行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利：（一）暂停会计师事务所经营业务；（二）暂停注册会计师执行业务；（三）吊销注册会计师证书； （四）吊销会计从业资格证书；（五）撤销会计师事务所；（六）取消政府采购业务代理资格；（七）较大数额罚款；（八）法律、法规和规章规定的其他应当告知听证权利的事项。财政部以及专员办作出罚款行政处罚的，其“较大数额罚款”的标准为对公民作出5000元以上罚款，对法人或者其他组织作出5万元以上罚款。地方财政机关作出罚款行政处罚的，其“较大数额罚款”的标准按照各省、自治区、直辖市人大常委会或者人民政府的规定执行。 |
| 3 | 教育部 | 《教育行政处罚暂行实施  办法》 | | 第二十七条 | 教育行政部门在作出本办法第九条第（三）、（四）、（五）、（六）、（七）、（八）、（九）项之一以及较大数额罚款的处罚决定前，除应当告知作出处罚决定的事实、理由和依据外，还应当书面告知当事人有要求举行听证的权利。前款所指的较大数额的罚款，标准为：由国务院教育行政部门作出罚款决定的，为五千元以上；由地方人民政府教育行政部门作出罚款决定的，具体标准由省一级人民政府决定。当事人在教育行政部门告知后三日内提出举行听证要求的，教育行政部门应当按照《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条的规定，组织听证。 |
| 4 | 司法部 | 《司法行政机关行政处罚听证程序规定》 | | 第二十条 | 司法行政机关在作出下列行政处罚之前，案件调查部门应当告知当事人在三日内有要求举行听证的权利：（一）责令停业；（二）吊销许可证或者执业证书；（三）对个人处以三千元以上罚款，对法人或者其他组织处以二万元以上罚款；（四）法律法规以及规章规定的其他行政处罚。 |
| 5 | 应急管理部 | 《安全生产违法行为行政处罚办法》 | | 第三十二条 | 安全监管监察部门作出责令停产停业整顿、责令停产停业、吊销有关许可证、撤销有关执业资格、岗位证书或者较大数额罚款的行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，安全监管监察部门应当组织听证，不得向当事人收取听证费用。 前款所称较大数额罚款，为省、自治区、直辖市人大常委会或者人民政府规定的数额；没有规定数额的，其数额对个人罚款为1万元以上，对生产经营单位罚款为3万元以上。 |
| 6 | 生态环境部 | 《环境行政处罚听证程序  规定》 | | 第五条 | 环境保护主管部门在作出以下行政处罚决定之前，应当告知当事人有申请听证的权利；当事人申请听证的，环境保护主管部门应当组织听证： （一）拟对法人、其他组织处以人民币50000元以上或者对公民处以人民币5000元以上罚款的；（二）拟对法人、其他组织处以人民币（或者等值物品价值）50000元以上或者对公民处以人民币（或者等值物品价值）5000元以上的没收违法所得或者没收非法财物的；（三）拟处以暂扣、吊销许可证或者其他具有许可性质的证件的；（四）拟责令停产、停业、关闭的。 |
| 7 | 人力资源与社会保  障部 | 《劳动行政处罚听证程序  规定》 | | 第三条 | 劳动行政部门作出责令停产停业、吊销许可证、较大数额罚款等行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求听证的权利；当事人要求听证的，劳动行政部门应当组织听证。当事人不承担组织听证的费用。 根据国务院的规定，较大数额罚款的听证范围，由省、自治区、直辖市人大常委会或人民政府确定。 |
| 8 | 工业和信息  化部 | 《通信行政处罚程序规定》 | | 第三十条 | 通信主管部门拟作出责令停产停业（关闭网站）、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利。当事人要求听证的，应当组织听证。 本条前款所称较大数额，是指对公民罚款１万元以上、对法人或其他组织罚款１０万元以上；地方通信主管部门也可以按照省、自治区、直辖市人大常委会或者人民政府规定的标准执行。 |
| 9 | 自然资源部 | 《测绘行政处罚程序规定》 | | 第二十六条 | 测绘主管部门在作出下列行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利，当事人要求听证的，作出行政处罚决定的测绘主管部门应当依照法律法规的规定组织听证：(一)取消测绘资格；(二)停止测绘活动、停止地图编制活动；(三)没收违法所得、没收测绘成果；(四)对公民处以一千元以上罚款、对法人处以一万元以上罚款，省级人民政府或者省级人民政府法制部门对罚款数额另有规定的，也可以依规定进行。 |
