邀请招标文件

项目名称：北京市公安局石景山分局警务辅助人员2027年劳务派遣服务项目（90人）

项目编号：11010726210200020876-XM001

项目代理编号：TJZB-2026-327

采　　购　　人：北京市公安局石景山分局

采购代理机构：北京天极招投标咨询有限公司

目录

第一章 投标邀请（代投标邀请书）.....1
第二章 投标人须知.....1
第三章 资格审查.....25
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....30
第五章 采购需求.....44
第六章 拟签订的合同文本.....50
第七章 投标文件格式.....65

第一章 投标邀请（代投标邀请书）

_____（供应商名称）：

采购人拟就下述项目以邀请招标方式组织采购活动，现邀请贵单位参与本项目投标。

一、项目基本情况

1.项目编号：11010726210200020876-XM001

项目代理编号：TJZB-2026-327

2.项目名称： 北京市公安局石景山分局警务辅助人员2027年劳务派遣服务项目（90人）

3.项目预算金额：1100.691 万元、项目最高限价（如有）：1100.691 万元

4.采购需求：详见第五章采购需求

5.合同履行期限：1年 。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☑否。

二、 申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3. 1 本项目是否属于政府购买服务：

☑否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 19 日至 2026 年 10 月 26 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价 ：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 11 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(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。

五、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展管理办法 (财库[2020]46 号)

（2）政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

（3）关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）

（4） 财政部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）政府采购进口产品管理办法（财库〔2007〕119 号）

（6）北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知(京财采购〔2022〕1143 号)

（7）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）

（8)北京市财政局 中国人民银行营业管理部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）

（9）关于推动解决政府采购异常低价问题的通知（财库〔2026〕2 号）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 ”—“市场主体注册入库操作流程指引 ”进行自助注册绑定。

2.3 驱动 、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南 ”—“工具下载 ”—“招标采购系统文件驱动安装包 ”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南 ”—“工具下载 ”—

“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4　获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包 ，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

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

六 、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：北京市公安局石景山分局

地 址：北京市石景山区古城南里甲 1 号

联系方式：石警官， 010-88788495

2.采购代理机构信息

名 称：北京天极招投标咨询有限公司

地 址：北京市大兴区宏业东路 1 号院 3 号楼 3 层 301 室

联系方式：窦冰雪、安冬， 010-60230611

3.项目联系方式

项目联系人：窦冰雪、安冬

电 话：010-60230611-8009

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/包为单一产品采购项目。 □本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：/；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（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）：/。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京市公安局石景山分局警务辅助人员2027年劳务派遣服务项目（90人）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：/。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金
（本项目不收取）</td><td>投标保证金金额：不收取；
投标保证金收受人信息：
开户行名称：北京天极招投标咨询有限公司
开户银行：中国建设银行北京东大街支行
账号：1100 1069 6000 5304 2311（请备注项目编号+包号）</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
（1）投标有效期内投标人撤销投标文件的；
（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		采购人签订合同的； （3）法律法规和招标文件规定的其他情形。
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： 20 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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术指标得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：/。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京天极招投标咨询有限公司； 联系电话：010-60230611-8009； 通讯地址：北京市大兴区宏业东路 1 号院 3 号楼 3 层 301 室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人

条款号	条目	内容
		收费标准： 参照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）和发改办价格[2003]857 号文件及发改价格[2011]534 号文件的规定计费并向中标人收取服务费。最终收费金额不超过中标管理费的 50%。 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。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评

标准》。

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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中

小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品 、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、

环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品 、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市

生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂 、油墨 、清洗剂等挥发性有机物产品的 ，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序 、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装 、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

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，将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2　上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出， 因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的 ，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3　澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力 。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前， 以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　　投标文件的编制

9　投标范围 、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包 ，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标 ，也可同时对多个采购包进行投标 。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标 ，不得将一个采购包中的内容拆分投标 ，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

9.3　除专用术语外 ，投标文件及来往函电均应使用中文书写 。必要时专用术语应附有中文解释 。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，

但相应内容内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品 、 回扣或者与采购无关的其他商品 、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》 中规定的金额及要求交纳投标保证金 。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票 、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构 、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间 。 以支票 、汇票 、本票 、 网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构 、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理 。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》 中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署 、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，

采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿 、受贿 、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序 、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序 、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法 、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的， 中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体 、非关键性工作采取分包方式履行合同 。本项目的非主体 、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体 ，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包 ，否则**投标无效** 。 中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内， 以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

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

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

4.资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn 、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。 注:如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照

4	投标保证金（不适用））	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

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	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）
8	★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；

9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	进口产品 （如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件.

