

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市公安局海淀分局文职辅警派遣机  
构项目

项目编号：11010826210200054845-XM001

采 购 人：北京市公安局海淀分局

采购代理机构：中金招标有限责任公司

## 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.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求.....	35
第六章	拟签订的合同文本.....	39
第七章	投标文件格式.....	54

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11010826210200054845-XM001

2.项目名称：北京市公安局海淀分局文职辅警派遣机构项目

3.项目预算金额：5960.40288万元；最高限价：5960.40288万元（其中：本项目劳务派遣公司招聘文职辅警的管理费每人每月不得高于70元）

4.采购需求：按照采购人要求，派遣符合条件的410名文职辅警至海淀分局工作，并提供相关的劳务派遣服务，包括日常管理、档案、工资、社会保险、补充医疗及意外伤害险、住房公积金、入职离职办理、出具相关证明等人事管理服务，处理文职辅警突发事件、调解劳动争议等相关服务。

5.合同履行期限：合同签订生效后自交接完成之日起1年。

6.交付地点：采购人指定地点。

7.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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：投标人应具有行政主管部门颁发有效的《劳务派遣经营许可证》。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026年4月23日至2026年4月29日，每天上午09至12，下午13至17（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5月13日9点00分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

### 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：（1）执行关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）；（2）执行关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）；（3）执行关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号；（4）执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；（5）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；（6）执行《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）。（7）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）。（8）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）。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

#### 2.3 驱动、客户端下载

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

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

#### 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，

请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子投标文件

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

## 2.7 电子开标

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

3. 本项目公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网、北京市公共资源交易服务平台上发布。

4. 本单位监督管理部门联系人：陈警官 联系电话：010-82588239。

## 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：北京市公安局海淀分局  
地址：北京市海淀区长春桥路 15 号  
联系方式：张警官 010-82519318

### 2.采购代理机构信息

名称：中金招标有限责任公司  
地址：北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层  
联系方式：牛栋 13671257179

### 3.项目联系方式

项目联系人：牛栋  
电话：13671257179

## 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__/_包不适用。 □本项目__/_包为单一产品采购项目。 □本项目__/_包为非单一产品采购项目，核心产品为：__/_。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □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>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>/</td> <td>北京市公安局海淀分局文职 辅警派遣机构项目</td> <td>商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	/
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
/	北京市公安局海淀分局文职 辅警派遣机构项目	商务服务业				

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>50000 元</u> 投标保证金收受人信息：开 户 名： <u>中金招标有限责任公司</u> 开户银行： <u>招商银行股份有限公司北京海淀科技金融支行</u> 账 号： <u>8670 8011 281 0001</u> 备注：投标人在汇款附言（或银行摘要）中标明“（4845+保证金）”
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>（1）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；（2）中标人不按规定与采购人签订合同的；（3）中标人不按规定提交履约保证金的；（4）中标人领取中标通知书时未按规定缴纳中标服务费的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低排列。得分、投标报价且技术得分相同的， <u>采取随机抽取方式确定。</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面、传真或邮件（扫描原件）的形式送至中金招标有限责任公司 15 层，电子邮箱：nd486@163.com。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中金招标有限责任公司业务一部；</u> 联系电话： <u>13671257179；</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层。</u>

条款号	条目	内容
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：<u>参照原国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及有关通知（发改价格[2011]534号）规定，本项目派遣管理费中标金额作为收费的计算基数，以服务类按中标金额差额定率累进法计取；</u></p> <p><u>缴纳时间：中标人在领取中标通知书的同时，向采购代理机构一次性缴付采购代理服务费。</u></p>

## 投标人须知

### 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务
    - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《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）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购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，优先采购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。其中，国家有特殊信

息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 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 所投产品属于《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

## 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

- 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
- 10 投标文件构成
- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式

中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

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。

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，在北京市政府采购网公告发布中标结果，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。

## 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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

## 二、资格审查要求

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

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体投标	<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 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

## 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签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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，并提供证明文件电子版：</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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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。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 1% 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》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）  /  。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：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，按技术得分由高到低排列。得分、投标报价且技术得分相同的，采取随机抽取方式确定。