| 《海洋行政处罚实施办法》 | | 第四十一条 | 重大海洋违法案件，是指拟作出下列海洋行政处罚的案件：（一）责令停止经批准的海底电缆管道海上作业、责令停止经批准的涉外海洋科学研究活动、责令停止经批准的海洋工程建设项目施工或者生产、使用的以及其他责令停止经批准的作业活动的；（二）吊销废弃物海洋倾倒许可证的；（三）注销海域使用权证书，收回海域使用权的；（四）对个人处以超过五千元罚款、对单位处以超过五万元罚款等海洋行政处罚的。 |
| 10 | 国家卫生健康 委员会 | 《卫生行政处罚程序》 | | 第三十条 | 卫生行政机关在作出的责令停产停业、吊销许可证或者较大数额罚款等行政处罚决定前，应当告知当事人有要求举行听证的权利。当事人要求听证的，卫生行政机关应当组织听证。听证由卫生机关内部法制机构或主管法制工作的综合机构负责。对较大数额罚款的听证范围依照省、自治区、直辖市人大常委会或人民政府的具体规定执行。国境卫生检疫机关对二万元以上数额的罚款实行听证。 |
| 11 | 交通运输部 | 《交通远输行政执法程序规定》 | | 第七十六条 | 执法部门作出下列行政处罚决定之前，应当在送达《违法行为通知书》时告知当事人有要求举行听证的权利：（一）责令停产停业；（二）吊销许可证或者执照；（三）较大数额罚款；（四）法律、法规和规章规定的当事人可以要求举行听证的其他情形。前款第（三）项规定的较大数额，地方执法部门按照省级人大常委会或者人民政府规定或者其授权部门规定的标准执行。海事执法部门按照对自然人处1万元以上、对法人或者其他组织10万元以上执行。 |
| 12 | 水利部 | 《水行政处罚实施办法》 | | 第三十四条 | 水行政处罚机关作出对公民处以超过五千元、对法人或者其他组织处以超过五万元罚款以及吊销许可证等水行政处罚之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，水行政处罚机关应当组织听证。 |
| 13 | 农业农村部 | 《农业行政处罚程序规定》 | | 第五十九条 | 对需要继续行驶的农业机械、渔业船舶实施暂扣或者吊销证照的行政处罚，农业行政处罚机关在实施行政处罚的同时，应当发给当事人相应的证明，允许农业机械、渔业船舶驶往预定或指定的地点。 |
| 14 | 商务部 | 《商务部行政处罚实施办法》 | | 第十九条 | 法制机构应当按照行政处罚委员会审理会的处理意见制作行政处罚告知书，书面告知当事人拟作出行政处罚的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述、申辩的权利。 拟作出3万元以上（不含3万元）罚款或责令停产停业、吊销许可证或执照的行政处罚的，应当在行政处罚告知书中告知当事人有要求举行听证的权利。 当事人要求陈述、申辩或者举行听证的，应当在收到行政处罚告知书后3日内向法制机构提出。 法制机构应当充分听取当事人意见，并对有关情况进行复核。 |
| 15 | 国家文化与 旅游部 | 《旅游行政处罚办法》 | | 第三十八条 | 旅游主管部门作出较大数额罚款、没收较大数额违法所得、取消出国（境）旅游业务经营资格、责令停业整顿、吊销旅行社业务经营许可证、导游证或者领队证等行政处罚决定前，应当以书面形式告知当事人有申请听证的权利。听证告知的内容应当包括，提出听证申请的期限，未如期提出申请的法律后果，以及受理听证申请的旅游主管部门名称、地址等内容。第一款所称较大数额，对公民为1万元人民币以上、对法人或者其他组织为5万元人民币以上；地方人民代表大会及其常务委员会或者地方人民政府另有规定的，从其规定。 |
| 16 | 中国人民银行 | 《关于确定中国人民银行举行听证的较大数额罚款幅度的通知》 | | / | 为保障中国人民银行听证工作的顺利进行，现规定中国人民银行举行听证的“较大数额的罚款”为：县级支行五万元以上，地（市）级分行二十万元以上，省级分行五十万元以上，总行三百万元以上（均不含本数）。 |
| 国务院直属机构 | | | | |  |
| 17 | 海关  总署 | 《中华人民共和国海关行政处罚听证  办法》 | | 第三条 | 海关作出暂停从事有关业务、撤销海关注册登记、对公民处1万元以上罚款、对法人或者其他组织处10万元以上罚款、没收有关货物、物品、走私运输工具等行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，海关应当组织听证。 |
