

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市海淀区市场监督管理局劳务派遣
人员服务项目

项目编号/包号：11010826210200058140-XM001/01

采 购 人：北京市海淀区市场监督管理局

采购代理机构：中工国际招标有限公司



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知6

第三章 资格审查25

第四章 评标程序、评标方法和评标标准31

第五章 采购需求45

第六章 拟签订的合同文本55

第七章 投标文件格式75

注：采购文件条款中以“■”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：11010826210200058140-XM001

2.项目名称：北京市海淀区市场监督管理局劳务派遣人员服务项目

3.项目预算金额：6326.74 万元、项目最高限价（如有）：6326.74 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市海淀区 市场监督管理局 劳务派遣人员 服务项目	6326.74	1	本项目共需劳务派遣人员 243 名。供应商服务内容包括但不限于下列涉及派遣员工的劳动关系事宜：劳务派遣人员的招聘；人员工资、加班费、奖金、社保、公积金的核算与发放；社保及公积金的缴纳；派遣员工社会保险和住房公积金关系的接续、转移、费用报销及工伤申报、领取、劳动纠纷处理、员工培训、工会等事宜。

5.合同履行期限：本项目拟采用一招三年方式签订合同，自合同签订之日起 1 年，服务期满年度考核合格后，经乙方申请甲方同意后，在不改变合同内容的前提下，可续签下一年度协议，续签不超过 2 次。注：本项目预算金额为三年服务期金额。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标。

（2）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，不得同时参加本项目的投标。

（3）投标人应具备有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 8 月 5 日至 2026 年 8 月 12 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（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（<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：2026 年 8 月 26 日 9 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方式，由投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台对电子投标文件进行解密。（不建议到代理公司解密。若在代理公司解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境）

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》规定，本项目对小型和微型企业（监狱企业、残疾人企业视同小微企业享受折扣）产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目所属采购行业：租赁和商务服务业。

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.本项目采购人为北京市海淀区市场监督管理局，本单位监督管理部门的联系人为王老师，联系电话为 010-82698162。

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：北京市海淀区市场监督管理局

地 址：北京市海淀区倒座庙 9 号

联系方式：孔裕博 010-82692066

2.采购代理机构信息

名 称：中工国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区亚运村慧忠路 5 号远大中心二层办公室

联系方式：赵婧涵 17611550616

3.项目联系方式

项目联系人：赵婧涵

电 话：17611550616

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。

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 1 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：

条款号	条目	内容						
		☐ 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）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <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>北京市海淀区市场监督管理局劳务派遣人员服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市海淀区市场监督管理局劳务派遣人员服务项目	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	北京市海淀区市场监督管理局劳务派遣人员服务项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：人民币 20000.00 元； 投标保证金收受人信息： 户名：中工国际招标有限公司 账号：1101041060000011296 开户行：杭州银行股份有限公司北京分行						
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：_____。						
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。						
18.2	解密时间	解密时间：10 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：						

条款号	条目	内容
		■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人，若技术部分得分相同，以商务部分得分高者为中标人。 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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	询问提出形式：书面方式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中工国际招标有限公司； 联系电话：17611550616； 通讯地址：北京市朝阳区亚运村慧忠路5号远大中心二层办公室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格

条款号	条目	内容
		【2002】1980 号文)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534 号文)的有关规定,按照单年中标金额为基数计算中标服务费,于发出中标通知书的同时向中标人收取服务费; 缴纳时间:领取中标通知书的同时。

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，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。关于中小企业的判

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》（银发〔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 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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：
- 5.3.3.1 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，则其具体要求见第五章《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

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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为计价货币。

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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：

12.7.1 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《投标人须知资料表》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。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人

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《投标人须知资料表》。

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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	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》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章及有效的投标人资格声明书
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、评标程序、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	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	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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； 2）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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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，评审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 $\times 50\%$ ；

（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 $\times 50\%$ ；

（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 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审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 评审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 评审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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**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。
- 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6%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）无。

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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。以技术部分得分高者为中标人，若技术部分得分相同，以商务部分得分高者为中标人。

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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分				
1	类似业绩	10	投标人提供近三年（自 2023 年 7 月 1 日起至投标文件递交截止时间止）的类似项目业绩，每提供 1 个业绩得 2 分，最多 10 分。	提供类似业绩的合同首页、服务标的（内容）页、与合同双方盖章页复印件并加盖公章，未按要求提供完整材料的，不得分。合同日期以签订日期为准。
技术部分				
1	需求理解	8	根据投标人提供的针对本项目的需求理解进行综合评审，需求理解应至少包含①针对本项目背景的理解；②针对本项目需求的理解；③针对本项目重难点分析；④针对本项目重难点解决方案四个方面，针对以上四个方面进行分别打分，每个方面最多得 2 分，未提供或不满足的不得分，针对每个方面的评审标准如下： 方案详尽完备，理解准确，分析透彻，重难点解决方式切实可行，针对性强的，得 2 分； 方案基本完整，仅提供了常规的需求理解分析和解决方案，欠缺针对性的，得 1 分； 未提供或不满足的不得分。	提供相关方案描述
2	人员配置	2	根据投标人提供的项目负责人进行评分， 提供的项目负责人具备类似运营管理服务经验的，得 2 分，否则不得分。	提供类似服务经验证明材料（合同或简历），加盖公章。
		3	根据投标人拟派的服务团队配置	提供人员清单、岗位

			进行打分，应至少包含团队人员配置方案、工作组织架构、职责划分及组内人员数量、岗位等。 方案科学合理、工作组织架构完整，专业人员配置合理、全面，人数充足，团队人员经验丰富的，得 3 分； 方案基本合理，工作组织架构较完整，专业人员配置较合理、全面，人数基本满足要求，团队人员具备类似工作经验的，得 2 分； 方案不详实，工作组织架构有欠缺，专业人员配置基本合理但人数欠缺，团队人员中部分具备类似工作经验的，得 1 分； 未提供或不满足的不得分。	描述、服务经验等，材料为身份证、学历证、工作经验证明材料（包括但不限于合同或简历）及在职证明（合同或社保或承诺书），上述内容加盖公章。
		1	投标人应承诺未经采购人许可，不得擅自更换拟派团队成员的，得 1 分。 否则不得分。	提供承诺书加盖公章。
3	人员招聘计划方案	12	根据投标人提供的人员招聘计划方案，方案应至少包含①招聘时间计划安排；②招聘渠道；③招聘流程；④招聘方式等四个方面，针对以上四个方面进行分别打分，每个方面最多得 3 分，未提供或不满足的不得分，针对每个方面的评审标准如下： 方案详尽完备，切实可行，针对性强的，得 3 分； 方案基本完善，有一定可行性和针对性的，得 2 分； 方案不详实，仅提供了常规的人员培训计划方案的，得 1 分； 未提供或不满足的不得分。	提供相关方案描述
4	人员培训计划方案	18	根据投标人提供的人员培训计划方案，方案应至少包含①培训目标；②培训方式；③培训内容；④培训后考核标准；⑤培训后考核方式；⑥培训后考核计划等六个方面，针	提供相关方案描述

