

北京市政府采购项目

公开招标文件

(2024年版)



项目名称：文职警务辅助人员劳务派遣服务项目

项目招标编号：ZCA-BJZC-ZH25066

采购人：北京市公安局西城分局

采购代理机构：中诚安管理咨询（北京）有限公司



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	46
第六章 拟签订的合同文本	54
第七章 投标文件格式	70

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. 项目招标编号：ZCA-BJZC-ZH25066
2. 项目名称：文职警务辅助人员劳务派遣服务项目
3. 项目预算金额：4075.1136万元
4. 采购需求：文职警务辅助人员劳务派遣服务，数量：288人（具体内容详见招标文件第五章）
5. 合同履行期限：2026年1月1日-2026年12月31日。
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）：

依据财库〔2016〕125号文，投标人“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网网站查询的投标单位信用记录无列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符

合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

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：供应商须具备有效的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月1日至2025年12月5日，每天上午10: 00至12: 00，下午12: 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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月22日10点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护；《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》；《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》；严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作、《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）及其它相关法律法规。

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。未在规定期限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、本项目公告在北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）、
中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上同时发布。

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：北京市公安局西城分局

地址：北京市西城区二龙路39号

联系方式：010-83995995

2. 采购代理机构信息

名称：中诚安管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市东城区崇文门外大街16号便宜坊大厦10层1005单元

联系方式：010-67018352, 13126570188

3. 项目联系方式

项目联系人：洪坤

电话：010-67018352, 13126570188

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_年_月_日_点_分 召开地点：_____。

4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (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： <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要</p> <ol style="list-style-type: none"> (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。 				
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" data-bbox="509 1019 1430 1163"> <thead> <tr> <th data-bbox="509 1019 1002 1080">标的名称</th> <th data-bbox="1002 1019 1430 1080">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="509 1080 1002 1163">文职警务辅助人员劳务派遣服务</td> <td data-bbox="1002 1080 1430 1163">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> <p>如投标人填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	文职警务辅助人员劳务派遣服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
文职警务辅助人员劳务派遣服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>捌拾万</u>元整</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>收款人：中诚安管理咨询（北京）有限公司；</p> <p>账号：11050162950000000874；</p> <p>开户银行：建行广渠门内大街支行。</p> <p>请备注项目名称，招标编号</p>				

		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12. 8. 2		
13. 1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18. 2	解密时间	解密时间： <u>15分钟</u> （建议不少于 <u>10分钟</u> ）
22. 1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>非报价部分得分高者</u> 为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25. 5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
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： <u>纸质版原件现场递交或快递、原件扫描件发送至邮箱</u>
26. 3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中诚安管理咨询（北京）有限公司；

		联系电话：13126570188； 邮箱：zca1205@163.com 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街16号便宜坊大厦10层1005单元。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：人民币 <u>73188.92元</u> 缴纳时间：收到中标服务费缴纳说明后5个工作日内。

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境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、

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

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、
《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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)，所提供的产品属于列入《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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 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

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》，说明所提供的货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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》	

1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
-----	-----------	---	-----------------

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《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》	

2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
-------	----------	---	-------------

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

		<p>商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
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”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	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	报价合理性	报价合理,或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;
12	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;
13	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》范围内政府强制采购产品,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。
14	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;

15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，**其投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
□有，具体规定为：_____
- 无，按下列 2.4.2-2.4.8 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予~~10%~~的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予~~4%~~的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

评标方法。

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

■随机抽取

其他方式，具体要求：_____

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

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：如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投

标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

采用综合评分法，满分为100分。

类别	评审项	权重分值	评审标准		
价格部分(10分)	价格得分	10	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>*此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及2.5。</p>		
商务部分(4分)	供应商履行合同所需要的專業能力	2	<p>具有有效的质量管理体系认证证书，得1分；</p> <p>具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分；</p> <p>审核依据：加盖供应商单位公章的证书电子件。</p>	2	<p>提供供应商近三年（2022年11月1日至今）的类似业绩，每提供一份完整、合格的证明文件得1分，最多得2分。</p> <p>审核依据：合同电子件并加盖供应商公章，须包括合同首页、项目标的页、合同履行时间页或合同落款时间页、签字盖章页。</p>
服务方案部分(86分)	项目理解与重难点分析	10	<p>供应商对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况：10分；</p> <p>供应商对本项目需求基本理解，能够正确了解工作量；对服务内容的重、难点分析有基本认识，基本结合实际情</p>		

			<p>况：8分；</p> <p>供应商对本项目需求理解有一定认识，但不太全面，对工作量评估基本合理，对服务内容的重、难点有部分分析但欠缺针对性，与实际情况不完全一致：6分；</p> <p>供应商对本项目需求理解不完全准确，无法准确判断工作量；对服务内容的重、难点分析针对性不强，无法充分结合实际情况：4分；</p> <p>供应商对本项目需求仅仅是复制采购文件相关内容，对服务内容的重、难点分析不符合实际，没有针对性：2分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>
招聘录用及人员补充服务方案	8		<p>考虑全面客观，能够结合实际情况，招聘录用及人员补充服务方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的：8分；</p> <p>基本能够结合实际情况，招聘录用及人员补充服务方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性：6分；</p> <p>只能结合部分实际情况，招聘录用及人员补充服务方案内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性较弱，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍弱：4分；</p> <p>无法结合实际情况，招聘录用及人员补充服务方案缺失较多，工作流程不合理，针对性不足，规范性或完整性欠缺：2分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>
薪酬福利服务	8		考虑全面客观，能够结合实际情况，薪酬福利服务方案包括劳资、社会保险、住房公积金缴存等方面内容具体详