| 18 | 国家市场监督管理  总局 | 《市场监督管理行政处罚听证暂行办法》 | | 第五条 | 市场监督管理部门作出下列行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利：（一）责令停产停业；（二）吊销许可证或者执照；（三）对自然人处以一万元以上、对法人或者其他组织处以十万元以上罚款；（四）对自然人、法人或者其他组织作出没收违法所得和非法财物价值达到第三项所列数额的行政处罚。各省、自治区、直辖市人大常委会或者人民政府对前款第三项、第四项所列罚没数额有具体规定的，可以从其规定。 |
| 19 | 国家税务总局 | 《税务行政处罚听证程序实施办法(试行)》 | | 第三条 | 税务机关对公民作出2000元以上（含本数）罚款或者对法人或者其他组织作出１万元以上（含本数）罚款或者对法人或者其他组织作出１万元以上（含本数）罚款的行政处罚之前，告知当事人送达《税务行政处罚事项告知书》，告知当事人已经查明的违法事实、证据、行政处罚的法律依据和拟将给予的行政处罚，并告知有要求举行听证的权利。 |
| 20 | 国家版权局 | 《著作权行政处罚实施办法》 | | 第三十三条 | 著作权行政管理部门作出较大数额罚款决定或者法律、行政法规规定应当听证的其他行政处罚决定前，应当告知当事人有要求举行听证的权利。 前款所称“较大数额罚款”，是指对个人处以两万元以上、对单位处以十万元以上的罚款。地方性法规、规章对听证要求另有规定的，依照地方性法规、规章办理。 |
| 21 | 国家广播电视 总局 | 《广播电影电视行政处罚程序暂行规定》 | | 第三十八条 | 对较大数额罚款的听证标准，按省、自治区、直辖市人大常委会或人民政府制定的标准执行。 广播电影电视部决定罚款十万元以上（含十万元）的，当事人可以要求听证。 |
| 国务院直事业单位 | | | | | |
| 22 | 中国气象局 | 《气象行政处罚办法》 | 第四十六条 | | 本办法第三十四条所称“较大数额罚款”，是指对公民处以5000元（不含5000元）以上罚款，对法人或者其他组织处以3万元（不含3万元）以上罚款。 各省、自治区、直辖市通过的地方性法规或者地方政府规章对“较大数额罚款”的限额另有规定的，可以不受上述数额的限制。 |
| 23 | 中国证券监督管理委员会 | 《中国证券监督管理委员会行政处罚听证规则》 | 第五条 | | 中国证监会或其派出机构拟对当事人作出以下一项或者一项以上行政处罚的，应当在向当事人送达的《行政处罚事先告知书》中载明当事人享有要求听证的权利：（一）责令停止发行证券；（二）责令停业整顿；（三）暂停、撤销或者吊销证券、期货、基金相关业务许可；（四）暂停或者撤销任职资格、从业资格；（五）对个人没收业务收入、没收违法所得、罚款，单独或者合计5万元以上；（六）对单位没收业务收入、没收违法所得、罚款，单独或者合计30万元以上；（七）法律、行政法规和规章规定或者中国证监会及其派出机构认为可以听证的其他情形。 |
| 24 | 中国银行保险监督管理委  员会 | 《中国银行业监督管理委员会行政处罚  办法》 | 第六十七条 | | 银监会及其派出机构拟作出以下重大行政处罚决定前，应当在行政处罚意见告知书中告知当事人有要求举行听证的权利:（一）对银行业金融机构和其他单位作出较大数额的罚款。包括：银监会作出的500万元以上罚款；银监局作出的100万元以上罚款；银监分局作出的50万元以上罚款；（二）对个人作出较大数额的罚款。包括：银监会作出的50万元以上罚款；银监局作出的30万元以上罚款；银监分局作出的10万元以上罚款；（三）没收较大数额的违法所得。包括：银监会作出的没收500万元以上违法所得；银监局作出的没收100万元以上违法所得；银监分局作出的没收50万元以上违法所得；（四）责令停业整顿；（五）吊销金融许可证；（六）取消董（理）事、高级管理人员任职资格；（七）禁止从事银行业工作。未达到听证标准的行政处罚案件，当事人申请听证的，行政处罚委员会办公室认为有必要的，经行政处罚委员会主任委员同意，可以举行听证。 |