			对以上六个方面进行分别打分，每个方面最多得 3 分，未提供或不满足的不得分，针对每个方面的评审标准如下： 方案详尽完备，切实可行，针对性强的，得 3 分； 方案基本完善，有一定可行性和针对性的，得 2 分； 方案不详实，仅提供了常规的人员培训计划方案的，得 1 分； 未提供或不满足的不得分。	
5	人员管理及考核服务方案	9	根据投标人提供的人员管理服务方案，方案应至少包含①管理及考核规范；②管理及考核方式；③管理及考核内容等三个方面，针对以上三个方面进行分别打分，每个方面最多得 3 分，未提供或不满足的不得分，针对每个方面的评审标准如下： 方案详尽完备，切实可行，针对性强的，得 3 分； 方案基本完善，有一定可行性和针对性的，得 2 分； 方案不详实，仅提供了常规的人员培训计划方案的，得 1 分； 未提供或不满足的不得分。	提供相关方案描述
6	人员稳定保障方案	12	根据投标人提供的人员稳定保障方案，方案应至少包括①激励机制；②福利保障；③劳务纠纷咨询调解；④法律援助等四个方面，针对以上四个方面进行分别打分，每个方面最多得 3 分，未提供或不满足的不得分，针对每个方面的评审标准如下： 方案详尽完备，切实可行，针对性强的，得 3 分； 方案基本完善，有一定可行性和针对性的，得 2 分；	提供相关方案描述

			方案不详实,仅提供了常规的人员培训计划方案的,得1分; 未提供或不满足的不得分。	
7	应急保障方案	9	根据投标人提供的应急保障方案,方案应至少包括①派遣人员在岗工作期间,发病、受伤、因公负伤或职业病等情况的处理方案;②日常紧急预案;③人员管理紧急预案等三个方面,针对以上三个方面进行分别打分,每个方面最多得3分,未提供或不满足的不得分,针对每个方面的评审标准如下: 方案详尽完备,切实可行,针对性强的,得3分; 方案基本完善,有一定可行性和针对性的,得2分; 方案不详实,仅提供了常规的人员培训计划方案的,得1分; 未提供或不满足的不得分。	提供相关方案描述
8	组织机构管理方案	6	根据投标人提供的组织机构管理方案,方案应至少包括①组织机构(完整性、结构性、规范性);②内控机制等两个方面,针对以上两个方面进行分别打分,每个方面最多得3分,未提供或不满足的不得分,针对每个方面的评审标准如下: 方案详尽完备,切实可行,针对性强的,得3分; 方案基本完善,有一定可行性和针对性的,得2分; 方案不详实,仅提供了常规的人员培训计划方案的,得1分; 未提供或不满足的不得分。	提供相关方案描述
价格部分				
1	投标报价	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	此处投标报价指经过报价修正,及因落

			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) × 分值。	实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
合计		100		

第五章 采购需求

北京市海淀区市场监督管理局（以下称为采购人）拟对北京市海淀区市场监督管理局劳务派遣人员服务项目进行采购，评选出符合相应条件的投标人（以下称为供应商），为我局提供劳务派遣服务。

一、基本要求

1. 服务整体规划采用一招三年，一年一签模式，项目总服务期三年（2026年10月1日至2029年9月30日），派遣协议服务期限为一年；年度考核合格后，经投标人申请采购人同意，在不改变合同内容的前提下，可续签下一年度协议，续签不再重新招标、合同文本原则不变，费用按财政政策及薪酬标准据实核定，预算整体费用上浮幅度控制在10%以内。

★本项目预算金额为6326.74万元，为三年服务期金额，三年服务费合计报价不得超过6326.74万元，单年服务费预算金额为2108.910376万元，单年服务费报价不得超过2108.910376万元。劳务派遣管理费不得超过150元/人/月。

2. 本项目共需劳务派遣人员243名。供应商须具备劳务派遣相关资质并依照《劳务派遣人员岗位设置及人员要求明细》提供劳务派遣人员。供应商应无条件接收采购人目前在岗全部劳务派遣人员，并妥善处理该部分人员涉及的包括但不限于全部劳动关系、法律风险及历史遗留问题。

3. 供应商服务内容包括但不限于下列涉及派遣员工的劳动关系事宜：劳务派遣人员的招聘；人员工资、加班费、奖金、社保、公积金的核算与发放；社保及公积金的缴纳；派遣员工社会保险和住房公积金关系的接续、转移、费用报销及工伤申报、领取、劳动纠纷处理、员工培训、工会等事宜。

4. 供应商应依法与派遣员工建立劳动关系，与员工签订期限两年（含）以上的《劳动合同》或一年（含）以上《劳务协议》。供应商应明确告知派遣员工在采购方的工作为劳务派遣用工形式，并在签订劳务派遣协议后5个工作日内将与派遣员工签订的劳动合同（或劳务协议）复印件、身份证复印件及人员相关资质（资格）证书复印件加盖公章后提供给采购人留存。

5. 供应商应按照劳务派遣协议的约定，在收到采购人支付的费用后，按时足额向派

遣员工支付工资和其他相关费用。未经采购人同意，供应商不得以任何名目扣除被派遣员工的工资及其他相关费用。

6. 供应商应与派遣员工签订《劳动合同》或《劳务协议》之后，对派遣员工进行包括但不限于岗前、技能和安全培训。

7. 供应商应于每月 10 日完成派遣人员的工资、社保、公积金等费用支付后，向采购人提供上一自然月派遣人员缴纳社保、公积金、发放工资等费用的支付明细表并加盖公章交采购人备案。供应商应分别向采购人开具劳务派遣管理费、代发工资、社保、公积金等费用发票。供应商需在当月月底前向采购人提交当月费用预算明细，次月 10 日前补充实发工资明细表、社保月报明细等全部材料；付款前必须向采购人开具等额有效增值税发票，否则采购人有权拒绝付款。

供应商应每月向劳务派遣人员发放工资条，工资条应列明劳务派遣人员姓名、应发工资、实发工资、养老保险个人扣除数、医疗保险个人扣除数、失业保险个人扣除数、住房公积金个人扣除数、个人所得税缴纳数及采购人通过供应商发放的其他费用。