	方案	<p>细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的：8分；</p> <p>基本能够结合实际情况，在职管理服务实施方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性：6分；</p> <p>只能结合部分实际情况，在职管理服务实施方案内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍弱：4分；</p> <p>无法结合实际情况，在职管理服务实施方案缺失较多，工作流程不合理，针对性不足，规范性或完整性欠缺：2分；</p> <p>未提供具体方案：0分。</p>
劳动关系服务方案	10	<p>考虑全面客观，能够结合实际情况，劳动关系管理服务实施方案包括劳动合同、档案、员工入转调离等方面内容具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的：10分；</p> <p>基本能够结合实际情况，劳动关系管理服务实施方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性：8分；</p> <p>基本能够结合主要实际情况，劳动关系管理服务实施方案有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍弱：6分；</p> <p>只能结合部分实际情况，劳动关系管理服务实施方案内容欠缺较多，工作流程不太合理，针对性有所不足，规范性或完整性欠缺，可行性不足：4分；</p> <p>无法结合实际情况，劳动关系管理服务实施方案内容欠缺</p>

			较多，工作流程太合理，针对性不足，规范性或完整性欠缺：2分； 未提供具体方案：0分。
劳动纠纷管理服务方案	8		考虑全面客观，能够结合实际情况，劳动纠纷管理服务实施方案内容具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的：8分； 基本能够结合实际情况，劳动纠纷管理服务实施方案基本完整，工作流程基本合理，有一定针对性，较为规范，全面，有一定可行性：6分； 只能结合部分实际情况，劳动纠纷管理服务实施方案有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性稍弱：4分； 无法结合实际情况，劳动纠纷管理服务实施方案内容欠缺较多，工作流程太合理，针对性不足，规范性或完整性欠缺：2分； 未提供具体方案：0分。
人员培训服务方案	5		培训内容完整科学，包括岗前培训及规章制度、职业道德、业务培训等各方面，针对性强，可行性高：5分； 培训内容基本完整，涉及岗前培训及规章制度、职业道德、业务培训等内容，针对性较强，可行性较高：3分； 培训内容简略，关于岗前培训及规章制度、职业道德、业务培训等内容的针对性弱，可行性较弱：1分； 未提供具体培训计划的：0分。
应急保障服务	8		充分考虑到人事管理过程中可能出现的各种突发情况并出具行之有效的预案及措施，考虑全面客观，方案详细，合

	方案	<p>理周密，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，实用有效：8分；</p> <p>能考虑到人事管理过程中可能出现的部分突发情况并出具行之有效的预案及措施，考虑基本全面，方案较为详细，能够基本结合实际情况，有一定针对性，内容较为规范，有一定可实施性：6分；</p> <p>考虑较片面，方案有所缺失，针对性有所不足，内容的规范性或完整有欠缺，可实施性有所不足：4分；</p> <p>考虑片面，方案缺失较多，针对性较弱，可实施性较弱：2分；</p> <p>未提供具体应急保障服务方案：0分。</p>
项目管理团队情况	9	<p>1. 项目管理团队中具备法务或法律顾问不少于1人的，得1分，本项评分最多1分。</p> <p>审核依据：法务或法律顾问的相关专业证明文件、以及聘用劳务合同或合作协议电子件，均须加盖投标供应商单位公章。</p> <p>2. 项目管理团队中具备中级及以上会计师的，每提供1个得1分，本项评分最多2分。</p> <p>审核依据：提供中级及以上会计师职称证书及聘用劳务合同电子件，均须加盖投标供应商单位公章。</p> <p>服务团队配备：</p> <p>具有针对本项目的可靠专业团队，岗位分工明确合理，人员素质高，专业能力强，政治可靠性高，项目负责人及管理团队成员从业经验丰富，能完全满足项目需求的：6分；</p> <p>具有针对本项目的专业团队，岗位分工合理，人员素质较</p>

			<p>高，专业能力一般，政治可靠性较高，项目负责人及管理团队成员具备从业经验，能较好的满足项目需求的：4分；</p> <p>具有针对本项目的团队，岗位分工基本合理，人员素质一般，专业能力较弱，具备政治可靠性，项目负责人及管理团队部分成员具备从业经验，基本能满足项目需求的：2分；</p> <p>未提供针对本项目的管理服务团队具体人员情况的不得分。</p>
文职警务辅助人员储备情况	10		<p>具备文职警务相关工作经历的储备人员：（10分）</p> <p>具备相关工作经历的人员≥288人：10分；</p> <p>具备相关工作经历的人员≥250人但<288人：8分；</p> <p>具备相关工作经历的人员≥200人但<250人：6分；</p> <p>具备相关工作经历的人员≥150人但<200人：4分；</p> <p>具备相关工作经历的人员≥100人但<150人：2分；</p> <p>具备相关工作经历的人员<100人的，不得分。</p> <p>审核依据为由供应商盖章的：</p> <p>1、文职警务辅助人员储备情况清单，清单至少包括人员姓名、性别、年龄及身份证号码、相关工作经历、联系电话、家庭住址（清单格式详见第七章《投标文件格式》9文职警务辅助人员储备情况清单）；</p> <p>2、储备人员的身份证电子件；</p> <p>3、储备人员相关工作经历的证明材料电子件；</p> <p>以上3项缺一不可，否则不予认定。</p>
各项管	5		针对本项目的各项管理制度、考核及奖惩办法内容全面量

