

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：昌平公安分局分局编外用工-专职劝阻员劳务
派遣立项采购项目

项目编号：11011425210200030104-XM001

项目代理编号：HCZB-2025-ZB1857

采购人：北京市公安局昌平分局

采购代理机构：华采招标集团有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	51

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011425210200030104-XM001

项目代理编号：HCZB-2025-ZB1857

2. 项目名称：昌平公安分局分局编外用工-专职劝阻员劳务派遣立项采购项目

3. 项目预算金额：3495.384 万元、最高限价：3495.384 万元

4. 采购需求：

序号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	昌平公安分局 分局编外用工 -专职劝阻员 劳务派遣立项 采购项目	3495.384	1 项	本项目需要专职劝阻员人数 120 人，参与昌平区打击反电信网络诈骗犯罪中心日常公安辅助工作，如宣传防范、打击治理、预警劝阻等工作内容。

5. 合同履行期限：3 年，合同一年一签。合同期满前两个月内，在不改变合同其它条款的情况下，采购人对供应商进行服务期内总体考核，考核合格与供应商续签合同，考核不合格，服务期终止。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。

☐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： 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：具有行政主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 11 月 25 日至 2025 年 12 月 01 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 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：供应商持 CA 数字认证证书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 15 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：支持节能产品、环境标志产品、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

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”-“市场主体注册人库操作流程指引”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。

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：北京市公安局昌平分局

地 址：北京市昌平区城北街道西环路甲 68 号

联系方式：马警官 010-80755907

2. 采购代理机构信息

名称：华采招标集团有限公司

地址：北京市丰台区广安路 9 号国投财富广场 6 号楼 1601 室

联系方式：西区招标部 姚冲、闫淑娟、贾东敏、马凯，010-63509799-8037、8077

3. 项目联系方式

项目联系人：西区招标部 姚冲、闫淑娟、贾东敏、马凯

电 话：010-63509799-8037、8077


第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：___。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：___/___。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求： (4) 未中标人样品退还： (5) 中标人样品保管、封存及退还： (6) 其他要求（如有）：						
5.2.5	标的所属行业	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>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th><th>行业划型标准</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>昌平公安分局分局编外用工-专职劝阻员劳务派遣立项采购项目</td><td>租赁和商务服务业</td><td>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</td></tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	行业划型标准	1	昌平公安分局分局编外用工-专职劝阻员劳务派遣立项采购项目
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	行业划型标准					
1	昌平公安分局分局编外用工-专职劝阻员劳务派遣立项采购项目	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					

条款号	条目	内容
		<div></div> <div></div> <div></div> <div>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。</div>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u> / </u> ； 投标保证金收受人信息： 开户行名称： <u>华采招标集团有限公司</u> 开 户 行： <u>建行北京西客站支行</u> 账 号： <u>1105 0165 5100 0000 0292（交纳保证金时请备注项目代理编号后四位）</u> 行 号： <u>1051 0000 9047</u>
12.7 .2		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：_____。
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>30</u> 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： <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 type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u> / </u> 得分高者为中标人 <input checked="" 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	询问送达形式：原件送达。

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>西区招标部</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-63509799-8037、8077</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：</p> <p>（1）以预算金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。</p> <p>（3）中标服务费币种与中中标签订的合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（4）缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>服务费汇款账户：</p> <p>开户名：华采招标集团有限公司</p> <p>开户行：建设银行北京保福寺支行</p> <p>账号：11050163990000000889</p> <p>行号：1051 0005 0245</p> <p>（5）开具发票：中标人将服务费汇款后，扫描下方二维码填写具体开票信息并在48小时内联系工作人员确认后开具发票。</p> <p style="text-align: center;">扫一扫开发票</p> 

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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以下内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 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。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 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	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。	提供证明文件的复印件 加盖本单位公章
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	<p>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）；</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；</p> <p>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，应在《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》
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件 加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合提的要求	<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>	提供《联合协议》加盖本单位公章 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》
3-3	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件 加盖本单位公章
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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/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	分包意向协议（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, 投标人所投产品为进口产品的;
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	<p>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, 并提供证明文件复印件加盖公章:</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品;</p> <p>4) 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。</p>
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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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**投标无效**。