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	评分内容	分值	评分因素	评分标准
1	商务部分 (13分)	5	类似业绩	根据投标人提供的近三年（2023年3月至今）与本项目类似的业绩合同（首页、项目内容页、盖章页）复印件并加盖公章，每提供一个合格证明材料得1分，最高为5分，不提供不得分。
		3	认证证书	投标人具有有效期内“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”证书，复印件加盖公章。每有1个得1分，最多得3分。
		5	企业管理水平	根据企业各项管理制度（组织构架、公司章程、财务人事管理制度、奖罚制度、项目管理制度、档案资料管理制度等）。 1.各项管理制度齐全完善，组织构架设置合理、管理部门职责分工明确、项目管理 workflow 标准科学，得3-5分。 2.各项管理制度未齐全，组织构架设置、管理部门职责分工体现不明确、项目管理 workflow 不标准，得0-2分。
2	技术部分 (77分)	5	对招标文件提出的服务要求响应程度	1.完全响应招标文件服务要求，且条目编制排序清晰、内容完整，得3-5分； 2.基本响应招标文件服务要求，但条目编制排序清晰、内容完整，得1-2分； 3.未响应招标文件服务要求，或条目编制排序混乱、内容不完整，得0分。
		15	服务保障方案	1.对本项目的服务保障方案包括但不限于：能够结合相关标准和要求，对需求理解透彻，方案思路明确，完整、可行；服务及组

				<p>织形式全面、工作安排合理,工作计划完整、周密、可操作性强,得 10-15 分;</p> <p>2.对本项目的服务保障方案包括但不限于:能够结合相关标准和要求,对需求理解较透彻,方案思路较明确,基本完整可行;服务及组织形式较全面、工作安排合理,工作计划较完整、可操作性较好,得 5-9 分;</p> <p>3.对本项目的服务保障方案包括但不限于:能够结合相关标准和要求,对需求理解欠透彻,方案思路欠明确,不完整、欠可行;服务及组织形式欠全面、工作安排欠合理,工作计划欠完整、可操作性一般,得 0-4 分。</p>
		15	项目管理团队的配置方案	<p>根据投标人为本项目成立的管理团队情况(包括:项目经理和团队成员的专业水平、工作经验,组织架构、岗位配备等)进行考察。</p> <p>1.组织机构设置合理,管理团队人员优秀、岗位配备齐全、分工明确,专业水平高、经验丰富,完全满足需求,得 6-10 分;</p> <p>2.组织机构设置较为合理,管理团队、岗位配备基本齐全、分工基本明确,专业水平、经验部分满足需求,得 3-5 分;</p> <p>3.组织机构设置不尽合理,管理团队、岗位配备不够齐全、分工不够明确,专业水平、经验不足,得 0-2 分。</p> <p>投标人拟派的项目管理团队人员 10 人及以上,得 5 分,少于 10 人,得 0 分。</p> <p>注:提供人员情况表等证明材料,在投标单位近 6 个月任意一个月社保缴纳证明复</p>

				印件、身份证复印件等，所有证明文件均需加盖公章。未提供以上证明文件的本项不得分。
		10	应急保障方案	<p>对文职辅警人员的突发事件（工伤、交通事故、刑事案件等）及遇重大事件、劳动纠纷、节假日人员调整补充等方面进行考察。</p> <p>1.提供的应急方案、措施手段考虑特别全面，专业性、针对性强，科学可行，得 6-10 分；</p> <p>2.提供的应急方案、措施手段考虑较全面，专业性、针对性较强，操作可行，得 3-5 分；</p> <p>3.提供的应急方案、措施手段考虑不够周全，专业性、针对性差，操作性弱，得 0-2 分。</p>
		12	人员招聘方案	<p>投标人对能保证在指定期限内配齐所需岗位人员，达到上岗要求提供的人员招聘录用方案。</p> <p>1.招聘方案制度定制合理，措施手段科学可行、专业性和可操作性强，得 8-12 分；</p> <p>2.招聘方案制度定制基本合理，措施手段较科学、专业性和可操作性较强，得 4-7 分；</p> <p>3.招聘方案制度定制不太合理，措施手段不周全、专业性和可操作性弱，得 0-3 分。</p>
		10	培训考核方案	<p>对本项目劳务派遣机构的项目管理人员考核制度、文职辅警人员培训、相关政策讲解等方面进行考察。</p> <p>1.各项培训考核方案科学有效，制度措施合理可行，得 6-10 分；</p> <p>2.各项培训考核方案、制度措施欠合理，可</p>

