中关村街道劳务派遣服务项目

招标文件

采 购 人：北京市海淀区人民政府中关村街道办事处

项目编号：11010826210200061388-XM001/TXJ-010-20260398

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二六年十月

目　　录

第一章 投标邀请 1
第二章 投标人须知 5
第三章 资格审查 21
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 23
第五章 采购需求 32
第六章 拟签订的合同文本 38
第七章 投标文件格式 49

注：招标文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号： 11010826210200061388-XM001/TXJ-010-20260398

2.项目名称：中关村街道劳务派遣服务项目

3.项目预算金额：3354 万元、项目最高限价：派遣管理服务费：150 元/人/月。

4.采购需求：拟需街道窗口服务等相关业务部门岗位；岗位性质：辅助性岗位；人数：101 人；工作地点：北京市海淀区人民政府中关村街道办事处。具体详见第五章《采购需求》。本项目一年预算金额 1118 万元，三年预算金额为 3354 万元。

5.合同履行期限：派遣期限自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目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，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：__/__。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求：__/__。

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：投标人须具备有效期内的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 28 日至 2026 年 11 月 04 日，每天上午 9：00 至 12：00，下

午 13：00 至 16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 11 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标，投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

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

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

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

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”一“操作指南”一“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

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”一“工具下载”一 “招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“工具下载”一 “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。

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市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

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市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.公告发布媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4.监督管理部门联系方式：田宇010-62563653

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中关村街道办事处

地　　址：北京市海淀区中关村东路 100 号

联系方式：成老师 010-62618584

2.采购代理机构信息

名　　称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：010-58446088

3.项目联系方式

项目联系人：史红盼、高晓晨、乔宗瑾、苏声远

电　　话：010-58446088

邮　　箱：txjgjzb@163.com

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□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：__/__。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分
考察地点：__/__。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分
召开地点：__/__。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：__/__。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>中关村街道劳务派遣服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		□有，具体情形：_/_。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 1、金额：¥100,000.00（大写：壹拾万元整）。 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。 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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。 4、投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。 5、投标保证金有效期同投标有效期。 **6、投标保证金收受人信息：** **开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司** **开户行：民生银行北京首体支行** **账　号：631489631** 如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“**0398 保证金**”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其**投标无效**。 7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。 8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为**无效投标**：

条款号	条目	内容
		8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。 8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致。 8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的项目，投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形：中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
18.2	**解密时间**	**30 分钟。**
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：/。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简 称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质版形式送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：天行健项目管理咨询（北京）有限公司；

条款号	条目	内容
		联系电话：010-58446088； 通讯地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文、国家发改委《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）、发改价格[2011]534 号文所列计价方法，本项目向**中标人**收取招标代理服务费。 缴纳时间：中标人在领取中标通知书的同时一次性向采购代理机构缴纳代理费。 采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京万柳支行 账　号：648316979
其他注意事项		投标人于开标时间前登录北京市政府采购电子交易平台，在采购代理机构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**。
		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； **除单一来源采购项目外，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。**

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）、《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。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由

中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括

使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**。

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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，并对招标文件作出实质性响应，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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不实质性响应，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，并作为其投标文件的一部分。

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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五　开标、资格审查及评标

18 开标

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

18.2　本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在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代表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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2　评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1　见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六　确定中标

22 确定中标人

22.1　采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确

定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照招标文件的规定确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件

且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格性审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人资格证明文件有任何一项不符合《资格性审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格性审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	投标人须具备有效期内的劳务派遣经营许可证。	提供证明文件的扫描电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	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项目的招标文件。	

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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
8	报价的修正	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价＜全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价＜通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

（4）评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协

会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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（报价表）的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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__/__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：__/__

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：__/__

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得

分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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综合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、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评审项目		分值	评分标准说明
价格部分（10 分）		10	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：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
商务部分（25分）	业绩	15	投标人具有近三年（自 2023 年 10 月 01 日至开标前一日，以合同签订日期为准）的类似项目业绩，每提供一份有效的证明文件得 3 分，最高得 15 分。（提供合同扫描电子件，包括合同首页、服务内容页、签字盖章页，否则视为无效业绩）
	项目负责人	10	项目负责人从事类似工作年限＞8 年，得 5 分； 5 年≤年限≤8 年，得 2 分； 3 年≤年限＜5 年，得 1 分； 3 年以下得 0 分。 注：须提供工作年限证明材料如简历等，否则不得分。
			项目负责人具有管理类相关专业中级及以上职称（或职业资格），如人力资源或会计等相关专业得 5 分；初级职称得 2 分；其他情况得 0 分。
技术部分（65 分）	需求的理解	15	项目理解与分析包括①项目背景的理解与分析；②项目实施过程的理解与分析；③项目目标的理解与分析；④重难点分析；⑤服务重点与难点的应对策略 方案内容详细、完整，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，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分，此项最高 15 分。
	项目实施方案	16	服务方案包括①人事管理；②101 人岗位统筹；③工资发放手续；④相关手续办理等。