	管理制度及考核方案		<p>化、科学合理、可行性高，针对性强：5分；</p> <p>针对本项目的各项管理制度、考核及奖惩办法主要内容基本全面、较合理，针对性较强：3分；</p> <p>针对本项目的各项管理制度、考核及奖惩办法内容有简略，合理性或可行性较弱：1分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p>
	安全及保密管理措施	5	<p>安全及保密管理措施内容详实、客观合理、针对性强，可行性高，能够有效确保保密安全管理，并履行保密义务：5分；</p> <p>安全及保密管理措施内容基本齐全，较为客观合理、有一定针对性，可行性较好，能够保证保密安全管理，并做好保密工作：3分；</p> <p>安全及保密管理措施内容有缺失，或针对性和合理性较弱，无法有效保证保密安全管理或做好保密工作：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p>

第五章 采购需求

(如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。)

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

- 《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）
- 《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）
- 《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）
- 《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）
- 《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）
- 《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）
- 《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）
- 《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）
- 《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）
- 《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、项目概述

为进一步优化警务辅助力量布局，细化警务管理。拟通过本次公开招标选择优秀的劳务派遣公司承担文职警务辅助人员劳务派遣服务。本项目需劳务派遣人员数量为288人。劳务派遣人员日常工作由采购人按照相关规章制度及岗位职责进行监督和管理。供应商负责文职警务辅助人员的人事、劳资、社会保险、住房公积金缴存、计生等人事劳资管理工作，并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、结算发放工资、年度考核奖金，缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面的管理服务。同时建立完善的应急处理机制，针对突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案。

二、商务要求

1. 服务时间及服务地点

服务时间：2026年1月1日-2026年12月31日。

服务地点：北京市公安局西城分局

2. 付款条件（进度和方式）

采购人按月支付费用，每月26日前向中标供应商支付上月费用。如支付日期为国家法定节假日、公休日的，则顺延至国家法定节假日、公休日后第1个工作日支付。文职警务辅助人员数量可能发生变化，支付金额以每月实际在岗人数计算。

3. 保险（如适用）

依法缴纳社会保险

三、技术要求

（一）基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

中标供应商应为西城分局288名文职警务辅助人员提供劳务派遣服务，辅助民警开展工作，进一步优化警务辅助力量布局，细化警务管理。中标供应商应负责文职警务辅助人员的劳资、社会保险、住房公积金缴存、档案等人事劳资管理工作，并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、结算发放工资、年度考核奖金，缴

纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面的管理服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范严格落实执行《北京市公安机关警务辅助人员管理办法》

（二）服务内容及要求

供应商应配合采购人对文职警务辅助人员的劳资、社会保险、住房公积金缴存、档案等人事劳资管理工作，并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续（签订劳动合同等）、结算发放工资、年度考核奖金，缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面进行管理服务。同时建立完善的应急处理机制，针对突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案。

1. 对拟聘用文职警务辅助人员个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实确认，办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系。
2. 向拟录用人员发送“证明基本信息、确认解除劳动关系、确认转接社保公积金关系、参加岗前培训”等招聘通知文书材料。
3. 岗前培训期间，负责面向拟录用文职警务辅助人员讲解“合同内容、待遇标准、薪酬发放、社会保障、档案管理”等劳务派遣管理相关工作内容，并与文职警务辅助人员签订派遣劳动合同，培训记录、派遣劳动合同保存备案。
4. 会同采购人完成管理制度的研究起草、风险评估、征求意见等工作，针对管理制度内容提出“合法性、合规性、合理性”意见建议，确保制度内容符合劳动用工、派遣用工方面的法律规定，确保制度具备管理效力。
5. 随时提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及派遣用工管理的法律政策咨询服务。
6. 按照有关规定，为符合条件的文职警务辅助人员申报评定技术职称和提供相关咨询服务。
7. 为文职警务辅助人员出具各种与人事劳动关系相关的有关证明等。
8. 处理文职警务辅助人员伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律政策和采购人管理制度规定，开展涉及工伤、医疗、责任追究等事项的现场处置、材料

收集、手续报送、险金核算赔付(含生育险金核算支付)等管理服务工作。

9. 配备专职法务人员或长期合作法律机构，熟悉劳动仲裁、法院等劳务纠纷、劳动争议处理等机构，能够及时高效处理警辅人员劳务纠纷、争议、诉讼等案事件，最大限度规避劳务纠纷、争议、诉讼风险。

10. 保证敦促和教育文职警务辅助人员严格遵守采购人的各项规章制度及保密责任书，保守国家秘密和警务秘密。如文职警务辅助人员有违反本条规定情形且证据确凿的，采购人可以将其退回中标供应商并要求中标供应商承担相应损失。

11. 为文职警务辅助人员按时足额发放工资、扣缴社会保险金及公积金、个人所得税等费用。负责办理文职警务辅助人员在采购人工作期间各项社会保险的申报，申领、保险关系转移、理赔等手续。负责办理因终止使用文职警务辅助人员而依法产生的补偿，赔偿等相关费用的审核与代为发放。

