

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：昌平公安分局勤务辅警劳务派遣项目

项目编号：11011425210200030086-XM001

项目代理编号：HCZB-2025-ZB1833

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 .....	23
第五章	采购需求 .....	32
第六章	拟签订的合同文本 .....	37
第七章	投标文件格式 .....	57

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011425210200030086-XM001

项目代理编号：HCZB-2025-ZB1833

2. 项目名称：昌平公安分局勤务辅警劳务派遣项目

3. 项目预算金额：40910.411316 万元、最高限价：40910.411316 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	昌平公安分局勤 务辅警劳务派遣 项目	40910.41 1316	1 项	负责北京市公安局昌平分局辅警招录和劳务管理等工作。本次劳务派遣公司负责招录勤务辅警 1367 人，根据实际人数结算。

5. 合同履行期限：3 年，合同一年一签。

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，提供的服务由符合政策要求的小微企业承接。预留份额通过以下措施进行：本项目预留给中小企业的预算份额 40%（金额：16364.164526 万元），其中预留给小微企业的预算份额 100%（金额：16364.164526 万元）。接受供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业（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）承担的部分应达到上述比例。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许独立进行投标，否则投标无效。

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：投标人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 21 日至 2025 年 11 月 27 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，本公告包含的招标文件售价总和

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

## 2.7 电子开标

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

## 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：苏警官 010-80115176

### 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>昌平公安分局勤务辅警劳务派遣项目</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 人及以上，且</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	昌平公安分局勤务辅警劳务派遣项目
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	昌平公安分局勤务辅警劳务派遣项目	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 人及以上，且					

条款号	条目	内容
		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。
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：301833.00； 投标保证金收受人信息： 开户行名称：华采招标集团有限公司 开 户 行：建行北京西客站支行 账 号：1105 0165 5100 0000 0292（ <u>交纳保证金时请备注项目代理编号后四位</u> ） 行 号：1051 0000 9047
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 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 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 / 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。
26.3	联系	接收询问和质疑的联系方式



条款号	条目	内容
	方式	联系部门：西区招标部； 联系电话：010-63509799-8037、8077； 通讯地址：北京市丰台区广安路9号国投财富广场6号楼1601室。
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： （1）以中标金额作为收费的计算基数。 （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。 （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 （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。 <b>服务费汇款账户：</b> 开户名：华采招标集团有限公司 开户行：建设银行北京保福寺支行 账号：11050163990000000889 行号：1051 0005 0245 （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。  <div style="text-align: center;">             扫一扫开发票   </div>

# 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<b>投标无效</b>。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<b>投标无效</b>。</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	评分因素	分值	评分标准
1	类似业绩	1	综合考虑投标人 2022 年 11 月 01 日至今（以合同签订日期为准）做过的与本项目相同或类似的项目案例。每提供一个案例得 1 分，本项最高得 1 分。 <b>注：须附合同首页、合同金额页、合同盖章页复印件并加盖投标人公章。</b>
2	履约能力	6	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 1 个得 2 分，满分 6 分，未提供或不满足不得分。 <b>注：须提供证书复印件并加盖投标人公章。</b>
3	项目需求理解	10	根据招标文件要求和投标人响应情况，对投标人提供的项目需求理解进行综合评价： 项目需求理解全面合理，针对性强，能够准确把握项目重点难点的，得 10 分； 项目需求理解较全面合理，针对性较强，能够较好把握项目重点难点的，得 7 分； 项目需求理解具有一定的针对性，能够一定程度上把握项目重点难点，得 4 分； 项目需求理解、针对性、项目重点难点把握欠缺的得 1 分；未提供的，不得分。
4	整体服务方案	12	根据招标文件要求和投标人响应情况，对投标人提供的整体服务方案(包括但不限于工资的定期发放、社保和公积金代缴、协助岗前业务培训、离职手续等内容)进行综合评价： 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 12 分； 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 8 分； 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； 针对本项目的整体服务方案针对性、可行性欠缺的，得 1 分；未提供的，不得分。
5	日常服务流程	7	日常服务流程全面、完善、合理可行，针对性强得 7 分； 日常服务流程较为全面，针对性较强得 4 分； 日常服务流程有欠缺，针对性不足得 1 分； 日常服务流程不合理，无针对性得 0 分。
6	人员培训方案	7	人员培训方案内容全面、完善、合理可行，针对性强得 7 分； 人员培训方案内容较为全面，针对性较强得 4 分；

			<p>人员培训方案内容有欠缺，针对性不足，得 1 分；</p> <p>人员培训方案内容不合理，无针对性得 0 分。</p>
7	突发事件的应急预案	7	<p>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 7 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 4 分；</p> <p>应对预案以及各项工作应急预案有欠缺，得 1 分；</p> <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。</p>
8	日常管理制度	7	<p>针对本项目的日常管理制度完善、全面、切实可行得 7 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 4 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>
9	人员稳定保障方案	7	<p>人员稳定保障方案内容详实、合理、可行、针对性强，能够有效的保证人员的稳定性得 7 分；</p> <p>人员稳定保障方案内容基本齐全，合理性、可行性、针对性较强，能够基本保证人员的稳定性得 4 分；</p> <p>人员稳定保障方案内容有一定缺失，合理性、可行性、针对性一般，对派遣人员的稳定性作用一般得 1 分；</p> <p>人员稳定保障方案内容不合理或未提供得 0 分。</p>
10	人员招聘方案	7	<p>人员招聘方案内容全面、完善、合理可行，针对性强得 7 分；</p> <p>人员招聘方案内容较为全面，针对性较强得 4 分；</p> <p>人员招聘方案内容有欠缺，针对性不足得 1 分；</p> <p>人员招聘方案内容不合理或未提供得 0 分。</p>
11	保密方案	7	<p>针对本项目的保密方案详细，合理性、可操作性强的，得 7 分；</p> <p>针对本项目的保密方案描述简单，具备一定的合理性、可操作性的，得 4 分；</p> <p>针对本项目的保密方案有欠缺，合理性、可操作性欠缺的，得 1 分；</p> <p>未提供的，不得分。</p>