评审项目		分值	评分标准说明
			方案内容详细、完整，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，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 4 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分，此项最高 16 分。
	日常管理制度	12	日常管理制度包括①用工管理制度；②考勤制度；③绩效考核；④奖惩制度等。 制度内容详细、完整，针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；制度内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；制度内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分，此项最高 12 分。
	工伤纠纷处理方案	8	工伤纠纷处理方案包含①劳动纠纷；②响应流程等。 方案内容详细、完整，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，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 4 分，部分符合得 1 分，不符合得 0 分，此项最高 8 分。未提供方案或方案存在严重缺陷，得 0 分。
	培训方案	9	培训方案包括①岗位业务培训；②职业道德；③政务服务礼仪培训等。 培训内容详细、完整，针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；培训内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；培训内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得 3 分，部分符合得 1 分，不符合得 0

评审项目		分值	评分标准说明
			分，此项最高 9 分。
	派遣人员退回全流程处置方案	5	明确接收采购人退回人员，并区分合法退回情形等内容，得 5 分；有退回处置方案，但缺少关键内容，笼统叙述得 2 分； 无此方案得 0 分。
总计			100 分

第五章 采购需求

一、项目基本情况

项目预算金额：3354 万元；派遣管理服务费：不允许超过【150】元/人/月。

二、派遣岗位、派遣人员数量和派遣期限

（1）岗位名称：街道窗口服务等相关业务部门岗位，岗位性质：辅助性岗位；人数：101 人；工作地点：北京市海淀区人民政府中关村街道办事处。派遣期限自 2027 年 1 月 1 日起至 2027 年 12 月 31 日止。

服务合同签订的服务期限为一年，一年合同期届满后，可视服务情况和甲方需求与中标（成交）供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

合同签订后，如采购人需要追加使用派遣人员的，具体岗位名称、派遣期限、工资标准等信息以双方实际签订的《入职介绍信》为准。

三、派遣人员的工作时间

1.派遣人员在采购人工作期间，原则上每天工作时间不超过 8 小时，每周工作时间不超过 40 小时。

2.采购人可根据政府相关部门的许可实行特殊工时制，自行办理特殊工时的申请及报批手续，如采购人经许可后实行特殊工时制的，具体工作及休息时间由采购人根据相关制度确定，但采购人须保证相关制度的合法性。采购人如安排派遣人员加班，应按国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。安排派遣员工延时加班（每月加班不超 36 小时）应支付不低于工资 150%的加班费；对休息日加班不能安排补休的，支付不低于工资 200%的加班费；对法定假日加班，应支付不低于工资 300%的加班费。加班工资计算标准为：月工资除以 21.75。派遣人员的带薪年休假按照采购人的不与《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假实施办法》相冲突的规章制度执行，由采购人安排派遣人员的带薪年休假或承担未能安排年休假的补偿责任。

3.采购人保证执行国家劳动标准，提供符合相关法律规定及岗位需求的劳动条件和劳动保护，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为派遣人员配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

4.双方共同负责教育派遣人员遵守国家劳动安全规程。采购人根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度，严禁违章指挥派遣人员作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

5.采购人应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对派遣人员职业病防治的管理，

提高职业病防治水平。

四、工作要求

1.非供应商原因导致派遣人员不能按《入职介绍信》中要求的用工时间开始工作的，以派遣人员实际到岗时间作为采购人向供应商支付各项费用的起始时间。

2.合同签订前，如果采购人已为派遣人员缴纳了社会保险和住房公积金，则应协助供应商在规定时间内办理完成相关的转移手续。

3.双方应如实告诉派遣人员的工作内容、工作要求和任务、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等情况。采购人应依法为被派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，供应商应当将劳务派遣协议的内容告知派遣人员，不得无故克扣采购人按照劳务派遣协议支付给派遣人员的劳动报酬，不得无故向派遣人员收取费用。

4.供应商应对被派遣人员进行上岗知识、安全教育培训；采购人应对在岗派遣人员进行工作岗位所必须的业务培训。

5.采购人通过供应商依法及本合同约定支付派遣人员工资、加班费、绩效奖金等，并保证提供与工作岗位相关的福利待遇。在采购人支付相关费用后，供应商依据国家及北京市或派遣人员工作所在地的有关规定，为员工缴纳社会保险、住房公积金以及提供相应福利待遇，并办理相应的人事手续和服务。

6.派遣人员在采购人工作期间，采购人应按《入职介绍信》约定的标准，根据供应商提供的准确、完整的《费用明细表》及相关核对材料，按时、足额向供应商支付相关费用。因采购人自身原因延期、未足额或未依法支付相关费用，导致派遣人员权益受损的，采购人承担相应责任；因供应商未及时提供准确、完整的费用明细、人员信息、核对材料或合法有效发票，导致采购人延期或未足额支付相关费用的，采购人不承担相应责任。采购人已按时、足额向供应商支付全部约定费用后，因供应商未及时足额发放派遣人员工资、未依法缴纳社会保险或未及时划转、代缴相关费用导致派遣人员权益受损的，由供应商承担全部责任。

7.采购人有权将自身制定的规章制度提供给供应商，供应商应于收到后 3 个工作日内完成对派遣人员的公示、告知及签收确认工作，并将该制度作为劳动合同附件，确保派遣人员严格遵守；供应商未完成前述告知、签收程序的，不得以此为由对抗采购人的用工管理要求，由此产生的责任由供应商承担。

8.采购人向派遣人员支付的劳动报酬不得低于当地最低工资标准，同时保证派遣人员与采购人的其他员工享有同工同酬的权利。采购人应根据派遣人员实际表现并参考当地物价指数的变化制定派遣人员工资调整机制。