15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2　异常低价处理

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

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

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

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45 %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

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

提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，

其**投标无效**。

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：__/___

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法

行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分项	评分内容	分值	评分标准
价格部分（10 分）	投标报价	10	管理费报价得分=(评审基准价 / 管理费报价)×10%×100 管理费报价最低的价格为评审基准价。注：本项目价格部分仅就管理费进行评审。
商务部分（18 分）	业绩	15	投标人自 2023 年 10 月至今具有与本项目类似的项目业绩（劳务派遣，以合同签订时间为准）。 需提供合同（至少包含首页、签字盖章页、合同金额页） 扫描件并加盖公章，每提供一份有效的证明文件得 3 分，最高得 15 分。
	体系认证	3	投标人具有相应有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每有 1 项得 1 分，最高得 3 分。以上材料需提供扫描件并加盖单位公章，否则不得分。
技术部分（72 分）	需求的理解	8	投标人对本项目业务需求理解准确，针对性强，对项目的关键点、重点、难点分析到位，得 8 分； 对本项目业务需求理解较为准确，针对性较强，对项目的关键点、重点、难点分析不完全到位，得 6 分； 对本项目业务需求理解不准确，不具备针对性，对项目的关键点、重点、难点分析略有欠缺，有待完善得 4 分； 对本项目业务需求理解较差，不具备针对性得 2 分； 未提供得 0 分。

	整体服务方案	10	投标人对本项目的整体服务的展开、规范性及标准化程度科学合理，能高质量满足项目需求、内容周到细致，提供的资料详尽充分，服务展开方案针对性、实施重点把握得当、实施方案明确具体得 10 分； 投标人对本项目的整体服务的展开方案较合理、规范性及标准化把握较好、实施方案基本满足项目要求，但不够细致得 7 分； 投标人对本项目的整体服务的展开方案缺少合理性及针对性、实施方案尚有待完善得 4 分； 投标人对本项目的整体服务的方案展开较差，无针对性得 1 分； 未提供得 0 分。
	拟派服务团队	5	拟派服务团队项目负责人具备好的组织管理、沟通能力，有 5 年及以上相关工作经验得 5 分； 拟派服务团队项目负责人具备较好的组织管理、沟通能力，有 3 年（含）至 4 年（含）相关工作经验得 3 分； 拟派服务团队项目负责人具备一般的组织管理、沟通能力，有 1 年（含）至 2 年（含）相关工作经验得 1 分； 其他不得分。
		5	拟投入本项目服务团队服务人员，架构合理、配备人员数量充足，经验丰富、职责清晰、沟通协调能力强得 5 分； 拟投入本项目服务团队服务人员实施团队组织结构一般、团队人员数量配置一般、经验略显不足，职责、沟通协调能力一般得 3 分； 拟投入本项目服务团队服务人员 实施团队组织结构欠合理，分工不明确，配备人员数量满足需求但团队人员经验匮乏，职责不清晰，沟通协调能力较差，得 2 分； 拟投入本项目服务团队服务人员实施团队组织结构笼统叙述，内容较差得 1 分； 未提供得 0 分。