8. 采购人有权在派遣期间对派遣员工实行日常管理，对不符合劳务派遣协议约定及/或采购人员管理制度方面规定的派遣员工，采购人有权退回供应商。采购人有权对供应商派遣员工进行考核，对于考核合格的，双方共同盖章确定派遣人员花名册；供应商更换花名册内人员，需经采购人同意，共同修订花名册并经双方盖章确认。对于考核不合格的派遣员工，采购人有权退回供应商，且无需代为支付经济补偿金等费用。派遣员工若损害了采购人利益，采购人有权要求供应商承担相应责任。供应商应在采购人退回派遣员工后 2 个工作日内，根据采购人的需要重新派遣符合约定条件的员工。

出现以下情形之一，采购人可立即无条件退回派遣人员，且不承担任何责任：（1）试用期内被证明不符合录用条件；（2）严重违反甲乙双方规章制度、劳动纪律；（3）严重失职、营私舞弊，造成采购人经济损失 1000 元及以上；（4）被依法追究刑事责任；（5）不胜任岗位工作，经培训、调岗后仍无法胜任；（6）患病/非因工负伤，无法从事原岗位及另行安排的工作；（7）同时与其他单位建立劳动关系，影响本职工作且拒不改正；（8）存在身份、学历、资质、工作经历造假等欺诈行为。

9. 未经采购人同意，供应商不得擅自更换劳务派遣人员。所有在岗及新增人员资质应符合要求，严禁资质造假、顶岗、代岗、冒名上岗等行为。

10. 劳务派遣管理费以实际派遣人员人数和服务时长计算。劳务派遣管理费最高为150 元/月/人，服务费结合年度绩效考核结果，根据合同约定的条款进行扣减。

11. 供应商需安排项目负责人1人，负责本项目的整体运营管理。需至少安排1名项目经理，专项负责北京市海淀区市场监督管理局劳务派遣人员服务项目服务，每周至少现场服务2-3次，每次半天。遇新员工入职、工伤处理、合同办理、突发事件等情况，须随时到现场处理。

12. 供应商提供的劳务派遣人员要衣着整洁，服装要熨洗干净、平整、无异味；要严格遵守招标人的考勤管理规定，严禁迟到、早退或旷工；按规定签到签退，严禁代签；严禁在工作期间擅自离岗或随意换班；严禁串岗、脱岗；严禁私自会客或处理私人事务，严禁追逐打闹、大声喧哗、扎堆闲谈、接打私人电话；供应商人员在岗期间严禁进行赌博、打扑克、玩麻将、下棋等一切娱乐活动；严禁使用电脑进行娱乐活动及一切与工作无关的其他活动；严禁在班前或工作时间内饮酒或饮用含酒精的饮料；严禁在禁烟区和工作区吸烟；严禁在非工作时间进入工作区或在工作区逗留。

13. 采购人每年依据《购买劳务派遣人员服务项目绩效实施方案》对供应商开展年度综合考核，考核结果与服务费扣减、协议续签直接挂钩：

（1）考核90分及以上：考核合格，续签下一年度协议；

（2）考核80分（含）-89分：扣除当年服务费3%；

（3）考核70分（含）-79分：扣除当年服务费5%；

（4）考核60分（含）-69分：扣除当年服务费10%，供应商需7日内提交整改方案并落实整改；

（5）考核60分以下：扣除当年服务费20%，采购人有权不再续签协议。

服务期内供应商出现下列情形之一的，采购人有权终止协议，同时由供应商赔偿采购人全部损失：

（1）派遣人员存在资质造假、顶岗、代岗、冒名上岗等违规行为；

（2）因供应商管理不当引发重大服务失误、监管失职、安全责任事故；

（3）拖欠派遣员工薪酬、社保、公积金超过7日，或引发群体性纠纷、信访、仲

裁、诉讼；

（4）无正当理由不服从采购人人员调度、岗位调剂及日常管理；

（5）供应商及从业人员被行政处罚、列入失信名单，丧失政府采购及劳务派遣服务准入资格；

（6）人员供给、服务能力无法满足工作要求，整改后仍不达标；

（7）收到整改通知书后，逾期未整改或整改验收不合格；

（8）违反法律法规、政府采购规定及双方其他约定。

14. 本项目总预算、单人年度薪酬标准按照财政批复及双方确认标准执行（详见岗位费用标准）；甲方于次月 10 日前（遇节假日提前至节假日前一个工作日 15:00 前）统一结算当月全部费用。

二、劳务派遣人员岗位设置

各岗位人员数量

序号	岗位类型	聘用人数小计(人)
1	行政辅助人员	42
2	接诉即办辅助人员	120
3	安全生产专职安全员	8
4	后勤保障组成员 (其中保洁员 12 名, 厨师 20 名, 小工 15 名, 值班员 23 名。)	70
5	特种设备检验检测辅助人员	3
总计		243

附件 1：劳务派遣人员要求明细

一、全体岗位通用基本任职要求（所有岗位统一共性标准）

思想品德：具备良好个人品质与道德修养，遵纪守法，无不良嗜好、无违法犯罪前科；拥护党的路线、方针、政策，服从单位工作分配与管理，保守工作秘密。

职业素养：工作踏实认真，责任心强，具备团队合作精神；抗压能力强，敢于迎接工作挑战，积极主动完成领导交办各项工作，吃苦耐劳、敬业奉献。

身心条件：身心健康，具备对应岗位正常履职的身体条件。

行为准则：工作作风正派，恪守岗位职业操守，秉持节约、务实的工作态度。

二、各岗位专项细化任职要求以及核心工作内容

1. 行政辅助人员

1.1 专项任职要求：

- （1）年龄 18 周岁以上至 45 周岁（含）以下；
- （2）性格开朗，沟通力强；
- （3）office 使用熟练，尤其对 Excel 熟练使用；
- （4）具有很强的工作责任心和团队合作精神；

1.2 工作内容：

- （1）协助部门领导完成工作；
- （2）负责公文的撰写、报表的汇总及上报；
- （3）协助领导交办的其他工作。

2. 接诉即办辅助人员

2.1 专项任职要求：

- （1）具有较强的语言表达与沟通协调能力，能熟练掌握和操作计算机软件；
- （2）年龄 18 周岁以上至 35 周岁（含）以下；

(3) 大专及以上学历，具有一定的政策水平和法律知识；

(4) 具有一定调解经验者在同等条件下优先聘用。

2.2 工作内容：

(1) “接诉即办”及其他途径工单的接收、登记、分派流转，及时将工作中发现的疑难复杂问题向单位主管领导和主管干部汇报。

(2) 对“接诉即办”及其他途径工单中纠纷问题开展调解，并处理与调解相关的工作，包括但不限于电话及网络沟通、现场调解、处理结果告知等。

(3) 将“接诉即办”及其他途径工单的处理结果录入相应系统，并做出工作记录。

(4) 协助制作、整理“接诉即办”及其相关材料，并做好存档工作。

(5) 协助对“接诉即办”相关数据进行统计分析。

3. 安全生产专职安全员

3.1 任职要求：

(1) 具有全日制大专及以上学历，专业方面应符合各相关单位提出的具体专业要求。

(2) 年龄一般在 40 周岁以下，持有注册安全工程师、助理注册安全工程师、建造师证的年龄，可放宽 45 周岁以下。

(3) 具有北京市海淀区户籍且在海淀区长期居住。

(4) 具有安全生产经验、中共党员、退役军人以及随军家属优先考虑。

3.2 工作内容：

(1) 负责检查辖区内生产经营单位执行安全生产法律、法规、规章和国家标准、行业标准、地方标准的情况；负责检查辖区内作业场所职业危害防治及职业卫生工作；发现事故隐患或者安全生产违法行为，应立即告知生产经营单位整改，认真做好记录并及时报告街镇安全监管机构。

