

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：编外人员聘用项目

项目编号/包号：0733-25115693/1

采购人：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

采购代理机构：中信国际招标有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	24
第五章	采购需求 .....	32
第六章	拟签订的合同文本 .....	43
第七章	投标文件格式 .....	65

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：0733-25115693
2. 项目名称：编外人员聘用项目
3. 项目预算金额：1730万元、项目最高限价（如有）：1万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	数量	采购包预算金额（万元）	是否允许进口产品投标	简要技术需求或服务要求
1	编外人员聘用项目	/	1730	本项目不适用	编外人员聘用项目；具体技术需求或服务要求详见招标文件。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起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（是否面向中小微企业采购招标文件若存在不一致以此投标邀请为准）

☐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☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：要求获得采购合同的投标人将本采购包金额的至少\_\_%分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明》，监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（格式详见招标文件）。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：1。

3. 本项目的特定资格要求：

3-1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

### 3-2 其他特定资格要求：

- (1) 投标人应具有有效的《劳务派遣经营许可证》（提供电子件加盖公章）
- (2) 投标人信用记录；
- (3) 其它具体要求详见第三章资格审查要求。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 1 日至 2025 年 12 月 8 日，每天上午 9 点至 12 点，下午 13 点至 16 点（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 22 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19 号公布的节能产品政府采购品目清单中的产品。

1.2 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18 号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.3 扶持中小企业、促进残疾人就业、支持监狱企业发展政策：若投标人按照工

信部颁发的“中小企业划型标准”属小型、微型企业，或按照《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）的规定属于残疾人福利性单位的，或属于监狱企业的（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），评审时其报价享受10%的价格折扣后再计入报价得分。不重复享受政策（如申请人的资格要求部分已专门面向中小企业预留采购份额，则不再享受价格评审优惠政策）。

1.4 对原产地在少数民族自治地区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

### 2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，

在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，**供应商无法提交相应包的电子投标文件。**

## 2.5 编制电子投标文件

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

## 2.6 提交电子投标文件

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

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

## 3. 评标方法和标准：综合评分法

4. 公告媒体：本项目涉及公告同时在中国政府采购网、北京政府采购网发布。

5. 免责声明：请各投标人提高警惕，不要轻信其他任何媒介或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。投标人由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

6. Email: [lisz@ck.citic.com](mailto:lisz@ck.citic.com) 或 [zhangjie@ck.citic.com](mailto:zhangjie@ck.citic.com)

7. 北京政府采购管理服务平台项目编号：11010825210200052318-XM001

## 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：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

地址：北京市海淀区丹棱街 10 号新海大厦

联系方式：刘老师，010-82669988

### 2. 采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 17 层 1710 室

联系方式：010-87945198

### 3.项目联系方式

项目联系人：张婕、李思哲、胡杰谦、钱柏丞、和学娟、刘莎

电 话：010-87945198-570、559

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目_包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：__。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____ （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____ （4）未中标人样品退还：_____ （5）中标人样品保管、封存及退还：_____ （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<div>           本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：           <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>详见投标邀请</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table> </div>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	详见投标邀请	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	详见投标邀请	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	<b>投标保证金金额：</b> <b>第 1 包：人民币 34 万元；</b> <b>投标保证金收受人信息：</b> 投标保证金支持网上银行电汇递交保证金或线下递支票、汇票、本票						



		<p>或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金。</p> <p>采购代理机构账号信息：</p> <p>开户名称：中信国际招标有限公司</p> <p>开户行：中信银行北京三元桥支行</p> <p>账号：8110701013102383606</p> <p>注：采用电汇形式的有效性以采购代理机构实际到账情况为准，采用支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等非现金的，投标人须在提交投标文件的同时提交。</p> <p>投标人在投标截止时间前未按照招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p>■有，具体情形：</p> <p><u>(1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；</u></p> <p><u>(2) 中标人不按规定与采购人签订合同的；</u></p> <p><u>(3) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如需）。</u></p> <p><u>(4) 法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u></p>
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。
15.3	投标文件的提交要求	1、如果多个采购包项目，投标人应针对每个采购包单独制作投标文件。
16.1	投标截止时间	投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台
18.	开标	详见招标文件投标人须知中涉及开标的具体条款
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p>■否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■评审得分相同的，以投标报价低的为中标人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会随机抽取</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式：以书面形式提出，发送到采购代理机构的联系邮箱(详见投标邀请)，请同时电话联系以便采购代理机构及时获知并答复
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中信国际招标有限公司；</p> <p>联系电话：详见投标邀请；</p> <p>通讯地址：详见投标邀请。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p>

		<p>■中标人</p> <p>收费标准：采购代理服务费参照中华人民共和国国家计委令计价格[2002]1980号规定的手续费收费标准按包进行收取 8 万元整。</p> <p>缴纳时间：在中标人领取中标通知书时，由中标人向采购代理机构一次性支付全部招标代理服务费。</p>
--	--	--

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

#### 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》

第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标**详见投标邀请**。

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；

5.2.1.3 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。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，应当根据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）

5.7.2 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》。

5.7.3 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。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.3 没有按招标文件实质性和符合性规定签字和盖章的投标，其投标无效。

#### 四、投标文件的提交

##### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

15.3 投标文件的提交要求（详见投标人须知资料表）

##### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

16.2 未按照招标文件要求上传电子版投标文件的，采购人或采购代理机构均不予认可。

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

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

#### 五、开标、资格审查及评标

##### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规

定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。**评标委员会决定投标的响应性只根据采购文件本身，而不是寻求外部的证据，评标委员会应依据招标文件规定的评审方法、程序和标准评审。不得以投票表决等形式修改招标文件规定的评审方法、程序和标准；招标文件没有规定的评审方法、程序和标准，不得作为评审依据。**

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，**在政府部门指定的媒体上公告中标结果**，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

26.2 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。

26.3 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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。

## 26.4 质疑

26.4.1 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，由投标人派授权代表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。

26.4.2 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。

**质疑函应当包括以下内容：**

- (1) 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；**
- (2) 质疑项目的名称、编号；**
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；**
- (4) 事实依据；**
- (5) 必要的法律依据；**
- (6) 提出质疑的日期。**

26.4.3 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。

26.4.4 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

26.5 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，不进评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容及格式要求	格式要求
1	投标保证金	按照招标文件的规定提交了投标保证金	
2	营业执照	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）。	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖公章
3	投标人的资格声明	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》。	格式见《投标文件格式》
4	信用记录（以采购人或采购代理机构网上查询结果为准）	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。联合体形式投标的，联合体成	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

		员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 (本项不需提供证明文件，以资格审查前采购人或采购代理机构网上查询结果为准，并由采购代理机构留存打印截图)	
5	中小企业 声明函 (如有)	面向中小微企业采购或预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购等落实政府采购政策需满足的资格要求 (具体要求详见投标邀请)	格式见 《投标文件格式》
6	本项目的 特定资格 要求	投标人应具有有效的《劳务派遣经营许可证》	(提供电 子件加盖 公章)
7	招标文 件、法 律、行 政法规 规定的 其他条 件	招标文件、法律、行政法规规定的其他条件	
8	获取招标 文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件(如非上述平台项目须按照投标邀请的要求获得参与包的招标文件)。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	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；
5	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；
6	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；
7	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；
8	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；
9	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

序号	审查因素	审查内容
10	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。
备注：投标人须提供或实质满足本表所列符合性证明文件，如未提供将作无效投标处理。通过符合性审查标注为√；未通过符合性审查标注为×		

## 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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

##### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人评标的方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

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，以投标报价低的为中标人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会随机抽取**

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	评分标准	分值
1	价格	满足招标文件要求且投标价格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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}。$ 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，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5	10
2	同类项目实施案例	投标人需提供 2022 年 11 月 1 日至今同类项目实施案例。每提供 1 个有效业绩得 2 分，以此类推，满分为 10 分。 注：需附合同关键页复印件（包括合同首页、主要服务内容页和双方签字盖章页），未按规定提供合同复印件的不得分。	10
3	相关证书	1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书（电子件加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。 2、投标人具有有效的环境管理体系认证证书（电子件加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。 3、投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书（电子件加盖公章），提供得 2 分，不提供得 0 分。	6
4	项目理解	投标人根据本项目采购需求提供对项目的需求理解，内容需包含但不限于：①购买服务的目的；②服务特点分析；③服务重难点分析及对应措施。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 6 分。 未单独提供本方案不得分。	6
5	人员配备	根据投标人按照招标文件采购需求三、技术要求“（二）人员配备要求”提供的相应方案进行打分，方案需包含但不限于：①岗位安排方案；②服务人员基本能力保证方案；③岗位职责方案；④岗位能力响应方案；⑤工作时间响应情况，以及配合加班、值班、调休的承诺（格式自拟）。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 6 分，部分符合得 3 分，不符合不得分，此项最高 30 分。 未单独提供本方案不得分。 注： （1）供应商须提供所有人员上岗前均应无犯罪记录的承诺函并加盖公章，否则第②项不得分。	30
6	整体服务方案	根据投标人按照招标文件采购需求三、技术要求“（三）相关服务要求-1.服务要求”提供的相应方案进行打分，方案需包含但不限于：①劳动保障和福利政策方案；②规范服务流程及管理设计方	30