12	项目人员 配备	12	<p>1. 项目团队成员为 3 人得 1 分，每增加 1 人得 0.5 分，本项最多得 3 分；</p> <p>2. 项目负责人年龄 18-45 周岁（含本数），具有大学本科学历和学位证书得 1 分；</p> <p>3. 项目负责人具有三年及以上工作经历得 1 分；</p> <p>4. 项目团队人员均具有大专（含）以上学历得 2 分；</p> <p>5. 项目团队人员均具有一年及以上工作经历得 2 分；</p> <p>6. 每有 1 人具备人力资源经济师或人力资源管理师一级证书的，得 1 分，本项最多得 2 分。</p> <p><b>注：须提供个人简历、学历证书、身份证（正反面）、资格证书等相关证明文件复印件，并加盖投标人公章。</b></p>
			<p>投标人配有专职法务人员或长期合作法务机构，得 1 分。</p> <p><b>注：须提供简历、律师执业证复印件或合作协议复印件并加盖投标人单位公章。</b></p>
13	投标报价	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） × 分值。</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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、项目概述

根据昌平公安分局使用资金购买服务要求,使分局劳务用工管理更加规范化,本项目拟聘用1家投标人负责北京市公安局昌平分局辅警招录和劳务管理等工作。本次投标人负责招录勤务辅警1367人,根据实际人数结算。

### 二、服务要求

#### (一) 勤务辅警人员要求

- 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、年龄 18 周岁;
- 4、具备履行职责必需的工作能力、身体条件和心理素质;
- 5、具备高中及以上文化程度;
- 6、不存在《北京市公安机关警务辅助人员管理办法》第八条规定的情形;
- 7、国家和本市规定以及具体岗位需要的其他条件。

**注:** 上述人员须经采购人面试合格后方可上岗。

#### (二) 工作内容

##### 1、勤务辅警人员工作内容:

(1) 巡逻值守、治安检查以及维护国家重大活动和大型群众性活动安全秩序等维护社会治安工作;

(2) 疏导交通,劝阻、纠正交通安全违法行为,采集交通违法信息等维护交通秩序工作;

(3) 查缉毒品、盘查堵控等预防、制止违法犯罪工作;

(4) 接报案、受案登记、接受证据、涉案信息采集录入、案事件现场秩序维护,以及在公安机关办案场所、监管场所看管监控违法犯罪嫌疑人、保管涉案财物等案事件办理处置工作;

(5) 接受处理群众求助、救助受伤受困人员、开展宣传教育等工作;

(6) 国家和本市规定可以由勤务警务辅助人员协助开展的其他工作。

##### 2、投标人工作内容:

(1) 按照采购人提出的条件会同公安分局主管部门和区人力社保局等部门意见负责招录派遣服务人员；负责招录报名、资格审查、考试、体检、政审等各个环节；与人员建立劳动关系，并负责劳动合同的管理工作，但属于退休人员、在校等特殊情况不能签订劳动合同的除外；

(2) 应负责处理本公司与派遣服务人员之间的劳动纠纷；

(3) 负责派遣服务人员档案管理；

(4) 按相关规定计算并提供派遣服务人员所缴纳的各项社会保险费用明细单；

(5) 负责按照国家规定和当地政府规定的时间及时为派遣服务人员缴纳社会保险及住房公积金等；

(6) 在收到采购人支付的服务费后，及时足额向派遣服务人员支付工资和相关的费用；

(7) 按投标人所在地税务局的规定代缴派遣服务人员个人所得税；

(8) 派遣服务人员发生工伤事故的，投标人接到采购人通知后，按《工伤保险条例》妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜；

(9) 对派遣服务人员给采购人造成的经济损失，采购人有权向派遣服务人员索赔，投标人负有连带责任；

(10) 投标人应定期或不定期到采购人现场了解派遣服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对采购人的合理要求，依约提供各项服务；

(11) 投标人配有专职法务人员或长期合作法务机构，法务人员需具有律师资格证书，严格按法律政策规定，及时高效处理劳务纠纷、劳动争议、承担诉讼案件等工作；

(12) 采购人提出的要求存在法律风险的，投标人需进行提示，为采购人提供合理化建议；

(13) 投标人应按照本文件的约定，向采购人提供各类由采购人选定的服务。

### **(三) 对劳务派遣的要求**

1、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）；设有专门的公安辅警管理部门，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、工会工作、慰问、工资发放、社保及公积金管理；

2、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；

3、对培训工作相关要求；每季度有能力和场所对辅警组织开展保密、纪律、职业素养等培训；

4、对队伍的日常管理工作，要有例会机制，每季度不少于一次的线下例会、评优评选机制、纪律监督机制，有专门的督查人员对辅警的日常工作进行检查，并形成督查检查报告报与采购人；

5、每季度组织一次实地的体能测试。

#### **（四）对劳务派遣提供的基础服务要求**

1、提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务的上门服务；

2、开具相关的各项证明；

3、处理工伤等突发事件，需在 1 小时内到现场进行处置；

4、负责调解劳动争议并承担相关法律诉讼；

5、负责每月计算和发放工资，办理社保、住房公积金和个人所得税的代扣代缴，以及相关保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移等手续；