		3	服务人员储备(至少 20 名) 投标人具备丰富的派遣人员资源库，能随时协调人员，并且投标人提供具备至少 20 名符合警务辅助储备人员要求，得 3 分； 投标人具备的派遣人员资源不足 20 名，得 1 分； 不提供不得分。 **注：要求提供承诺书。**
	日常管理制度	7	投标人管理制度（包括但不限于：管理理念、管理目标、机构设置、职能分工、考核制度、档案管理制度等）投标人具备健全完善的日常工作管理制度，制度清晰，具备完整的操作体系和完善的派遣员工管理制度，日常管理工作执行到位且行之有效得 7 分； 投标人具备较为健全的日常工作管理制度，制度较为清晰，具备基本的操作体系和派遣员工管理制度，日常管理工作基本得到落实，但有效性略有不足得 5 分； 投标人具备日常工作管理制度，制度内容不够细化，笼统叙述，规范模糊，日常管理工作执行有所欠缺，且缺乏有效性，得 3 分； 投标人无日常工作管理制度，或者笼统叙述，得 1 分； 未提供得 0 分。
	培训计划	7	投标人对服务人员培训计划的完整性、针对性、可行性等内容进行评审。培训计划全面细致，对职业技能及安全教育方面培训有针对性、培训周期及频次合理，覆盖面广，可行性强，得 7 分； 培训计划完整，有一定的服务内容相关性、培训周期及频次较合理，可行性较强，得 5 分； 培训计划较完整，但欠缺针对性、培训周期及频次欠合理，可行性较差，得 3 分； 培训计划笼统叙述，无针对性得 1 分； 未提供得 0 分。

	劳资工伤等纠纷处理方案	7	劳资工伤等纠纷处理流程及相关措施：处理流程科学合理，措施合理完善，行之有效，能够保障项目正常实施得 7 分； 处理流程相对完整，措施相对合理完善，但有效性略有不足得 5 分； 处理流程不完整，措施有所欠缺，且缺乏有效性得 3 分； 处理流程笼统叙述，无针对性得 1 分； 未提供得 0 分。
	招聘方案	5	具有很强的招聘能力，具备完善成熟的招聘渠道，过往招聘经验丰富，并能提供 2 种以上途径证明文件，得 5 分； 具有较强的招聘能力，具备较为完善的招聘渠道，并能提供 1 种以上途径证明文件，过往招聘经验较丰富得 3 分； 具有基本的招聘能力，具备招聘渠道，过往招聘经验有所欠缺，不能提供证明文件得 1 分； 未提供得 0 分。
	应急管理预案	5	应急处理预案包括但不限于增派服务人员，临时增聘人员和服务人员在岗遇身体损伤或其他紧急情况。 投标人提供的投标文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容详细、具体、执行度高、针对性强，处理方案细致有效，将影响控制到最低得 5 分； 投标人提供的投标文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容合理、具有针对性，处理方案可行得 3 分； 投标人提供的投标文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容不合理、无处理方案，处理方案可能产生不良影响得 1 分； 未提供得 0 分。

	与用工单位的人员对接	5	投标单位与用工单位人员交接思路清晰、工作衔接方案合理、实用、有合理的工作安排，保证高效的完成交接工作得 5 分； 投标单位与用工单位人员交接思路清晰、工作衔接方案有效、工作时间安排具体，合理完成交接工作得 3 分； 投标单位与用工单位的人员交接思路模糊、工作衔接方案不具体、能完成交接工作得 1 分； 未提供得 0 分。
	其他有利于本项目的服务方案	5	投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案、增值服务及服务承诺，科学合理，可行性强，考虑内容周到，提供的资料详尽充分，有利于完成本项目工作的开展得 5 分； 投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案、增值服务及服务承诺，详尽性一般，但对本项目的工作进展意义有待考证得 3 分； 投标人拟定有利于本项目执行的其他有效方案、增值服务及服务承诺，内容不完整，重点不突出，工作思路不清晰，考虑不周，内容略有欠缺，有待完善得 1 分； 未提供得 0 分。
总计		100	

第五章 采购需求

一、项目名称：北京市公安局石景山分局警务辅助人员 2027 年劳务派遣服务项目（90 人）

二、项目背景

北京市公安局石景山分局通过本次邀请招标选择优秀的劳务派遣公司承担北京市公安局石景山分局警务辅助人员劳务派遣服务管理项目。本项目需劳务派遣的勤务辅警90人，岗位主要分布在机关业务部门及派出所。

招标后，中标单位需确保现有警务辅助人员相关待遇及保障标准不降低，并配合我分局做好剩余空编警务辅助人员的招聘及后续相关人事管理服务。

劳务派遣警务辅助人员日常工作由北京市公安局石景山分局按照相关规章制度及岗位职责进行监督和管理。

中标单位负责劳务派遣警务辅助人员的人事、劳资、社会保险、住房公积金、个人所得税、计生等人事劳资管理工作，并为劳务派遣警务辅助人员办理劳动用工手续（签订及解除劳动合同等），结算代发工资、补贴，代扣代缴社会保险、住房公积金、个人所得税，处理保险理赔，处理劳动争议及事故，管理人事档案，组织招聘环节中的服务保障工作的管理服务。