☒随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

☒随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审项	分值	评分内容
1	价格	10分	符合招标文件要求且投标价格最低的为评标基准价，其价格为满分；其他供应商投标报价得分=（评标基准价/投标价格）×10。
2	类似业绩	10分	投标人近三年（2022年10月1日起至今）做过的与本项目相同或类似的项目业绩，每提供一个有效业绩得2分，本项最高得10分。 （注：以合同签订日期为准，须提供合同复印件，至少包括首尾页、合同金额页、主要内容页、盖章页，并加盖投标人公章）
3	履约能力	6分	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得2分，满分6分，未提供或不满足不得分。
4	项目需求理解与重难点分析	10分	<p>供应商对本项目服务需求有深刻的理解，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、全面、完善，切合项目实际情况，得10分；</p> <p>供应商对本项目服务需求基本理解，能够正确了解工作量，对服务内容的重、难点分析有较全面的认识，基本结合实际情况，得8分；</p> <p>供应商对本项目服务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、难点有部分分析但全面性、针对性有所不足，得6分；</p> <p>供应商对本项目服务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、难点分析分析过于简略，或与实际情况结合不多，得4分；</p> <p>供应商对本项目服务需求仅仅是复制采购文件相关内容，对服务内容的重、难点分析缺失太多或不符合实际，没有针对性，得2分；</p> <p>未提供具体方案，得0分。</p>
5	总体服务方案	10分	<p>针对本项目的整体服务方案科学合理，针对性、可行性强的，得10分；</p> <p>针对本项目的整体服务方案较科学合理，针对性、可行性较强的，得7分；</p> <p>针对本项目的整体服务方案具有一定的针对性、可行性的，得4分；</p> <p>针对本项目的整体服务方案针对性、可行性欠缺的，得1分；</p>

			未提供的，不得分。
6	日常服务流程	6 分	<p>日常服务流程全面、完善、合理可行，针对性强得 6 分；</p> <p>日常服务流程较为全面，针对性较强得 3 分；</p> <p>日常服务流程有欠缺，针对性不足得 1 分；</p> <p>日常服务流程不合理，无针对性得 0 分。</p>
7	招聘录用及人员补充服务方案	8 分	<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，得 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，得 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，但针对性和可行性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，得 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，得 2 分；</p> <p>未提供具体方案，得 0 分。</p>
8	人员培训方案	5 分	<p>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，得 5 分；</p> <p>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，得 3 分；</p> <p>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；</p> <p>未提供具体培训计划的，得 0 分。</p>
9	突发事件的应对方案	6 分	<p>针对本项目在服务期间出现的各种问题、突发事件、劳务纠纷的应对预案，以及各项工作应急预案，内容全面合理、切实可行、反应速度快、措施到位，得 6 分；</p> <p>应对预案以及各项工作应急预案，内容较全面、基本切实可行、反应速度较快、措施基本到位，得 3 分；</p> <p>应对预案以及各项工作应急预案有欠缺，得 1 分；</p>

			应对预案以及各项工作应急预案不合理或未提供，得 0 分。
10	日常管理制度	6 分	<p>针对本项目的日常管理制度完善、全面、切实可行得 6 分；</p> <p>针对本项目的日常管理制度较完善、基本切实可行得 3 分；</p> <p>针对本项目的日常管理制度有欠缺得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>
11	考核及奖惩办法	6 分	<p>针对本项目的考核及奖惩办法内容全面、合理、可行，针对性强得 6 分；</p> <p>针对本项目的考核及奖惩办法内容较全面、较合理，针对性较强得 3 分；</p> <p>针对本项目的考核及奖惩办法内容有欠缺得 1 分；</p> <p>针对本项目的考核及奖惩办法内容不合理或未提供得 0 分。</p>
12	安全保密管理措施	5 分	<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，得 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，得 3 分；</p> <p>安全及保密管理措施内容有缺失，或针对性和合理性不足，无法有效保证保密安全管理或做好保密工作，得 1 分；</p> <p>未提供具体方案的，得 0 分。</p>
13	项目团队成员情况	5 分	<p>1. 拟派项目团队负责人具备人力资源经济师或人力资源管理师证书得 1 分；具有大学本科（含）以上学历得 1 分；本项最高得 2 分。</p> <p>2. 项目负责人具有五年（含）以上工作经历得 3 分，三年（含）至五年工作经历得 2 分，一年（含）至三年工作经历得 1 分，不足一年或无工作经历不得分；</p> <p>注：提供项目负责人简历及相关证明材料复印件并加盖投标人公章。</p>
		7 分	<p>1. 项目团队人员（项目负责人除外）具有专科及以上学历每提供 1 个得 1 分，满分 4 分；</p> <p>2. 项目团队人员均具有三年及以上工作经历得 3 分，两年及以上工作经历得 2 分，一年及以上工作经历得 1 分，不足一年或无工作经历不得分。</p> <p>注：提供项目团队人员简历及相关证明材料复印件并加盖投标人公章。</p>