		案；③人员招聘方案及管理制度；④人员培训及法制教育工作方案；⑤突发事件处理方案。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 6 分，部分符合得 3 分，不符合不得分，此项最高 30 分。 未单独提供本方案不得分。	
7	其他服务方案	根据投标人按照招标文件采购需求三、技术要求“（三）相关服务要求-2.其他服务要求”提供的相应方案进行打分，方案需包含但不限于：①驻场管理方案和培训上岗方案；②人员辞退或调换方案；③材料上报及工作日志方案；④其他承诺响应情况。 方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。以上每一项符合得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分，此项最高 8 分。 未单独提供本方案不得分。	8
合计			100

备注：政策性加分条款如下：

1 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）规定，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。投标产品如为节能产品政府采购清单中的产品，投标人的综合得分加 1 分。

2 根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）的规定，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。投标产品如为环保清单中的产品，投标人的综合得分加 1 分。

3 对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，即采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加 1 分。



## 第五章 采购需求

（采购需求如与拟签订的合同文本有矛盾，均以采购需求为准）

### 一、采购标的

#### 1. 需求一览表

包号	标的名称	数量	是否接受进口产品投标
1	编外人员聘用项目	/	本项目不涉及

### 二、商务要求

#### 1. 服务期和服务地点

1.1 服务期：详见投标邀请。合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，每次不超过一年。

1.2 服务地点：采购人指定地点

### 三、技术要求

#### （一）项目概况：

为保障街道工作的有序开展，拟开展街道人力服务派遣项目。需满足173名编外人员聘用质量、完成街道布置的各项工作、保证编外人员工作安全、完成一年时间聘用的标准。

#### （二）人员配备要求：

上岗前，投标人应保证服务人员具备以下能力：

##### 1. 整体人员要求

##### 1.1 劳务派遣工作人员应具备以下条件：

（1）拥护党的路线、方针、政策，遵守国家法律、法规，本人无政治历史问题，无违法犯罪记录，无任何经济问题和法律纠纷；

（2）有较强的组织纪律观念和良好的职业道德，有较强的事业心和责任感，作风正派；

（3）有较强的文字书写、语言表达、组织协调能力和计算机应用操作能力；

（4）具有用人部门（科室）要求的其他岗位适配条件。

1.2 投标人必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排编外聘用人员在海淀街道的具体工作岗位，并协助监督、检查、考核编外聘用人员完成工作的情况。

## 2.服务人员基本能力要求

(1) 投标人必需承诺入职后服务于采购人的服务人员所持户口簿和身份证真实有效，品行端正，无不良行为记录和违法犯罪记录，对服务人员进行体检（无心脏病等危险疾病），身心健康，同时承诺不得使用童工。

(2) 服务人员具有较强的工作责任心和适应岗位需求的心理素质和身体素质，健康状况良好。能够遵守规章制度，坚守岗位，吃苦耐劳、热情服务。

(3) 服务人员，品貌端正、普通话标准、吐字清晰、具有较强的沟通和交流能力，熟悉相关岗位的工作要求，相关文职岗位要求大专以上学历（以具体能力要求为准）。

(4) 服务台人员应熟悉岗位事项业务办理，具备各类突发事件的应急基本处置办法。

(5) 思想政治素质好，具有良好的品行和履行职责的身体条件。

(6) 使用文明规范用语，不与群众发生冲突。

(7) 遵守各项相关管理制度，不得擅自脱岗、迟到早退。

## 3.派遣岗位、数量及职责

序号	派遣岗位	派遣人员数量(人)	岗位职责
1	安全生产专职安全员	25	负责宣传安全生产法律法规、方针政策及相关要求，督促生产经营单位建立健全安全生产责任制、安全生产规章制度和操作规程、加强现场安全管理、完善安全生产条件；负责采集生产经营单位安全生产基础信息数据，协助安全生产办公室建立健全各类安全生产台账，实现安全生产动态监管。不得参与任何执法活动。
2	农村劳动力（延庆）劳务派遣	40	1.熟悉本岗位的巡逻路线及区域，负责所在区域的巡逻工作，及时汇报巡检情况;不得参与任何执法活动; 2.巡检各公共部位的设施，设备完好情况并做好记录; 3.协助完成所在区域周边的清洁卫生工作; 4.发生紧急情况时，协同其他岗位做好应急处理; 5.完成其他上级交办的任务。
3	妇联专业社工	1	在街道妇联主席、副主席的领导下，完成以下工作职责： 1、积极推动街道和社区两级妇联组织的规范化建设，按照上级妇联要求，及时开展街道和社区两级妇联组织的换届选举，及时对换

			<p>届工作档案资料和统计数据整理、上报;</p> <p>2、加强街道和社区两级妇联干部队伍建设,定期组织妇联干部学习党的各项政策方针和妇女儿童事业有关文件精神,全面提升街道各级妇联干部队伍的整体素质和专业技能;</p> <p>3、按照上级妇联组织的要求,持续加强各级“妇女之家”、“儿童之家”、“家长学校”等工作阵地的规范化建设;</p> <p>4、依托街道和社区两级妇女之家、儿童之家等阵地,带领32个社区妇联和非公企业妇委会、妇女之家、妇女小组等,持续开展各类妇女儿童喜闻乐见的文体活动;</p> <p>5、按照上级妇联组织的要求,定期开展辖区最美家庭、“三八”红旗集体、“三八”红旗手、最美巾帼志愿者等推选工作,积极挖掘、选树和宣传地区先进个人和先进团体;</p> <p>6、定期对地区困难家庭妇女、儿童等群体情况进行摸排并建立台账,定期开展关心慰问,传达街道各级妇联组织对他们的关爱;</p> <p>7、配合街道综合治理、民政、司法、信访、团工委等部门,定期展辖区妇女儿童合法权益的维护工作;</p> <p>8、按照妇联工作年初预算计划和街道财务有关规定,及时开展相关工作,按要求支出相应资金预算,确保经费预算使用的合规性和效益按要求完成经费支出凭证档案的整理和上报。</p>
4	志愿服务 专职社工	1	<p>一是继续夯实社区团支部基础,以社区团支部为主要阵地,带动社区青年开展各项活动;</p> <p>二是建立"两新"团组织,以团员青年为主体,以"两新"企业、商务楼宇为依托,开展各类文体活动,加强交流;</p> <p>三是通过区域化团建单位,拓宽活动资源,搭建活动平台,服务凝聚地区青年。</p>
5	流动人口 计生协管员	1	帮助落实计生政策,协助对计生特殊家庭、计生困难家庭的关怀扶助工作,协助提供优质服务,协助提升保障能力,辅助区计划生育各项任务的落实,协助促进辖区人口长期均衡发展,营造良好的人口环境。
6	综合窗口 政务服务 岗位	10	政务大厅窗口文员、窗口综合收件
7	社会治安 巡防队员	42	<p>一、在街道统一组织和派出所指导下,在以社区为主的指定区域开展治安巡逻防范,确保地区不发案、少发案。</p> <p>二、按照要求积极开展治安防范知识宣传,提高群众自我防范意识。</p> <p>三、依法采取有效措施,劝阻正在发生的违法犯罪行为并及时报告派出所处理。</p> <p>四、对已经发生的群体性事件、治安或刑事案件以及重大灾害性事故,立即报告公安机关,并采取有效措施防止事态或损失进一步扩大,做好现场保护工作。</p> <p>五、在公安机关或有关部门的指导下,积极完成安全保卫等工作任务。</p> <p>六、协助民警搜集有关社情民意、违法犯罪线索等情报信息;及时发现、报告影响社会稳定和治安秩序的突出情况和隐患。</p>