9.供应商应当及时向采购人通告北京市工资调整政策和社会保险及住房公积金相关政策。采购人应按照相关法律法规规定的标准确定派遣人员的社会保险及住房公积金缴纳基数，并通过供应商向派遣人员足额支付。

10.供应商应与派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。

11.供应商应保证具备合法有效的劳务派遣行政许可资质，且在本合同履行期间持续符合劳务派遣经营的法定条件；供应商资质失效或不符合法定条件的，采购人有权立即单方解除本合同，且不承担任何违约责任，因此给采购人造成的全部损失由供应商承担。

12.供应商应保证所派遣人员符合采购人岗位要求，不存在不符合录用条件、与其他单位存在未了结劳动关系、负有竞业限制义务等影响其在采购人正常履职的情形；因派遣人员存在前述情形导致采购人损失的，供应商应承担全部赔偿责任。

13.采购人须于每月 26 日前，将当月派遣人员的考勤情况以纸质形式（加盖公章）或邮件、传真等形式发至供应商（如遇休息日及节假日应相应提前一日）。若派遣人员涉及到请假，另附请假单。

14. 供应商每月 10 日前按时发放派遣人员上月工资、为派遣人员缴纳社会保险费及住房公积金（个人承担部分从工资中代扣代缴），供应商未及时、足额支付各项费用，后果由供应商自行承担。

15.派遣人员根据合同约定在采购人工作期限届满时，采购人需要继续留用的，应当通过供应商与派遣人员协商续延工作期限，并签订书面协议；采购人不予留用的，供应商应当按照不低于最低工资标准，向其按月支付报酬。采购人最迟应在派遣人员派遣期限届满前 35 日(遇法定节假日、休息日相应提前至最近一个工作日)，将是否续聘派遣人员的意见以书面形式通知供应商。

16.采购人可根据《劳动合同法》及《劳务派遣暂行规定》相关条款将派遣人员退回供应商，供应商应予接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系。

17.派遣人员有下列情形之一的，采购人可以将派遣人员退回供应商，且无须支付经济补偿金，但应向供应商提供相关书面证据：

（1）在试用期被证明不符合录用条件的；

（2）严重违反采购人劳动纪律或规章制度；

（3）严重失职，营私舞弊，给采购人造成经济损失达 2000 元及以上的；

（4）同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，

或者经采购人提出，拒不改正的；

（5）以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使供应商在违背真实意愿的情况下订立劳动合同的致使劳动合同无效的；

（6）被依法追究刑事责任；

（7）劳动者患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的；

（8）劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（9）用工单位有劳动合同法第四十条第三项、第四十一条规定情形的；

（10）用工单位被依法宣告破产、吊销营业执照、责令关闭、撤销、决定提前解散或者经营期限届满不再继续经营的；

（11）劳务派遣协议期满终止的；

（12）法律、法规规定的其他情形。

派遣人员被退回后，供应商应当依法与其重新签订劳动合同或安排新的派遣工作；在无工作期间，供应商应当按照所在地人民政府规定的最低工资标准，向其按月支付报酬。

供应商作为派遣人员的用人单位，仍应独立审查劳动合同解除、终止条件，并依法采取重新派遣、待岗等措施；未经采购人书面确认，不得仅以采购人退回为由直接解除劳动合同。否则，由此产生的劳动争议由供应商负责处理，采购人因此承担责任的，采购人有权向供应商追偿，追偿范围包括但不限经济补偿金、律师费等全部。

18.供应商派遣的人员不符合采购人岗位要求或无法胜任工作的，采购人有权要求供应商在 3 个工作日内更换符合采购人要求的合格人员，供应商逾期未更换的，采购人有权按每人每天 500 元的标准扣除对应服务费；逾期超过 7 天未更换的，采购人有权单方解除对应人员的派遣关系，并不承担任何责任。

19.采购人依据 17 款第（7）项至第（9）项、第（11）项规定将派遣人员退回供应商的，应当提前三十日书面通知供应商。如采购人被认定构成违法退回，供应商应先行向派遣人员依法应支付的赔偿金，最终由导致违法退回的责任方按照法律规定承担；因供应商未依法履行用人单位义务或其他供应商原因导致的，由供应商承担全部责任；因采购人自身原因导致的，由采购人承担相应责任，供应商有权就其代为垫付且应由采购人承担的部分向采购人追偿。

20.在采购人按时足额向供应商支付费用后，供应商依法为派遣人员缴纳社会保险及住房公积金，缴费基数与缴费比例将随派遣人员月工资的变化以及派遣人员所在地区

社会保险和住房公积金政策的调整而做相应调整，采购人应随之调整金额。

21.若按政府规定需要缴纳残疾人就业保障金、工会会费的，则采购人应按接收的派遣人员人数及供应商所在地政府规定的比例向供应商支付。

22.如派遣人员在采购人工作期间发生工伤，采购人应在工伤事故发生之日起24小时内书面通知供应商；供应商接到采购人通知后，应立即派员赴现场配合处置，负责全程办理与工伤和职业病相关的认定、鉴定、申报、理赔及纠纷协调手续，采购人予以配合。供应商未依法为派遣人员缴纳工伤保险，或根据派遣人员所在地区法律法规规定无法办理工伤保险的，全部工伤待遇、相关费用及法律责任均由供应商承担；因此导致采购人被追责、遭受损失或承担费用的，供应商应予以全额赔偿。