第五章 采购需求

一、项目概述

本项目需要专职劝阻员人数 120 人，参与昌平区打击反电信网络诈骗犯罪中心日常公安辅助工作，如宣传防范、打击治理、预警劝阻等工作内容。

服务期限：3 年，合同一年一签。合同期满前两个月内，在不改变合同其它条款的情况下，采购人对供应商进行服务期内总体考核，考核合格与供应商续签合同。

服务地点：采购人指定地点。

二、项目团队及招聘专职劝阻员要求

1、投标人要求：

（1）具备固定的服务场所、保障项目顺利运行的硬件设备、综合服务资源、持续的服务能力以及高素质的保障服务团队。

★投标人应承诺，投标人在提供劳务派遣服务中未发生过劳动稽查、社会保障、劳动纠纷等重大社会负面影响的案事件。若存在此类情况采购人则有权取消其中标资格。（需提供承诺函并加盖投标人公章）。

（2）优质的劳动合同管理、最高等级的工资保险管理等风险防控机制。

（3）专职服务于本项目的团队人员（不得兼职）人数不得少于 5 人。服务团队人员包含项目负责人、财务团队专职服务人员、培训团队专职服务成员、招聘团队专职服务成员、专职档案管理员、专职劳动争议调解员、法律顾问人员。

项目负责人年龄在 45 周岁（含）以下，具备人力资源经济师或人力资源管理师证书，且具有大学本科（含）以上学历，并从事劳务派遣服务项目 3 年（含）以上工作经验；项目团队人员具有大专（含）以上学历。

（4）投标人具有健全、专业、规范的劳动争议调解组织及实施的流程。

（5）投标人具有与现有服务单位的健全、专业、规范的交替衔接方案。

（6）具有稳定的招聘渠道，可在采购人指定期限内完成招聘公告发布、备选人员组织等工作。

2、招聘专职劝阻员要求：

- (1) 遵守宪法和法律，思想政治素质好，事业心责任感强；
- (2) 适应岗位要求：身体健康（提供体检报告），工作中服从岗位调剂；
- (3) 年龄在 35 周岁及以下；
- (4) 具有大专（含）以上学历或类似工作经验者优先；
- (5) 精通计算机操作，熟练掌握 word 文档、excel 表格、powerpoint 幻灯片使用，具有较强的沟通协调、语言表达、文字处理、文字材料综合撰写及处理能力；
- (6) 无违法犯罪记录且政审合格；
- (7) 具有计算机二级及以上证书者优先。

注：上述劝阻人员须经采购人面试合格后方可上岗。

三、服务要求

1、依据采购人要求，投标人负责制作和配发《员工手册》《各项工作规范手册》《各类法律法规汇编手册》，编制、配发的相关文案，须报采购人备案，并接受采购人随时修订的要求。