			七、在街道的统一安排下，完成其他社会安全服务工作。不得参与任何执法活动。
8	社区矫正协管员	3	协助开展矫正对象的报到、走访等日常工作；协助组织法治教育、技能培训和公益劳动；收集矫正对象思想动态与现实表现，及时反馈异常情况；协助整理档案资料、录入信息；协助开展安置帮教相关工作；不得参与任何执法活动。
9	专职人民调解员	1	（一）参与矛盾纠纷排查。对排查发现的矛盾纠纷线索，采取有针对性的措施，预防和减少矛盾纠纷的发生；（二）开展矛盾纠纷调解。根据工作程序要求，在司法所的指导下开展调解工作，认真做好案件登记、统计和文书档案管理工作；（三）做好法治宣传教育工作。通过调解工作宣传法律、法规、规章和政策，教育公民遵纪守法，弘扬社会公德、职业道德和家庭美德；（四）完成街道交办的其他工作任务。
10	禁毒工作专员	3	<p>第一条 了解辖区吸毒人员情况，准确把握社区戒毒社区康复人员动态；及时与社区戒毒社区康复人员签订戒毒康复协议；制定并组织实施社区戒毒社区康复工作计划；有效落实戒毒康复工作措施；协调有关部门，动员社会力量，为社区戒毒社区康复人员提供职业技能培训和就学、就业、就医等方面指导和援助。</p> <p>第二条 会同社区戒毒社区康复工作小组每半年对辖区吸毒人员开展风险分类评估工作，了解其动态和戒毒状况，3年内每月至少与社区戒毒社区康复人员及家属见面谈话1次。</p> <p>第三条 协助公安机关对社区戒毒社区康复人员做好定期不定时吸毒检测工作，并做好提示、督促工作。</p> <p>第四条 对违反社区戒毒/社区康复协议的戒毒康复人员，及时予以批评教育、告诫；对逾期不报到、严重违反协议或发现有吸食、注射毒品行为的，及时制作并送达《社区戒毒/社区康复人员违规行为告诫书》，向公安机关报告，并提供《社区戒毒/社区康复人员违法/违规行为报告》等相关证据材料。不得参与任何执法活动。</p> <p>第五条 配合公安机关落实社区戒毒社区康复人员无缝衔接工作措施和脱失人员查找工作，及时维护“北京市向日葵信息系统”数据，按照“一人一档”要求，建立吸毒人员档案台账。</p> <p>第六条 鼓励、帮助符合条件的吸毒人员参加社区戒毒药物维持治疗。</p> <p>第七条 组织开禁毒宣传教育活动，发展禁毒志愿者队伍，积极动员社会力量参与社区戒毒社区康复工作。</p> <p>第八条 积极参加上级部门组织的各类禁毒业务培训，完成上级交办的其他禁毒工作任务，并接受检查考评。</p> <p>第九条 对辖区内在册吸毒人员进行定期回访。</p>
11	辅助工作人员1	4	协助开展监督检查；日常巡检，发现问题及时上报；安全生产知识的宣传；接诉即办工作等。不得参与任何执法活动。
12	辅助工作人员2	3	日常负责接诉即办处置及全领域投诉处置等工作；协助开展辅助性工作；对食品药品、安全生产、两品一械等工作开展日常宣传；日常服务企业过程中需要整理的文字及档案工作。不得参与任何执法活动。
13	静态小分	5	在海淀街道开展停车综合服务工作等。员工符合如下条件：18-45

	队		周岁；具有高中以上的文化程度，符合要求，经培训达标后上岗；政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历；遵纪守法观念强，自觉遵守各项规章制度。
14	文物管理员	1	1.负责对文物、古迹等重要文化遗产进行巡检，确保其安全、完好无损。2.检查文物遗址周围环境，防止环境污染和破坏对文物造成影响。3.检查文物保护设施的使用情况，如温湿度控制设备、防盗设备等，确保其正常运作。4.与相关部门协同，制定文物保护计划，并按计划执行。5.收集和整理巡检过程中的文物状况、环境变化等相关数据，并及时报告给上级。6.参与文物保护工作的宣传和教育活动，提高公众对文物保护的意识和重视程度。
15	文化组织员	23	1.熟悉小区楼宇体育设施、健身器材。2.不断学习和掌握各种专业知识和技能。具备生活常识，有能力开展管理方案中所提到的各种便民服务。3.加强文化宣传。4.活跃小区气氛，根据小区居民特点，组织居民文化、体育、娱乐等活动。5.负责接待上级部门的检查。6.完成领导交办的其他任务。
16	财源工作服务专员	3	1.辅助进行辖区财源数据的统计。 2.在规定时间内完成企业走访信息系统录入工作。 3.企业迁转预警、招商引资线索等情况的系统录入及跟进工作。 4.按时完成重点企业服务包工单处理。 5.其他基础性工作。
17	统计助理员	7	1.商业的年报、季报、月报工作； 2.服务业的年报、季报、月报工作； 3.金融业的年报、季报、月报工作； 4.园区、能源、劳动工资等报表工作； 5.住户调查； 6.劳动力调查； 7.企业用工情况调查； 8.就业失业调查； 9.企业生产经营景气状况调查； 10.准规模调查； 11.年度人口抽样调查； 12.社区统计室、楼宇工作站相关工作； 13.大型普查相关工作； 14.统计所其他日常工作。

注：以实际发生情况为准。

#### 4.派遣人员要求及工作时间

序号	派遣岗位	派遣人员能力要求	工作时间	备注
1	安全生产专职安全员	1. 思想政治素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。 2. 事业心、责任感强，热爱食品药品工作，	工作日9:00-12:00,13:30-17:30。 专职安全员享有休息休假和带薪年假休假权	

		<p>具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力，勤奋敬业、乐于奉献。</p> <p>3. 遵纪守法，服从安排，具有较强的组织纪律观念。</p> <p>4. 年龄一般在 40 周岁以下，大专以上学历，可放宽45 周岁以下。</p> <p>5. 身体健康。</p>	<p>利。具体休息办法和时间按规定执行。因工作需要安排专职安全员延长工作时间或在节假日加班的，应当征得同意，并按国家相关规定支付加班工资。</p>	
2	农村劳动力（延庆）劳务派遣	<p>1.能熟练用普通话沟通，清晰传达信息、汇报巡检问题；</p> <p>2.具备初中以上文化，可读懂工作文件，且能快速学习新政策与巡检工具；</p> <p>3.身体健康有耐力，能承受长时间户外巡检，适应各类天气条件；4.熟悉巡检区域，观察力敏锐，可及时发现各类街道问题；</p> <p>5.能现场处置轻微问题，对复杂问题按流程记录上报并跟踪进度；6.有责任心与服务意识，遇突发情况冷静应变，可协调多方解决问题。</p>	<p>1.常规工作时间：工作日实行分段工作制，具体时段为上午 9:00-11:30、下午 14:00-17:30，按此时段开展日常街道巡检工作；2.特殊工作安排：根据岗位工作需要，需服从加班调度；同时需承担夜间值班及法定节假日在岗值班任务，确保街道突发情况、应急事项能及时响应处置。</p>	
3	妇联专业社工	<p>1.热爱妇女儿童工作，有较强的事业心和责任；</p> <p>2.妇联专职社工应具有大专以上学历程度；</p> <p>3.有较强组织能力；</p> <p>4.具备与工作岗位相应的计算机操作能力；</p> <p>5.品行端正，身体健康，年龄在18周岁至45周岁；</p> <p>6.妇联专职社工原则上不兼任其他专职工作。</p>	<p>工作日： 9：00-11：30,14：00-17：30 在本职工作之外，有周末非工作时间，需配合妇联开展各项亲子活动，全程负责组织协调与安全保障，以及活动后的宣传总结。</p>	
4	志愿服务专职社工	\	<p>工作日：9:00-11:30,14:00-17:30。 如工作需要可能需周末加班（如在周末开展团日活动）</p>	
5	流动人口计生协管员	<p>1.热爱计生工作，有较强的事业心和责任；</p> <p>2.具有本市城镇户籍；</p> <p>3.具有高中或中专以上文化程度；</p> <p>4.有较强组织管理能力、文字表达通力及良好的沟通能力；</p> <p>5.具备与工作岗位相应的计算机操作能力；</p> <p>6.品行端正，身体健康，年龄在18周岁至50周岁；</p>	<p>工作日 9:00-11:30,14:00-17:30。如工作需要，可能需加班/晚上及节假日需在岗值班。</p>	

		7.流动人口计生协管员原则上不兼任其他专职工作。		
6	综合窗口政务服务岗位	1. 思想政治素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。 2. 事业心、责任感强，热爱政务服务工作，具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力，勤奋敬业、乐于奉献。 3. 遵纪守法，服从安排，具有较强的组织纪律观念。 4. 年龄一般在 40 周岁以下，大专以上学历。 5. 身体健康。	工作日9:00-12:00,13:30-17:00。 如工作需要，可能安排周六延时服务	6月1日启用
7	社会治安巡防队员	1. 北京本市户籍； 2. 男性在年龄在18至50岁之间，女性在18岁至45岁之间； 3. 高中及以上文化程度； 4. 品行端正、身体健康、工作积极主动，能够适应巡防工作强度； 5. 无违法犯罪记录。	周一至周五，不排除法定节假日（具体时间根据实际工作定）	
8	社区矫正协管员	1、政治立场坚定，拥护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； 3、能够适应岗位要求，具有完全民事行为能力、身体健康的成年公民； 4、熟练使用电脑及办公软件,具有一定的文字撰写、言语表达、组织协调能力和现场解决实际问题能力。 5身份明确，社会关系清楚，在本市有固定住所。	工作日9:00-11:30,14:00-17:30	
9	专职人民调解员	（一）拥护党的领导，遵守法律法规，品行端正，公道正派，廉洁自律，热心人民调解工作； （二）具有完全民事行为能力、身体健康的成年公民； （三）有一定的政策水平和法律知识； （四）具有一定的组织协调能力、语言表达能力、文字写作能力和现代化办公能力； （五）熟悉社情民意，善于做群众工作，有一定的调解能力； （六）身份明确，社会关系清楚，在本市有固定住所。	工作日9:00-11:30,14:00-17:30	
10	禁毒工作	1.大专以上学历，北京市户口、家住附近优	周一至周五9: 00-	