6、投标人拥有稳定的招聘渠道，满足采购人补充人员的需求。新招人员上岗前组织不少于 3 日的线下实地培训，并提供相应的场地和食宿，

7、投标人建立组织机构专职负责本项目，且项目组内正式职员不少于 3 人；项目负责人年龄 18-45 周岁（含本数），有三年及以上工作经历，大学本科及以上学历。

#### **（五）其他**

1、按照采购人要求，合同签订生效后30日内组织完成派遣服务人员的实际到岗工作；

2、疫情期间应当遵守采购人及国家防范疫情的规定，项目派遣服务人员不得出入中高风险地区，应为已经全部接种新冠疫苗（加强针）的人员，持核酸检测阴性证明上岗；

3、投标人需在发放工资后5个工作日内提供派遣服务员工资明细及发放情况等相关资料交由采购人审核；需在社会保险、住房公积金、个人所得税等相关费用缴纳完成后5个工作日内提供相关部门出具的缴费证明交由采购人审核；

4、投标人按照相关考核制度规定，配合采购人对当月考核不合格的派遣服务

人员办理退回手续；

5、投标人必需采取切实有效措施保持团队人员的稳定，确保服务质量不因人员变动而受影响。如遇团队人员变动情况，需经采购人同意后方可进行更换；

6、在派遣期限内，非因派遣服务人员解除劳动合同，未经采购人书面同意，投标人不得撤回或调换派遣服务人员；

### 三、服务期限

服务期限 3 年，合同一年一签，如出现重大安全事故，采购人有权单方解除合同。

合同期满前两个月，在不改变合同其它条款的情况下，采购人对投标人进行服务期内总体考核，考核合格与投标人续签合同，考核不合格采购人有权终止合同。

### 四、服务地点

采购人指定地点

### 五、服务费用

1、本项目预算金额一年为 136368037.72 元，三年共计 409104113.16 元，由固定支出费用和劳务派遣费组成。

固定支出费用为 135055717.72 元/年(其中包含人员工资、社保、公积金等费用)，该部分不做竞争因素，投标人须按此价格进行报价。

劳务派遣费为竞争报价，最高限价为 1312320.00 元/年（80 元/人/月），投标人根据自身情况，进行报价，但不得超过最高限价；

**本项目总报价不得超过预算金额，否则按无效投标处理。**

2、采购人于每月向中标人指定账户按实际在职人数支付费用。其中包括工资、“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）及投标人管理费等所有费用，投标人不得以任何名义向采购人要求增加任何款项。

### 六、保密要求

1、投标人负责定期对人员进行政策、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。投标人对采购人的文件、资料和信息等内容，必须保守秘密，并采取有效措施确保派遣服务人员保守采购人的秘密；

2、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、其他

1、中标人负责人员招聘、劳动关系、社会保险、工资发放、人员管理、劳务纠纷等事务。按照《劳动合同法》规定，采购人为接收工作人员服务的用工单位，中标单位为用人单位，工作人员与中标单位签订劳动合同，建立劳动关系，采购人与中标人签订劳务服务合同，建立劳务服务关系。采购人不负派遣服务人员的法律责任，而是依据《劳动合同法》和劳务服务合同相关规定，负担法律上的连带责任(主要是经济赔偿方面)；

2、派遣服务人员中女工作人员的孕期、产期、哺乳期的劳动报酬依据《劳务派遣暂行规定》和《劳动合同法》等相关规定执行。派遣服务人员发生工伤的按照《工伤保险条例》、《劳务派遣暂行规定》和《劳动合同法》等相关规定执行；

3、发生劳动争议的，可协商解决，也可依法向相关职能部门申请调解、仲裁。因中标单位过错导致采购人依法承担连带责任的，将追究中标单位赔偿责任。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 警务辅助人员劳务派遣合同

甲 方：北京市公安局昌平分局

办公地址：北京市昌平区西环路甲 68 号

邮政编码：

电 话：

传 真：

乙 方：

办公地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

银行账号：

丙 方：

办公地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

银行账号：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律规定，本着平等互利的原则，甲、乙、丙三方经过友好协商，就甲方需\_\_\_\_\_名勤务辅警等事宜达成本派遣合同。为扶植中小/小微企业发展，本次劳务派遣项目需预留中小/小微企业份额占预算总金额不低于40%。因此，乙方需派遣勤务辅警 \_\_\_\_ 名，丙方需派遣勤务辅警\_\_\_\_ 名。

## **第一章 派遣与使用**

**第一条** 乙方与丙方协助甲方招聘勤务辅警，并派遣勤务辅警至甲方工作。甲方须在勤务辅警的派遣期间按月支付勤务辅警的社会保险、住房公积金、固定（合同）工资等费用以及《派遣劳动合同书》（以下简称《劳动合同》）中规定应为勤务辅警支付或缴纳的各项费用和本派遣合同规定应支付的各项费用。具体支付方式见本合同第三十一条。

**第二条** 甲方对乙方与丙方派遣的勤务辅警可以试用，试用期限按照有关法律的具体规定确定。甲方对于不符合录用条件的员工，随时有权结束试用，并退回乙方或丙方。

## **第二章 乙方与丙方的权利和义务**

**第三条** 乙方与丙方应承担下列义务：

（一）负责根据劳动法、劳动合同法等相关法律政策、甲方招聘需求和管理制度要求，研究起草并与勤务辅警签订《劳动合同》，办理国家要求的相关用工手续，与之建立劳动关系，为其缴纳社保、公积金。勤务辅警与甲方之间不存在劳动关系。

（二）为派遣至甲方工作的勤务辅警提供人事服务：



1、对拟聘用勤务辅警进行个人基本信息、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，与甲方确认使用的勤务辅警办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系；