2、投标人负责与派遣人员签订劳动合同以及劳动合同内容的变更与合同续签，提供合同到期续签提醒服务。

3、投标人负责为派遣人员办理入职、离职手续。

4、投标人负责按照有关规定，管理人事行政关系、党组织关系、人事档案事宜及相关人事档案的收集、鉴别和整理。

5、投标人负责发放派遣人员的薪酬和福利，代扣代缴个人所得税、社保公积金等，并建立薪酬发放及社会保险台账制度。

6、投标人负责提供各项社会保险的政策咨询、劳动政策咨询。

7、投标人负责设专职心理辅导人员和法务人员，处理劳务派遣人员的劳务纠纷。

8、投标人负责对符合工伤、医疗统筹报销规定范围内的医药费用，办理医药

费报销手续。

- 9、投标人负责提供标准电话技术支持（7×24 小时）。
- 10、投标人负责每月报送工作报告。
- 11、投标人负责每季度面向直管单位开展满意度调查。
- 12、投标人负责定期为派遣人员开展健康讲座、心理咨询、法律援助活动。
- 13、投标人具有应急处理能力，其中包含但不限于突发事件、重大活动保障、应对和处理各类灾害突发事件或安全隐患、善后处理等。
- 14、处理工作期间发生的因工负伤或职业病、致残、死亡及其他受损事故，及时办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续。
- 15、处理相关突发事件(工伤、交通事故、刑事案件等)，派遣人员工作期间无论因何种原因发病、受伤，投标人要及时支(垫)付前期急救、住院押金、医疗费用等过程中发生的费用。
- 16、派遣人员发生患病、负伤、死亡等重大意外变故时，中标人负责对其本人及家属进行慰问，并承担慰问费用。
- 17、如遇团队人员变动情况，须经采购人同意后方可进行。
- 18、采购人每季度对供应商进行日常考核，每年度对供应商进行整体考核。如供应商未能提供与投标文件相符服务内容或达不到采购人工作要求，经考核不合格的，采购人有权解除服务合同。
- 19、服务期间劝阻员如发生工伤、劳动纠纷等情况由中标人全面负责工伤的处理和赔偿事宜。
- 20、供应商支付所有派遣人员工资和待遇所产生的所有纠纷及法律责任均与采购人无关。

四、工作内容

劝阻员由采购人直接指挥管理，协助公安机关从事反电信网络诈骗工作的服务。

1、劝阻员的工作时间：周一至周五，每日 9 时至 17 时。因工作需要调整上下班时间的，每日工作时间不超过 8 小时；因特殊情况需要占用周六、周日上班的，予以补休，保证每周两天休息时间。

2、劝阻员的职责任务

配合公安机关开展反电信网络诈骗工作及采购人安排的其他警务辅助工作。

3、劝阻员的管理规定

应严格按照反诈中心劝专职阻员管理规范执行，对工作不力的劝阻员，中标人须予以更换。

4、工作纪律

（1）劝阻员按照规定时间上下班，不出现迟到早退等现象，上班 15 分钟以后到达，视为迟到，下班 15 分钟以前离开，视为早退；

（2）劝阻员本人确实因病、事假不能正常上班者，须经用人单位负责人批准后方可休假；年休假以及其他法定假期，需提前向用人单位提出申请，得到批准后方可休假；

（3）严禁喝酒或者酒后值班、脱岗、睡岗、在工作场所内吸烟；

（4）上班期间严禁穿着不适合工作的服装，如统一配发工作服的，要穿着工作服上班。

5、工作要求

（1）熟悉所执行工作的相关法律法规及管理规范制度；

（2）工作中发现的违法犯罪线索和可疑人员、场所，应及时上报；遇突发事件及时处理，遏制事态发展；

（3）严格按照规定执行工作，熟悉工作流程；

（4）保持良好的岗位形象和注意自身的言行举止及仪容仪表，文明执勤，礼貌待人，按规章制度严格落实每天的工作任务；

（5）听取日常工作中意见与建议的反馈，耐心解释、虚心接受群众提出意见与建议，及时向主管部门上报；

（6）认真履行本职工作，完成上级指派、交办的其他临时性任务。

6、业务培训

（1）岗前培训。供应商应严格按照采购人要求，组织新招录的劝阻员开展岗

前培训。

(2) 集中培训。供应商应严格按照采购人要求，每年组织两次全体劝阻员的业务培训。

五、★服务费用

本项目费用由人员经费和派遣费构成。

1、人员经费：120 人每年 1153.608 万元，三年共 3460.824 万元。该部分不做竞争因素，投标人须按此价格进行报价，实际支出以每月实有人数为准。

职工缴纳社保和公积金符合国家相关标准。供应商需在发放工资后 5 日内将人员工资明细及发放情况相关资料递交给采购人审核。

2、派遣费：劳务派遣管理费为竞争报价，劳务派遣管理费投标总价为 120 人全部管理费用之和，劳务派遣管理费单价最高限价为 80 元/人/月，120 人一年服务期劳务派遣管理费合价限价为人民币 11.52 万元，三年共 34.56 万元。投标供应商根据自身情况，进行报价，但不得超过最高限价。本项目投标总价不得超过项目最高限价金额，否则按无效投标处理。

注：以上两部分报价之和不得超过预算金额（最高限价）。

六、保密要求

投标人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直至法律责任。

七、验收标准

本项目由采购人按照招标文件（含合同）要求、投标文件响应及现行国家有关验收规范和标准的要求进行验收。

第六章 拟签订的合同文本

合同书

甲方：北京市公安局昌平分局

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，经甲、乙双方协商同意，本着平等互利、诚实信用原则达成如下协议，供双方共同遵照执行：

一、服务内容：

1、乙方向甲方提供____名专职劝阻员，参与昌平区打击反电信网络诈骗犯罪中心日常公安辅助工作，如宣传防范、打击治理、预警劝阻等工作内容。具体工作范围由甲方根据工作需要合理安排。