23.如派遣人员在采购人工作期间患病或非因工负伤，采购人通过供应商依法向派遣人员支付不低于最低工资80%的病假工资，同时依法支付其他待遇；如派遣人员在采购人工作期间生育的，采购人应依法保证派遣人员的生育待遇。

24.派遣人员有以下情形之一的，采购人不能依据《劳务派遣暂行规定》第十二条第一款第一项规定单方面退回供应商，并应按以下规定执行：

（1）派遣期限届满前，派遣人员患病或非因工负伤仍处于医疗期内的、女工孕期、产期、哺乳期时，采购人应将派遣人员的派遣期限自动延续至上述情形消失；

（2）被认定为工伤的派遣人员在派遣期满以及劳动合同期满时，应根据相关法律、法规规定执行；

（3）从事接触职业病危害作业的派遣人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病派遣人员在诊断或者医学观察期间的。

25.供应商的派遣人员享有与采购人的劳动者同工同酬的权利。采购人应当按照同工同酬原则，对派遣人员实行与采购人同类岗位相同的劳动报酬分配办法。若无同类岗位劳动者的应参照本单位所在地相同和类似岗位劳动者的报酬而定。

26.供应商如发现采购人存在未按相关法律法规为派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件等侵害派遣人员合法权益的行为，应立即向采购人提出书面整改意见，采购人核实后确有问题的应及时整改并将结果通报供应商；供应商未及时提出书面整改意见的，视为供应商认可采购人用工合规，由此产生的责任由双方按过错比例承担。因采购人故意实施以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣人员劳动、违章指挥、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的行为导致的法律责任及损失，由采购人承担；因派遣人员自身过错或供应商未尽安全教育义务导致的前述情形，相应责任由供应商与派遣人员承担。

27.双方因业务需要搬迁新的办公地址，应提前10天书面通知对方，如一方未及时履行通知义务，由此导致的一切损失及法律责任由其自行承担。在合同期内，采购人变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项的，不影响合同的履行。采购人发生合并或分立等情况，合同继续有效，合同由承继采购人权利和义务的单位继续履行。

28.鉴于采购人系政府机关，供应商应当加强对派遣员工的日常管理及职业道德培训，确保派遣员工严格遵守采购人的各项规章制度及工作要求，维护采购人的良好形象与声誉。若派遣员工出现以下情形之一的，视为严重违反劳动纪律及采购人规章制度，采购人有权立即将该劳动者退回供应商，且无需承担任何违约责任或赔偿责任：（1）派遣员工因违法违纪行为被公安机关处以行政拘留的；（2）派遣员工在工作期间或与工作相关的场合，与服务对象、群众发生激烈冲突，造成不良社会影响或有损采购人形象及声誉的；（3）其他严重违背公序良俗或严重损害采购人公信力及形象的行为。

28.合同在履行中，如国家、双方所在地政府、派遣人员工作地政府新颁布的有关法律、法规与合同条款发生矛盾时，应以新颁布的有关法律、法规和政策规定为准。

五、供应商管理责任与纪律约束

1.依据《中华人民共和国劳动合同法（2012修正）》第四条之规定，供应商作为用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利、履行劳动义务。供应商应当建立健全对被派遣员工的日常管理制度，包括但不限于考勤管理、绩效考核、奖惩制度等，并明确告知派遣员工。

2.供应商应当在员工管理制度中明确将被派遣人员受到行政拘留处罚、与群众发生激烈冲突等有损采购人形象及声誉的行为界定为严重违反劳动纪律及规章制度的情形，并履行民主程序及公示告知义务，确保该等规定对派遣员工具有法律约束力，以保障采购人依据合同第三条第17款行使退回权的合法性基础。

3.当派遣人员出现旷工、迟到早退、违反采购人规章制度或劳动纪律等行为时，供应商应当在收到采购人通知后，立即启动内部调查和处理程序。

4.若因供应商未及时履行上述管理职责（包括但不限于未及时核实违纪事实、未依法作出处理决定、未送达处理文书或未依法解除劳动合同等），导致派遣员工继续在岗工作给采购人造成损失，或导致采购人无法合法退回该劳动者，或导致采购人被认定为违法解除/终止用工关系而承担赔偿责任的，由此产生的一切法律责任及经济损失（包括但不限于赔偿金、补偿金、行政罚款、律师费等）均由供应商独自承担。如采购人因此承担了赔偿或者补充责任，采购人有权向供应商追偿。

5.采购人应及时向供应商提供派遣员工违纪的相关证据（如考勤记录、监控视频、

书面检讨等）。若采购人已及时通知并提供充分证据，而供应商怠于行使管理权的，采购人有权直接从应付供应商的款项中扣除相应损失金额。

六、付款方式

详见合同约定。

七、其他要求

1.供应商为本项目配备项目负责人一名，作为项目总对接人，专职对接采购人，统筹协调本项目相关事宜。

2.针对本项目采购需求编制技术方案，包含需求理解及相关服务内容响应。

第六章 拟签订的合同文本

（格式附后）

劳务派遣服务合同

甲方（用工单位）： 北京市海淀区人民政府中关村街道办事处

法定代表人：满广勋

地址：海淀区中关村东路 100 号

乙方（派遣单位）：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

根据甲方要求，乙方接受甲方委托，以劳务派遣方式为在甲方工作的人员提供各项劳动人事管理事务服务。依据《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规的规定，双方本着平等、自愿、合作的原则，在协商一致的基础上，达成以下条款，以兹共同遵守：