12. 提供劳动人事管理、社会保障等方面的现场及电话政策咨询服务，并提供相关材料服务，配合做好文职警务辅助人员的日常管理工作。

13. 负责做好文职警务辅助人员的党团组织管理和关系接转以及相关档案的保管。

14. 按照相关法律规定，规范办理文职警务辅助人员离职手续，处理相关劳动纠纷。

15. 为离职文职警务辅助人员办理退回手续，并配合公安局督促文职警务辅助人员办理工作交接、服装装备证件上交等相关工作。向特定情形离职的文职警务辅助人员发放补偿金、医疗补助金等费用。对符合离职情况，但长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做好离职管理工作。长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做好离职管理工作。

16. 负责审查原劳动关系、档案、社会保险情况等事宜，以及人事档案的转接、存放和管理；负责根据个人保险缴费权益记录核定年休假相关信息。

17. 提供电话咨询和定期现场咨询服务。

(三) 文职辅警人员工作内容及人员要求：

工作内容

1. 接线查询、窗口服务、档案管理等行政管理工作；

2. 计算机网络维护、通讯保障、实验室分析等技术支持工作；
3. 警用装备保管和维护保养等警务保障工作；
4. 国家和本市规定可以由文职警务辅助人员协助开展的其他工作。

人员要求

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 拥护中国共产党的领导，拥护中华人民共和国宪法，遵纪守法，品行端正；
3. 具有本市常住户口；
4. 具有大学专科及以上文化程度，其中北京生源应届高校毕业生以即将（毕业当年7月底前）获得的最高学历进行报考；
5. 18周岁以上，35周岁以下；
6. 具备履行职责必需的工作能力、身体条件和心理素质；
7. 具备招聘单位规定拟任职岗位的其他资格条件；
8. 具有下列情形之一的，不得报考：
 - (1) 因犯罪受过刑事处罚或者涉嫌犯罪尚未结案的；
 - (2) 受过行政拘留处罚或者因涉及赌博、毒品、卖淫、嫖娼等受过其他治安管理处罚的；
 - (3) 被依法列为失信联合惩戒对象的；
 - (4) 被开除公职、开除军籍的；
 - (5) 按照国家和本市规定不得招聘为警务辅助人员的其他情形。

（四）对供应商要求

- 1、供应商应具有良好的社会信誉和对相关法律、法规、政策的准确把握能力。
- 2、供应商应具备符合本项目服务要求的能力和经验。2022年11月1日至今，供应商如承担过与本项目类似的项目，可在投标文件中提供合同，合同至少提供合同的首页、项目标的页、签字盖章页。

3、供应商应具备履行合同所必需的专业技术能力和有利于项目实施的标准化体系认证。如具有有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，可在投标文件中提供相关证书。

4、供应商应独立完成劳务派遣服务业务，接受采购人监督，按采购人的要求，认真组织开展文职辅警劳务派遣服务。

5、必须严格遵守采购人的各项管理制度。

6、供应商应对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况，能够提出项目理解与重难点分析，并有合理可行的应对方案。

7、供应商应充分结合项目要求，出具具体详细的招聘录用及人员补充服务方案、薪酬福利服务方案、劳动关系服务方案、劳动纠纷管理服务方案、人员培训服务方案，且工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，具备可信性。

8、供应商应结合项目实际情况，充分考虑到人事管理过程中可能出现的各种突发情况并出具行之有效的预案及措施，考虑全面客观，方案详细，合理周密，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，实用有效。

9、供应商应针对本项目建立专门项目管理团队，项目管理团队成员应可靠专业，岗位分工明确合理，人员素质高，专业能力强，政治可靠性高，具备丰富的从业经验和专业能力。团队成员最好包含法务或法律顾问和会计师。可在投标文件中提供项目管理团队情况介绍及人员相关专业证明文件、聘用劳务合同或合作协议等材料。

10、供应商应具备符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度，以及员工规章制度和工作流程，可在投标文件中提供针对本项目的各项管理制度及考核方案。

11、为满足项目需求，供应商应在中标后3个工作日内，提供招标文件要求的全部拟派人员花名册包括但不限于：姓名、性别、民族、学历、家庭住址、身份证号、联系方式、工作经验、家庭成员等信息。

★供应商须在投标文件《商务及技术分册》中提供关于人员的承诺函（承诺函格式详见本文件第七章《投标文件格式》中“二、商务技术文件格式”“10 承诺函”），由供应商单位法定代表人签字或签章或印鉴，并加盖供应商单位公章，否则为无效投标。承诺函内容必须包括：如若中标，我公司承诺能够在中标通知书发出之

日起3个工作日内提供招标文件要求的全部拟派人员花名册（包括但不限于：姓名、性别、民族、学历、家庭住址、身份证号、联系方式、工作经验、家庭成员等信息）；自合同签订之日起5个工作日内确保花名册中派遣人员全部到岗，并保证全部派遣人员均无违法违纪行为记录。未按上述承诺时限或内容提供的，采购人有权解除合同，并在本系统内通报我公司的违约行为。同时，采购人有权就我公司涉嫌虚假投标的情况向财政部门报告，并追究我公司的相关法律责任。

如供应商目前具备人员储备花名册，可在投标文件中提供。供应商必须如实说明储备人员的相关工作经历，承诺投标文件的响应真实有效，采购人有权对储备人员的工作经历进行核查，投标文件响应内容如有不实，采购人有权依据《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，并追究供应商相关法律责任。