(2) 负责参与安全生产监管机构组织的各类安全生产专项整治和安全隐患排查工

作，负责重点时期安全生产巡查值守工作。

（3）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，制定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。

（4）负责采集生产经营单位安全生产基础信息数据，协助街镇安全生产监管机构建立健全辖区安全生产台账，实现安全生产动态监管。

（5）负责协助相关部门做好安全生产应急救援，生产安全事故现场保护、人员和财产抢救、事故调查和善后处理等工作。

4. 后勤保障组成员

4.1 保洁员 12 名

任职要求：身体健康，年龄在 18-60 周岁之间。

工作内容：负责打扫清理工作。

4.2 厨师 20 名、小工 15 名

（1）任职要求：

- ①有相关从业经验者优先录用；
- ②有餐饮行业健康证，年龄在 20-60 周岁之间；
- ③具有创新精神和团队精神；
- ④吃苦耐劳，工作作风正派，杜绝浪费；
- ⑤具备良好独立工作能力和服务意识，工作热情饱满、态度真诚亲切；
- ⑥本市常住人口，具有本市户籍优先，具有厨师工作证书者优先。

（2）工作内容：

负责食堂餐饮制备、就餐服务及食堂后厨区域环境卫生，各岗位在统筹协作中履行本岗位具体职责。

4.3 值班员 23 名

(1) 任职要求:

- ①户口不限，学历不限，男性，年龄 65 岁以下；
- ②身心健康。

(2) 工作内容:

负责局、所门卫及治安保卫工作。

5. 特种设备检验检测辅助人员

5.1 任职要求:

(1) 政治思想素质好，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) 具备一定的专业技术能力和经验，熟悉检测标准、规程，掌握有关的检测方法和检测仪器的使用等；

(3) 具有全日制大专及以上学历，专业方面应符合各相关单位提出的具体专业要求；

(4) 年龄一般在 40 周岁以下，持特种设备相关检验证书 4 年以上的，年龄可放宽 45 周岁以下；

5.2 工作内容:

(1) 严格按照国家现行有效的标准、规范以及本所质量体系文件和作业指导书（检测细则、操作规程、自校准规定、核查规程或重大检验方案）的要求以及检验任务书的要求配合检验员完成检验工作；

(2) 检验过程中发现特种设备存在严重事故隐患时，应当及时告知相关单位，并立即向所、局特种设备安全监察科报告；

(3) 严格按操作规程的规定操作仪器，一旦仪器发生故障或检验过程中发生其它事故，应立即停止检验并按规定上报处理；

(4) 做好检验区域环境条件的监控记录工作，确保环境条件符合检验要求；

（5）准确记录检验工作的各项原始数据，做到边检验边记录，按要求客观、公正、及时地出具检验报告；

（6）严格遵守本所各项管理制度和安全管理要求，防止事故发生。

附件 2:

派遣人员构成及费用标准参考明细

序号	岗位名称	岗位类型	人数	经费标准 (元/人/年)	三年合计金额 (元)
1	接诉即办 辅助岗	—	120	87720	31579200
2	综合辅助岗	窗口人员	40	109200	13104000
		食药检测员	2	78467	470802
3	安全生产 专职安全员	—	8	122565	2941560
4	特检所 检验检测人员	—	3	105749.92	951749.28
5	后勤保障组	厨师	20	72000	4320000
		其他人员	50	66000	9900000
三年总计			243		63267311.3

注：此表数据为根据历年发生数据估值，人员经费标准内已涵盖劳务派遣管理费等一系列费用，该数据内容仅供投标人报价参考。投标报价须投标人自行核算，本项目预算金额为 6326.74 万元，为三年服务期金额，三年服务费合计报价不得超过 6326.74 万元，单年服务费预算金额为 2108.910376 万元，单年服务费报价不得超过 2108.910376 万元。劳务派遣管理费不得超过 150 元/人/月。

第六章 拟签订的合同文本

人才派遣协议

甲方：北京市海淀区市场监督管理局

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》（以下简称“《劳动法》”）《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称“《劳动合同法》”）《劳务派遣暂行规定》及相关法律法规和地方人民政府的有关规定，双方本着平等、自愿、合作的原则签订《人才派遣协议》（以下简称“本协议”），并共同遵守本协议所列条款。

第一章 总则

第一条 人才派遣服务期限从 2026 年 10 月 1 日起至 2027 年 09 月 30 日止。在此期间，甲乙双方合作实施“人才派遣”的人力资源管理模式。派遣人员是指经甲方同意用工并按照《劳动合同法》规定与乙方签订《劳动合同书》的人员。

第二条 甲乙双方必须遵守《劳动法》《劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》及有关法律法规和规章的规定，严格履行本协议，共同维护派遣员工的合法权益。

第三条 派遣员工在甲方工作期间，由甲乙双方共同管理。

第二章 甲方的权利与义务

第四条 甲方的权利

1. 安排或调整派遣员工的工作岗位及工作任务，并按岗位要求进行管理。

2. 对派遣员工的工会组织和党团组织管理具有管理方式的选择权。

3. 派遣员工有下列情形之一的，有权立即要求乙方撤回并调换，且不承担任何责任（除本款第 5、6 条涉及的经济补偿金外）。涉及派遣员工造成的经济处罚或经济赔偿等问题时，由乙方按照甲方相关规章制度以及国家有关法律法规负责处理后将罚金或赔偿款返还甲方。对于甲方按本规定退回的派遣人员，乙方应予接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系等后续事宜。

1) 在试用期间被证明不符合录用条件的；

2) 严重违反甲乙双方劳动纪律和规章制度的；

3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成损失 1000 元以上的；

4) 被依法追究刑事责任的；

5) 经考核不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

6) 患病或者非因工负伤不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

7) 被派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出后，拒不改正的；

8) 被派遣员工采用以欺诈、胁迫的手段，使用工单位在违背真实意思的情况下同意接收其工作的（包括但不限于弄虚作假伪造身份信息、学历信息和编造个人经历等欺骗行为）。

4. 依据甲方、乙方的管理规章制度对于派遣人员的违规违纪行为提出处理意见和进行处理。

5. 乙方应依照有关工作要求，对派遣员工进行思想政治和职业道德、劳动纪律、廉洁自律等方面的教育和培训。若派遣员工借工作之便实施包括但不限于收受贿赂、违规违纪、触犯法律法规、给第三方造成经济损失等行为。甲方有权要求乙方全力积极配合协助处理，提供相关证明材料等，追究派遣人员赔偿等责任。同时有权要求乙方承担三方问责责任，扣除甲方应支付乙方当月服务费的 1%作为处罚金。