				<p>行性一般，得 3-5 分；</p> <p>3.各项培训考核方案、制度措施不太合理，可行性较差得 0-2 分。</p>
		10	日常管理方案	<p>对文职辅警人员日常管理工作(包括工作计划、劳动关系、档案管理、入职离职办理、工资发放、费用缴纳等；管理制度等)等方面进行考察。</p> <p>1.各项日常管理工作内容全面、科学合理，针对性强，能够完全满足用户需求，得 6-10 分。</p> <p>2.各项日常管理工作内容较全面、科学可行，针对性较强，基本满足用户需求，得 3-5 分。</p> <p>3.各项日常管理工作内容不太全面、科学性较差，针对性一般，未能满足用户需求，得 0-2 分。</p>
3	报价部分 (10分)	10	投标报价	<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：          投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
合计		100		

## 第五章 采购需求

### 一、项目概述

通过公开招标,确定1家劳务派遣机构为北京市公安局海淀分局提供文职辅警(410名)劳务派遣服务。按照海淀分局要求,派遣符合条件的文职辅警至海淀分局工作,并提供相关的劳务派遣服务,包括日常管理、档案、工资、社会保险、补充医疗及意外伤害险、住房公积金、入职离职办理、出具相关证明等人事管理服务,处理文职辅警突发事件、调解劳动争议等相关服务。

### 二、服务要求

#### (一) 招聘录用服务

1. 合同履行期间,根据海淀分局要求按时提供充足的应聘候选人员,负责人员面试、心测、体检、体测、政审、岗前培训等招录环节,同时负责提供包括场地、材料、后勤保障、安全保障等相关服务。

2. 在文职辅警招聘阶段对拟录用人员进行个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、缴费年限等劳务用工情况予以核实确认,确保符合招聘录用的条件。

3. 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。

4. 根据劳动法劳动合同法等相关法律政策、海淀分局警辅人员招聘需求和管理制度要求,会同派遣机构法务部门研究起草文职辅警派遣合同,确保符合“法律政策、招聘需求、管理制度”的相关内容。

5. 岗前培训期间,负责面向拟录用文职辅警讲解“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,以印发员工手册的形式,向拟录用文职辅警公示确认管理制度内容,并与文职辅警签订派遣劳动合同。

#### (二) 在职管理服务

1. 每月1日向海淀分局报送文职辅警派遣服务工作总结和工作计划,包括文职辅警派遣服务情况、存在问题、解决措施和工作安排等。严格按照报送内容完成派遣工作,出现重点情况、重点问题漏报产生法律或劳务纠纷风险的,由派遣机构承担相应责任。

2. 会同海淀分局完成文职辅警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。

3. 为文职辅警提供个人档案管理服务。

4. 为文职辅警提供个人社会保险和住房公积金关系的转接服务。为有社会保险、住房公积金、个人税费等保障费用申报、申领、关系转移、理赔等需求的文职辅警，提供相应管理服务。

5. 根据劳动用工政策和文职辅警需要，为文职辅警出具各种人事劳动关系证明；配合海淀分局开展文职辅警保密管理工作，落实海淀分局关于离职人员脱密期的各项管理要求。

6. 配合海淀分局审核文职辅警工资发放结果，并按照海淀分局提供的经费，按月足额发放文职辅警工资。

7. 依据相关法律政策，按时、足额提供社会保险、商业险、住房公积金、个人所得税等相关费用的代扣代缴服务，并及时向海淀分局提供相关部门出具的缴费证明。

8. 文职辅警出现伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律政策和海淀分局制度规定，办理涉及工伤、医疗、责任追究等事项的现场处置、材料收集、手续报送、险金核算赔付（含生育险金核算支付）等管理服务工作。

9. 按季度为海淀分局文职辅警提供“政策讲解、事务办理、材料汇总、问题解答”等现场培训服务。

10. 提供劳务政策咨询服务：随时提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及文职辅警派遣用工管理的法律政策咨询服务，确保咨询反馈的及时性、权威性、操作性。