	专员	<p>先；</p> <p>2.品行端正、身体健康、性格沉稳踏实，有责任心；</p> <p>3.熟练使用电脑及办公软件，须具备沟通能力、写作能力等，能胜任本职工作；</p> <p>4.年龄30岁-45岁之间；</p> <p>5.无违法犯罪记录。</p>	17: 30（不排除法定节假日）	
11	辅助工作人员1	<p>1. 思想政治素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。</p> <p>2.事业心、责任感强，具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力，勤奋敬业、乐于奉献。</p> <p>3. 遵纪守法，服从安排，具有较强的组织纪律观念。</p> <p>4.年龄一般在 40 周岁以下，大专以上学历。对于有相关工作经验者，可放宽至高中或中专以上、45 周岁以下；无违法犯罪记录。</p> <p>5. 身体健康。</p>	工作日9:00-11:40，14:00-18:00。节假日需值班（约2个月1次），值班后可调休。	
12	辅助工作人员2	<p>1. 思想政治素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。</p> <p>2.事业心、责任感强，具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力，勤奋敬业、乐于奉献。</p> <p>3. 遵纪守法，服从安排，具有较强的组织纪律观念。</p> <p>4.大专以上学历。对于有相关工作经验者，可放宽至高中或中专以上；无违法犯罪记录。</p> <p>5. 身体健康。</p>	工作日9:00-11:40，14:00-18:00。节假日需值班（约2个月1次），值班后可调休。	
13	静态小分队	<p>1. 热爱停车综合服务工作，有较强的事业心和责任心；</p> <p>2. 遵纪守法，无违法犯罪的经历，服从安排，具有较强的组织纪律观念；</p> <p>3. 有较强组织管理能力、文字表达通力及良好的沟通能力；</p> <p>4. 普通话标准，熟练掌握通讯工具；</p> <p>5. 熟悉停车综合服务工作各项规章制度；</p> <p>6. 政治历史清楚、品行端正、思想作风正派，身体健康，年龄在18周岁至45周岁；</p> <p>7. 具有高中以上文化程度，符合要求，经培训达标后上岗；</p> <p>8. 静态小分队工作人员原则上不兼任其他</p>	工作日9:00-11:30,14:00-17:30。如工作需要，可能需加班/晚上及节假日需在岗值班。	9月8日启用



		专职工作。		
14	文物管理员	1.认真完成上级文物行政主管部门交办的其他工作	工作日9:00-11:30,14:00-17:30。 如工作需要，可能需加班/晚上及节假日需在岗值班。	
15	文化组织员	1.热爱文化工作，有较强的事业心和责任； 2.具有本市城镇户籍； 3.文化组织员应具有高中或中专以上文化程度； 4.有较强组织管理能力，有文艺特长者优先； 5.具备与工作岗位相应的计算机操作能力； 6.品行端正，身体健康，年龄在18周岁至45周岁； 7.文化组织员原则上不兼任其他专职工作。	工作日9:00-11:30,14:00-17:30。 如工作需要，可能需加班/晚上及节假日需在岗值班。	
16	财源工作服务专员	(一)拥护党的路线方针，政治素质好。 (二)有较强的事业心和责任感，工作细致认真。 (三)办事处财源工作服务专员应具有大专以上学历。 (四)有较强协调沟通能力。 (五)具备与工作岗位相应的计算机操作能力。 (六)年龄在18-40周岁之间，身体健康。 (七)办事处财源工作服务专员原则上不兼任其他专职工作。	工作日：9:00-11:30,14:00-17:30	6月11日启用
17	统计助理员	1.有较强的责任心与人际交往沟通能力。 2.具有高中或中专以上文化程度。 3.具有与工作岗位相适应的计算机工作能力。 4.有会计或者统计从业资格优先。	工作日9:00-11:30,14:00-17:30。 如工作需要，可能需加班（比如季报、年报时间段）。	6月1日启用

### （三）相关服务要求

#### 1.服务要求

投标人须严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，保证与服务人员签订合法的劳动合同，承担对其建立劳动关系、支付工资、档案管理、计划生育、专业技术职称、党团等组织关系管理，并保证根据国家法律和地方法规的规定为服务人员缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险及住房公积金。在本协议有效期内不因乙方原因解除或终止其与服务人员合法有效的劳动合同关系，不得因与服务人员就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合

同协议项下的义务。

（1）以合理的方案设计，结合海淀区海淀街道办事处相关科室的服务需求，精准识别服务场景、服务对象、服务需求，服务内容，规范服务流程及管理，以最合理的方案设计及实施服务，保障海淀街道办事处全面服务需求。

（2）投标人需制定并提供完善的人员招聘方案及管理制度，包括但不限于分层级的薪酬制度、日常管理制度、团队建设制度、员工培训制度、奖惩制度及服务人员不足应急预案等。组建专职驻场运营管理团队对服务人员进行统一管理，运营管理团队要有具体的岗位职责，具有较为丰富的管理经验及较强的业务能力水平，具有有效的管理措施和手段。

（3）投标人负责对所有人员招聘、协调以及培训工作的组织，通过培训考试后，可正式入职投入岗位工作的要求，并确保团队的稳定性。

（4）投标人需对服务人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及采购人的各项规章制度，严格履行岗位职责，积极配合采购人开展岗位相关业务工作。

（5）投标人不但要理解公众及相关科室可能提出的要求，还要力求预知公众和相关科室潜在的要求，有不断提高服务的能力。

（6）投标人应具备处理大厅突发事件的能力，及时发现、及时上报、第一时间处理。需提供详细的突发事件应急处理方案。

## 2.其他服务要求

（1）投标人必须在合同签订之日后，安排经过培训、可直接上岗的服务人员在采购人要求的服务地点提供驻场服务，确保服务人员的相对稳定，并接受采购人的管理。

（2）采购人与中标人签订合同后，有权要求中标人辞退或调换不适合岗位工作的服务人员。

（3）采购人为编外聘用人员提供办公场所，不负责人员的食宿。

（4）中标人应按采购人要求留存项目审计所需的相关材料，并按季度上报。

（5）中标人协助采购人对海淀街道办事处相关科室岗位服务规范进行日常管理并形成工作日志。

（6）中标人应按采购人要求以月度为单位提交项目运行情况表，包括劳务费用

支付明细、人员考勤情况等材料。

（7）其他承诺要求（提供下方承诺函，格式自拟）：

i.合同签订后，由于乙方或服务人员个人原因造成甲方经济等损失，不构成犯罪的，甲方有权追偿相应损失，构成犯罪的，交由相关部门处理。

ii.投标人应保证服务人员工资符合北京市及海淀区相关主管部门规定的工资标准要求。

iii.中标人应完成采购人要求的其他辅助服务。

iv.保密要求：中标人应当与采购人签订数据保密协议。

v.投标人中标后，如在下一年度不参与该项目投标或投标未中标再继续提供服务，应保证相对应岗位人员继续服务至产生新的中标公司，保证工作的连续性（费用由采购人和中标公司协商，由采购人按实际服务天数支付），保证交接顺利。

# 劳务派遣合同

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方（用工单位）：\_\_\_\_\_

乙方（派遣单位）：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_北京市海淀区\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_

# 劳务派遣合同

**甲方（用工单位）：**北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

**地址：**北京市海淀区丹棱街 10 号新海大厦办公中心

**纳税人识别号：**11110108000058288C

**开户银行：**

**账号：**

**联系人：**

**联系方式：**

**乙方（派遣单位）：**

**住所地：**

**统一社会信用代码：**

**开户行：**

**账号：**

**联系人：**

**联系方式：**

甲乙双方经友好协商，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规，鉴于乙方具有劳务派遣资质，且该资质在劳务派遣期限内持续有效，甲方与乙方就其临时性或辅助性或可替代性工作岗位提供劳务派遣服务协商一致，签订本合同，以兹共同遵守。

## 一、派遣岗位、人数及职责

1. 甲方需要接受被派遣劳动者（以下简称员工）的总人数为 173 人，如有变动，按照甲方实际需求调整。岗位、岗位人员数量和岗位职责详见附件。
2. 乙方按照甲方用工需求，负责推荐符合条件的员工供甲方择优使用。甲

方有选择派遣人员的权利。乙方派到甲方的员工应当符合如下条件：

\_\_\_\_\_。

## 二、合同期限及履行地

1. 本合同自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。为期\_\_\_个月。

2. 合同履行地：\_\_\_\_\_

## 三、甲方权利和义务

1. 甲方对不符合本合同约定的派遣员工有权退回乙方，并在派遣期间对于派遣员工实行日常管理。甲方有权对乙方派遣员工进行考核，对于考核合格的，甲乙双方共同确定派遣人员花名册。乙方更换花名册内人员，需经甲方书面同意，同时修订花名册并经双方确认。对于考核不合格的派遣员工，甲方有权退回乙方。