一、派遣岗位、派遣人员数量和派遣期限

本合同中的“派遣人员”指乙方聘用后派遣到甲方临时性、替代性、辅助性岗位上工作的人员。经甲乙双方协商确认，甲方首次需要接受乙方派遣人员的岗位、人数和派遣期限如下：

（1）岗位名称：街道窗口服务等相关业务部门岗位，岗位性质：辅助性岗位，人数：101 人 ，工作地点：北京市海淀区人民政府中关村街道办事处。派遣期限自 2027 年 1 月 1 日起至___2027 年 12 月 31 日止。

本合同签订后，如甲方需要追加使用派遣人员的，具体岗位名称、派遣期限、工资标准等信息以双方实际签订的《入职介绍信》为准。

二、派遣人员的工作时间、劳动保护和劳动条件

1.派遣人员在甲方工作期间，原则上每天工作时间不超过 8 小时，每周工作时间不超过 40 小时。

2.甲方可根据政府相关部门的许可实行特殊工时制，自行办理特殊工时的申请及报批手续，如甲方经许可后实行特殊工时制的，具体工作及休息时间由甲方根据相关制度

确定，但甲方须保证相关制度的合法性。甲方如安排派遣人员加班，应按国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。安排派遣员工延时加班（每月加班不超 36 小时）应支付不低于工资 150%的加班费；对休息日加班不能安排补休的，支付不低于工资 200%的加班费；对法定假日加班，应支付不低于工资 300%的加班费。加班工资计算标准为：月工资除以 21.75。派遣人员的带薪年休假按照甲方的不与《职工带薪年休假条例》、《企业职工带薪年休假实施办法》相冲突的规章制度执行，由甲方安排派遣人员的带薪年休假或承担未能安排年休假的补偿责任。

3.甲方保证执行国家劳动标准，提供符合相关法律规定及岗位需求的劳动条件和劳动保护，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为派遣人员配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

4.甲乙双方共同负责教育派遣人员遵守国家劳动安全规程。甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度，严禁违章指挥派遣人员作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

5.甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对派遣人员职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

三、甲乙双方的权利义务

1.非乙方原因导致派遣人员不能按《入职介绍信》中要求的用工时间开始工作的，以派遣人员实际到岗时间作为甲方向乙方支付各项费用的起始时间。

2.本合同签订前，如果甲方已为派遣人员缴纳了社会保险和住房公积金，则应协助乙方在规定时间内办理完成相关的转移手续。

3.甲乙双方应如实告诉派遣人员的工作内容、工作要求和任务、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬等情况。甲方应依法为被派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件，乙方应当将劳务派遣协议的内容告知派遣人员，不得无故克扣甲方按照劳务派遣协议支付给派遣人员的劳动报酬，不得无故向派遣人员收取费用。

4.乙方应对被派遣人员进行上岗知识、安全教育培训；甲方应对在岗派遣人员进行工作岗位所必须的业务培训。

5.甲方通过乙方依法及本合同约定支付派遣人员工资、加班费、绩效奖金等，并保证提供与工作岗位相关的福利待遇。在甲方支付相关费用后，乙方依据国家及北京市或派遣人员工作所在地的有关规定，为员工缴纳社会保险、住房公积金以及提供相应福利待遇，并办理相应的人事手续和服务。

6.派遣人员在甲方工作期间，甲方应按《入职介绍信》约定的标准，根据乙方提供

的准确、完整的《费用明细表》及相关核对材料，按时、足额向乙方支付相关费用。因甲方自身原因延期、未足额或未依法支付相关费用，导致派遣人员权益受损的，甲方承担相应责任；因乙方未及时提供准确、完整的费用明细、人员信息、核对材料或合法有效发票，导致甲方延期或未足额支付相关费用的，甲方不承担相应责任。甲方已按时、足额向乙方支付全部约定费用后，因乙方未及时足额发放派遣人员工资、未依法缴纳社会保险或未及时划转、代缴相关费用导致派遣人员权益受损的，由乙方承担全部责任。

7.甲方有权将自身制定的规章制度提供给乙方，乙方应于收到后 3 个工作日内完成对派遣人员的公示、告知及签收确认工作，并将该制度作为劳动合同附件，确保派遣人员严格遵守；乙方未完成前述告知、签收程序的，不得以此为由对抗甲方的用工管理要求，由此产生的责任由乙方承担。

8.甲方向派遣人员支付的劳动报酬不得低于当地最低工资标准，同时保证派遣人员与甲方的其他员工享有同工同酬的权利。甲方应根据派遣人员实际表现并参考当地物价指数的变化制定派遣人员工资调整机制。

9.乙方应当及时向甲方通告北京市工资调整政策和社会保险及住房公积金相关政策。甲方应按照相关法律法规规定的标准确定派遣人员的社会保险及住房公积金缴纳基数，并通过乙方向派遣人员足额支付。