11. 处理劳务纠纷、争议及法律诉讼，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，能够及时高效处理文职辅警劳务纠纷、争议、诉讼等案事件。

### （三）离职管理服务

1. 按照法律规定，为离职文职辅警办理退回手续并配合海淀分局督促文职辅警办理工作交接、服装装备证件上交等相关工作。

2. 按法律规定，代海淀分局向特定情形离职的文职辅警发放补偿金、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。

3. 若出现人员离职情况，派遣机构须按照海淀分局招聘条件，做好人员储备，及时完成离职人员的招聘和补录工作。

4. 对文职辅警的劳动关系、人事档案、党团关系、工资、社保公积金、商业险等项目与原派遣机构进行交接。

### 三、文职辅警要求

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 拥护中国共产党的领导，拥护中华人民共和国宪法，遵纪守法，品行端正；
3. 具有本市常住户口；
4. 具有大学本科及以上文化程度，其中 2026 年北京生源应届高校毕业生以即将获得的最高学历进行报考；
5. 18 周岁以上、35 周岁以下；
6. 具备履行职责必需的工作能力、身体条件和心理素质；
7. 具备招聘单位规定拟任职岗位的其他资格条件。
8. 具有下列情形之一的，不得报考：
  - (1) 北京市公安局在职文职警务辅助人员；
  - (2) 曾连续六个月以上在国（境）外留学、工作、生活，在国（境）外期间经历和政治表现难以进行考察的；
  - (3) 因犯罪受过刑事处罚或者涉嫌犯罪尚未结案的；
  - (4) 受过行政拘留处罚或者因涉及赌博、毒品、卖淫、嫖娼等受过其他治安管理处罚的；
  - (5) 被依法列为失信联合惩戒对象的；
  - (6) 被开除公职、开除军籍的；
  - (7) 按照国家和本市规定不得招聘为警务辅助人员的其他情形。

上述所有招聘要求均以当年发布的招聘公告为准。

### 四、对劳务派遣机构要求

1. 有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施；
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 workflows；
3. 良好的社会信誉（在市、区人社局无不良记录），对相关法规、政策及人力资源行业发展趋势的准确把握能力；
4. 对相关法规、政策及人力资源行业发展趋势的准确把握能力；
5. 劳务派遣机构可提供固定的培训场所和充足的培训教师，能承担分局文职辅警的各项培训工作并为甲方提供长期稳定可靠的工作人员；

6. 劳务派遣机构需要设立专门负责本项目的项目经理,服务团队人员不低于10人,提供相应的人员架构和岗位职责并使用计算机信息系统对派遣人员进行管理。

7. 劳务派遣机构需拥有稳定的招聘渠道,在指定期限内完成海淀分局文职辅警满员招聘工作;

8. 提供 24 小时电话咨询和定期现场咨询服务。

## 五、相关要求

### (一) 经费说明

★项目预算金额: 5960.40288 万元; 最高限价: 5960.40288 万元(其中: 本项目劳务派遣公司招聘文职辅警的管理费每人每月不得高于 70 元)。此项费用为实质性响应条款, 预算及最高限价金额、管理费每人每月金额超过上述费用金额, 为无效投标。

### (二) 服务期及服务地点

1. 服务期: 合同签订生效后自交接完成之日起 1 年。

2. 服务地点: 采购人指定地点。

### (三) 付款方式

双方签订合同后, 按月支付劳务派遣费用、辅警个人费用(工资、社保等)。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 政府采购合同

项目编号：

项目名称：

甲 方：

乙 方：

签 署 日 期： 年 月 日

# 合 同 书

北京市公安局海淀分局(甲方)\_\_\_\_\_中所需文职辅警派遣服务。  
经中金招标有限责任公司以\_\_\_\_\_号招标文件在国内公开招标。经评标委员会  
评定\_\_\_\_\_ (乙方)为中标人。买卖双方同意按照下面条款和条件,签署  
本合同。 1、合同文件

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

- a、本合同书
- b、中标通知书
- c、文职辅警人员劳务派遣协议
- d、投标文件 (含澄清文件)
- e、招标文件 (含招标文件补充通知)