三、项目服务要求

（一）劳务派遣服务

1.中标单位需无条件接收现有警务辅助人员的人事关系。

2.中标单位须按照招标方工作要求，在合同签订后配合招标方组织完成空编警务辅助人员的招聘培训等工作。

3.中标单位与劳务派遣警务辅助人员签订《劳动合同书》，负责劳动合同管理。

4.合同服务期间，中标单位必须书面承诺，确保劳务派遣岗位不出现用人空缺，严格按照招标方要求做好人员招聘准备工作,每月25号向招标方提供劳务派遣警务辅助人员实际在岗人员数量、姓名、身份证号及本月项目管理工作情况。

勤务辅警由中标单位自主招聘，需中标单位及时补充招聘人选，要求原则上空编情况不超过三个月，超过三个月无法补充人选的，按每人每月服务管理费的3倍标准在下一个月应向中标单位支付的服务管理费中扣除。

5.具体岗位安排，由招标方根据工作需要设置。

6.中标单位向招标方及全体警务辅助人员提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务办理的上门服务，每月最后一个工作日需按要求到招标方指定地点参加警辅工作月度例会，现场进行政策及相关问题的解答。

7.中标单位为招标方提供以下具体管理服务：

（1）工资管理：中标单位负责劳务派遣警务辅助人员工资薪金账户开立、工资代发、代扣代缴社会保险和个人所得税、个人所得税申报、开具工资薪金收入证明等手续。具体负责按照合同约定时间和经招标方核准的发放标准，向全体劳务派遣警务辅助人员按时发放工作薪酬。非经招标方书面通知，不得扣发劳务派遣警务辅助人员工资和其他补贴，不得缩减或变更劳务派遣警务辅助人员的社会保险、住房公积金缴付金额和险种。

（2）社会保险及住房公积金管理：中标单位负责劳务派遣警务辅助人员的社会保险及住房公积金的开户、汇缴、支取、报销、变更、转移、待遇申请等手续、为警务辅助人员核定社会保险缴纳基数，办理各项社会保险相关手续。

（3）人事档案管理：中标单位负责劳务派遣警务辅助人员的人事档案存放、调转，工龄认定，退休审批申报和开具各类人事证明等服务。

（4）劳动合同管理：中标单位负责劳务派遣警务辅助人员劳动合同的订立、续订、变更、终止、解除等服务。在日常管理中依法履行包括劳动合同的签订、续订、解除和终止等工作，对招标方退回的劳务派遣警务辅助人员做好善后工作，能及时协助招标方做好派遣员工的教育管理工作，保证就业人员的稳定。并负责处理合同服务期内所有劳资纠纷、管理纠纷、劳动争议和事故，处理相关法律诉讼和支付所需费用。并落实招标方根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

（5）岗前培训：按照招标方的要求为员工进行岗前培训，主要是与警务辅助人员相关的劳动法、劳动合同法、社会保险法等相关政策规定的培训。

（6）劳动争议处理：警务辅助人员和招标方出现劳动争议时，及时和招标方联系，根据实际情况给招标方提出合理合法的处理意见并提供法律援助，妥善处理劳动争议，避免劳动纠纷，为招标方排忧解难；根据招标方需求，提供劳动仲裁和法院的诉讼服务。

（7）事故处理：中标单位负责处理劳务派遣警务辅助人员在工作期间发生的因工负伤、职业病、致残、死亡及其他受损事故，及时为警务辅助人员办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续。

（8）其他需要委托事宜。

此外，劳务派遣警务辅助人员在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及充分保障警务辅助人员人身健康与生命安全，中标单位应及时为警务辅助人员垫付前期抢救、住院押金、医疗等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急不抢救即危害警务辅助人员生命安全的，中标单位未及时到场或因其他客观原因而由招标方代中标单位先行垫付的（仅限一次），视为中标单位向招标方借款，中标单位应与招标方办理借支手续，并应在5个工作日内返还招标方代为垫付的全部款项；中标单位未及时返还招标方代为垫付费用的，招标方有权在应支付中标单位的费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，中标单位应另行偿还。另外，中标单位负责警务辅助人员患病、负伤、死亡等其他重大意外变故时，对警务辅助人员及家属进行慰问，承担慰问费用和丧葬费用。