10.乙方应与派遣人员建立劳动关系，签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。

11.乙方应保证具备合法有效的劳务派遣行政许可资质，且在本合同履行期间持续符合劳务派遣经营的法定条件；乙方资质失效或不符合法定条件的，甲方有权立即单方解除本合同，且不承担任何违约责任，因此给甲方造成的全部损失由乙方承担。

12.乙方应保证所派遣人员符合甲方岗位要求，不存在不符合录用条件、与其他单位存在未了结劳动关系、负有竞业限制义务等影响其在甲方正常履职的情形；因派遣人员存在前述情形导致甲方损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

13.甲方须于每月 26 日前，将当月派遣人员的考勤情况以纸质形式（加盖公章）或邮件、传真等形式发至乙方（如遇休息日及节假日应相应提前一日）。若派遣人员涉及到请假，另附请假单。

14. 乙方每月 10 日前按时发放派遣人员上月工资、为派遣人员缴纳社会保险费及住房公积金（个人承担部分从工资中代扣代缴），乙方未及时、足额支付各项费用，后果由乙方自行承担。

15.派遣人员根据本合同约定在甲方工作期限届满时，甲方需要继续留用的，应当通过乙方与派遣人员协商续延工作期限，并签订书面协议；甲方不予留用的，乙方应当

按照不低于最低工资标准，向其按月支付报酬。甲方最迟应在派遣人员派遣期限届满前35日(遇法定节假日、休息日相应提前至最近一个工作日)，将是否续聘派遣人员的意见以书面形式通知乙方。

16.甲方可根据《劳动合同法》及《劳务派遣暂行规定》相关条款将派遣人员退回乙方，乙方应予接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系。

17.派遣人员有下列情形之一的，甲方可以将派遣人员退回乙方，且无须支付经济补偿金，但应向乙方提供相关书面证据：

（1）在试用期被证明不符合录用条件的；

（2）严重违反甲方劳动纪律或规章制度；

（3）严重失职，营私舞弊，给甲方造成经济损失达2000元及以上的；

（4）同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

（5）以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使乙方在违背真实意愿的情况下订立劳动合同的致使劳动合同无效的；

（6）被依法追究刑事责任；

（7）劳动者患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的；

（8）劳动者不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（9）用工单位有劳动合同法第四十条第三项、第四十一条规定情形的；

（10）用工单位被依法宣告破产、吊销营业执照、责令关闭、撤销、决定提前解散或者经营期限届满不再继续经营的；

（11）劳务派遣协议期满终止的；

（12）法律、法规规定的其他情形。

派遣人员被退回后，乙方应当依法与其重新签订劳动合同或安排新的派遣工作；在无工作期间，乙方应当按照所在地人民政府规定的最低工资标准，向其按月支付报酬。

乙方作为派遣人员的用人单位，仍应独立审查劳动合同解除、终止条件，并依法采取重新派遣、待岗等措施；未经甲方书面确认，不得仅以甲方退回为由直接解除劳动合同。否则，由此产生的劳动争议由乙方负责处理，甲方因此承担责任的，甲方有权向乙方追偿，追偿范围包括但不限经济补偿金、律师费等全部。

18.乙方派遣的人员不符合甲方岗位要求或无法胜任工作的，甲方有权要求乙方在3个工作日内更换符合甲方要求的合格人员，乙方逾期未更换的，甲方有权按每人每天

500 元的标准扣除对应服务费；逾期超过 7 天未更换的，甲方有权单方解除对应人员的派遣关系，并不承担任何责任。

19.甲方依据 17 款第（7）项至第（9）项、第（11）项规定将派遣人员退回乙方的，应当提前三十日书面通知乙方。如甲方被认定构成违法退回，乙方应先行向派遣人员依法应支付的赔偿金，最终由导致违法退回的责任方按照法律规定承担；因乙方未依法履行用人单位义务或其他乙方原因导致的，由乙方承担全部责任；因甲方自身原因导致的，由甲方承担相应责任，乙方有权就其代为垫付且应由甲方承担的部分向甲方追偿。

20.在甲方按时足额向乙方支付费用后，乙方依法为派遣人员缴纳社会保险及住房公积金，缴费基数与缴费比例将随派遣人员月工资的变化以及派遣人员所在地区社会保险和住房公积金政策的调整而做相应调整，甲方应随之调整金额。

21.若按政府规定需要缴纳残疾人就业保障金、工会会费的，则甲方应按接收的派遣人员人数及乙方所在地政府规定的比例向乙方支付。

22.如派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应在工伤事故发生之日起 24 小时内书面通知乙方；乙方接到甲方通知后，应立即派员赴现场配合处置，负责全程办理与工伤和职业病相关的认定、鉴定、申报、理赔及纠纷协调手续，甲方予以配合。乙方未依法为派遣人员缴纳工伤保险，或根据派遣人员所在地区法律法规规定无法办理工伤保险的，全部工伤待遇、相关费用及法律责任均由乙方承担；因此导致甲方被追责、遭受损失或承担费用的，乙方应予以全额赔偿。

23.如派遣人员在甲方工作期间患病或非因工负伤，甲方通过乙方依法向派遣人员支付不低于最低工资 80%的病假工资，同时依法支付其他待遇；如派遣人员在甲方工作期间生育的，甲方应依法保证派遣人员的生育待遇。