## 2、服务和期限

本合同服务: 文职辅警派遣服务

服务期限:     年    月    日至    年    月    日

## 3、合同总价

本合同总价(含税金额)为人民币\_\_\_\_\_元整(人民币大写【    】元整)。

### 分项价格

序号	服务项目	人数	单价（元）/人/ 月（人民币）	服务期限 （月）	总价（元） （人民币）
1					
2					
3					
4					
5					
合计					

#### 4、付款方式

本合同的付款方式为：双方签订合同后，按月支付劳务派遣费用、文职辅警个人费用（工资、五险一金、补充医疗及意外伤害险等）。在甲方付款前，乙方应根据甲方要求向甲方开具符合甲方要求的合法合规的发票。

#### 5、合同的生效和份数

本合同一式捌份，甲方、乙方各执肆份，每份具有同等法律效力，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

/授权代表（签字）：

/授权代表（签字）：

签署日期：     年   月   日

签署日期：     年   月   日

## 文职辅警人员劳务派遣协议

甲 方： 北京市公安局海淀分局

办公地址： 北京市海淀区长春桥路 15 号

邮政编码： 100089

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

乙 方： \_\_\_\_\_

办公地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《北京市公安局辅警管理总体实施意见》等有关法律法规，结合甲方工作实际，根据甲方要求按时提供充足的文职辅警人员及相关服务。协议期间和合作关系结束后，不得以任何方式假借甲方名义招聘录用文职辅警或提供招聘考试培训服务。甲、乙双方本着平等互利、友好协商的原则，关于派遣文职辅警人员等事宜达成如下协议。

### 第一章 派遣与使用

**第一条** 根据甲方委托，乙方负责文职辅警人员具体招聘工作，与甲方拟使用人员签订劳动合同，并派遣至甲方工作。

**第二条** 甲方按月向乙方支付派遣人员的各项保险费（社保、补充医疗、人身意外伤害保险）、住房公积金、固定（合同）工资和《北京市公安局海淀分局文职辅警人员派遣劳动合同书》（以下简称《劳动合同》）中规定应为文职辅警人员支付的其他费用，

以及应向乙方支付的劳务派遣服务费用。

**第三条** 甲方对乙方派遣的文职辅警人员可以试用，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 甲方的权利和义务**

**第四条** 甲方承担以下权利与义务：

（一）甲方有权确定拟使用人员，并将试用期内不符合条件的文职辅警人员退回乙方。

（二）甲方有权随时退回严重违法、法规和规章制度（此规章制度须事前已向文职辅警人员公开）的文职辅警人员，不需承担任何法律责任。

（三）因相关法律法规、政策规定调整，使本协议有关条款不再符合规定的，甲方有权提出变更协议的要求。

（四）甲方应为文职辅警人员在岗工作期间提供劳动保护和劳动条件。

（五）甲方应按协议规定，以货币形式按月及时将文职辅警人员合同工资、其他福利待遇等支付给乙方，不得无故扣减或拖欠。

（六）甲方应按照相关法律法规、《劳动合同》有关规定，向乙方支付文职辅警人员的各项社保和住房公积金费用，并向乙方支付管理服务费以及应支付的其它费用。

（七）甲方应为文职辅警人员提供有关职称评审、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。

（八）甲方根据工作需要安排文职辅警人员加班的，应支付加班费。

（九）甲方应按照国家相关规定，保证文职辅警人员依法享有法定节假日、婚假、丧假、年休假等带薪假期。

（十）文职辅警人员因病或非因工负伤，甲方应按照国家有关规定给予医疗期。

（十一）甲方搬迁变更办公地址的，应提前十五天以书面形式通知乙方。

（十二）甲方应对涉及国家秘密及警务秘密岗位的文职辅警人员进行保密专项培训，与文职辅警人员签订保密协议，明确告知文职辅警人员有关涉密事务的管理程序以及涉

密岗位的脱密期及离岗程序。

### 第三章 乙方的权利和义务

#### 第五条 乙方承担以下权利与义务：

（一）甲方有违反法律法规、相关政策或派遣协议规定的行为，有损文职辅警人员合法权益，乙方有权向甲方提出书面意见，甲方应于收到该意见后十个工作日内，以书面形式形成回复乙方，共同调整改进。