（二）员工保障

1.专人负责为劳务派遣警务辅助人员提供劳动人事管理、社会保障、法律法规等方面的政策咨询服务及有关材料的提供。

2.因实际工作需要，在法定节假日、双休日及八小时工作时间以外时间加班的，原则上安排补休，在未能安排补休的情况下，经招标方核算后，按照国家相关规定支付加班费用。

四、对投标方公司的要求

（一）须具有从事劳务派遣服务的有效资质、具有专业、精良的服务团队，建立健全党组织和工会组织。

（二）严格遵守国家、北京市的法律法规及合同约定，为招标方提供专业、规范、安全、高质量的服务。

（三）须使用计算机信息系统对派遣人员进行管理。

（四）如遇重大活动、紧急情况或突发事件，保证劳务派遣警务辅助人员能够按照招标方的要求开展相关工作，服从招标方用人单位的指挥与管理。

（五）具有完善系统的安全避险方案，针对派遣员工发生的劳动纠纷、工伤、意外事故和突发病情等，能在第一时间启动应急预案，协助招标方进行案情处理，并做到按照国家相关法规要求合情合理依法维护好招标方、招标方用工单位和劳务派遣警务辅助人员的合法权益。

（六）针对本项目组建由专职人员（不少于三人）构成的项目组，负责本项目的日常事务处理、人员管理及咨询等事宜，且团队成员具有相关从业经验。

五、服务责任

（一）劳务派遣警务辅助人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由中标单位负责处理；

（二）因劳务派遣警务辅助人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成的经济损失，中标单位应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应赔偿责任；

（三）因中标单位自身原因引发的一切纠纷，由中标单位负完全责任；

（四）因中标单位自身原因导致纠纷扩大或未能减小损失的，由中标单位承担相应责任；

（五）如中标单位挪用劳务派遣警务辅助人员工资、补贴、社会保险费用、住房公积金等，除承担由此引发的一切法律责任外，招标方有权终止服务合同。

（六）中标单位须协助招标方做好警务辅助人员的日常管理工作，定期提交警务辅助人员管理工作情况报告。

（七）中标单位负责根据自身规章制度对劳务派遣警务辅助人员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训，并协助招标方做好警务辅助人员的业务培训、教育和管理工作，教育警务辅助人员遵守国家法律、法规和规章，教育警务辅助人员遵守招标人的规章制度和保密规定，保守国家秘密、警务秘密等其他涉密信息。

六、警务辅助人员要求

（一）基本条件

1.拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规。

2.自愿从事警务辅助工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从分配。

3.具有良好的道德情操和心理素质、纪律观念较强，能够保守工作秘密。

4.具备正常履行职责的身体条件并通过体检和相关测试。

5.18周岁以上、35周岁以下（新聘入职人员）。

6.勤务辅警应具有国家承认的大专及以上学历。

7.具备拟担任岗位所需的相应资格条件和工作能力。

8.本人、家庭成员以及主要社会关系中没有违法犯罪记录，本人没有被开除公职的记录，能够按时限和要求通过招聘政审。

（二）工作内容

劳务派遣警务辅助人员工作地点为北京市公安局石景山分局机关业务部门及派出所，由招标方按照相关规章制度及岗位职责进行监督和管理，中标方负责做好人员管理工作及劳务派遣服务保障。

劳务派遣警务辅助人员的工作时间：

1.正常班制岗位：周一至周五正常上班，同时服从招标方各用工单位的加值班安排；如因岗位需要，要占用周末和法定节假日上班，可予以调休，其他因工作需要调整上下班时间的，按照国家规定执行。

2.倒班制岗位：由招标方各用工单位自主安排，如占用周末和法定节假日上班，可予以调休；其他因工作需要调整上下班时间的，按照国家规定执行。

（三）劳动纪律

1.劳务派遣警务辅助人员按照规定时间上下班，不出现迟到早退等现象。

2.劳务派遣警务辅助人员本人确实因病、事假，不能正常上班者，须经招标方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，需提前向招标方用人单位提出申请，得到批准后方可休假。