乙方或丙方未认真核实导致基本信息、劳动关系、档案管理、社保公积金等情况影响甲方用工的，由乙方或丙方承担相应法律责任；乙方或丙方未及时转接或未规范管理人事档案、社保公积金关系，导致劳动纠纷的，由乙方或丙方承担法律责任。

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；

乙方或丙方未及时发送，导致拟录用人员未按时提交相关材料而未被录取的，由乙方或丙方承担相应法律责任。

3、岗前培训期间，负责面向拟录用勤务辅警讲解“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，以印发员工手册等形式，向拟录用勤务辅警公示确认管理制度内容，并与勤务辅警签订劳动合同，培训记录、公示签字确认记录、劳动合同保存备案，如相关材料缺失，由乙方或丙方承担相应法律责任。

4、会同甲方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；

如未对管理制度中存在的法律问题、用工风险问题提出意见建议，导致出现劳务纠纷和法律问题，由乙方或丙方承担部分法律责任。

5、随时为甲方及其所属单位提供“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，未及时、准确提供咨询服务的，视情形扣减派遣服务费用；

按月向甲方报送派遣服务工作总结和工作计划，全面反映派遣服务情况、存在问题、解决措施和工作安排。乙方或丙方出现重点情况、重点问题漏报产生法律或劳务纠纷风险的，由乙方或丙方承担相应责任；

按季度为北京市公安局昌平分局所属勤务辅警提供“政策讲解、事务办理、材料汇总、问题解答”等现场培训服务；未及时开展培训服务的，视情形扣减派遣服务费用。

6、按照有关规定，为符合条件的勤务辅警申报评定技术职称和提供相关咨询服务。

7、根据实际需要以及甲方要求，为勤务辅警出具各种与人事劳动关系相关的有关证明等；

8、处理勤务辅警伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律法规政策和甲方管理制度规定，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；

乙方或丙方未及时完成上述工作导致突发事件处置不合法、不规范，引发劳务纠纷或用工风险的，由乙方或丙方承担相关责任。

（三）配备专职法务人员或长期合作法务机构，熟悉劳动争议相关法律法规，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。

（四）保证敦促和教育勤务辅警严格遵守甲方的各项规章制度及保密责任书，保守国家秘密和警务秘密。如勤务辅警有违反本条规定情形且证据确凿的，甲方可以将其退回乙方或丙方。

（五）配合甲方审核工资发放结果，按月足额发放工资，乙方和丙方不得以任何名目直接扣除员工工资；确保每名勤务辅警按时足额接收到工资，并提供发工资证明，出现漏发、缺发、少发等情况，由乙方或丙方承担法律责任。

(六)代为勤务辅警按时足额扣缴社会保险金及公积金、个人所得税等费用。负责办理勤务辅警在甲方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勤务辅警而依法产生的补偿、赔偿等相关费用的审核与代为发放。

乙方或丙方未及时缴纳、漏扣漏缴或缺扣缺缴勤务辅警社会保险金、住房公积金、个人所得税，未及时申报、申领、办理保险关系转移及理赔等相关手续造成勤务辅警损失的，由乙方或丙方负责。

(七)乙方或丙方不得以任何形式假借甲方名义招聘、录用勤务辅警，或开展招聘考试培训服务，否则应承担相应的法律责任并承担一切损害赔偿损失。同时，甲方有权解除本派遣合同。

(八)为甲方提供劳动人事管理、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，配合做好勤务辅警的日常管理工作。

(九)按照甲方的要求，负责做好勤务辅警的党工团组织管理和关系接转以及相关档案的保管。

(十)根据甲方的统一要求在出入境管理部门对重要岗位勤务辅警进行报备和变更特定身份，配合甲方做好相关勤务辅警的出国审核。

(十一)按照相关法律政策规定，规范办理勤务辅警离职手续，处理相关劳动纠纷，并及时补招人员：

1、为离职勤务辅警办理退回手续，并配合北京市公安局昌平分局督促勤务辅警办理工作交接、服装装备证件上交等相关工作；未依法规范办理勤务辅警离职手续，解除社会保险及公积金关系，导致勤务辅警经费超发或其他劳务纠纷的，由乙方或丙方承担赔偿责任或其他法律责任；

2、出现人员离职情况，乙方和丙方须按照甲方招聘条件、做好人员储备，在接到甲方书面通知五日内完成离职人员招聘补录工作，乙方或丙方出现三次以上储备人员未达到甲方招聘条件和数量要求的情况，甲方有权解除合同。

（十二）乙方或丙方因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知甲方，否则，由此造成的损失由乙方或丙方承担。

（十三）听取甲方的意见和建议，不断改进服务工作。

#### **第四条 乙方和丙方享有如下权利：**

（一）有权对甲方违反有关国家法律、规定和本派遣合同条款或者其他损害勤务辅警合法权益的行为提出书面意见，甲方应于收到该意见后十个工作日内，以书面形式回复，共同调整改进。

（二）因国家或北京市法律政策调整致本派遣合同相关条款不再符合相关规定的，可依法提出变更本派遣合同的要求。

### **第三章 甲方的权利和义务**

#### **第五条 甲方承担下列义务：**

（一）甲方应安排勤务辅警在甲方的辅助性岗位工作，并根据国家有关规定，为勤务辅警在岗工作期间提供劳动保护和劳动条件。

（二）根据国家及用工地法律法规、有关规定，向乙方和丙方支付派遣费用。勤务岗位实行甲方辅助类岗位适用的劳动报酬分配办法，而非公务员薪酬标准。

（三）为勤务辅警提供有关职称评审、执业资格评定、加入党组织或预备党员转正时所需要的有效证明或材料。

（四）甲方应根据国家规定，实行带薪休假制度。

（五）甲方因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知乙方和丙方，否则，由此造成的损失由甲方承担。