（二）甲方依照协议规定，按月支付乙方各项费用。

（三）因相关法律法规、政策规定调整，使本协议有关条款不再符合规定的，乙方有权提出变更协议的请求。

（四）乙方按照甲方要求，组织开展文职辅警人员招聘工作。

（五）乙方与甲方拟使用人员签订《劳动合同》，并办理相关用工手续，文职辅警人员与甲方之间不存在劳动合同关系。

（六）乙方为文职辅警人员提供如下各项人事服务：

1、审查文职辅警人员身份，如：原劳动关系、档案、社会保险等情况，以及人事档案的转接、存放和管理；

2、提供有关劳动人事政策的咨询；

3、协助文职辅警人员办理技术职称申报和提供相关咨询；

4、根据实际需要，为文职辅警人员出具各种与档案管理相关的有关证明等；

5、处理文职辅警人员的突发事件（工伤、交通事故、刑事案件等）；

6、提供电话咨询和定期现场咨询服务。

（七）乙方负责调解劳动争议，并依法承担相应法律责任。

（八）乙方加强文职辅警人员遵守甲方各项规章制度的教育，保守国家秘密和警务秘密。

（九）乙方负责文职辅警人员的社保、住房公积金和个人所得税的代扣代缴，并负责办理文职辅警人员相关保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移等手续。

乙方未按规定为文职辅警人员缴纳社保、住房公积金、个人所得税，或未及时办理保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移等手续，造成文职辅警人员人身财产损失的，由乙方承担相应责任。

(十) 乙方未经甲方授权，不得以任何形式借甲方名义招录文职辅警人员，对此造成的一切不利后果，乙方应承担法律责任和一切损害赔偿责任。

(十一) 乙方协助甲方做好文职辅警人员的日常管理工作。为甲方提供劳动人事管理、社会保障等方面的政策咨询服务及有关材料。

(十二) 乙方应按要求，负责文职辅警人员的党工团组织管理和关系的接转和保管。

(十三) 乙方应按要求，在出入境管理部门对重要岗位文职辅警人员进行报备和变更特定身份，协助甲方办理文职辅警人员出国审核工作。

(十四) 乙方搬迁变更办公地址的，应提前十五天以书面形式通知甲方。

(十五) 乙方应认真听取甲方的意见和建议，不断提高劳务派遣服务水平。

(十六) 乙方负责文职辅警人员的就业指导工作，主要包括《劳动合同》的履行、劳动者的权利义务政策咨询、用工形式宣传等。

#### **第四章 招聘工作**

**第六条** 按照甲方要求，乙方具体负责实施文职辅警人员招聘工作，乙方以自己名义对外发布文职辅警人员招聘信息（含招聘公告、招聘简章及招聘政策问答），组织开展文职辅警人员报考、体测、心测、体检、岗前培训等相关工作，协助甲方组织应聘人员面试、政审等工作。

在招聘过程中，乙方应建立人员储备制度，储备符合文职辅警招聘条件的人员。

甲方负责全程监督指导乙方招聘工作，审核招聘公告、招聘简章等内容，确保应聘人员面试、体测、体检、政审等各环节严格按照规定程序执行，严把进人关口。

#### **第五章 培训上岗**

**第七条** 根据招聘人员数量，按照面试成绩由高到低确定拟聘用人员，乙方负责组

织文职辅警人员岗前培训，甲方做好协助服务工作。

**第八条** 甲方以《确定派遣文职辅警人员通知单》通知乙方拟使用人员。认真填写《确定派遣文职辅警人员通知单》中以下信息：用工部门、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，其中每名文职辅警人员的每次派遣期限最短不得少于一年。