2、乙方向甲方提供服务人员，为乙方员工，由乙方与服务人员签订劳动合同，发放工资，并办理各项有关保险福利待遇等相关事宜。

3、乙方应于本协议签订之前，与服务人员签订劳动合同，并向甲方提供劳动合同的副本。劝阻员的工作地点、岗位、方式等工作状况由甲方根据业务需要安排。

二、服务期限：本项目服务期三年，合同一年一签，如在总体验收考核未达标，服务期自动结束，考核详见附件。

本合同期限：自____年____月____日至____年____月____日止，合同一年一签，合同期满前两个月，考核合格后续签，不合格终止合同。

三、服务地点：_____。

四、服务费标准：乙方劝阻员服务费每人每月_____元，共____人，每月服务费合计金额_____元，每季度服务费合计金额_____元，一年度合同期限内总金额_____。

五、服务费支付方式和期限：合同签订后7日内，乙方向甲方支付本合同总金额的5%的履约保证金。服务费采用先服务后付款的方式支付，乙方单位于下一季度前7日内开具等额增值税发票并将人员考勤情况报甲方审核，甲方于3日内进行审核，甲方审核确认后，在财政资金到账并完成支付审批流程后5日内，将上一季度服务费支付给乙方。因本项目使用财政性资金支付，故财政资金未到账导致的延迟付款不视为甲方违约。

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，履约保证金在本合同履行期间内完全有效，合同终止后，在乙方无违约情形发生的情况下，甲方于30日内

无息退还乙方支付的履约保证金。

乙方账号信息：

账户名：

开户银行：

账 号：

六、由甲、乙双方共同承担劝阻员的思想教育、业务培训、日常生活管理等工作，积极调动服务人员工作的积极性，切实做好本职工作。

七、劝阻员实行每天 8 小时工作制度，工作时间执行国家劳动法律法规的规定。乙方应向服务人员对公安工作实际的特殊性予以提示说明。

八、甲、乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方应建立、健全岗位职责标准，并指导、监督、检查乙方劝阻员岗位职责履行情况。

2、甲方对不符合岗位职责标准中相关规定的劝阻员，应及时通知乙方调换。

3、甲方有权利对乙方的劝阻员在工作中表现突出或有功者进行表彰和奖励。

4、对无法胜任甲方工作要求、违反甲方劳动纪律和各项管理规章制度或其他原因导致无法正常工作的劝阻员，甲方有权要求乙方进行替换，乙方在接到甲方通知后 3 日内完成替换工作。

（二）乙方的权利义务

1、乙方根据甲方的用人需求和条件，在本协议生效后，按照约定的服务开始时间向甲方输送达到法定用工年龄、体检合格、经岗前培训、符合甲方要求条件并经甲方确认合格的劝阻员赴甲方工作，确保全部___名劝阻员一次性上岗。在劝阻员上岗前，乙方应对劝阻员进行政策、法律和保密纪律教育，职业道德培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方情况。

2、乙方应保证劝阻员服从甲方的工作地点、岗位安排，委派专人负责协助甲方对劝阻员的日常管理、岗位调动、劳务考核，遵守甲方制定的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等甲方各项规章制度，完成甲方布置的工作任务。

3、乙方应向甲方提供符合招标文件中规定的相关要求的劝阻员，选派的劝阻员必须经

过正规的培训，无违法犯罪前科，并向甲方提供人员的人事档案。对在工作中不按照甲方制定的岗位职责标准执行职务的劝阻人员，乙方必须负责调换。

4、乙方负责定期对劝阻员进行有效的跟踪管理，可以采取多种形式了解甲方使用劝阻员的情况，甲方应予以配合，但不得影响甲方的正常工作；乙方应协助甲方做好劝阻员的思想教育工作。

5、乙方负责定期对劝阻员进行政策、法律和保密纪律教育，职业道德培训，提供必要的建议和指导。乙方对甲方的文件、资料和信息等内容，必须保守秘密，并采取有效措施确保乙方派遣人员保守甲方和用工单位的秘密。如发生泄密事件由乙方负责，由此带来的损失由乙方承担。

6、乙方负责与劝阻员签订劳动合同并依法缴纳社保，服务费用为劝阻员人员工资、值加班费、意外伤害保险、住房公积金、培训费及福利待遇等费用，为劝阻员配发服装等上岗必需品，并承担劝阻员在执行甲方工作任务时，因违法行为所造成的相关责任。