3.严格执行《北京市公安局严禁违规宴请饮酒管理规定》。

4.工作时间、工作地点范围内必须规范着装。

5.其它行为规范参照《石景山分局警务辅助人员规范管理系列文件汇编》。

（四）工作纪律

1.熟悉所执行工作的相关法律法规及管理制度。

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，按规章制定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、虚心接受领导和民警提出意见与建议。

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。

7.其它工作纪律参照《石景山分局警务辅助人员规范管理系列文件汇编》。

七、经费内容、发放方式及服务年限

（一）警务辅助人员服务管理费每人每月不超过 50元，以当月实际在岗劳务派遣警务辅助人数为准，按月支付。

（二）劳务派遣警务辅助人员工资由劳务派遣公司按月代发，以实际发生为准，每月月底结算当月工资。

（三）劳务派遣警务辅助人员社会保险、住房公积金、个人所得税由劳务派遣公司按月代扣代缴。

（四）劳务派遣合同有效期限为 1年。

第六章 拟签订的合同文本

（以实际签订为准）

北京市公安局石景山分局警务辅助人员2027年劳务派遣服务项目（90人）合同

甲　　方：

办公地址：

邮政编码：

电　　话：

乙　　方：

办公地址：

邮政编码：

电　　话：

银行账号：

北京市公安局石景山分局委托北京天极招投标咨询有限公司以编号为TJZB-2026-327的招标文件对“北京市公安局石景山分局警务辅助人员2027年劳务派遣服务项目（90人）”进行了国内邀请招标。经评审专家小组评定为该项目中标人。

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、乙双方经过友好协商，就“北京市公安局石景山分局警务辅助人员2027年劳务派遣服务项目（90人）”达成本派遣合同。

第一章　派遣与使用

第一条　乙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为其向乙方支付养老保险、医疗保险(含补充医疗)、失业保险、生育保险、工伤保险等社会保险、住房公积金、固定（合同）工资等费用以及《北京市公安局勤务辅警派遣劳动合同书》（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向乙方支付的各项费用。

第二条　甲方对乙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。

第二章　乙方的权利和义务

第三条　乙方应承担下列义务：

（一）乙方负责根据劳动法、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，研究起草勤务辅警派遣合同，确保符合“法律政策、招聘需求、管理制度”的相关内容，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，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；

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招聘录用工作的，由乙方承担相应法律责任；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；

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，由乙方承担法律责任。

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。出现重点情况、重点问题漏报产生法律或劳务纠纷风险的，由乙方承担相应责任；

按季度为甲方提供“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；

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，由派遣公司承担相关责任。

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

（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。

（五）配合甲方审核工资发放结果，并按照甲方提供的经费，按月足额发放工资，乙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，并出具工资证明，出现漏发、缺发、少发等情况，由乙方承担法律责任。

（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，由乙方负责。

（七）乙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，否则乙方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，并配合公安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，由乙方承担赔偿责任或其他法律责任；

2、代甲方向特定情形离职的勤务辅警发放补偿金、医疗补助金等费用。对符合离职情况，但长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做好离职管理工作。未及时规范处理离职手续办理、险金关系解除、相关费用发放，导致劳务纠纷争议的，由乙方承担相关责任；

3、出现人员离职情况，　乙方须按照甲方招聘条件、做好人员储备，及时完成离职人员招聘补录工作，乙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，甲方有权与乙方无条件解除本派遣合同。

（十二）乙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　乙方享有如下权利:

（一）乙方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，以书面形式回复乙方，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，乙方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、《劳动合同》有关规定，向乙方支付勤务辅警的相关社会保险、住房公积金、合同工资、福利待遇等，并向乙方支付管理服务费及本派遣合同约定的应由甲方支付的其它费用。勤务辅警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、职业资格评定、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)甲方安排勤务辅警加班的，应根据国家有关规定支付加班工资或安排倒休。