6. 甲方可要求乙方专人负责派遣员工管理，可以随时查阅派遣员工档案，可以要求乙方提供派遣员工人事档案材料证明。

7. 甲方有权查询乙方发放派遣人员的工资和缴纳相关保险、住房公积金等情况，甲方可以依法向乙方交涉要求纠正，因此造成甲方损失的，乙方应当给予甲方赔偿。

8. 甲方有权要求乙方派遣的人员在签订劳动合同前，出具劳动合同订立前近三个月内有效的体检报告。

9. 派遣员工在派遣期间提出的工资、福利待遇和社会保险、住房公积金等问题，全部交由乙方处理并承担全部责任。

10. 派遣员工提出的劳动仲裁和劳动关系法律诉讼，全部交由乙方处理并自行承担全部责任。甲方有权向乙方了解相关纠纷处理情况。

11. 甲方的约定解除权：非因甲方原因，乙方如有以下行为之一，经双方沟通仍不改正，甲方提前 30 日通知乙方后有权解除本协议，且不承担任何责任。甲方根据本条款解除本协议的，不得影响甲方根据本协议享有的其他救济。同时，出现下列情形且达到本协议约定不予续签标准的，甲方

到期不再续签协议：

1) 乙方未按时或未按约定为派遣员工发放工资，导致影响甲方正常工作的行为；

2) 乙方未按时或未按照北京市社保及住房公积金标准为派遣员工缴纳社会保险及住房公积金的行为；

3) 乙方未按时向甲方提供其向派遣员工发放工资、缴纳社会保险、住房公积金费等情况的有关凭据；

4) 乙方向甲方提供派遣员工不及时，并严重影响甲方开展工作的行为；

5) 乙方未经甲方书面同意，擅自撤换派遣员工，导致甲方正常工作受到严重影响的行为。

6) 派遣人员出现资质造假、顶岗、代岗、冒名上岗等违规行为；

7) 因乙方管理问题引发重大服务失误、安全责任事故、群体性劳动纠纷、有效集体投诉、仲裁或诉讼。

12. 甲方对乙方提供的劳务派遣工作进行绩效考评，主要从能否按质按量快速匹配派遣员工，派遣流程合法合规，服务质量是否优质稳定，突发事件响应情况等方面进行考评。

第五条 甲方的义务

1. 甲方应向乙方提供所要使用的派遣员工的岗位、工资待遇、福利待遇、任岗基本要求、试用期、上岗时间等派遣相关信息。

2. 甲方应向派遣人员提供必要的工作条件和劳动保护条件。

3. 甲方最晚应于次月 10 日前（如遇节假日则提前至节假日前一个工作日的下午 3 点）将当月应由乙方支付给派遣人员的应付工资、各类社会保

险金、住房公积金、福利费等约定的各项费用（含第六条第三、四款要求的费用）以及派遣服务费支付给乙方，具体费用类别与金额由双方另行书面予以确认。本协议终止时，根据实际情况予以结算。

4. 甲方应依照有关工作要求，对派遣员工进行业务技术、单位规章制度等方面的教育，并做好派遣员工的业务工作指导和培训。

5. 甲方应对派遣员工进行考勤考评和岗位管理。甲方保证执行国家劳动标准，为派遣人员提供相应的劳动条件和劳动保护。甲方如根据政府相关部门的许可需实行特殊工时制，须提前五个工作日通知乙方，经与乙方协商一致后，由乙方调整并在劳动合同中体现。甲方如安排派遣人员加班，应按照国家有关规定向派遣人员支付加班费或安排调休。派遣人员工作满一年享受带薪年假，具体根据甲方的规章制度执行。

6. 当相关国家政策规定变化需要进行调整时，甲方将依法配合乙方修订在管理派遣员工中的有关规定。

7. 派遣员工在甲方工作期间因劳动、合同规定的权益、休假、工伤等问题提交劳动仲裁和司法诉讼，应由乙方负责应诉并解决相关纠纷，甲方予以配合。

8. 接到乙方关于派遣员工是否继续使用通知后，应告知乙方退回或继续使用。

9. 定期或不定期向乙方提出管理派遣员工的意见和派遣员工在派遣岗位存在的问题。

10. 甲方支付给乙方的应由乙方支付给派遣员工的工资报酬不应低于北京市同期最低工资标准。

第三章 乙方的权利与义务

第六条 乙方的权利

1. 维护派遣员工的合法权益，要求甲方严格执行《劳动法》《劳动合同法》及相关法律法规的规定。

2. 按照国家的法律、法规及北京市有关规定，和甲方协商使用管理派遣员工的有关问题。

3. 乙方有权要求甲方支付乙方由乙方按照国家有关规定需支付的关于女派遣员工在孕、产、哺乳期和派遣员工在医疗期、工伤停工留薪期的有关福利待遇的费用。乙方负责派遣员工工伤劳动能力鉴定后的责任，乙方有权要求甲方代为支付乙方按照国家及北京市有关劳动能力鉴定后需要支付给派遣员工的费用。

4. 乙方有权要求甲方支付乙方由乙方为甲方招聘派遣员工进行体检的费用。

第七条 乙方的义务

1. 根据我国《劳动法》《劳动合同法》及其他地方性政策法规内容，向甲方介绍“人才派遣”的用人管理模式，保证甲方的根本利益。

2. 与甲方使用的派遣员工签订劳动合同前，征求甲方的意见，将合同范本交甲方一份，该劳动合同条款与本协议条款要衔接一致。

3. 为甲方提供派遣员工的规章制度范本。

4. 与甲方共同做好对保密岗位派遣员工合同终止前后的保密措施。

5. 对派遣员工进行上岗前的政治思想、职业道德、劳动安全、劳动纪律教育。要求派遣员工按照乙方规定按时、按岗和优质、规范的完成工作任务。

6. 在甲方提出用工及岗位要求后，乙方在五个工作日内向甲方提供候选派遣员工，甲方两个工作日内组织面试。根据市场用工情况，调整招聘时限。

7. 在本协议期内，未经甲方同意，乙方不得无故撤回或调换派遣员工。

8. 及时把派遣员工的基本情况通报甲方，保证甲方对派遣员工基本情况的掌握。

9. 负责于每月 10 日前（如遇特殊情况，最晚为每月 15 日前）为在甲方岗位工作的派遣员工足额发放上月工资，并依据国家及北京市的有关规定为员工缴纳社会保险、住房公积金及提供相应福利待遇，办理相应的手续、提供服务及办理社会保险、住房公积金等相关全部事项。