7、乙方需在发放工资后5日内将人员工资发放情况相关资料递交给甲方审核。

8、乙方劝阻员必须与乙方签订正式的劳动合同且乙方为其缴纳社会保险，乙方应对劝阻员进行上岗前的健康体检，体检合格后方可为甲方上岗服务。劝阻员疫情期间应当遵守甲方防范疫情的规定，不得出入中高风险地区，劝阻员应为已经全部接种新冠疫苗的人员，持核酸检测阴性证明上岗，如甲方发现乙方劝阻员中未按照甲方要求进行核酸检测和接种疫苗，乙方应立即更换相关人员并赔偿因此给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用。

9、劝阻员在甲方工作期间发生工伤，甲方应积极组织抢救、保护现场并且及时通知乙方，乙方应及时到达现场，全面负责工伤的处理和赔偿事宜。若甲方垫付相关费用的乙方应予以偿还。

乙方负责处理劝阻员在工作期间发生的伤病、职业病、致残、死亡及其他受损事故，及时为劝阻员办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销和赔付及赔付手续。

九、合同解除条款

乙方出现以下情形之一的，甲方有权单方解除本合同，因此造成甲方经济损失的，乙方须赔偿甲方全部经济损失（包括重新采购相关服务的费用），并按本合同第十条第（八）项之规定赔偿甲方违约金：

1、乙方劝阻员出现三次以上（包括三次）不服从甲方日常工作管理、岗位调动、不遵

守甲方制定的工作纪律、工作规范、岗位责任制等甲方各项规章制度；

2、乙方未按规定发放劝阻员工资和缴纳相关保险费超过 30 日的；

3、乙方劝阻员不符合甲方要求，无法胜任甲方工作，经三次退回后派遣的劝阻员仍不符合甲方要求的，或者出现三次以上（不含本数）劝阻员无法胜任甲方工作而被退回的；

4、乙方劝阻员在工作中因故意或重大过失给甲方造成 10000 元以上经济损失的；

5、乙方及劝阻员违反保密义务的；

6、乙方季度或年度的服务考核不合格的；

7、乙方擅自将工作内容转包的；

8、乙方劝阻员被依法追究刑事责任的；

9、乙方其他违约行为给甲方造成社会不良影响的。

十、违约责任

1、若甲方拖欠乙方服务费，每逾期一天按日万分之五支付违约金。超过 30 日仍未支付，乙方有权解除合同。

2、乙方劝阻员因特殊情况不能按时上岗时，在接到甲方通知后 5 日内未能补齐甲方所需人员，甲方有权扣除乙方当月服务费的 10%。

3、甲、乙双方任何一方单方面解除合同的，解除方应向对方支付年服务费总额 30% 的违约金。

4、如果发生乙方的劝阻员向相关部门投诉、申请仲裁或起诉的，全部损失和费用均由乙方负责处理。

5、依据本合同，经确定是由于乙方人员进行服务工作时的过失或故意行为，造成甲方或第三人经济损失的，乙方负责承担赔偿责任。

6、乙方劝阻员不服从甲方日常工作管理、岗位调动、不遵守甲方制定的工作纪律、工作规范、岗位责任制等甲方各项规章制度的，每发现一次，乙方需向甲方支付月度服务费用 3% 的违约金。

7、乙方派遣的劝阻员不符合甲方要求，无法胜任甲方工作，每退回一次需向甲方支付月度服务费用 3% 的违约金；

8、乙方出现合同第九条合同解除条款中情形之一的，需向甲方支付年度服务费用 30% 的违约金。

9、本合同服务期内，乙方必须保证劝阻员不出现用人空缺，并于每月 7 号前向甲方

提供上年度劝阻员在岗数量及考勤情况。如造成连续 5 日以上人员缺岗的情况，乙方需向甲方支付月度全部服务费用 10%的违约金。

十一、合同的变更、终止及解除

- 1、合同条款的变更，须经甲、乙双方平等友好协商达成一致意见。
- 2、因不可抗力使合同不能继续履行时，经双方协商可以终止或者解除合同。
- 3、合同期限届满前 60 日，乙方需将当年度服务情况形成报告连同考勤情况报甲方，甲方经考核认为乙方服务合格的，续签下一年合同。

十二、合同纠纷的解决

因本合同发生纠纷时，甲、乙双方先协商解决，协商不成的，任何一方均可向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