（五）根据国家有关规定，保证勤务辅警法定节假日及婚嫁、丧事、生（陪）产

等带薪假期。

（六）根据国家有关规定，对因病或非因工负伤的勤务辅警给予医疗期。

（七）根据国家有关规定，对因工负伤的勤务辅警给予停工留薪期，并支付停工留薪期福利待遇。

（八）甲方应根据国家规定，实行带薪年休假制度。

（九）甲方应遵守国家有关工资的规定，工资应以货币形式及时按月支付给乙方，不得克扣或拖欠工资。

（十）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，否则，由此造成的损失由甲方承担。

（十一）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，并由乙方与勤务辅警办理合法聘用手续。

（二）对严重违反法律、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责任。

（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 乙方协助甲方做好招聘勤务辅警工作，负责以自己名义对外发布招聘公告（含招聘公告、招聘简章及招聘政策问答），组织开展面试、体检等相关工作，协助勤务辅警人员政审、岗前培训等工作。

第八条 由乙方按照甲方所属用工单位具体需要组织开展勤务辅警具体招聘工作，甲方负责审核招聘公告内容，监督勤务辅警人员面试、体检、心测、政审、岗前培训等工作。

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，乙方协助实施。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。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，其中每名勤务辅警首次的派遣期限最短不得少于三年，第二次派遣期不得少于七年，第三次派遣期无固定期限。

第十条　甲乙双方共同制定《勤务辅警手册》，　明确勤务辅警管理制度规范，由乙方负责印发。

第十一条　乙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》。《劳动合同》的有效期自岗前培训之日起算，首次《劳动合同》期限至少为三年，首次《劳动合同》期满续签期限不得少于七年，再次续签《劳动合同》则应签订无固定期限《劳动合同》。首次签约可以依法给予试用期。具体情况以甲方向乙方发出的书面通知为准。

第十三条　乙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。乙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。由乙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，需及时书面通知乙方变动情况，由乙方办理相关手续，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，由甲方负责就近医院治疗，同时通知乙方协助处理相关治疗事宜。

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，由乙方负责办理申报手续。如有关费用依法需由乙方支付的，应根据国家与地方法律法规的规定，在甲方、乙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后，由乙方转付至派遣人员或其继承人。

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

勤务辅警患病或者非因工负伤，如有符合支付医疗补助费的情形，费用由甲方全额支付至乙方后，由乙方转付至派遣人员。

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乙方：

（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，经甲方（或乙方）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和勤务辅警，或支付勤务辅警相当于其一个月工资收入，以取代提前书面通知。

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和勤务辅警。

依据《劳动合同法》第四十六条规定，需要支付经济补偿金的，由甲方根据勤务辅警在甲方的实际工作年限，每满一年支付相当于一个月工资的补偿金，如遇勤务辅警月工资高于本市上年度职工月平均工资三倍的，其补偿金最多不超过十二个月的工资（劳动法另有规定的除外）。满半年不满一年的，按一年计算；不满六个月的，支付相当于勤务辅警半个月工资的补偿金。补偿费用由甲方一次性支付给乙方，乙方支付给勤务辅警。

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派遣的勤务辅警的，应提前通知乙方，并由甲方、乙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）患职业病或者因工负伤并处于停工留薪期内的；

（三）处于职业病或工伤认定、伤残等级及劳动能力鉴定期间的；

（四）患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

（五）女性勤务辅警在孕期、产期、哺乳期内的；

（六）从事接触职业病危害作业未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

（七）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，甲方可与乙方及勤务辅警协商一致，将勤务辅警退回至乙方。但勤务辅警剩余派遣期限内的包括但不限于工资、社会保险、住房公积金、派遣期限界满时终止依法应得的经济补偿、赔偿金、一次性伤残就业补助金、医疗补助费、护理费等根据国家及北京市相关政策规定需由乙方向劳动者支付的费用，应由甲方支付至乙方后，由乙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二十一条第四项、第五项、第六项、第七项情况的，甲方有权立即终止使用并无需支付本条第一款所述剩余派遣期限内的工资、社会保险、住房公积金费用，但应支付其依法应得的包括但不限于一次性伤残就业补助金、医疗补助费、护理费等根据国家及北京市相关政策规定需由乙方向劳动者支付的费用。

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，勤务辅警向乙方提交书面离职申请后，甲方可以将勤务辅警退回乙方，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，由甲方、乙

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、是否有经济补偿金及金额等。乙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，甲方应通知乙方并停止支付该勤务辅警的一切劳务费用。若乙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承担。如乙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书面确认因该人员擅自离岗而予以退回的事实。