如派遣员工若损害甲方权益或使甲方受到损失的，甲方有权要求乙方承担全部损失（包括但不限于直接经济损失、间接经济损失、向第三方支付的费用、赔偿费、行政机关的处罚、诉讼费、律师费、鉴定费等，本合同所提之“全部损失”均包含全部相同损失内容）的赔偿责任。

2. 派遣员工被退回或派遣期限届满时，派遣员工在甲方工作时所使用的设备、物品及资料等应交回甲方，非因正常使用原因毁损的由乙方负责赔偿。

3. 如乙方派遣员工违反甲方相关管理规章制度，甲方可依据相关制度给予处罚，严重者予以退回。甲方相关规章制度在本合同生效后，由甲方交付乙方，乙方负责组织派遣人员针对甲方的相关制度进行岗前培训。

4. 甲方应严格按照本合同约定的内容和时间及时向乙方支付本合同约定的各项费用。为保证甲方按时支付各项费用，乙方需要提前向甲方提供社保、工资明细表等。

5. 甲方应严格按照法律规定、合法用工。执行国家劳动标准，并提供相应的劳动条件和劳动保护。

6. 甲方有权监督、查阅乙方与劳务派遣人员订立劳动合同、为劳务派遣人员支付劳动报酬和缴纳社会保险费等情况。

#### 四、乙方权利和义务

1. 乙方有权对甲方侵害员工合法权益的行为进行交涉并提出意见。

2. 如实告知被派遣员工劳动合同法、应遵守的甲方规章制度以及本劳务派遣合同的全部内容。

3. 乙方应与派遣到甲方工作的员工建立劳动关系，依法与员工签订劳动合同并为员工办理相关的劳动手续。乙方应在签订本合同后\_\_\_个工作日内将与派遣员工签订的劳动合同复印件加盖公章后提供给甲方留存。因派遣员工劳动用工手续不符合规定致使无法签订劳动合同（包括缴纳社会保险）及无法及时派遣到乙方工作时所产生的后果，由乙方承担相应责任，乙方应在\_\_\_工作日之内将无法签约的情况书面通知甲方。

4. 乙方应按照本合同的约定，在收到甲方支付的费用后，按时、足额向派遣员工支付工资和相关费用。乙方应按照国家规定和当地政府规定的时间及标准为员工缴纳社会保险费。

乙方与其派遣员工之间纠纷，甲方不承担任何责任，如因此导致甲方损失的，乙方需要赔偿甲方全部损失。

5. 在本合同履行期间，乙方全面负责所有派遣员工的各项涉及劳动关系的事宜，包括但不限于派遣员工劳动合同的签订、变更、解除或终止，用工管理、社会保险的缴纳、派遣员工社会保险关系的接续、转移、费用报销及工伤申报、领取、劳动纠纷处理等。

乙方应在派遣员工管理工作中给予甲方合理、合法的意见和建议。掌握政策方向和变动，并及时告知甲方相关法律风险，避免损失。

6. 乙方应保证派遣员工遵守国家法律、法规和规章。教育派遣员工遵守甲方的规章制度，保守甲方的商业秘密。甲方和乙方的规章制度有冲突时，以甲方的规章制度为准。

7. 乙方必须在与派遣员工签订劳动合同之前，针对甲方上述管理规定对派

遣员工进行岗前培训、技能和安全培训。派遣员工在签订合同后，即被视为已经完全了解甲方的各项管理制度并同意遵照执行。若因乙方派遣员工违反甲方管理规定被甲方退回，甲方不承担员工任何经济补偿费用。

8. 乙方每月\_\_\_日向甲方提供上一自然月派遣人员缴纳工资、社保等费用的明细表并加盖公章。乙方在完成派遣人员的工资、社保等费用支付后，应将工资、社保的银行支付明细加盖公章交甲方备案。

9. 如派遣员工在甲方工作期间对甲方或第三方造成损失的，乙方应承担全部损失赔偿责任。

10. 乙方应提交由正规医院出具的服务人员体检证明，以确保其服务人员在服务期内均符合健康标准。

11. 合同期内，乙方须确保服务人员相对稳定，对于经甲方考核合格的派遣人员，乙方未经甲方书面同意不得擅自调换。

12. 乙方应根据甲方要求，提供相关人力资源和社会保障方面的有关政策咨询服务，做好劳务派遣人员上岗前的各项服务工作。

13. 乙方配合甲方完成项目审结并提供相应资料，以确保项目资料完整。

## **五、员工离职**

1. 乙方派遣员工从乙方离职或者辞职的，乙方应保证按照规定完成工作交接或采取其他必要措施，保证甲方的利益不受损害。

2. 派遣员工应从乙方辞职离职，甲方不接受派遣员工的离职申请，乙方应自收到派遣员工的书面辞职申请之日起2个工作日内以书面形式通知甲方，并提供派遣员工的辞职申请书，乙方应依法为其办理相关离职手续；乙方应在派遣员工离职前另行派遣符合条件的员工到甲方工作；否则，视为乙方违约，每次需要向甲方支付合同总价款的\_\_\_\_\_%违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

## **六、派遣员工患病、非因工负伤、因工负伤以及患职业病的处理**

1. 派遣员工在疾病、非因工负伤期间以及因工负伤、患职业病、死亡的情况下，享受国家和当地政府规定的各种待遇。派遣人员在甲方工作期间患



病或非因工负伤，乙方依法向派遣人员支付不低于最低工资 80% 的病假工资，并依法支付其他待遇。

2. 派遣员工发生工伤或者患职业病等问题的，乙方负责按照国家 and 地方政府的相关规定办理工伤申报、认定、工伤医疗费用报销等事宜，抢救治疗费用先由乙方垫付。

3. 派遣人员在甲方工作期间生育的，乙方应依法保证派遣人员的生育待遇；派遣人员正常死亡的，应由相关部门根据北京市相关法律法规规定，支付派遣人员死亡后的丧葬补助费以及直系亲属的救济费等法律规定的费用。

## **七、派遣员工的退回**

1. 派遣员工有劳动合同法第三十九条规定的情形，甲方可以立即退回该员工，并书面通知该员工及乙方。

2. 派遣员工有劳动合同法第四十条、第四十一条规定的情形，甲方可以退回派遣员工。

3. 乙方应在甲方退回派遣员工后 2 个工作日内，根据甲方的需要重新派遣符合本合同条件的员工。

## **八、员工派遣期届满的处理**

1. 乙方在与派遣员工劳动合同终止前 30 日应书面告知甲方，以便甲方决定是否继续接受员工派遣。因乙方过错原因造成派遣员工未能及时续签合同或是终止合同，所产生的费用应由乙方承担。

2. 派遣员工劳动合同期满终止，甲方决定继续接受员工派遣的，应与乙方明确员工派遣期限等内容。

3. 派遣员工劳动合同期满终止，甲方决定不接受员工派遣的，告知乙方，由乙方办理与派遣员工劳动合同终止的事宜。

## **九、劳务派遣费用与结算**

1. 乙方收取的劳务派遣费用指包含但不限于乙方工作人员工资（含工资、奖金、餐费、房租、交通、福利待遇及保险等）、管理费、业务培训等费用总和。甲方支付乙方劳务派遣费用，最终价款按照实际发生情况，以项

目结算验收审核金额为准。除此外甲方无需就本合同再向乙方支付任何费用。具体支付标准详见附件。

## 2. 劳务派遣费用支付:

乙方于甲方付款前向甲方开具等额发票。甲方以转账方式, 采用第(2)种方式支付服务费用:

(1) 甲方于【        年        月        日前/本合同签订后的        个工作日内/服务全部完成且验收合格后        个工作日内】向乙方支付总价款¥                    (大写:                     )。

(2) 甲方于【2026年6月30日前】向乙方支付首付款(中标金额的45%)¥            (大写:                     ), 于2026年9月30日前向乙方支付过程款(中标金额的25%)¥            (大写:                     ), 于2026年10月30日与2026年11月30日前向乙方分别支付过程款(实际发生金额), 于【服务全部完成且验收合格】向乙方支付全部尾款。

(3) 甲方于【次月/次季度        日前】向乙方支付【上月/上季度】服务费用。

上述款项的支付以上级财政资金实际拨付至甲方账户为前提。如遇财政资金未拨付到位等情况, 具体支付时间及比例以财政资金到位情况为准。承包方承诺在此情况下, 不追究发包方逾期付款等违约责任和欠付款项的利息等损失。

3. 派遣员工的工资报酬由乙方按月向派遣员工发放, 派遣员工的社会保险费用及其他费用由乙方依法支付。

## 十、本合同的解除和变更

1. 任何一方解除本合同, 必须提前 30 日以书面形式通知对方, 本合同另有约定的除外。

2. 经双方协商一致, 可以变更或解除合同。

3. 本合同在履行中，如国家和当地政府新颁布了有关法律、法规 and 规定，应以新颁布的规定为准。本合同在履行中，如因新法律法规等的颁布造成按本合同继续履行显失公平时，须按照公平原则就合同条款进行协商达成变更、补充协议。