10. 处理甲方对派遣员工提出的意见及问题和派遣员工提出的各类问题。做好甲方退回的派遣员工思想工作和处理工作。

11. 承担派遣员工提请的在甲方工作期间及之后与派遣工作相关的劳动仲裁和诉讼的处理，并承担全部补偿或赔偿责任。

12. 当国家和北京市有关劳动和相关政策发生变化时，要及时通报甲方。

13. 在派遣员工合同到期前 45 天，要以书面形式征求甲方是否继续使用派遣员工的意见。

14. 乙方与被派遣员工订立的劳动合同，除应当载明《劳动合同法》第十七条规定的事项外，还应当载明被派遣员工的用工单位以及派遣期限、工作岗位等情况。

15. 乙方应当将本人才派遣协议的内容告知被派遣员工。乙方不得克扣甲方按照本人才派遣协议支付给乙方由乙方支付给派遣员工的劳动报酬。乙方不得向被派遣人员收取其他相关费用。

16. 为甲方提供的定期上门服务: 每周至少 1-2 次、每次时间至少半天; 为甲方派遣新员工或办理劳动合同、工伤等其他相关事务时乙方应随时提供上门服务。如派遣人员在甲方工作期间发生工伤, 乙方接到甲方通知后应立即接手处理派遣人员的工伤认定及鉴定等手续, 并按照相关法律法规的规定办理申报和理赔手续等事宜。

17. 及时处理甲方对派遣员工提出的问题和派遣员工提出的各类问题, 负责做好派遣终止或解除后乙方与派遣员工解除终止劳动合同的善后工作, 并自行承担全部责任。

18. 依据甲方对派遣员工提出的相关起诉材料, 负责提起相应诉讼。

19. 有关法律、法规规定的其他相关义务。

第四章 违约责任及经济补偿

第八条 乙方未经甲方同意单方撤回派遣员工另行派遣, 应承担给甲方造成的直接经济损失, 同时甲方有权单方解除本协议且不承担任何责任。

第九条 乙方在派遣员工合同到期的前 45 天征求甲方意见, 甲方在接到乙方是否继续使用派遣员工的通知后, 应于派遣员工合同到期前 35 天通知乙方。如未提前 30 日通知乙方解除劳动合同, 甲方应当向乙方额外支付被解除员工一个月工资作为通知金。

第十条 派遣员工在甲方服务期间, 患病或非因工负伤执行国家规定的医疗期, 对于医疗期满和乙方终止合同者, 甲方可视情况依法给予医疗补助; 对于医疗期满经劳动能力鉴定委员会确认不能从事原工作、也不能从事乙方另行安排的工作者, 乙方因此与其解除劳动合同的, 甲方可依双方的约定将上述医疗补助费用交由乙方, 由乙方全额支付给相关派遣员工。医疗期的认定和劳动能力鉴定等相关事宜由乙方负责并自行承担全部责任。

第十一条 如因乙方的违法、违约行为给被派遣的劳务人员造成损害，导致甲方承担连带赔偿责任的，乙方应当赔偿甲方的全部经济损失。

第十二条 如果出现甲方克扣或拖欠支付乙方派遣员工工资款项的，以及拒不支付乙方应支付派遣员工延长工作时间工资报酬的，除全额支付乙方上述费用外，甲方还应承担相应的赔偿责任。

第十三条 由于甲方原因致使乙方向派遣员工支付经济补偿金或赔偿金，甲方应将此费用支付给乙方，后由乙方全额支付给相关派遣员工。

经济补偿金的计发标准按照《劳动合同法》以及相应规定执行且不得低于北京市最低工资。

第十四条 年度考核与合同续签约定

本项目采用一招三年、一年一签合作模式，整体服务周期最长为三年，单份协议服务期限为一年。每年度协议到期前，甲方依据《购买劳务派遣人员服务项目绩效实施方案》开展年度综合绩效考核。

年度考核得分 90 分及以上的，视为考核合格，甲方优先与乙方续签下一年度派遣协议；考核得分 80 分（含）-89 分，扣除当年服务费 3%；考核得分 70 分（含）-79 分，扣除当年服务费 5%；考核得分 60 分（含）-69 分，扣除当年服务费 10%，乙方需在收到整改通知 7 日内提交书面整改方案并全面落实整改；考核得分 60 分以下，扣除当年服务费 20%，甲方有权不再续签下一周期协议。

绩效考核方案为本协议有效组成部分，乙方自愿接受考核规则、费用扣减及续签约束。

本协议年度绩效考核针对完整服务周期开展，周期内绩效考核产生的服务费扣减款项，统一优先在本服务年度 7 月、8 月、9 月应付劳务派遣

服务费中合并抵扣结算；若因乙方在本服务周期 8 月、9 月发生重大失职行为，导致 8、9 两个月服务费仍不足以覆盖全部考核扣款的，未抵扣完毕的差额部分顺延至下一服务年度首月应付服务费中全额冲抵。若本服务周期到期后甲方不再与乙方续签下一年度派遣协议、无后续服务费可供冲抵，乙方须在甲方出具年度考核结果书面确认单之日起 15 个工作日内，将剩余未抵扣扣款一次性足额退还至甲方指定对公账户，逾期未退还甲方有权通过法律途径追偿全部款项及由此产生的诉讼费、律师费等维权成本。

第十五条 不予续签及单方终止协议情形

1. 出现下列任一情形的，甲方拥有单方终止本协议、到期不予续签下一周期协议的完全主动权，甲方可随时书面通知乙方终止协议或明确不再续签，且不承担任何违约责任；

1) 因国家、北京市、区级财政政策调整、财政预算缩减/取消、财政资金下达政策变化、本项目财政资金不再安排、资金长期无法到位等财政相关原因，甲方根据工作及财政管理要求，决定终止合作或不再续签本派遣协议的。

2) 因国家、地方劳务派遣相关法律法规、行业监管政策、政府采购政策、机关单位用工政策发生调整或废止，导致本人才派遣项目无法继续实施、用工模式不再适用的。

3) 甲方因自身机构调整、职能变更、岗位撤销、用工规划调整、工作安排变化等自身客观工作原因，有权单方提前书面通知乙方终止本协议，或在协议到期后不再续签，无需向乙方承担任何赔偿、补偿责任。

2. 在本协议年度服务期内，乙方出现下列情形之一的，无论年度考核分数高低，甲方有权单方终止本协议、到期不予续签下一周期协议，且不承担任何违约责任，同时乙方须赔偿甲方因此产生的全部损失：