十三、为保证资金使用安全，甲方在支付乙方服务费时，可通过银行汇款方式将所要支付乙方的服务费直接汇入乙方账户。

十四、本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议。

十五、其他约定补充事宜：

乙方严格按照本合同中的要求及本项目前期招标、投标文件中的服务要求、服务标准为甲方提供服务，前期招投标文件作为本合同附件。

十六、本合同一式五份，甲方执三份，乙方执二份。本合同经甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

附件 1：管理规范

附件 2：季度考核评估表

附件 3：年度考核评估表

以下无正文。

本页为签字页。

甲 方：北京市公安局昌平分局

乙方：

（盖章）

（盖章）

法人或委托代理人：

法人或委托代理人：

联系电话：

联系电话：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件1：管理规范

反诈中心劝专职阻员管理规范

为进一步加强昌平区预警劝阻岗位和打击电信网络新型违法犯罪宣传防范整体工作，建立健全专职预警劝阻员（以下简称“劝阻员”）队伍，规范劝阻员行为，保障劝阻员安心投入本职工作，按照北京市公安局下发的相关文件，现结合我区实际情况，根据国家和北京市有关法律法规和相关规定，结合工作实际，制定本管理规范如下：

第一条 劝阻员是区政府根据公安工作需要，面向社会公开聘用的，协助公安机关开展预警劝阻和宣传防范等方面的专职人员。

劝阻员不具有人民警察和公务员身份，不具备执法主体资格，不对公安民警行使指挥、管理、督察职权，不得从事执法或者涉及绝密级事项工作。

第二条 劝阻员管理工作遵循“职业化、专业化、规范化”的原则，通过建立健全日常行为、请销假、奖惩、保密等管理机制，实现对劝阻员的公开、平等、严格、依法、规范、有序管理。

第三条 劝阻员管理实行两级机构、三级管理模式。

昌平公安分局刑事侦查支队是劝阻员工作的主管部门，下级昌平区防范电信网络新型违法犯罪中心（以下简称“区反诈中心”）负责劝阻员的总体管理工作，并对服务单位及各派出所劝阻员行为管理工作进行规划、指导、监督、检查。

服务单位负责做好入职、离职、日常管理和队伍建设等工作。

各派出所负责劝阻员队伍的业务指导、绩效考核、日常管理和使用工作。

第四条 统一服装和统一工作标识。劝阻员工作期间，统一着装和佩戴

标识。

第五条 公示公开制度。派出所应将劝阻员职责任务、宣传防范工作情况、预警劝阻工作流程，制成展板上墙公示。

第六条 档案管理制度。对工作中整理归档的相关表格以及材料，要在预警劝阻室设立专柜保存，并安排专人负责建档、归类和管理，方便查阅使用。

第七条 会商制度。派出所要加强对劝阻员日常工作督导检查以及重大疑难问题的梳理汇总，强化与四级预警劝阻中心等部门的协调配合，做好劝阻员教育培训和指导帮助。劝阻员根据工作需要听从派出所主管领导的工作安排，做到早请示、晚汇报，非工作时间开展工作的需向主管民警报备，经主管所长批准后方可开展工作。建立劝阻员规范化管理工作协调机制，落实管理办法。