## **十一、保密条款**

甲方在合同生效前、生效后以及洽谈中，向乙方披露的且无法从公开渠道获得的任何信息（信息包括但不限于：项目相关的资料、文件等信息；为完成委托事项通过调研等方式获取的项目相关数据、资料、信息等；为完成项目形成的任何研究成果、结论性意见、项目报告等成果性文件；为完成项目签订或形成的任何合同、会议纪要、备忘录等），或者乙方从其他渠道获取的，以及虽属于第三方但甲方承担保密义务的信息，乙方应妥善保存并采取必要措施确保保密信息不被第三方直接或间接接触、获悉。未经甲方许可，乙方不得向第三方透露或允许第三方使用保密信息。本条款所述的保密期限为长期，不受本合同期限限制。

## **十二、不可抗力**

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其他属于不可抗力事故。因为不可抗力导致本合同部分或全部不能履行的，可以部分或全部解除本合同，或者根据不可抗力的影响，甲乙双方协商确定适当延长履行期限，或采取其他补救措施。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

## **十三、违约责任**

1. 乙方在甲方按时付款的前提下延迟支付派遣人员工资、缴纳社保等费用的，超过一个月内仍未履行支付义务，甲方有权通知乙方立即解除本合同，乙方应向甲方支付\_\_\_\_个月劳务派遣费的违约金，并需要承担由此给甲方

及派遣员工造成的全部损失。

2. 如乙方克扣、挪用甲方支付给被派遣人员的工资、社会保险费用。甲方有权立即解除本合同；并要求乙方承担全部损失的赔偿责任，并向甲方支付相当于\_\_\_个月劳务派遣费的违约金。

3. 由于乙方工作人员或被派遣员工在履行本合同项下服务过程中的过错给甲方或者第三方造成损害的，应由乙方对该损害造成的全部损失承担责任。

4. 未经甲方书面同意，乙方擅自调换派遣人员的，甲方可以限期乙方改正；如乙方逾期未进行改正或未经甲方书面同意，乙方擅自调换派遣人员达到人次的，甲方有权解除合同，要求乙方支付相当于\_\_\_个月劳务派遣费的违约金，并赔偿甲方全部损失。

5. 如乙方或其工作人员违反本合同约定保密义务的，甲方有权解除合同并要求乙方承担赔偿违约金合同总价款的\_\_\_%的责任，违约金不足以弥补甲方损失的还应赔偿损失。同时有权要求乙方在指定媒体上赔礼道歉并承担其他法律责任。

6. 因不属于甲乙双方的客观原因导致未能执行的，甲方不支付任何费用，双方互不承担违约责任。乙方不履行合同或者履行合同不符合约定的，需要按照合同总价款的\_\_\_\_\_%支付违约金，并赔偿全部损失。

#### 十四、争议解决

甲乙双方应严格遵守本合同的有关条款，此合同未尽事项，应由甲乙双方友好协商解决。若任何一方违反本合同并经协商无果，双方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

#### 十五、附则

1. 本合同附件一、附件二、附件三、附件四、附件五，与本合同具有同等效力。

2. 本合同一式\_\_\_份，甲方\_\_\_份，乙方\_\_\_份，具有同等法律效力。

3. 本合同自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

#### **十六、其他约定事项：**

1. 乙方与劳务派遣人员依法解除或终止劳动合同按规定应当支付经济补偿的，其经济补偿金由乙方承担。

2. 按国家或北京市社会保险政策有关规定，每年度需重新核定社会保险缴费基数或者按有关政策规定进行调整时，甲方协助乙方重新制定或调整劳务派遣人员工资报酬及社会保险，经甲乙双方确认后按约定执行。

3. 劳务派遣人员要求提前解除在甲方服务期限的，乙方应当提前 30 日以书面形式分别通知甲方，经甲审核后将其退回乙方，乙方与其办理解除劳动合同手续。

4. 合同期届满后，在不改变合同其它条款的情况下可视服务情况与中标人续签合同，续签次数不得超过两次，每次不超过一年。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市海淀区人民政府海淀街道办事处

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期：        年        月        日

乙方（盖章）：

法人代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期：        年        月        日

附件一：

### 派遣岗位、数量及职责

序号	派遣岗位	派遣 人员 数量 (人)	岗位职责
1	安全生产 专职安全 员	25	负责宣传安全生产法律法规、方针政策及相关要求，督促生产经营单位建立健全安全生产责任制、安全生产规章制度和操作规程、加强现场安全管理、完善安全生产条件；负责采集生产经营单位安全生产基础信息数据，协助安全生产办公室建立健全各类安全生产台帐，实现安全生产动态监管。不得参与任何执法活动。
2	农村劳动 力（延 庆）劳务 派遣	40	1.熟悉本岗位的巡逻路线及区域，负责所在区域的巡逻工作，及时汇报巡检情况;不得参与任何执法活动。 2.巡检各公共部位的设施，设备完好情况并做好记录; 3.协助完成所在区域周边的清洁卫生工作; 4.发生紧急情况时，协同其他岗位做好应急处理; 5.完成其他上级交办的任务。
3	妇联专业 社工	1	在街道妇联主席、副主席的领导下，完成以下工作职责： 1、积极推动街道和社区两级妇联组织的规范化建设，按照上级妇联要求，及时开展街道和社区两级妇联组织的换届选举，及时对换届工作档案资料和统计数据整理、上报； 2、加强街道和社区两级妇联干部队伍建设，定期组织妇联干部学习党的各项政策方针和妇女儿童事业有关文件精神，全面提升街道各级妇联干部队伍的整体素质和专业技能； 3、按照上级妇联组织的要求，持续加强各级“妇女之家”、“儿童之家”、“家长学校”等工作阵地的规范化建设； 4、依托街道和社区两级妇女之家、儿童之家等阵地，带领32个社区妇联和非公企业妇委会、妇女之家、妇女小组等，持续开展各类妇女儿童喜闻乐见的文体活动； 5、按照上级妇联组织的要求，定期开展辖区最美家庭、“三八”红旗集体、“三八”红旗手、最美巾帼志愿者等推选工作，积极挖掘、选树和宣传地区先进个人和先进团体； 6、定期对地区困难家庭妇女、儿童等群体情况进行摸排并建立台账，定期开展关心慰问，传达街道各级妇联组织对他们的关爱； 7、配合街道综合治理、民政、司法、信访、团工委等部门，定期展辖区妇女儿童合法权益的维护工作；

			8、按照妇联工作年初预算计划和街道财务有关规定，及时开展相关工作，按要求支出相应资金预算，确保经费预算使用的合规性和效益按要求完成经费支出凭证档案的整理和上报。
4	志愿服务 专职社工	1	一是继续夯实社区团支部基础，以社区团支部为主要阵地，带动社区青年开展各项活动； 二是建立"两新"团组织，以团员青年为主体，以"两新"企业、商务楼宇为依托，开展各类文体活动，加强交流； 三是通过区域化团建单位，拓宽活动资源，搭建活动平台，服务凝聚地区青年。
5	流动人口 计生协管员	1	帮助落实计生政策，协助对计生特殊家庭、计生困难家庭的关怀扶助工作，协助提供优质服务，协助提升保障能力，辅助区计划生育各项任务的落实，协助促进辖区人口长期均衡发展，营造良好的人口环境。
6	综合窗口 政务服务 岗位	10	政务大厅窗口文员、窗口综合收件
7	社会治安 巡防队员	42	一、在街道统一组织和派出所指导下，在以社区为主的指定区域开展治安巡逻防范，确保地区不发案、少发案。 二、按照要求积极开展治安防范知识宣传，提高群众自我防范意识。 三、依法采取有效措施，劝阻正在发生的违法犯罪行为并及时报告派出所处理。 四、对已经发生的群体性事件、治安或刑事案件以及重大灾害性事故，立即报告公安机关，并采取有效措施防止事态或损失进一步扩大，做好现场保护工作。 五、在公安机关或有关部门的指导下，积极完成安全保卫等工作任务。 六、协助民警搜集有关社情民意、违法犯罪线索等情报信息；及时发现、报告影响社会稳定和治安秩序的突出情况和隐患。 七、在街道的统一安排下，完成其他社会安全服务工作。不得参与任何执法活动。
8	社区矫正 协管员	3	协助开展矫正对象的报到、走访等日常工作；协助组织法治教育、技能培训和公益劳动；收集矫正对象思想动态与现实表现，及时反馈异常情况；协助整理档案资料、录入信息；协助开展安置帮教相关工作；不得参与任何执法活动。
9	专职人民 调解员	1	（一）参与矛盾纠纷排查。对排查发现的矛盾纠纷线索，采取有针对性的措施，预防和减少矛盾纠纷的发生； （二）开展矛盾纠纷调解。根据工作程序要求，在司法所的指导下开展调解工作，认真做好案件登记、统计和文书档案管理工作；（三）做好法治宣传教育工作。通过调解工作宣传法律、法规、规章和政策，教育公民遵纪守法，弘扬社会公德、职业道德和家庭美德；（四）完成街道交