24.派遣人员有以下情形之一的，甲方不能依据《劳务派遣暂行规定》第十二条第一款第一项规定单方面退回乙方，并应按以下规定执行：

（1）派遣期限届满前，派遣人员患病或非因工负伤仍处于医疗期内的、女工孕期、产期、哺乳期时，甲方应将派遣人员的派遣期限自动延续至上述情形消失；

（2）被认定为工伤的派遣人员在派遣期满以及劳动合同期满时，应根据相关法律、法规规定执行；

（3）从事接触职业病危害作业的派遣人员未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病派遣人员在诊断或者医学观察期间的。

25.乙方的派遣人员享有与甲方的劳动者同工同酬的权利。甲方应当按照同工同酬原则，对派遣人员实行与甲方同类岗位相同的劳动报酬分配办法。若无同类岗位劳动者

的应参照本单位所在地相同和类似岗位劳动者的报酬而定。

26.乙方如发现甲方存在未按相关法律法规为派遣人员提供劳动保护和劳动安全卫生条件等侵害派遣人员合法权益的行为，应立即向甲方提出书面整改意见，甲方核实后确有问题的应及时整改并将结果通报乙方；乙方未及时提出书面整改意见的，视为乙方认可甲方用工合规，由此产生的责任由甲乙双方按过错比例承担。因甲方故意实施以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣人员劳动、违章指挥、强令冒险作业危及派遣人员人身安全的行为导致的法律责任及损失，由甲方承担；因派遣人员自身过错或乙方未尽安全教育义务导致的前述情形，相应责任由乙方与派遣人员承担。

27.甲乙双方因业务需要搬迁新的办公地址，应提前 10 天书面通知对方，如一方未及时履行通知义务，由此导致的一切损失及法律责任由其自行承担。在本合同期内，甲方变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项的，不影响本合同的履行。甲方发生合并或分立等情况，本合同继续有效，本合同由承继甲方权利和义务的单位继续履行。

28.鉴于甲方系政府机关，乙方应当加强对派遣员工的日常管理及职业道德培训，确保派遣员工严格遵守甲方的各项规章制度及工作要求，维护甲方的良好形象与声誉。若派遣员工出现以下情形之一的，视为严重违反劳动纪律及甲方规章制度，甲方有权立即将该劳动者退回乙方，且无需承担任何违约责任或赔偿责任：（1）派遣员工因违法违纪行为被公安机关处以行政拘留的；（2）派遣员工在工作期间或与工作相关的场合，与服务对象、群众发生激烈冲突，造成不良社会影响或有损甲方形象及声誉的；（3）其他严重违背公序良俗或严重损害甲方公信力及形象的行为。

28.本合同在履行中，如国家、甲乙双方所在地政府、派遣人员工作地政府新颁布的有关法律、法规与本合同条款发生矛盾时，应以新颁布的有关法律、法规和政策规定为准。

四、特别约定：乙方管理责任与纪律约束

1.依据《中华人民共和国劳动合同法（2012 修正）》第四条

之规定，乙方作为用人单位应当依法建立和完善劳动规章制度，保障劳动者享有劳动权利、履行劳动义务。乙方应当建立健全对被派遣员工的日常管理制度，包括但不限于考勤管理、绩效考核、奖惩制度等，并明确告知派遣员工。

2.乙方应当在员工管理制度中明确将被派遣人员受到行政拘留处罚、与群众发生激烈冲突等有损甲方形象及声誉的行为界定为严重违反劳动纪律及规章制度的情形，并履行民主程序及公示告知义务，确保该等规定对派遣员工具有法律约束力，以保障甲方依

据本合同第三条第 17 款行使退回权的合法性基础。

3.当派遣人员出现旷工、迟到早退、违反甲方规章制度或劳动纪律等行为时，乙方应当在收到甲方通知后，立即启动内部调查和处理程序。

4.若因乙方未及时履行上述管理职责（包括但不限于未及时核实违纪事实、未依法作出处理决定、未送达处理文书或未依法解除劳动合同等），导致派遣员工继续在岗工作给甲方造成损失，或导致甲方无法合法退回该劳动者，或导致甲方被认定为违法解除/终止用工关系而承担赔偿责任的，由此产生的一切法律责任及经济损失（包括但不限于赔偿金、补偿金、行政罚款、律师费等）均由乙方独自承担。如甲方因此承担了赔偿或者补充责任，甲方有权向乙方追偿。

5.甲方应及时向乙方提供派遣员工违纪的相关证据（如考勤记录、监控视频、书面检讨等）。若甲方已及时通知并提供充分证据，而乙方怠于行使管理权的，甲方有权直接从应付乙方的款项中扣除相应损失金额。

五、派遣相关费用及支付方式

1.派遣服务费：【 】元/人/月。具体收费金额按照实际服务人数确定。乙方应于每月 28 日前（如遇节假日提前至最近一个工作日）向甲方出具《费用明细表》，甲方应及时核对当月实际在岗人数、考勤记录及人员变动情况，并通过邮件、传真等书面形式确认。费用确认后，甲方应按照双方约定的结算周期按时足额将上述费用支付至乙方。