- 1) 派遣人员存在资质造假、顶岗、代岗、冒名上岗等违规情形。
- 2) 因乙方管理不当引发重大服务失误、监管失职、安全责任事故。
- 3) 乙方拖欠派遣员工薪酬、社会保险、住房公积金超过 7 日，或引发群体性劳动纠纷、集体信访、仲裁、诉讼事件。
- 4) 乙方无正当理由拒不服从甲方人员调度、岗位调剂及日常管理安排，严重违反双方管理规定。
- 5) 乙方及相关从业人员被行政机关作出行政处罚、被列入失信名单，不再符合政府采购及劳务派遣服务准入条件。
- 6) 乙方提供的劳务派遣人员、服务保障能力无法满足甲方正常工作开展需求，经整改后仍无法达标。
- 7) 乙方收到甲方整改通知书后，逾期未整改或整改结果验收不合格。
- 8) 法律法规、政府采购相关规定及双方约定的其他不予续签情形。

第五章 费用支付及结算

第十六条 乙方于每月月底前向甲方提供当月需支付的各项服务费用预算明细清单，甲方应于当月月底前将本月预算的服务费用等一并转入乙方指定的银行账户。同时，乙方应于次月 10 日前向甲方提供当月实际产生的服务费用明细清单：乙方当月实际发放的派遣人员工资明细及银行发放凭据、社保中心导回的月报明细、费用说明等有关材料。每月需要增加或减少的费用由双方协商、核实后一并结算。

第十七条 乙方在甲方每次付款前，需要向甲方开具等额有效的增值税发票，否则甲方有权拒绝付款。

第十八条 由于本项目资金来源为财政资金，受财政资金申请和下达周期的影响，因财政资金未到位导致甲方不能按期支付合同款的，甲方不承担迟延付款的违约责任，乙方不得以此为由怠于履行合同义务。

甲方开票信息：北京市海淀区市场监督管理局

纳税人识别号：11110000000057840H

乙方指定帐户

账户名称：

账号：

开户行：

有关社会保险及住房公积金由乙方按照北京市及国家相关规定按时足额予以缴纳。

根据我国劳动合同法等相关法律法规的规定，乙方作为用人单位，是支付派遣员工工资、福利待遇、经济补偿、医疗补助等费用的法定支付主体。本协议中约定的由甲方支付派遣员工的相关费用，仅是甲方按照本协议的约定承担的合同义务，并不能排除及/或免除乙方的劳动关系主体责任。

第十九条 本协议年度总金额以财政批复及双方确认的年度预算为准，本协议总金额人民币_____元（大写：_____），最终结算金额以实际发生费用为准。派遣服务费为人民币 150 元/月/人。甲方最晚应于次月 10 日前（如遇节假日则提前至节假日前一个工作日的下午 3 点）支付乙方当月派遣服务费。年度服务费将结合甲方年

度绩效考核结果进行扣减，扣减标准、规则按照本协议第四章年度考核相关约定及《购买劳务派遣人员服务项目绩效实施方案》执行。

第六章 其它协定

第二十条 使用派遣员工的第二个派遣期，不再有试用期。

第二十一条 双方共同制定派遣员工的各项管理规章制度。

第二十二条 在本协议期内，由于客观情况发生变化，致使本协议部分条款无法履行或发生其他情形，甲乙双方中的一方要求变更本协议，应将变更具体内容以书面形式送交另一方负责人签收，另一方应当在 15 日内答复，逾期不答复的，视为同意提出的变更内容。

第二十三条 甲乙一方发生变化（企业合并、变更或破产等）须及时通报对方，不影响本协议的履行。如变化方不能及时通报或无法继续履行本协议，给对方造成的损失，均由变化方负责。如果甲乙一方变更单位（企业）名称和其他登记事项，应及时以书面形式通知到另一方，并加以说明，因未及时通知而给对方造成的损失均由变更方负责。

第二十四条 双方任何一方如被证实确有违反本协议或劳动法等有关规定的情形，另一方可随时终止本协议。

第二十五条 双方约定乙方本协议期内为甲方招聘新增派遣员工不超过 20 人（不含为原有转移派遣岗位空缺增加招聘的人员），每月尽量新增招聘人员不超过 5 人。乙方需严格审核新增及在岗派遣人员资质，确保人员资质合规率 100%，严禁出现资质造假、顶岗、代岗、冒名上岗等行为，否则按本协议违约及不予续签条款处理。

第二十六条 指定联系方式

本合同内的所有通知及联系均应以商业信函、传真、电话及电子邮件的方式进行。

甲方指定以下人员和方式作为甲方与乙方联系的官方联系方式。

联系人：陈锐

电话：010-82692089

电邮：

传真：

邮寄地址：北京市海淀区倒座庙九号海淀区市场监督管理局

乙方指定以下人员和方式作为乙方与甲方联系的官方联系方式。

联系人：

电话：

电邮：

传真：

邮寄地址：

在一方以书面通知另一方进行更改之前，以上联系方式一直有效。双方通过上述联系方式之任何一种（包括电子邮箱），就本合同有关事项向对方发送相关通知等，均视为有效送达与告知对方，无论对方是否实际查阅。上述邮寄送达地址同时作为有效司法送达地址。

第二十七条 本协议附件 1《购买劳务派遣人员服务项目绩效实施方案》、附件 2《派遣人员构成及费用标准明细表》为本协议不可分割的组成部分，与本协议正文具有同等法律效力，乙方全面知晓并自愿遵守方案内全部考核、整改、费用扣减、续签及终止规则。

第七章 附则

第二十八条 因本合同发生的争议，甲乙双方应依照有关法律法规规章和政策的规定，本着互谅互让的精神协商解决；协商未能解决的，双方约定向北京市海淀区人民法院提起诉讼解决。

第二十九条 未尽事宜，经双方协商可作补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。本协议一式四份，双方各执两份，均具有同等法律效力。

第三十条 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效，单份协议服务有效期为一年。本项目整体采用一招三年、一年一签模式，项目最长总服务周期不超过三年。每年度协议到期前，甲方依据年度绩效考核结果决定是否续签；仅考核合格且双方达成一致的，方可续签下一年度协议。

续签协议条款原则上不作变更，续签合同总价上浮幅度不得超过原合同采购金额的 10%，费用按照财政政策、薪酬标准据实核定，且全部在财政预算批复范围内执行。

若乙方触发本协议约定的不予续签情形、年度考核不合格或甲方根据工作需要决定不再合作的，本协议到期自动终止，甲方不再续签。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

附件 1.