（六）根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及甲方的保密相关制度及规定，甲方须对进入涉及国家秘密及警务秘密岗位的勤务辅警进行保密专项培训，明确告知勤务辅警关于涉密事务的管理程序以及涉密岗位的脱密期及离岗程序。甲方应做好培训记录，勤务辅警应签署《保密责任书》。

#### **第六条 甲方享有如下权利：**

（一）甲方有权选择勤务辅警，并根据国家及北京市相关法律法规对该人员试用，并由乙方和丙方与勤务辅警办理合法聘用手续。

（二）对严重违法法律、法规和甲方规章制度（此规章制度须事前已向勤务辅警公开）的勤务辅警，甲方可即时退回而不承担任何经济补偿。

（三）因国家法律规定及规章制度变更致本派遣合同相关条款不再符合相关规定的，甲方可依法提出变更本派遣合同的要求。

### **第四章 招聘工作**

**第七条** 乙方和丙方协助甲方做好招聘勤务辅警工作。

**第八条** 由乙方和丙方按照甲方要求组织开展勤务辅警具体招聘工作。

### **第五章 培训上岗**

**第九条** 招考合格者须统一参加岗前培训。岗前培训由甲方统一负责。甲方决定使用的勤务辅警应以《确定派遣勤务辅警通知单》（本派遣合同附件三）的形式书面通知乙方和丙方。该《确定派遣勤务辅警通知单》中应包括勤务辅警的具体部门、岗位、数量、工作地点、派遣期限、劳动报酬、社会保险、工作时间等内容。

**第十条** 甲乙丙三方共同制定《勤务辅警手册》，由乙方和丙方负责印发。

**第十一条** 乙方和丙方负责勤务辅警的就业指导，内容包括：《劳动合同》的履行、劳动者的权利义务、用工形式、人才人事服务等。

**第十二条** 乙方和丙方负责与甲方提供的《确定派遣勤务辅警通知单》中的人员签订《劳动合同》。首次签约可以依法给予试用期。具体情况以甲方发出的书面通知为准。

**第十三条** 乙方和丙方负责要求勤务辅警签订由甲方提供的《保密责任书》及保密补充条款等相关材料，并作为《劳动合同》不可分割的组成部分。

**第十四条** 勤务辅警签订《劳动合同》之后，由乙方和丙方统一签发《入职通知书》（本派遣合同附件四）。勤务辅警凭《入职通知书》前往甲方报到上岗。

## **第六章 日常管理分工**

**第十五条** 甲方负责勤务辅警使用和日常管理工作，甲方关于勤务辅警的日常管理制度应及时告知乙方和丙方。乙方和丙方配合甲方做好相关管理工作。

**第十六条** 甲方可根据工作需要，组织勤务辅警进行岗位技能培训和政治学习。甲方可根据工作需要和勤务辅警的履职情况调换岗位。

**第十七条** 乙方和丙方应当按照甲方要求，做好勤务辅警奖惩材料的存档、保管等工作。

**第十八条** 甲方负责对勤务辅警进行考核，并将考核结果提供给乙方和丙方。由乙方和丙方根据有关规定统一归入勤务辅警人事档案并负责为勤务辅警建立统一的业绩档案。

**第十九条** 甲方因与勤务辅警协商一致或根据勤务辅警履职情况变动勤务辅警岗位的，需及时书面通知变动情况，由乙方或丙方办理相关手续，并按甲方薪酬规定重新核定勤务辅警薪酬。

**第二十条** 勤务辅警在甲方工作时间内患职业病、致残、负伤及发生其他受损事故的，由乙方或丙方负责就近医院治疗。

依据国务院《工伤保险条例》等国家法律法规，勤务辅警被依法认定为工伤的，乙方或丙方负责处理工伤申报、伤残鉴定、工伤争议等相关工作。甲方负责准备与勤务辅警工伤有关的在职证明及工伤发生相关的材料。乙方或丙方应及时将办理过程和办理结果等情况告知甲方。

依据国家法律法规政策规定，勤务辅警工伤处理产生的费用属于工伤保险基金赔付范围内的，由乙方或丙方负责办理申报手续。如有关费用依法需由乙方或丙方支付的，应根据国家与地方法律法规的规定，在甲方、乙方或丙方与当事勤务辅警或其法定继承人在经济补（赔）偿金额协商一致的前提下，由甲方全额支付至乙方或丙方后，由乙方或丙方转付至派遣人员或其继承人。

勤务辅警因工死亡的，由乙方或丙方负责处理善后事宜，甲方应积极协助，相关责任同本条前款。

勤务辅警非甲方原因造成伤亡或非因工伤亡的，处理责任由乙方或丙方承担。

## **第七章 终止使用的条件、程序和补偿**

**第二十一条** 勤务辅警有下列情况之一的，甲方可以立即终止使用，并以书面通知的形式将该勤务辅警退回：

（一）在试用期间，被证明不符合甲方用人条件的；

（二）甲方由于工作需要或勤务辅警履职情况，要求调整勤务辅警工作岗位，勤务辅警无正当理由而拒绝接受调整的；

（三）甲方由于勤务辅警不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（四）严重违反劳动纪律、违反甲方规章制度或者违反保密责任规定的；