| 《中国保险监督管理委员会行政处罚程序规定》 | 第四十七条 | | 中国保监会或者派出机构拟依法作出下列行政处罚的，应当在《行政处罚事先告知书》中一并告知当事人有要求举行听证的权利：（一）对保险机构及保险资产管理机构法人处以100万元以上的罚款或者对其分支机构处以20万元以上的罚款；对保险中介机构法人处以30万元以上的罚款或者对其分支机构处以10万元以上的罚款；对其他法人、组织处以100万元以上的罚款；（二）对个人处以5万元以上的罚款；（三）限制业务范围；（四）责令停止接受新业务；（五）责令停业整顿； （六）吊销业务许可证；（七）撤销外国保险机构驻华代表机构；（八）撤销任职资格；（九）责令撤换外国保险机构驻华代表机构的首席代表；（十）禁止进入保险业；（十一）法律、行政法规和中国保监会规章规定可以要求听证的其他处罚。 |
| 国务院部委管理的国家局 | | | | | |
| 25 | 国家外汇管  理局 | 《国家外汇管理局行政处罚听证程序》 | 第三条 | | 外汇局作出下列重大处罚决定前，应当告知当事人有要求举行听证的权利：（一）责令暂停或者停止经营结售汇业务；（二）责令暂停经营外汇业务或者吊销经营外汇业务许可证；（三）较大数额罚没款；（四）其他法律、行政法规规定应当举行听证的。前款（三）项所称较大数额罚没款，是指对自然人的违法行为处以5万元人民币以上，对法人或者其他经济组织经营活动中的违法行为处以100万元人民币以上的罚没款。 |
| 26 | 国家烟草专  卖局 | 《烟草专卖行政处罚程序  规定》 | 第四十四条 | | 烟草专卖行政主管部门在作出下列行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利：（一）一万元以上的罚款；（二）没收较大数额的违法所得或者违法烟草专卖品；（三）责令停产、停业，责令关闭；（四）取消从事烟草专卖业务的资格。 省级烟草专卖行政主管部门可以结合本地实际，调整和确定本行政区域内罚款、没收违法所得或者违法烟草专卖品的听证数额标准，报国务院烟草专卖行政主管部门批准后施行。 |
| 27 | 国家林业和草原局 | 《林业行政处罚听证规则》 | 第五条 | | 林业行政主管部门依法作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等林业行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利，并制作林业行政处罚听证权利告知书。 前款所称较大数额的罚款，按照省、自治区、直辖市人大常委会或者省级人民政府的规定执行。 国家林业局依法作出十万元以上(含十万元)罚款决定的，应当告知当事人有要求举行听证的权利。 |
| 28 | 国家铁路局 | 《违反<铁路安全管理条例>行政处罚实施办法》 | 第七十六条 | | 本办法所称“较大数额罚款”，是指对个人处以1万元以上的罚款，对单位处以10万元以上的罚款。 |
| 29 | 中国民用航  空局 | 《中国民用航空行政处罚实施办法》 | 第四十一条 | | 民航行政机关法制职能部门收到案件承办部门提出的民用航空行政案件调查报告后，应当进行初步审查。对拟同意进行下列行政处罚的，应当在报民航行政机关作出行政处罚决定之前，按本办法附件七的规定制作《民用航空行政处罚听证告知书》，告知当事人有要求听证的权利；当事人要求组织听证的，民航行政机关应当组织听证：（一）不少于人民币30000元的罚款；（二）吊销经营许可证或者执照；（三）责令停产停业。民用航空行政处罚听证告知书应当由当事人或者当事人代表签字或者盖章。该告知书一式两份，一份送达当事人，一份归入民航行政机关案卷。 不属于本条第一款规定情形的，不组织听证，由法制职能部门提出行政处罚意见，报民航行政机关作出行政处罚决定。 |
| 30 | 国家邮政局 | 《邮政行政处罚程序规定》 | 第四十二条 | | 邮政管理部门作出下列行政处罚之一的，当事人有要求举行听证的权利：（一）责令停产停业的；（二）吊销许可证的；（三）较大数额罚款的；本条第一款所称较大数额，是指对公民罚款五千元以上，对法人或者其他组织罚款超过法定最高罚款数额的百分之五十且在三万元以上的。 |
| 31 | 国家档案局 | 《档案行政处罚程序暂行  规定》 | 第二十三条 | | 档案行政管理部门作出对单位处以五万元以上罚款，对个人处以三千元以上罚款决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，应当在被告知后三日内提出，档案行政管理部门应当组织听证。当事人不承担听证的费用。 |
| 《四川省行政处罚听证程序暂行规定》：“本规定所称较大数额，是指对非经营活动中公民的违法行为处以罚款或者没收财产2000元以上、法人或者其他组织的违法行为处以罚款或者没收财产2万元以上；对在经营活动中的违法行为处以罚款或者没收财产5万元以上。国务院有关部门规定的较大数额标准低于前款规定的，从其规定。” | | | | | |