★供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供由法定代表人签字或签章或印鉴的书面承诺函（承诺函格式详见本文件第七章《投标文件格式》中“二、商务技术文件格式”“10 承诺函”），承诺函内容必须包括：我公司承诺，投标文件响应包括但不限于储备人员的相关工作经历均真实有效。采购人有权对我公司储备人员的工作经历进行核查，我公司投标文件响应内容如有不实，采购人有权依据《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，并追究供应商相关法律责任。

12、投标供应商需针对本项目制定完善的安全及保密管理措施，并与采购人签署保密承诺书。所有参与项目的人员均需严格遵守保密义务，在工作中主动接受采购方的监督与管理，且所有行动需在获得采购方明确许可的前提下进行，对在本项目实施过程中所掌握的商业及工作秘密，包括但不限于数据、文档资料和客户信息等负有保密义务，不得泄露或许可他人使用，否则须承担由此给采购方造成的一切损失及相应责任。投标供应商可在其投标文件中详细阐述针对本项目的安全及保密管理措施。

四、履约验收

采购人定期对中标供应商履约情况进行查验，对履约情况不符合采购人要求的，采购人有权要求中标供应商予以改正，因中标供应商未履约造成采购人损失的，采购

人有权解除合同并要求中标供应商赔偿相应损失。履约情况包括但不限于以下情形：

1. 是否及时审查新入职文职辅警原劳动关系、档案、社会保险情况等事宜，并及时办理入职手续和人事档案转接、存放和管理，是否及时办理文职辅警的党工团组织管理和关系接转以及相关档案的保管；
2. 是否及时为分局所属文职辅警足额发放工资、缴纳险金。
3. 是否及时规范按照相关法律政策规定办理文职辅警离职手续；
4. 是否及时规范按照相关法律政策规定处理相关劳动纠纷。
5. 是否及时为符合条件的文职辅警申报评定技术职称和提供相关咨询服务。
6. 是否及时规范按照规定为文职辅警出具各种与人事劳动关系相关的有关证明等。
7. 是否按时完成劳务派遣服务范围内的其他事项。

五 报价说明

本项目预算金额为人民币 40751136.00 元，由管理费和人员经费组成。

人员经费不超过人民币40478112.00 元，该部分不做竞争因素，投标供应商须按此价格进行报价，实际支出以每月实有人数为准。

管理费为竞争报价，管理费投标总价为 288 名文职警务辅助人员 12 个月的全部管理费用之和，管理费投标总价的最高限价为人民币273024.00元，投标供应商根据自身情况，进行报价，但不得超过最高限价。管理费投标总价超过最高限价人民币273024.00元的，其投标将被视为无效投标。

本项目投标总价不得超过预算金额，否则按无效投标处理。

采购人于每月向中标供应商指定账户按实际在职人数支付人员经费和管理费。其中人员经费包括工资、加班费、“五险一金”（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金，含单位和个人上缴部分）、意外险税金等费用，

供应商不得以任何名义向采购人要求增加任何款项。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同最终以甲乙双方商定为准，最终签定合同的主要条款不能与文件有冲突。)

政府采购合同

合同编号：

项目名称：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（中标供应商）：_____

签署日期：_____

合 同 书

北京市公安局西城分局(甲方)文职警务辅助人员劳务派遣项目(项目名称)经中诚安管理咨询(北京)有限公司(采购机构)以_____ (项目编号) 招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定_____ (乙方)为乙方。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。为便于解释,组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同一般条款
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

二、项目内容和要求

(一) 项目基本概况

为进一步优化警务辅助力量布局,细化警务管理。拟通过本次公开招标选择优秀的劳务派遣公司承担文职警务辅助人员劳务派遣。本项目需劳务派遣人员数量为288人。

(二) 劳务派遣服务内容

劳务派遣人员日常工作由甲方按照相关规章制度及岗位职责进行监督和管理。乙方应负责对文职警务辅助人员的劳资、社会保险、住房公积金缴存、档案等人事劳资管理工作,并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续(签订劳动合同等)、结算发放工资、年度考核奖金,缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面进行管理服务。同时建立完善的应急处理机制,针对突发事件,制定有针对性和可操作性的应

急处理预案。甲方有权监督和考核乙方的管理工作。

1. 对拟聘用文职警务辅助人员个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实确认，办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系。
2. 向拟录用人员发送“证明基本信息、确认解除劳动关系、确认转接社保公积金关系、参加岗前培训”等招聘通知文书材料。
3. 岗前培训期间，负责面向拟录用文职警务辅助人员讲解“合同内容、待遇标准、薪酬发放、社会保障、档案管理”等劳务派遣管理相关内容，并与文职警务辅助人员签订派遣劳动合同，培训记录、派遣劳动合同保存备案。
4. 会同采购人完成管理制度的研究起草、风险评估、征求意见等工作，针对管理制度内容提出“合法性、合规性、合理性”意见建议，确保制度内容符合劳动用工、派遣用工等方面的法律规定，确保制度具备管理效力。
5. 随时提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及派遣用工管理的法律政策咨询服务。
6. 按照有关规定，为符合条件的文职警务辅助人员申报评定技术职称和提供相关咨询服务。
7. 为文职警务辅助人员出具各种与人事劳动关系相关的有关证明等。
8. 处理文职警务辅助人员伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律政策和采购人管理制度规定，开展涉及工伤、医疗、责任追究等事项的现场处置、材料收集、手续报送、险金核算赔付(含生育险金核算支付)等管理服务工作。
9. 配备专职法务人员或长期合作法律机构，熟悉劳动仲裁、法院等劳务纠纷、劳动争议处理等机构，能够及时高效处理警辅人员劳务纠纷、争议、诉讼等案事件，最大限度规避劳务纠纷、争议、诉讼风险。
10. 保证敦促和教育文职警务辅助人员严格遵守采购人的各项规章制度及保密责任书，保守国家秘密和警务秘密。如文职警务辅助人员有违反本条规定情形且证据确凿的，采购人可以将其退回中标供应商单位并要求中标供应商承担相应损失。
11. 为文职警务辅助人员按时足额发放工资、扣缴社会保险金及公积金、个人所得税等费用。负责办理文职警务辅助人员在采购人工作期间各项社会保险的申报，申领、