			办的其他工作任务。
10	禁毒工作 专员	3	<p>第一条 了解辖区吸毒人员情况，准确掌握社区戒毒社区康复人员动态；及时与社区戒毒社区康复人员签订戒毒康复协议；制定并组织实施社区戒毒社区康复工作计划；有效落实戒毒康复工作措施；协调有关部门，动员社会力量，为社区戒毒社区康复人员提供职业技能培训和就学、就业、就医等方面指导和援助。</p> <p>第二条 会同社区戒毒社区康复工作小组每半年对辖区吸毒人员开展风险分类评估工作，了解其动态和戒毒状况，3年内每月至少与社区戒毒社区康复人员及家属面谈1次。</p> <p>第三条 协助公安机关对社区戒毒社区康复人员做好定期不定时吸毒检测工作，并做好提示、督促工作。</p> <p>第四条 对违反社区戒毒/社区康复协议的戒毒康复人员，及时予以批评教育、告诫；对逾期不报到、严重违反协议或发现有吸食、注射毒品行为的，及时制作并送达《社区戒毒/社区康复人员违规行为告诫书》，向公安机关报告，并提供《社区戒毒/社区康复人员违法/违规行为报告》等相关证据材料。不得参与任何执法活动。</p> <p>第五条 配合公安机关落实社区戒毒社区康复人员无缝衔接工作措施和脱失人员查找工作，及时维护“北京市向日葵信息系统”数据，按照“一人一档”要求，建立吸毒人员档案台账。</p> <p>第六条 鼓励、帮助符合条件的吸毒人员参加社区戒毒药物维持治疗。</p> <p>第七条 组织开禁毒宣传教育活动，发展禁毒志愿者队伍，积极动员社会力量参与社区戒毒社区康复工作。</p> <p>第八条 积极参加上级部门组织的各类禁毒业务培训，完成上级交办的其他禁毒工作任务，并接受检查考评。</p> <p>第九条 对辖区内在册吸毒人员进行定期回访。</p>
11	辅助工作 人员 1	4	协助开展监督检查；日常巡检，发现问题及时上报；安全生产知识的宣传；接诉即办工作等。不得参与任何执法活动。
12	辅助工作 人员 2	3	日常负责接诉即办处置及全领域投诉处置等工作；协助开展辅助性工作；对食品药品、安全生产、两品一械等工作开展日常宣传；日常服务企业过程中需要整理的文字及档案工作。不得参与任何执法活动。
13	静态小分 队	5	在海淀街道开展停车综合服务工作等。员工符合如下条件：18-45 周岁；具有高中以上的文化程度，符合要求，经培训达标后上岗；政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历；遵纪守法观念强，自觉遵守各项规章制度。
14	文物管理 员	1	1.负责对文物、古迹等重要文化遗产进行巡检，确保其安全、完好无损。2.检查文物遗址周围环境，防止环境污染

			和破坏对文物造成影响。3.检查文物保护设施的使用情况，如温湿度控制设备、防盗设备等，确保其正常运作。4.与相关部门协同，制定文物保护计划，并按计划执行。5.收集和整理巡检过程中的文物状况、环境变化等相关数据，并及时报告给上级。6.参与文物保护工作的宣传和教育活动，提高公众对文物保护的意识和重视程度。
15	文化组织 员	23	1.熟悉小区楼宇体育设施、健身器材。2.不断学习和掌握各种专业知识和技能。具备生活常识，有能力开展管理方案中所提到的各种便民服务。3.加强文化宣传。4.活跃小区气氛，根据小区居民特点，组织居民文化、体育、娱乐等活动。5.负责接待上级部门的检查。6.完成领导交办的其他任务。
16	财源工作 服务专员	3	1.辅助进行辖区财源数据的统计。 2.在规定时限内完成企业走访信息系统录入工作。 3.企业迁转预警、招商引资线索等情况的系统录入及跟进工作。 4.按时完成重点企业服务包工单处理。 5.其他基础性工作。
17	统计助理 员	7	1.商业的年报、季报、月报工作； 2.服务业的年报、季报、月报工作； 3.金融业的年报、季报、月报工作； 4.园区、能源、劳动工资等报表工作； 5.住户调查； 6.劳动力调查； 7.企业用工情况调查； 8.就业失业调查； 9.企业生产经营景气状况调查； 10.准规模调查； 11.年度人口抽样调查； 12.社区统计室、楼宇工作站相关工作； 13.大型普查相关工作； 14.统计所其他日常工作。

## 附件二：

## 派遣人员要求及工作时间

序号	派遣岗位	派遣人员能力要求	工作时间
1	安全生产专职安全员	1. 思想政治素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。 2. 事业心、责任感强，热爱食品药品工作，具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力，勤奋敬业、乐于奉献。 3. 遵纪守法，服从安排，具有较强的组织纪律观念。 4. 年龄一般在 40 周岁以下，大专以上学历，可放宽 45 周岁以下。 5. 身体健康。	工作日 9:00-12:00,13:30-17:30。专职安全员享有休息休假和带薪年假权利。具体休息办法和时间按规定执行。因工作需要安排专职安全员延长工作时间或在节假日加班的，应当征得同意，并按国家相关规定支付加班工资。
2	农村劳动力（延庆）劳务派遣	1. 能熟练用普通话沟通，清晰传达信息、汇报巡检问题； 2. 具备初中以上文化，可读懂工作文件，且能快速学习新政策与巡检工具； 3. 身体健康有耐力，能承受长时间户外巡检，适应各类天气条件； 4. 熟悉巡检区域，观察力敏锐，可及时发现各类街道问题； 5. 能现场处置轻微问题，对复杂问题按流程记录上报并跟踪进度； 6. 有责任心与服务意识，遇突发情况冷静应变，可协调多方解决问题。	1. 常规工作时间：工作日实行分段工作制，具体时段为上午 9:00-11:30、下午 14:00-17:30，按此时段开展日常街道巡检工作； 2. 特殊工作安排：根据岗位工作需要，需服从加班调度；同时需承担夜间值班及法定节假日在岗值班任务，确保街道突发情况、应急事项能及时响应处置。
3	妇联专业社工	1. 热爱妇女儿童工作，有较强的事业心和责任； 2. 妇联专职社工应具有大专以上学历程度； 3. 有较强组织能力； 4. 具备与工作岗位相应的计算机操作能力； 5. 品行端正，身体健康，年龄在 18 周岁至 45 周岁； 6. 妇联专职社工原则上不兼任其他专职工作。	工作日：9:00-11:30,14:00-17:30 在本职工作之外，有周末非工作时间，需配合妇联开展各项亲子活动，全程负责组织协调与安全保障，以及活动后的宣传总结。
4	志愿服务专职		工作日：9:00-11:30,14:00-17:30。

	社工		如工作需要可能需周末加班（如在周末开展团日活动）
5	流动人口计生协管员	1.热爱计生工作，有较强的事业心和责任； 2.具有本市城镇户籍； 3.具有高中或中专以上文化程度； 4.有较强组织管理能力、文字表达通力及良好的沟通能力； 5.具备与工作岗位相应的计算机操作能力； 6.品行端正，身体健康，年龄在 18 周岁至 50 周岁； 7.流动人口计生协管员原则上不兼任其他专职工作。	工作日 9:00-11:30,14:00-17:30。如工作需要，可能需加班/晚上及节假日需在岗值班。
6	综合窗口政务服务岗位	1.思想政治素质好，拥护党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。 2.事业心、责任感强，热爱政务服务工作，具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力，勤奋敬业、乐于奉献。 3.遵纪守法，服从安排，具有较强的组织纪律观念。 4.年龄一般在 40 周岁以下，大专以上学历。 5. 身体健康。	工作日 9:00-12:00,13:30-17:00。如工作需要，可能安排周六延时服务
7	社会治安巡防队员	1.北京本市户籍； 2.男性在年龄在 18 至 50 岁之间，女性在 18 岁至 45 岁之间； 3.高中及以上文化程度； 4.品行端正、身体健康、工作积极主动，能够适应巡防工作强度； 5.无违法犯罪记录。	周一至周五，不排除法定节假日（具体时间根据实际工作定）
8	社区矫正协管员	1、政治立场坚定，拥护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； 3、能够适应岗位要求，具有完全民事行为能力、身体健康的成年公民； 4、熟练使用电脑及办公软件,具有一定的文字撰写、言语表达、组织协调能力和现场解决实际问题能力。 5 身份明确，社会关系清楚，在本市有固定住所。	工作日 9:00-11:30,14:00-17:30
9	专职人民调解员	（一）拥护党的领导，遵守法律法规，品行端正，公道正派，廉洁自律，热心人民调解工作；	工作日 9:00-11:30,14:00-17:30