**第九条** 甲、乙双方共同制定《文职辅警人员手册》，明确文职辅警人员各项管理制度规范，《文职辅警人员手册》由乙方负责印制并发放，确保文职辅警人员上岗前人手一册。

乙方负责文职辅警人员的就业指导，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。

**第十条** 上岗前，乙方负责与甲方拟使用人员签订《劳动合同》，合同期限为一年，其中试用期为二个月（如有特殊情况甲方应提前告知乙方）。

**第十一条** 上岗前，乙方负责文职辅警人员签订由甲方提供的《保密责任书》以及保密补充条款等，并作为《劳动合同》不可分割的构成部分。

**第十二条** 乙方与文职辅警人员签订《劳动合同》后，统一签发《入职通知书》，文职辅警人员凭《入职通知书》到甲方报到上岗。

## 第六章 日常管理

**第十三条** 甲方具体负责文职辅警人员的日常使用和管理的工作，并将文职辅警人员日常管理制度告知乙方，乙方协助甲方做好文职辅警管理工作。

**第十四条** 甲方可根据工作需要，组织文职辅警人员不定期进行岗位技能培训和政治学习。

**第十五条** 甲方可根据具体工作需要和文职辅警人员的日常履职情况，必要时进行岗位调整。

**第十六条** 甲方与文职辅警人员经协商或根据工作需要调整文职辅警人员岗位的，应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文职辅警

人的薪酬。

**第十七条** 甲方负责文职辅警人员考核工作，并将考核结果告知乙方。由乙方负责将考核结果归入奖惩材料的存档、保管等工作。

**第十八条** 文职辅警人员在工作时间内患病、致残、负伤及发生其他重大伤害事故的，甲方应及时将文职辅警人员就近送医院治疗，同时通知乙方负责处理相关事宜。

**第十九条** 文职辅警人员被依法认定为工伤的，由乙方负责处理工伤申报、伤残鉴定、工伤争议等相关工作，甲方协助准备文职辅警人员工伤申报材料。乙方应及时将办理进程和结果告知甲方。

**第二十条** 文职辅警人员因工负伤、死亡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；依法应由甲方支付的费用，经甲方、乙方以及当事文职辅警人员或其法定继承人协商一致后，甲方将所需费用付给乙方，由乙方转付给当事文职辅警人员或其继承人。

文职辅警人员非因工负伤、死亡的，相关善后处理责任由乙方承担。

## 第七章 派遣终止

**第二十一条** 文职辅警人员有下列情形之一的，甲方有权将文职辅警人员退回，并且不需承担经济赔偿责任：

- （一）试用期间，文职辅警人员被证明不符合甲方录用条件的；
- （二）因工作需要或履职情况调整文职辅警人员工作岗位时，文职辅警人员无正当理由拒不服从单位安排的；
- （三）严重违反劳动纪律、规章制度或者违反保密规定的；
- （四）严重失职、渎职、营私舞弊等，给甲方造成重大损害或损失的；
- （五）文职辅警人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或经甲方或乙方提出，拒不改正的；
- （六）被依法追究刑事责任或者受到收容教育等行政教育强制措施或行政拘留处罚的；

(七) 法律、法规规定的其它情形。

**第二十二条** 有下列情形之一的,甲方提前三十日以书面形式通知乙方和文职辅警人员或者额外支付文职辅警人员一个月工资后,可以将文职辅警人员退回乙方,并向乙方依法支付文职辅警人员解除劳动合同经济补偿金:

(一) 文职辅警人员患病或非因工负伤,在规定的医疗期满后不能从事原工作,又不能从事由甲方另行安排的工作的;

(二) 文职辅警人员不能胜任工作,经过培训或者调整工作岗位,仍不能胜任工作的;

(三) 派遣协议订立时所依据的客观情况发生重大变化,致使甲、乙双方签订的派遣协议无法继续履行的。

**第二十三条** 派遣期限届满后甲方终止使用该文职辅警人员的,甲方应提前三十日以书面形式通知乙方和该文职辅警人员,并向乙方依法支付文职辅警人员解除劳动合同经济补偿金。

**第二十四条** 依据法律规定甲方需要支付文职辅警人员经济补偿金的,按文职辅警人员在甲方工作的年限,每满一年支付一个月工资的标准向文职辅警人员支付。6个月以上不满一年的,按一年计算;不满六个月的,支付半个月工资的经济补偿金。

经济补偿金由甲方付给乙方,乙方一次性转付给文职辅警本人。

**第二十五条** 甲方退回或终止使用乙方派遣的文职辅警人员,应提前通知乙方,并由甲方、乙方以及该文职辅警人员分别签收《文职辅警人员离职或终止使用通知单》。

乙方收到该通知单后应按规定及时办理有关手续,因乙方逾期办理造成的一切损失由乙方承担责任。

**第二十六条** 有下列情况之一的,甲方不得依照本协议第二十二条的规定终止使用文职辅警人员,但文职辅警人员具有本协议第二十一条规定的情形除外:

(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) 患病或者非因工负伤,在规定的医疗期内的;