购买劳务派遣人员服务项目绩效实施方案

一、绩效考核目标

1. 人员足额到岗、资质真实有效，岗位匹配与稳定性满足全局辅助工作需求。
2. 服务质量达标，无重大工作失误、监管失职，无有效投诉、工作连续顺畅。
3. 用工全程合法合规，薪酬、社保按时足额缴纳，无劳动纠纷。
4. 人员台账、考勤、档案完整可追溯，配合高效。
5. 年度综合考核合格，达到约定标准，满足续签条件。

二、绩效考核标准

绩效目标	量化标准	分值占比
人员保障 (20 分)	1. 派遣人员招录资质审核严谨，人员资质合规率 100%。 2. 无资质造假、顶岗、代岗、冒名上岗等情形。	20%
服务响应保障 (20 分)	1. 设立固定对接专人，工作日保持通讯畅通，即时响应我局人员增补、岗位异动等需求。 2. 接到我局人员补员、岗位调整、政策传达等工作指令后，2 个工作日内反馈办理进度。 3. 突发人员空缺、临时用工需求，做到快速对接、及时补位配合。	20%
用工合规 (25 分)	严格按照我局每月报送的考勤、加班数据精准核算工资，无核算差错。 按月按时足额发放工资、足额缴纳社保，无拖欠、漏缴、少缴。 3. 全年无劳动纠纷、信访投诉、仲裁及诉讼事件。	25%
台账及入离职材料管理 (20 分)	人员劳动合同、入职离职、异动变更等手续齐全规范、归档完整。 建立完善人员信息、薪酬社保、合同期限电子及纸质台账，动态更新、可追溯核查。	20%

	按要求及时向我局报送各类人员统计、月度报表。	
配合管理与 服务质量 (15 分)	自觉服从我局人员调度、岗位调剂及日常管理安排。 全年无因派遣公司管理原因引发重大服务失误、监管失职、安全责任事故。 3. 年度有效服务投诉控制在 ≤ 3 起。	15%

三、绩效考核细则

(一) 人员保障

1. 资质审核不严，出现 1 人资质不合规扣 3 分。
2. 发现资质造假、顶岗代岗等情况，本项直接记 0 分。

(二) 服务响应保障

1. 无固定对接人或通讯长期失联，每次扣 5 分。
2. 工作指令超 2 个工作日未反馈进度，每次扣 3 分。
3. 突发用工需求推诿拖延、响应迟缓，每次扣 5 分。

(三) 用工合规

1. 薪资核算出现差错，每起扣 3 分。
2. 工资、社保延迟/漏缴/少缴，每人次扣 3 分。
3. 发生有效劳动投诉、信访、仲裁诉讼，每起扣 5 分。

(四) 台账及入离职材料管理

1. 入离职及合同手续缺失、不规范，每人次扣 3 分。
2. 台账信息错漏、更新不及时，每次扣 3 分。
3. 报表迟报、漏报、错报，每次扣 2 分。

(五) 配合管理与服务质量

1. 无正当理由不服从调度管理，每次扣 4 分。
2. 发生重大服务失误、安全责任事故，本项记 0 分。
3. 年度有效投诉（经核实确因派遣方管理/服务不到位造成的投诉为有效投诉）超 3 起，每超 1 起扣 3 分。

(六) 加分细则

1. 在全局重大会议、专项攻坚、应急保障等重点工作及重大活动中，主动配合、快速响应、保障到位、表现突出的，每次加 3 分，累计最高加分不超过 9 分。

2. 全年无任何劳动纠纷、信访投诉、薪资社保零差错、人员队伍整体稳定性强、主动优化服务举措并获得我局书面肯定的，年度综合加 4 分。

四、考核数据来源

1. 人事教育科日常考勤、到岗记录、人员资质核查表。
2. 各业务科室工作评价、投诉处理单、整改通知书。
3. 薪酬社保缴纳凭证、劳动纠纷、信访记录。
4. 安全检查报告、年度综合考核评分表。

五、考核结果应用

（一）服务费扣除标准

按年度考核得分，从当年服务费(扣除基数为当年应付服务费总额)中直接抵扣：

1. 90 分及以上：不扣除服务费，优先续签。
2. $80 \leq \text{得分} < 90$ ：扣除当年服务费 3%。
3. $70 \leq \text{得分} < 80$ ：扣除当年服务费 5%。
4. $60 \leq \text{得分} < 70$ ：扣除当年服务费 10%，限期 7 日内提交书面整改方案并按期落实。
5. 60 分以下：扣除当年服务费 20%，启动不予续签。

（二）不予续签情形（满足任一即终止下一年合同）

出现以下情况，甲方有权不再续签，不承担违约责任，并可重新招标：

1. 双方协商一致。
2. 年度考核低于 60 分，整改后仍不合格。
3. 人员资质造假、顶岗、代岗、冒名上岗。
4. 发生重大服务失误、监管失职、安全责任事故。
5. 拖欠薪酬/社保超过 7 日，或引发群体性劳动纠纷。
6. 拒不服从工作调度、严重违反管理规定。
7. 被行政处罚、列入失信名单，不符合政府采购条件。
8. 供应商提供的劳务派遣服务不能满足甲方工作要求。

（三）整改要求

供应商须在收到我局整改通知书的 7 日内提交书面整改方案并按期落实；逾期未整改或整改不合格，直接判定不予续签。

六、与“一招三年、一年一签”模式衔接说明

1. 本考核结果为下一年度合同续签依据。

2. 考核合格→续签下一年合同；考核不合格→不再续签。
3. 考核合格，但经双方协商一致，可不予续签。
4. 不予续签的，按程序重新组织招标。
5. 本方案为招标文件及服务合同组成部分，具有同等法律效力。

附件 2.

派遣人员构成及费用标准明细表

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。
- 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

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		
...		

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）

2-1 中小企业政策证明文件

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》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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：_____

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。

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）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，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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条

件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

3-2-1 劳务派遣经营许可证

提供有效的《劳务派遣经营许可证》电子证件加盖公章

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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_____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

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，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

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号：_____ 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。

3. 本项目预算金额为 6326.74 万元，为三年服务期金额，三年服务费合计报价不得超过 6326.74 万元，单年服务费预算金额为 2108.910376 万元，单年服务费报价不得超过 2108.910376 万元。劳务派遣管理费不得超过 150 元/人/月。

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	固定费用		1 年		包含人员工资、加班费、奖金、社保、公积金等除劳务派遣管理费的一切个人费用
2	劳务派遣管理费	元/人/月	243 人/1 年		
一年合计总价（元）			1 年		
三年合计总价（元）			3 年		一年总价*3 年

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.本项目预算金额为 6326.74 万元，为三年服务期金额，三年服务费合计报价不得超过 6326.74 万元，单年服务费预算金额为 2108.910376 万元，单年服务费报价不得超过 2108.910376 万元。劳务派遣管理费不得超过 150 元/人/月，即按照 243 人计算 1 年不得超过 437400 元。

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 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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

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(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

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》（银发〔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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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：_____

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。

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）；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：_____

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：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.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。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。