		<p>(二) 具有完全民事行为能力、身体健康的成年公民;</p> <p>(三) 有一定的政策水平和法律知识;</p> <p>(四) 具有一定的组织协调能力、语言表达能力、文字写作能力和现代化办公能力;</p> <p>(五) 熟悉社情民意, 善于做群众工作, 有一定的调解能力;</p> <p>(六) 身份明确, 社会关系清楚, 在本市有固定住所。</p>	
10	禁毒工作专员	<p>1. 大专以上学历, 北京市户口、家住附近优先;</p> <p>2. 品行端正、身体健康、性格沉稳踏实, 有责任心;</p> <p>3. 熟练使用电脑及办公软件, 须具备沟通能力、写作能力等, 能胜任本职工作;</p> <p>4. 年龄 30 岁-45 岁之间;</p> <p>5. 无违法犯罪记录。</p>	周一至周五 9:00-17:30 (不排除法定节假日)
11	辅助工作人员 1	<p>1. 思想政治素质好, 拥护党的路线、方针、政策, 具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。</p> <p>2. 事业心、责任感强, 具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力, 勤奋敬业、乐于奉献。</p> <p>3. 遵纪守法, 服从安排, 具有较强的组织纪律观念。</p> <p>4. 年龄一般在 40 周岁以下, 大专以上学历。对于有相关工作经验者, 可放宽至高中或中专以上、45 周岁以下; 无违法犯罪记录。</p> <p>5. 身体健康。</p>	工作日 9:00-11:40, 14:00-18:00。节假日需值班 (约 2 个月 1 次), 值班后可调休。
12	辅助工作人员 2	<p>1. 思想政治素质好, 拥护党的路线、方针、政策, 具有坚定正确的政治方向和全心全意为人民服务的宗旨意识。</p> <p>2. 事业心、责任感强, 具有吃苦耐劳、无私奉献的精神和一定的组织协调能力, 勤奋敬业、乐于奉献。</p> <p>3. 遵纪守法, 服从安排, 具有较强的组织纪律观念。</p> <p>4. 大专以上学历。对于有相关工作经验者, 可放宽至高中或中专以上; 无违法犯罪记录。</p> <p>5. 身体健康。</p>	工作日 9:00-11:40, 14:00-18:00。节假日需值班 (约 2 个月 1 次), 值班后可调休。
13	静态小分队	<p>1. 热爱停车综合服务工作, 有较强的事业心和责任心;</p> <p>2. 遵纪守法, 无违法犯罪的经历, 服从安排, 具有较强的组织纪律观念;</p> <p>3. 有较强组织管理能力、文字表达通力及良</p>	工作日 9:00-11:30, 14:00-17:30。如工作需要, 可能需加班/晚上及节假日需在岗值班。

		<p>好的沟通能力；</p> <p>4. 普通话标准，熟练掌握通讯工具；</p> <p>5. 熟悉停车综合服务工作各项规章制度；</p> <p>6. 政治历史清楚、品行端正、思想作风正派，身体健康，年龄在 18 周岁至 45 周岁；</p> <p>7. 具有高中以上文化程度，符合要求，经培训达标后上岗；</p> <p>8. 静态小分队工作人员原则上不兼任其他专职工作。</p>	
14	文物管理员	1.认真完成上级文物行政主管部门交办的其他工作	工作日 9:00-11:30,14:00-17:30。如工作需要，可能需加班/晚上及节假日需在岗值班。
15	文化组织员	<p>1.热爱文化工作，有较强的事业心和责任；</p> <p>2.具有本市城镇户籍；</p> <p>3.文化组织员应具有高中或中专以上文化程度；</p> <p>4.有较强组织管理能力，有文艺特长者优先；</p> <p>5.具备与工作岗位相应的计算机操作能力；</p> <p>6.品行端正，身体健康，年龄在 18 周岁至 45 周岁；</p> <p>7.文化组织员原则上不兼任其他专职工作。</p>	工作日 9:00-11:30,14:00-17:30。如工作需要，可能需加班/晚上及节假日需在岗值班。
16	财源工作服务专员	<p>(一)拥护党的路线方针，政治素质好。</p> <p>(二)有较强的事业心和责任感，工作细致认真。</p> <p>(三)办事处财源工作服务专员应具有大专以上学历。</p> <p>(四)有较强协调沟通能力。</p> <p>(五)具备与工作岗位相应的计算机操作能力。</p> <p>(六)年龄在 18-40 周岁之间，身体健康。</p> <p>(七)办事处财源工作服务专员原则上不兼任其他专职工作。</p>	工作日：9:00-11:30,14:00-17:30
17	统计助理员	<p>1.有较强的责任心与人际交往沟通能力。</p> <p>2.具有高中或中专以上文化程度。</p> <p>3.具有与工作岗位相适应的计算机工作能力。</p> <p>4.有会计或者统计从业资格优先。</p>	工作日 9:00-11:30,14:00-17:30。如工作需要，可能需加班（比如季报、年报时间段）。

附件三：

### 人员工资基本标准

人员类别	薪资（元/年）	五险一金单位部分（元/年）	绩效（元/年）	备注
安全生产专职安全员				
农村劳动力（延庆）劳务派遣				
妇联专业社工				
志愿服务专职社工				
流动人口计生协管员				
综合窗口政务服务岗位				6月1日启用
社会治安巡防队员				
社区矫正协管员				
专职人民调解员				
禁毒工作专员				
辅助工作人员 1				
辅助工作人员 2				
静态小分队				9月8日启用
文物管理员				
文化组织员				
财源工作服务专员				6月11日启用
统计助理员				6月1日启用

附件四：

## 费用预算明细



## 附件五：关于迟到、早退、旷工等约定

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知:

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交，**为便于查找，建议添加目录。**
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

**1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定**

**1-1 营业执照等证明文件**

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

### 投标人资格声明书

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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）；
- （六）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）；
- （七）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）；
- （八）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		
...		

我单位与本项目其他潜在投标人之间不存在单位负责人为同一人，以及直接控股、管理关系，也不存在直接或间接影响公平竞争的行为，接受与其他潜在投标人之间如果存在上述情形将会按照无效投标处理，并承担法律责任。

我单位在此声明，本次采购活动中提供的资料都是真实有效的，如发

现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济纠纷，完全由我单位负责；保证在整个投标过程中独立进行，未组织、未参与任何与本项目有关的串通投标，包括但不限于不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜、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等

《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）规定的行为，如有违反，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且承担由此带来的一切后果和责任(包括但不限于法律后果以及给采购人或其他第三方带来的损失)。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有，详见投标邀请和投标人须知资料表，不涉及无需提供）

### 2-1 中小企业证明文件说明：

- （1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供

《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；  
供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

- （2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

- （3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

- （4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

- （5）中小企业声明函填写注意事项

- 1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、

提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

- (6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目

采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### **3. 本项目的特定资格要求（如有）**

#### **3-1 其他特定资格要求**

投标人应具有有效的《劳务派遣经营许可证》（提供电子件加盖公章）

#### 4. 投标保证金凭证/交款单据电子件（非实质性格式）

##### 4.1 附图

4.2 投标保证金退还信息

致：中信国际招标有限公司

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

退还保证金相关信息如下。

投标人名称	开户行名称+具体支行名称	账号	保证金金额小写	金额大写

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅用于采购代理机构后续办理退还投标保证金事宜，电子版需同时提供本文件可编辑 word 版。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1. 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90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）：我方承诺符合本项目采购需求中可能涉及到的国家法律法规、行业强制性标准及要求。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 2. 授权委托书（实质性格式）

# 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签字章或印鉴）\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期:            年        月        日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

[illegible]

说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明,

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、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）（签字或签字章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应招标文件，不对具体填写内容填写是否拆分、分项等作实质要求。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。表内偏离情况可使用■或者☐等形式进行选择，表格内如不涉及填写内容可“不填写”或者划“/”

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号 (如有▲、*、#建议标注)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明（证明材料建议注明页码）

注：

1. 对招标文件中的所有商务要求（交货期/服务期或交货地点/服务地点等）、技术要求（第五章 采购需求 三、技术要求）可逐项详细应答，应明确回答“完全响应”或“负偏离”或“正偏离”（或相近意思）。
2. 具体指标有证明材料要求的需提供，否则将不被认可。建议在说明中注明证明材料页码方便评审，此表响应内容与证明材料不一致的，以证明材料为准。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7. 中小企业证明文件说明：

（若投标邀请中项目专门面向中小微企业采购，则无需在商务技术文件中重复提供本部分内容）

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8. 其他非实质性格式

### 8-1 采购代理服务费承诺书

致：中信国际招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）招标采购中若中标，我们保证在收到中标通知书同时按招标文件有关规定，以支票、汇票、电汇、现金或贵公司认可的其他方式一次性向贵公司支付采购代理机构服务费。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

**8-2 增值税发票开票信息**

投标人如中标，采购代理服务费需由采购代理机构开具增值税专用发票或普通发票的，请认真核实后填写下表。

开具发票类型	数电专用发票（ ） 数电普通发票（ ）
开票信息	
开票单位全称	
统一社会信用代码	

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅方便采购代理机构后续代理费开票事宜。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

### 8-3 投标人同类项目实施案例

项目名称、内容简述	甲方名称	乙方名称	合同签订时间	履约情况

注：合格的案例材料要求详见“评标标准”中“同类项目实施案例”要求。

## 9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的证明材料