（五）严重失职、渎职，给甲方造成重大经济损失或影响的；

（六）勤务辅警同时与其他用人单位建立劳动关系，经提出，勤务辅警拒不改正的；

（七）被依法追究刑事责任或者受到劳动教养、收容教育等行政教育强制措施或行政拘留处罚的；

（八）法律、法规规定的其它情形。

**第二十二条** 勤务辅警出现《劳动合同法》第四十条第一项、第二项情形甲方终止使用勤务辅警时，应提前三十日以书面形式分别通知乙方或丙方和勤务辅警。

勤务辅警派遣期限届满甲方终止使用该勤务辅警的，甲方应提前三十日以书面形式分别通知乙方或丙方和勤务辅警。

**第二十三条** 符合本派遣合同第二十一条、二十二条情况甲方终止使用乙方或丙方派遣的勤务辅警的，应提前通知乙方或丙方，并由甲方、乙方或丙方及被终止使用勤务辅警分别签收《勤务辅警离职或终止使用通知单》（本派遣合同附件五）。

乙方或丙方应在收到该通知单后按照规定的日期办理相关手续，逾期部分甲方不承担补偿责任。

**第二十四条** 有下列情况之一的，甲方不得终止使用勤务辅警，但勤务辅警具有本派遣合同第二十一条约定的情况除外：

（一）患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

（二）患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

（三）女性勤务辅警在孕期、产期、哺乳期内的；

（四）法律、法规规定的其它情形。

勤务辅警派遣期限内出现上述情形的，派遣期限自动顺延至上述情形消失为止。本条第一项丧失或部分丧失劳动能力的勤务辅警的派遣期限问题，参照国家有关工伤保险的规定执行。



**第二十五条** 因甲方工作的特殊性,确实无法继续使用本派遣合同第二十四条所述勤务辅警的,甲方可与乙方或丙方及勤务辅警协商一致,将勤务辅警退回。但勤务辅警剩余派遣期限内的工资、社会保险、派遣期限届满时终止的经济补偿等根据国家及北京市相关政策规定需由乙方或丙方向劳动者支付的费用,应由甲方支付至乙方或丙方后,由乙方或丙方支付至该勤务辅警。

如勤务辅警出现第二十四条情形且有第二十一条情况的,甲方有权立即终止使用并无需支付本条第一款所述费用。

**第二十六条** 除本派遣合同约定的情形外,甲方与勤务辅警就终止使用事宜协商一致,勤务辅警向乙方或丙方提交书面离职申请后,甲方可以将勤务辅警退回,并按照本派遣合同第二十七条约定程序办理。

**第二十七条** 除本派遣合同有特别约定的以外,凡下列情形之一的,甲方应同意终止使用勤务辅警:

(一) 勤务辅警在试用期内书面提出离职的。

(二) 勤务辅警提前三十天书面提出离职的(有脱密约定的,从其约定)。

双方应共同督促勤务辅警办理工作移交和退工手续。

勤务辅警应以书面形式向甲方和乙方或丙方递交离职申请,甲方应根据该勤务辅警所从事岗位以及与该人员签署培训或保密等协议的约定情况,确定该人员可以离岗的时间并应以《勤务辅警离职或终止使用通知单》的形式书面通知乙方或丙方,由甲方、乙方或丙方及离职勤务辅警分别签收《勤务辅警离职或终止使用通知单》。该通知单中至少应包括以下内容:离职或终止使用原因、离职或终止的生效日期、岗位工作交接是否完毕(包括证件、设备、服装等)、是否在脱密期、是否有其它未尽事宜。乙方或丙方应在接到甲方盖章、勤务辅警签字确认的通知单后方可为勤务辅警办理解除《劳动合同》手续。

如勤务辅警违反甲方保密管理制度及涉密勤务辅警的保密承诺，未履行规定程序而离开甲方岗位并给国家或甲方造成损失的，乙方或丙方应配合甲方对该勤务辅警处理，包括追究其刑事责任。

**第二十八条** 勤务辅警有下列情形之一的，甲方可以不按照本派遣合同第二十七条之约定终止使用勤务辅警：

（一）勤务辅警给甲方造成经济损失未处理完毕的。

（二）甲方与勤务辅警有脱密期特别约定的。

**第二十九条** 乙方或丙方派遣的勤务辅警在未办理终止派遣相关手续离开甲方的，甲方应通知乙方或丙方并停止支付该勤务辅警的一切劳务费用。若乙方或丙方在收到甲方通知后未停止支付相关费用的，由此引起的损失应由乙方或丙方承担。如乙方或丙方在接到甲方通知前，已依照法定期限为该勤务辅警预缴纳或预付的相关费用，乙方或丙方应如实反馈至甲方，甲方应依法予以支付。

**第三十条** 甲方应督促勤务辅警严格执行请、销假制度。勤务辅警未依法或依照甲方规章制度履行离职程序擅自离岗的，甲方应在该情况发生的五个工作日内向乙方或丙方书面确认因该人员擅自离岗而予以退回的事实。

乙方或丙方可以根据甲方确认的相关情况以旷工或违反甲方规章制度为由向勤务辅警发出解除劳动合同的书面通知。勤务辅警办理完毕解除劳动合同、档案转出等全部手续后，乙方或丙方向该勤务辅警发放其在甲方岗位期间产生的最后一次工资。如勤务辅警的前述行为给甲方或乙方或丙方造成损失的，乙方或丙方可依照相关法规对该勤务辅警最后一次工资给予适度扣除并交与损失方。

## **第八章 费用及其结算**

**第三十一条** 国家及用工政策规定应由用人单位支付或缴纳的费用，乙方和丙方应在每月 10 日前根据实际派遣人员数量所需要支付的工资及缴纳各项社会保险

等相关费用，统一由乙方向甲方提供《付款通知》（本派遣合同附件六），甲方审核应支付的人员费用发票及清单明细后在每月 15 日前向乙方支付相关费用（含丙方费用），丙方同意其费用由甲方统一支付给乙方后，乙方再支付给丙方，乙方和丙方应在每月 20 日前向派遣人员支付工资及各项社会保险等相关费用。勤务辅警的社会保险、公积金缴纳额度按照国家、北京市或昌平区规定的标准执行。