保险关系转移、理赔等手续。负责办理因终止使用文职警务辅助人员而依法产生的补偿，赔偿等相关费用的审核与代为发放。

12. 提供劳动人事管理、社会保障等方面现场及电话政策咨询服务，并提供相关材料服务，配合做好文职警务辅助人员的日常管理工作。
13. 负责做好文职警务辅助人员的党工团组织管理和关系接转以及相关档案的保管。
14. 按照相关法律规定，规范办理文职警务辅助人员离职手续，处理相关劳动纠纷。
15. 为离职文职警务辅助人员办理退回手续，并配合公安局督促文职警务辅助人员办理工作交接、服装装备证件上交等相关工作。向特定情形离职的文职警务辅助人员发放补偿金、医疗补助金等费用。对符合离职情况，但长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做好离职管理工作。长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做好离职管理工作。
16. 负责审查原劳动关系、档案、社会保险情况等事宜，以及人事档案的转接、存放和管理；负责根据个人保险缴费权益记录核定年休假相关信息。
17. 提供电话咨询和定期现场咨询服务。

(三) 文职辅警人员要求

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 拥护中国共产党的领导，拥护中华人民共和国宪法，遵纪守法，品行端正；
3. 具有本市常住户口；
4. 具有大学专科及以上文化程度，其中北京生源应届高校毕业生以即将（毕业当年7月底前）获得的最高学历进行报考；
5. 18周岁以上，35周岁以下；
6. 具备履行职责必需的工作能力、身体条件和心理素质；
7. 具备招聘单位规定拟任职岗位的其他资格条件；
8. 具有下列情形之一的，不得作为派遣人员：
 - (1) 因犯罪受过刑事处罚或者涉嫌犯罪尚未结案的；
 - (2) 受过行政拘留处罚或者因涉及赌博、毒品、卖淫、嫖娼等受过其他治安管理处罚的；

- (3) 被依法列为失信联合惩戒对象的;
- (4) 被开除公职、开除军籍的;
- (5) 按照国家和本市规定不得招聘为警务辅助人员的其他情形。

(四) 相关费用

甲方于每月向乙方指定账户按实际在职人数支付人员经费和管理费。其中人员经费包括工资、加班费、“五险一金”（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金，含单位和个人上缴部分）、意外险税金等费用，每月人员经费和管理费以实有人数为准，乙方不得以任何名义向甲方要求增加任何款项。

(五) 工作内容

1. 接线查询、窗口服务、档案管理等行政管理工作；
2. 计算机网络维护、通讯保障、实验室分析等技术支持工作；
3. 警用装备保管和维护保养等警务保障工作；
4. 国家和本市规定可以由文职警务辅助人员协助开展的其他工作。

(六) 特殊要求

- 1、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 2、乙方应独立完成劳务派遣服务业务，接受甲方监督，按甲方的要求，认真组织开展文职辅警劳务派遣服务。
- 3、乙方必须严格遵守甲方的各项管理制度。
- 4、乙方应建立完善的应急处理机制，针对突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，具备组成突发事件应急小分队和处理突发事件的快速反应能力。
- 5、乙方应有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施（如会议室、培训场所）；设有专门的公安文职辅警管理部门（团队），主要职责包括日常队伍管理、相关业务培训、保密教育、督查检查、慰问、工资发放、社保及公积金管理等；

6、乙方应有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度，以及员工规章制度和工作流程；

7、乙方应对本项目建立专门服务团队，服务团队人员应包含专职法务、会计师、人力资源经济师、人力资源管理师、劳动关系协调员等具备专业职业资格人员；

8、乙方应具备稳定可靠的人员来源，能根据采购人的要求，按时招聘到位，并且具备人员稳定保障措施。同时，应具备合理的人员补充方案，可快速补充岗位缺口。为满足项目需求，乙方应在中标后3个工作日内，提供招标文件要求的全部拟派人员花名册包括但不限于：姓名、性别、民族、学历、家庭住址、身份证号、联系方式、工作经验、家庭成员等信息。自合同签订之日起5个工作日内确保花名册中派遣人员全部到岗，并保证全部派遣人员均无违法违纪行为记录。

9、乙方需针对本项目制定完善的保密制度，并与采购人签署保密承诺书。所有相关人员严格履行保密义务，在工作中，应当接受采购人的监督管理，并必须在得到采购人同意情况下进行，对在本项目实施过程中所掌握的商业及工作秘密，包括数据、文档资料和客户信息等负有保密义务，不得泄露或许可他人使用，否则须承担由此造成采购人损失的一切责任。