2.甲方应于每月 8 日前（如遇节假日提前至最近一个工作日）将当期委托乙方支付给派遣人员的劳动报酬、社会保险及住房公积金费用（应按实际所得劳动报酬足额支付）、向乙方支付的派遣服务费及双方约定的其他费用以（支票/现金/汇款）形式足额支付给乙方，乙方开具相应数额的发票。服务费以人民币形式进行结算。

六、违约责任

1.乙方收到甲方支付的相关费用后，迟延支付派遣人员工资、迟延办理社会保险和住房公积金手续的，乙方应向派遣人员承担全部的责任。给甲方造成损失的，乙方应全额赔偿。

2.甲方延迟向乙方支付派遣人员工资、社会保险公积金费用、加班费、经济补偿金及依本合同和相关法律法规规定费用的，造成的一切损失由甲方全部承担，乙方应负责提示风险，如乙方未尽提示义务，乙方与甲方共同承担相应责任。

3.甲乙双方任何一方违反本合同约定的任一内容的，违约方需向守约方支付违约金人民币 5000 元，违约金不足以弥补守约方损失的，违约方还应赔偿守约方的损失。本合同对违约责任另有约定的，从其约定。

4.甲方应按时向乙方支付相关费用，每逾期一天甲方需按应付金额万分之三的标准向乙方支付违约金。如甲方迟延向乙方支付相关费用超过 20 天，乙方有权书面通知甲方解除本合同。

5.如派遣人员因被甲方退回而与乙方发生纠纷提起仲裁、诉讼、投诉时，甲方应及时向乙方提供有关资料和证据。

6.因乙方的过错造成员工工资、保险、劳动等权利和义务受到侵害，发生劳动争议，并提起劳动争议仲裁和诉讼的由乙方承担全部责任。如性质严重给甲方造成不良影响的，甲方有权单方终止协议，并视具体情况要求乙方澄清事实、消除影响、赔偿损失。

7.因乙方的过错造成甲方以劳务派遣人员为依托的各项工作不能正常展开的，由乙方承担全部责任。如性质严重给甲方造成不良影响的，甲方有权单方终止协议，并视具体情况要求乙方澄清事实，消除影响，赔偿损失。

8.甲方或者乙方按照合同约定行使解除权的，其合同解除的效力自一方的书面解除通知送达另一方时即生效。乙方确认在本合同中乙方的联系方式均为有效送达地址。

9.非因甲方原因派遣人员在甲方工作期间，导致任何财产和人身损害，由乙方和派遣人员承担连带责任。

七、保密义务

1.甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方信息，均负有保密的义务。除双方另有约定外，保密信息包括但不限于本合同报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件等；保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得用于任何与履行本合同无关的事项，或以任何形式向任何第三方泄漏，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。

2.任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

八、争议解决方式

双方因履行本合同发生的其他争议，应由双方通过友好协商方式解决。任一方不愿协商，可以依法向北京市海淀区人民法院提起诉讼。除非生效裁判另有规定，各方为解决争议而实际支付的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、评估费、拍卖费、执行费、合理的律师费等）由诉讼请求未被支持的一方承担。

九、协议文本、生效及其它

1.本合同一式叁份，甲方执贰份，乙双方执壹份，具有同等法律效力。

2.遇有本合同未尽事宜，国家或地方法律法规或政策有规定的，按其执行；或由甲

乙双方通过协商方式签订书面补充协议，补充协议作为本合同不可分割的组成部分，且与本合同具有同等法律效力。

3.服务合同签订的服务期限为一年，一年合同期届满后，可视服务情况和甲方需求与中标（成交）供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。自甲乙双方法定代表人或授权人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或 或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

签署日期： 年 月 日 签署日期： 年 月 日

第七章　投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（加盖公章）：

一、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位，或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

（八）本项目非联合体投标；

（九）我单位符合法律、行政法规规定的其他条件；

（十）我单位本项目不进行分包、转包。

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。

二、本项目的特定资格要求

投标人须具备有效期内的劳务派遣经营许可证。

（须加盖单位公章）

三、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据要求：电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

四、投标书（实质性格式）

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

五、授权委托书

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件。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）有效期内的**身份证双面**或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

六、开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价（元/人/月）	服务期限

注：

1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。投标人按照派遣管理服务费不允许超过【150】元/人/月进行单价报价，若派遣服务费 超过单价最高限价，其投标被否决。本项目体收费金额按照实际服务人数确定，不超过项目预算金额。

2.投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。

3.本表须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

七、投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
……					
总价（派遣服务费___元/人/月）					

注：

1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。其中派遣管理服务费：不允许超过【150】元/人/月。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

八、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，**未选择投标无效**）： ☐**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐**有偏离**（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

九、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，**未选择投标无效**）： ☐**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐**有偏离**（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2.“偏离情况”列应据实填写 “正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

十、类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额（万元）	合同签订日期	备注

注：

1.以合同签订日期为准。

2.提供合同扫描电子件，包含合同首页、服务内容页、签字盖章页，**否则视为无效业绩**。合同扫描电子件应清晰。

3.投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

十一、供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型	基本户开户银行及账号

注：

1.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

3.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

十二、技术部分

根据采购需求及评标标准，内容自拟。

十三、落实政府采购政策需满足的资格要求

说明：

（1）本项目（包）不专门面向中小微企业采购，供应商结合自身情况是否提供《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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（2）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（服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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：_____

十四、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料