乙方和丙方派遣服务费每人每月\_\_\_\_\_元。甲方按照乙方和丙方实际派遣到甲方用工单位的人数计算派遣服务费用。劳务派遣管理服务费用按季度下行支付，即乙方和丙方每完成三个月的服务后，甲方据实结算前三个月的派遣服务费。

甲乙丙三方均认可涉及丙方的费用，均由甲方统一支付给乙方后，乙方再支付给丙方，丙方对此不持异议。

如乙方或丙方违反本派遣合同第三条规定，视情节由乙方和丙方按年度管理服务费用总额的 10%-30%赔偿甲方违约金，情节严重的，甲方有权解除合同。违约金赔偿问题乙方与丙方对甲方承担连带赔偿责任，甲方有权从应当支付的劳务派遣管理费中预先扣除违约金。如甲方未依照本派遣合同规定支付管理服务费用，乙方或丙方有权要求赔偿。

合同签订后 7 日内，乙方和丙方向甲方出具本合同管理费总金额的 5%的履约保证金保函。履约保函的有效期不低于自合同签订之日起 1 年。履约保证金用于补偿甲方因乙方或丙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，在乙方或丙方无违约情形发生的情况下，甲方于 30 日内无息退还支付的履约保证金。

**第三十二条** 甲乙丙三方每月 15 日前核对当月的在甲方工作的勤务辅警增减情况。乙方和丙方提供人员增减情况明细并由甲方核对确认。正常情形下，每月 15 日前入职的勤务辅警从当月开始缴纳各项社会保险，16 日至月底入职的勤务

辅警自入职的次月开始缴纳各项社会保险；每月 15 日前离职的勤务辅警自离职当月停保，16 日至月底离职的勤务辅警自离职的次月停保。

每月 5 日前，由甲方向乙方和丙方提供勤务辅警上月固定工资发放明细，乙方和丙方于每月 8 日前将上月勤务辅警的固定工资、管理费、个人及单位缴交的社会保险金、公积金等情况反馈甲方。

**第三十三条** 如遇甲方因故未能按时支付相应款项，应及时书面告知乙方和丙方并确认发生费用明细，以避免延误乙方和丙方正常支付勤务辅警的各项费用，由乙方和丙方先行垫付费用，乙方、丙方同意该情形不视为甲方的违约，不追究甲方的违约责任。乙方和丙方未能及时垫付，需向甲方支付合同管理费总金额 5% 的违约金。

## **第九章 违约责任和派遣合同解除**

**第三十四条** 甲乙丙三方应当认真履行本派遣合同约定的各项职责，任何一方违反本派遣合同约定的，应承担由此给对方造成的经济损失。

**第三十五条** 任何一方因有意隐瞒或工作疏漏未及时告知对方有关情况，导致对方在诉讼、调解、仲裁活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，该方应承担相关责任并赔偿对方的损失。

**第三十六条** 经甲乙丙三方协商一致，可以变更或解除本派遣合同。

**第三十七条** 乙方或丙方有下列情况之一的，甲方可以提前三十天书面通知乙方或丙方解除本派遣合同，并由乙方或丙方承担全部损失及法律责任：

（一）乙方或丙方因自身原因，克扣、拖欠勤务辅警工资或未按法律规定缴纳有关社会保险的；

（二）乙方或丙方不履行本派遣合同或违反国家法律、法规和政策，严重损害甲方或勤务辅警合法权益的。

**第三十八条** 甲方有下列情况之一的，乙方或丙方可以提前三十天书面通知甲方解除本派遣合同：

（一）甲方无特殊情况而未能按照本派遣合同第三十一条的约定将经费支付给乙方或丙方的；

（二）甲方不履行本派遣合同或违反国家法律、法规和政策，严重损害乙方或丙方或勤务辅警合法权益的；

（三）经政府有关部门确认，甲方未能按国家规定提供劳动环境和劳动条件的。

**第三十九条** 如本派遣合同解除或终止是由于一方违约造成的，应当向勤务辅警支付的经济补偿、赔偿由违约方承担。

## **第十章 有效期及争议的解决**

**第四十条** 甲、乙双方在本派遣合同履行过程中发生争议的，应通过友好协商予以解决；协商不成的，提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

**第四十一条** 协议生效日期\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。任何一方需提前或到期终止本派遣合同的，应至少提前四十五个工作日书面通知另一方，各方应就妥善安排勤务辅警的后续事宜达成一致意见后办理本派遣合同终止手续。

本项目服务期 3 年，合同一年一签，本合同为第三年度合同，满编人员工资、社会保险、公积金和劳务派遣费预计每年\_\_\_\_元，乙方涉及金额\_\_\_\_元，丙方涉及金额\_\_\_\_元，最终金额以实际核算为准。