三、履约验收

甲方定期对乙方履约情况进行查验，对履约情况不符合甲方要求的，甲方有权要求乙方予以改正，因乙方未履约造成甲方损失的，甲方有权解除合同并要求乙方支付违约金、赔偿相应损失。履约情况包括但不限于以下情形：

1. 是否及时审查新入职文职辅警原劳动关系、档案、社会保险情况等事宜，并及时办理入职手续和人事档案转接、存放和管理，是否及时办理文职辅警的党团组织管理和关系接转以及相关档案的保管；
2. 是否及时为分局所属文职辅警足额发放工资、缴纳险金。
3. 是否及时规范按照相关法律政策规定办理文职辅警离职手续；
4. 是否及时规范按照相关法律政策规定处理相关劳动纠纷。

5. 是否及时为符合条件的文职辅警申报评定技术职称和提供相关咨询服务。
6. 是否及时规范按照规定为文职辅警出具各种与人事劳动关系相关的有关证明等。
7. 是否按时完成劳务派遣服务范围内的其他事项。

四、合同总价

本合同总价为_____（¥：_____元）元人民币。其中，人员经费为_____（¥：_____元）元人民币，管理费为_____（¥：_____元）元人民币

上述合同总价已包含乙方应提供服务的所有价格，甲方无需另行支付其他费用。

分项价格：见附件

五、付款方式

本合同的付款方式为：采购人按月支付费用，每月26日前向中标供应商支付上月费用。如支付日期为国家法定节假日、公休日的，则顺延至国家法定节假日、公休日后第1个工作日支付。文职警务辅助人员数量可能发生变化，支付金额以每月实际在岗人数计算。

甲方须根据合同约定及时支付款项，但因财政资金未及时到达甲方账户造成的延迟付款，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

六、服务期限和服务地点

服务期限：_____

服务地点：甲方指定的服务地点

七、派遣员工的退回

1、对于乙方派出的派遣员工，有下例情形之一的，甲方可随时退回乙方且不需支付经济补偿，但须告知乙方明确的就退回原因和依据提供相应证据。

- 1) 在试用期间被证明不符合派遣员工用工条件的；
- 2) 严重违反甲方的规章制度的；

- 3) 严重失职、营私舞弊给甲方造成重大损害的;
- 4) 被治安处罚等严厉行政处罚的或被依法追究刑事责任的;
- 5) 从事其他兼职工作，对完成甲方工作任务造成影响的，或者经甲方提出，拒不改正的;
- 6) 派遣期未满，派遣员工提出停止派遣或擅自离岗的;
- 7) 因警务辅助人员个人原因致使劳动合同无效的;
- 8) 不能胜任岗位工作，拒不服从其他安排的;
- 9) 法律法规及相关政策规定的其他情形。

2、派遣员工在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方需提前 30 日通知乙方或者额外支付派遣员工一个月工资，并参照相关劳动法规定一次性支付经济补偿后，甲方方可将派遣员工退回乙方。

- 1) 派遣员工不能胜任工作，且经调岗或培训一次，仍不能胜任工作的;
- 2) 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，也不能从事甲方另行安排的工作;
- 3) 年度考核评定为不合格，经教育仍无明显改变，或者经培训、调岗后次年仍被确定为不合格等次，按照甲方相关规定予以退回的;
- 4) 法律法规及相关政策规定的其他情形。

3、派遣员工在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方不得将派遣员工退回乙方。甲方在本条相应的情形均消失，参照相关劳动法规定支付经济补偿金等相关费用后，可将派遣员工退回乙方。

- 1) 从事接触职业病危害作业的员工未进行离岗前职业健康检查，或疑似职业病病人在诊断或医学观察期间的;
- 2) 员工患职业病或因工负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力的;
- 3) 员工因工负伤并处于停工留薪期内的;

- 4) 员工处于职业病或工伤认定、伤残等级及劳动能力鉴定期间的;
- 5) 员工患病或非因工负伤, 在规定的医疗期内;
- 6) 女员工处于孕期、产期、哺乳期内的;
- 7) 法律法规规定的其他情形。

4、有下列情形之一, 甲方可将派遣员工退回乙方, 但需参照《劳动合同法》相关规定支付相应经济补偿金:

- 1) 因甲方用工单位岗位安排变动致使劳务派遣协议无法履行的;
- 2) 甲方因破产、生产经营发生严重困难、转产、重大技术革新或者经营方式调整, 将乙方派遣员工退回, 或者终止本协议的;
- 3) 本协议解除、终止或甲方由于调整生产、变更组织结构等原因导致本协议无法履行的。

八、其他约定

1、派遣员工在甲方工作期间发生因工负伤、致残、死亡等事故及不可预测的人身伤害或生病、病逝等, 甲方应积极组织救治并在事发后 24 小时内及时通知乙方, 并将相应资料移交乙方, 由乙方按国家和医疗保险、工伤保险的有关政策, 在规定的期限内为派遣员工办理医疗费用报销、工伤事故申报、工伤认定及劳动能力鉴定等相关事宜。涉及应按法律规定支付劳动者工伤保险待遇及其他各类的费用, 由甲方按照国家相关政策规定的标准承担。