乙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造成损失的，乙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 国家及用工地政策规定应由用人单位支付或缴纳的费用，乙方应向甲方提供《付款通知》（本派遣合同附件六），甲方及时支付至乙方，乙方在收到款

项后应按规定及时支付或缴纳。

乙方管理服务费每人每月____元（大写：____）。

甲方按照乙方实际派遣到甲方用工单位的人数按月结算工资及派遣服务费用，全年金额合计不超过_____万元（大写：_____）。

如乙方严重违反本派遣合同第三条规定，甲方有权酌情扣减乙方管理服务费用。如甲方未依照本派遣合同规定支付管理服务费用，乙方有权要求赔偿。

第三十二条 甲乙双方每月 15 日前核对当月的在甲方工作的勤务辅警增减情况。乙方提供人员增减情况明细并由甲方核对确认。正常情形下，新入职的勤务辅警自入职当月开始缴纳各项社会保险及住房公积金，离职的勤务辅警自离职次月停止缴纳社会保险及住房公积金。

每月 15 日前，由甲方向乙方提供勤务辅警上月固定工资发放明细，乙方于每月 18 日前依据《关于在北京市公安局系统规范和加强警务辅助人员管理工作的通知》（京公政字【2017】1324 号）和《关于调整北京市公安局系统警务辅助人员薪酬标准的通知》（京公政字【2017】1278 号）等相关文件规定，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。甲方确认后在每月 18 日前，将上述费用支付至乙方，并由乙方支付给勤务辅警本人。乙方在每月25 日前垫付勤务辅警当月社会保险金、30 日前垫付当月住房公积金(如相关政策调整的，应按照新政策执行，乙方应及时通知甲方)。

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并确认发生费用明细，以避免延误乙方正常支付勤务辅警的各项费用。

第九章 违约责任和派遣合同解除

第三十四条 甲乙双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，日违约金按派遣服务费 1‰标准计算。

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 经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本派遣合同。

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

（一）乙方因自身原因，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、公积金的；

（二）乙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，乙方可以提前三十天书面通知甲方解除本派遣合同，并由甲方承担全部损失及法律责任：

（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，提交甲方住所地基层人民法院裁判。

第四十一条 本派遣合同期限为____年，即自__年__月__日起至__年__月__日止，自甲、乙双方签字并加盖公章之日起生效。

合同期届满前，在不改变合同其它条款的情况下，甲方根据相关采购政策规定和服务情况确定是否与乙方续签合同。

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，双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。

第四十二条 组成本合同的文件包括：保密协议、招标文件、投标文件、中标通知书、在合同实施过程中双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，由甲乙双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。未尽事宜由甲乙双方协商解决，或按国家、北京市法律、法规和有关政策执行。双方签订的补充协议与本派遣合同具有同等法律效力。

第四十四条 本派遣合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：	**乙方（盖章）：**
法定代表人或 **授权代表（签字）：**	**法定代表人或** **授权代表（签字）：**
日期：　　年　月　日	日期：　　年　月　日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投　标　文　件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1　营业执照等证明文件（加盖公章）

1-2、投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：（采购人或采购代理机构名称）

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

2-1 中小企业证明文件

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；投标人如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的投标人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》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求投标人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》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（公开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（公开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：

2-2 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）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投　标　文　件

（商务技术文件）

项目名称:

项目编号/包号:

投标人名称：

1、投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

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文件复印件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标

的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要供《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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**正反面**复印件。

附：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名称）

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复印件，提供身份证的，应同时提供身份证**正反面**复印件。

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：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		管理费报价（元/人/月）	
		大写	小写	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、此表中，投标总价应和“投标分项报价表”中的总价相一致。

3、其中投标总价包含勤务辅警 90 人工资、保险以及管理费。

4、其中管理费控制金额：每人每月不超过 50元。

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)	合价(元)	备注/说明
1	管理费			管理费单价*12 个月*90 人=管理费合价
2	工资、保险、公积金等其他费用	/		/
总价（元）		/		/

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注： “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期：_____年_____月_____日

6、采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7、中小企业声明函

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。投标人应当在声明函“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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：

8　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-2 投标人应该根据招标文件“第四章 评标方法和评标标准 “第五章 采购需求 ”等进行编制（格式自拟）。