**第四十二条** 本派遣合同还包括以下组成部分：保密协议、服务承诺书、在合同实施过程中各方共同签署的补充与修正文件及其他附件）。本派遣合同条款如与招标文件采购需求不一致的或其他需要完善的，由甲乙丙三方协商修订文本内容。

**第四十三条** 本派遣合同条款如与国家法律、法规相抵触的，以国家法律、法规为准。未尽事宜由甲乙丙三方协商解决，或按国家、北京市法律、法规和有关政策执行。各方签订的补充协议与本派遣合同具有同等效力。

**第四十四条** 本派遣合同一式六份，甲、乙丙三方各执贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签章）：

或授权代表（签章）：

年 月 日

年 月 日

丙方（盖章）：

法定代表人

或授权代表（签章）：

年 月 日

附件：

附件一：保密协议书

附件二：服务承诺书

附件三：《确定派遣勤务辅警通知单》

附件四：《入职通知书》

附件五：《勤务辅警离职或终止使用通知单》

附件六：《付款通知》

附件七：辅警人员考核评估表

## 附件一：保密协议书

### 保密协议书

为确保项目建设的秘密安全，根据公安部、国家保密局等相关文件的规定，凡涉及秘密范围的项目建设，甲方与合作单位（乙方和丙方）就有关项目保密事宜达成如下协议：

一、甲方对即将合作的项目是否属于保密范围及密级必须明知，并负有告知乙方和丙方的义务。

二、乙方和丙方有权利了解与甲方合作的项目中应承担部分的所有内容，并负有为甲方保密的义务。

三、乙方和丙方应保证参加项目建设的单位资质、人员符合甲方的要求，未经甲方许可，不得更换。

四、未经甲方许可，乙方和丙方不得将其承担的项目转让给第三方或与第三方共同开发。

五、乙方和丙方对甲方提供的与项目有关的技术资料、秘密文件不得丢失，不得自行复制，不得向第三人提供，项目完成后应马上归还甲方。

六、项目实施期间，乙方和丙方应掌握其工作人员资质、自然情况，对参见项目实施的工作人员登记造册，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任。保证发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关的工作人员和泄密原因的线索和证据，并承担相应责任。

七、乙方和丙方应保证在项目实施期间及完成以后的任何时间内项目保密内容不予泄露，对因乙方或丙方因素导致项目工程的内容及与项目有关的内容发生泄密的承担相应责任，对因泄密造成的后果承担相应的法律责任。

八、此协议书自三方签字盖章之日起生效。

甲方：

乙方：

丙方：



## 附件二：服务承诺书

北京市公安局昌平分局：

我单位在\_\_\_\_\_所提供服务过程中，做出以下承诺：

1、建立健全安全服务“三项制度”，全方位落实各岗位安全责任制，岗位操作规程覆盖面达到100%，安全规章制度切实可行。建立自我改进、自我完善的动态安全管理机制，实现管理人员安全职责日程化，员工安全职责流程化，确保员工 ze 安全工作的有效落实。

2、依法设立安全管理机构，按规定配备安全副职、安全管理人员，保障必要的工作条件，督促其认真履行安全管理职责，充分发挥作用。

3、严格落实安全服务例会制度，每周至少主持召开一次防范安全事故例会，安排、部署、督促、检查员工服务安全工作；督促员工每月至少组织召开一次安全管理会议，研讨工作中存在的安全隐患及相关问题，提出解决意见并督促各项工作和防范措施的落实。

4、严格落实安全承诺制度，组织所有员工签订安全承诺书，教育动员全体员工信守安全承诺，履行安全职责，落实安全措施。

5、切实加强安全培训教育，保证所有员工持证上岗；认真做好全员安全教育培训工作，不断提高员工的安全意识和安全技能，做到100%培训合格后上岗。

6、加强事故应急处置工作，不断完善应急预案，落实应急分队、装备和器材，将应急救援程序和具体事项，明确到每一名员工和安全管理人员，保证每年组织开展一次事故应急救援演练。

7、加强安全生产标准化建设，严格按照公司的专业标准规范，认真组织开展安全标准化建设活动，实现岗位达标、专业达标、全面达标。

8、严格落实事故报告制度。发生安全生产事故，保证第一时间赶到事故现场，组织、指挥事故的抢险、救援工作，并按规定要求立即上报，做到不迟报、不瞒报、不谎报。

9、依法参加工伤保险，为全体员工缴纳保险费；一旦发生安全事故，严格依照国家规定的标准，及时足额地对事故伤亡人员进行赔付，做好稳定和善后工作。

10、保证履行法律法规规定的其他安全管理职责。

乙方：

年 月 日

丙方：

年 月 日

附件三：确定派遣勤务辅警通知单

附件四：入职通知书

附件五：勤务辅警离职或终止使用通知

附件六：付款通知

附件七：辅警人员考核评估表

姓名：	工作单位：	工作岗位：		
考核内容				
序号	考核标准	分值	扣分标准	得分
1	上班或值班备勤期间，有擅自迟到或早退行为	10	每发现一次扣 2 分	
2	上班或值班备勤期间，到岗不到位或上岗睡觉、打瞌睡、擅自离岗	10	每发现一次扣 2 分	
3	不按规定着装、携装或仪容仪表不端正	10	每发现一次扣 2 分	
4	不按规定履行请假手续，或请假时间已到但仍不上班	10	每发现一次扣 2 分，未履行请假手续且不上班的，按照旷工处理	
5	工作期间滥用职权，有徇私舞弊，弄虚作假，吃拿卡要行为，造成不良影响或被投诉的，经查实	20	每发现一次扣 5 分，情节严重或影响恶劣的扣 10 分	
6	工作责任心不强，发生责任差错	10	每发现一次扣 2 分	
7	因保管不善造成装备损坏或丢失	10	每发现一次扣 2 分	
8	不服从领导命令和工作安排的、不听指挥，组织观念不强	10	每发现一次扣 2 分	
9	有其他违规违法行为	10	每发现一次扣 2 分	
考核部门意见：				
年 月 日				

**备注：**评分 100 分为满分，评分低于 80 分为不合格，不合格做作辞退处理。本办法考核采取每月考核。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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 政府购物服务承接主体的要求（如有）



### 3-3 其他特定资格要求（如有）

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	三年合价(元)	备注/说明
1	人员经费	/	1367	405167153.16	
2	劳务派遣费		1367		
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. 固定支出费用不做竞争因素，投标人须按此价格进行报价。管理费为竞争报价，最高限价为 1312320.00 元/年（80.00 元/人/月），投标人根据自身情况，进行报价，但不得超过最高限价；

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 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					
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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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”。