2、本协议期限内每逢一个新的年度, 甲方向乙方支付社会保险费的标准, 应按照北京市政府颁布的社会保险费用调整比例做相应的调整。乙方应在政府公布新标准后, 以书面形式及时通知甲方, 甲方据此调整保险费的数额。

九、合同的生效。

本合同经双方法定代表或授权代表签署并加盖单位印章后生效。

以下无正文。

甲 方：

乙 方：

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

开户行号：

账 号：

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1. 1 “合同”系指甲方和乙方(简称合同双方)已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。
1. 2 “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时应支付给乙方的款项。
1. 3 “甲方”系指通过招标方式，接受合同服务的采购人；
1. 4 “乙方”系指中标后提供合同服务的投标商或单位。

2 适用范围

2. 1 本合同条款适用于本项目合同。

3 技术规格和标准

3. 1 本合同项下所提供的服务的技术规格和标准应与本招标文件技术规格规定的标准相一致。
3. 2 本合同项下所提供的服务的检验与验收应遵循甲方指定的验收流程。

4 价格

4. 1 除非合同中另有规定，乙方为其所提供的服务而要求甲方支付的金额应与其投标报价一致。

5 索赔

5. 1 乙方对所提供的服务与合同要求不符的，并且甲方已于合同规定的服务期内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜：
 - (1) 甲方有权取消不符合要求的服务项目，要求乙方退还已经收取的该类项目的管理费、

佣金和酬金。

(2)对于情节轻微的，经双方协商可降低该类项目的服务价格。

(3)对于情节严重，造成甲方损失金额较大的，甲方有权终止全部委托管理合同，要求乙方退还甲方已支付但乙方未提供服务部分的费用，并支付合同总价10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，还应继续赔偿甲方的损失。

5.2 如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从应付款或乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

6 不可抗力

6.1 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

6.2 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报或传真通知对方，并于事故发生后14天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

7 履约保证金（不涉及）

7.1 乙方应在合同签订后30个工作日内，按约定的方式向甲方提交合同总价____的履约保证金。

7.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

7.3 履约保证金应使用本合同货币，按下列方式之一提交：A

A. 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，按招标文件提供的格式（附件7），或其他甲方可接受的格式。

B. 支票、汇票。

7.4 履约保证金在合同期满前应完全有效。

7.5 如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。合同有效期结束后三十天内，甲方将把履约保证金退还乙方。

8 争议的解决

合同履行过程中发生争议的，双方可以通过友好协商或者向甲方所在地人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，可以按照以下第 1 种方式解决：

- 1、向甲方所在地的人民法院提起诉讼；
- 2、向北京仲裁委员会申请仲裁。

9 合同终止

9.1 合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合作期内乙方不得擅自停止服务，否则应承担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

9.2 出现下列情况时合同自动终止：

- (1)发生不可抗力时。
- (2)一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决。合同终止，责任方赔偿损失。
- (3)乙方被征用、解散、破产或甲方破产。

10 合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

11 适用法律

11.1 本合同应按中华人民共和国的法律解释。

12 主导语言与计量单位

12.1 合同应以中文书写。甲乙双方所有的来往信函以及与合同有关的文件均应以中文书写，并最终以中文版本为准。

12.2 除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

13 违约解除合同

13.1 在乙方有如下违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部解除合同。同时保留向乙方追诉和索赔的权利，除本合同另有约定外，若乙方存在如下违约行为，甲方有权要求乙方支付合同价款10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，有权要求乙方继续赔偿损失。

13.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务；

13.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务或乙方提供的服务与合同约定不符；

13.1.3 在本合同订立和履行过程中有腐败和欺诈行为的。

13.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

13.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。

13.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

13.2 在甲方根据上述规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

14 破产终止合同

14.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

15 转让和分包

15.1 政府采购合同不能转让。

15.2 经甲方书面同意，乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除乙方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

16 通知

16.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

17 适用法律

17.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18保密

18.1 乙方应对合同执行过程中获得的信息及资料履行保密义务，保密期限为永久保密。

19 合同生效和其它

19.1 政府采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同一式【】份，具有同等法律效力。甲执【】份，乙方执【】份，其余留作备案存档。

19.2 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

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：

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

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(负责人)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》（〔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，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，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：

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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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

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：

投标人名称：

投标人地址：

联系人及联系方式：

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件或护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，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）身份证或护照等身仹证明文件电子件：

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

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。

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: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元/人/月)	人数	服务期(月)	合价(元)	备注/说明
1	管理费		288	12		
2	人员经费					
总价(元)						

- 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.《投标分项报价表》中的“投标总价”应与《3 开标一览表》中的投标报价保持一致, 否则按《3 开标一览表》中的“投标报价”进行修正。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

- 1) 中小企业证明文件说明:
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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，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：

为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1万____，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（请进行选择）：

不_属于_合条件的残疾人福利性单位。

属_于_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：

7 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

- 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**。
- 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**。
- 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》，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，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

9 文职警务辅助人员储备情况清单

10 承诺函

说明：

(1) 如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

(2) 如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

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) 投标，作出如下承诺：

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

签字（签字人以招标文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____

11. 北京市公安局西城分局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

北京市公安局西城分局供应商不良行为记录告知书

项目名称：

供应商名称：

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就我局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

(三) 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

(四) 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

(五) 依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

(六) 在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失的；

(七) 有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

三、以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中

附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且

营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。