第八条 劝阻员应当服从公安机关和服务单位的指挥与管理，接受公安机关和服务单位的监督，自觉维护劝阻员的声誉和形象，保持良好的职业道德和职业素质。

第九条 劝阻员之间、劝阻员与民警之间，应当互相尊重，互相关心，互相帮助，要有团队协作意识。

第十条 公安机关分配劝阻员工作时，应当根据岗位需要和劝阻员的具体情况，合理安排。劝阻员应当服从岗位分配。

第十一条 劝阻员在工作时间应当仪表端庄严整，举止文明得体；在工作岗位上或工作时间（含工间休息时间）内不得饮酒，不得有其他影响工作形象和工作环境的行为。

第十二条 劝阻员不得有下列行为：

（一）散布有损国家和公安机关声誉的言论，参加非法组织，参加旨在反对国家的集会、游行、示威等活动；

（二）勾结、包庇、窝藏违法犯罪人员，掩饰、隐瞒违法犯罪行为、活动；

（三）从事涉及绝密级事项的工作；

（四）违反保密工作规定，泄露国家秘密、警务工作秘密；

（五）徇私舞弊，玩忽职守；

（六）索要群众财物，行贿、受贿；

（七）行使人民警察职权；

（八）穿着、佩戴人民警察制式服装及其标志；

（九）使用警械武器；

（十）驾驶警车；

（十一）其他违反法律法规和工作纪律的行为。

第十三条 派出所和代管民警不得安排、要求劝阻员从事与本职岗位职责无关的工作内容，若因从事非本职工作产生的一切不利后果，由所属派出所及代管民警自行承担。

第十四条 劝阻员应当严格遵守公安机关有关保密规定，签订保密责任书，履行保密责任。

第十五条 劝阻员应当严格执行请示报告制度，对工作中遇到或发现突发、重大情况，不得隐瞒或者拖延不报。

第十六条 公安机关应当规范对劝阻员的考勤管理。劝阻员应当增强组织观念和自律意识，严格履行请销假制度，维护公安机关良好的工作秩序。

第十七条 公民或者组织对劝阻员的违法违纪行为，有权向公安机关投诉、检举。受理投诉、检举的公安机关应当及时查处，并将查处结果告知投诉人、检举人。

对投诉、检举的公民或者组织，任何人不得压制或打击报复。

附件2：季度考核评估表

序号	考核项目	考核标准	分值	扣分标准
1	廉洁自律	服务期间不得有违法违规行为，不得以任何名义收取任何费用，不得参加各种违法犯罪活动。	30	每发现一次扣 5 分
2	组织沟通	服务期间能对接收到的工作做到有组织，有计划，沟通及时，随时汇报。	15	每发现一次扣 5 分
3	工作效率	服务期间能做好工作规划，任务安排，做到定期检查，条理整洁，工作效率高。	15	每发现一次扣 5 分
4	服务态度	服务期间态度端正、认真负责、积极主动、细致周到、文明礼貌。	15	每发现一次扣 5 分
5	人员待遇发放情况	对人员的工资和待遇能做到应按时发放，及时将结果反馈甲方。	15	每发现一个月扣 5 分
6	投诉检举	服务期间未收到任何单位、部门或个人的投诉检举。	10	每发现一次扣 5 分
总分			100	

备注 优秀 95 分，良好 90（含）—95 分，合格 80（含）—90 分，不合格 80 分（不含）以下。甲方每季度对供应商服务情况进行一次综合考评，通过对服务工作内容的检查、意见反馈等情况进行打分。

附件3：年度考核评估表

序号	考核项目	考核标准	分值	扣分标准
1	人员稳定性	服务期间人员离职率 $\leq 10\%$	20	
2	工作管理	服务期间能做好入职、离职、日常管理和队伍建设工作。	20	
3	服务过程	服务期间实现了严格按照合同要求执行，保证了工作顺利进行。	20	
4	工作管理	日常管理或者工作检查中对存在的问题，下达的指令做到及时整改。	20	
5	履约能力	对工作予以积极的支持和协调，诚信履约。	20	
总分			100	

备注：合格 60 分（含），不合格 60 分以下。甲方每年度对供应商服务情况进行一次综合考评，通过对服务工作的检查、意见反馈等情况进行打分。

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：

项目代理编号：

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/小微企业采购，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，且应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，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》，且应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，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》；上述文件应在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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_____（采购单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（招标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_____（招标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（**请进行勾选**）：

☐ 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（实质性格式）

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，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 联合体协议（如有）

联合体协议

_____、_____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、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

详见 第一章 投标邀请 二、申请人的资格要求 3.2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证或交款单据复印件（如有）

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：

项目代理编号：

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）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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明电子件

--

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）（签字或盖章）：_____

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：_____ 报价单位：人民币元

序号	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）	数量（人）	三年合价（元）	备注/说明
1	人员经费	/	120	34608240.00	
2	劳务派遣费		120		
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. 人员经费为固定报价，劳务派遣费最高限价为 80 元/人/月。

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：_____ 项目名称：_____

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

- 注：
- 1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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	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，**投标无效**。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：_____

企业名称：_____

为加强我单位项目建设，规范投标人与我单位合作行为，现就投标人不良行为记录相关内容进行告知。

与我单位合作的投标人有下列情形之一的，其具体行为将被列入我单位投标人不良行为记录：

（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、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人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、评审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. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人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. 投标人之间协商报价、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、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5. 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

（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，录用我单位辞职人员、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）在与我单位合作过程中，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，或造成我单位利益损失；

（七）有其他损害我单位利益行为的，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）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

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（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_____（采购单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标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（招标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（**请进行勾选**）：

☐ 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（勾选）	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：

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》，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。

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”。