(三) 女性文职辅警人员在孕期、产期、哺乳期的;

(四) 法律、行政法规规定的其它情形。

文职辅警人员派遣期限内出现上述情形的, 派遣期限应当顺延至相应的情形消失时终止。但是, 本条第一项规定丧失或者部分丧失劳动能力文职辅警人员的派遣期限事宜, 按照国家有关工伤保险的规定执行。

**第二十七条** 除本协议约定的情形外, 甲方与文职辅警人员就终止使用事宜协商一致, 文职辅警人员向乙方提交书面离职申请后, 甲方可以将文职辅警人员退回乙方, 并按照本协议第二十九条约定程序办理。

**第二十八条** 有下列情形之一的, 甲方应同意文职辅警人员终止派遣的申请:

(一) 文职辅警人员在试用期内书面提出离职的;

(二) 文职辅警人员提前三十天书面提出离职的(有脱密期约定的, 从其约定);

(三) 派遣期限届满的;

(四) 法律、行政法规规定的其他情形。

**第二十九条** 文职辅警人员离职应以书面形式向甲方和乙方提出申请, 甲方根据文职辅警人员工作岗位和保密协议规定等情况, 确定可以离岗时间后通知乙方, 并由甲方、乙方以及该文职辅警人员分别签收《文职辅警人员离职或终止使用通知单》。

文职辅警人员违反甲方的保密规定或保密承诺, 未履行规定程序擅自脱岗造成损失的, 乙方应对该文职辅警人员进行相应处理, 必要时追究其刑事责任。

**第三十条** 有下列情形之一的, 甲方可以不按照本协议第二十八条约定终止使用文职辅警人员:

(一) 文职辅警人员给甲方造成经济损失未处理完毕的;

(二) 文职辅警人员与甲方有脱密期特别约定的;

(三) 文职辅警人员不按规定办理离职手续的。

**第三十一条** 文职辅警人员未按规定办理离职手续, 擅自离职离岗的, 甲方应及时通知乙方。乙方收到通知后, 额外产生的相关费用, 由乙方自行承担。但乙方在收到通

知前，按照法律规定已为文职辅警人员缴纳或支付的相关费用，由甲方支付。

文职辅警人员按照劳动合同规定，提前三十天书面提出离职的，乙方须在其离职前一日，将符合聘用条件的文职辅警补充人员派遣到离职人员工作岗位；文职辅警人员未按照劳动合同规定提前三十天书面提出申请，突然离职的，乙方须在其离岗后五个工作日内，将符合聘用条件的文职辅警补充人员派遣到离职人员工作岗位。

**第三十二条** 文职辅警人员因违法违纪或违反规章制度给甲方造成损失的，经甲方提供相关损失证据，由乙方向文职辅警人员进行索赔并支付给甲方。

因乙方未及时索赔或索赔不成的，乙方承担连带赔偿责任。

## 第八章 费用及结算

**第三十三条** 按照国家和本市相关法律规定，应由乙方支付或缴纳的费用，经乙方向甲方提供《付款通知》甲方审核无误后应及时支付给乙方，乙方收到款项后应按规定及时支付或缴纳。乙方劳务派遣管理服务费每人每月\_\_\_\_\_元。

**第三十四条** 甲乙双方每月 15 日前核对当月的人员增减情况，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，每月 15 日前入职的文职辅警人员从当月开始缴纳各项社会保险、住房公积金等，16 日至月底入职的文职辅警人员自入职的次月开始缴纳各项社会保险；每月 15 日前离职的文职辅警人员自离职当月停保，16 日至月底离职的文职辅警人员自离职的次月停保。

**第三十五条** 每月 13 日前甲方向乙方提供文职辅警人的名单及上月固定工资发放明细，乙方 15 日前将费用明细（上月固定工资发放明细、当月文职辅警人员的管理费、社会保险金、住房公积金）反馈给甲方，甲方确认后于 17 日前将上述费用支付给乙方，并由乙方于 20 日前支付文职辅警人员上月工资。

乙方应在国家规定时限内支付文职辅警人员的社会保险金和住房公积金（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）。

**第三十六条** 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各项费用明细，以避免延误乙方正常支付文职辅警人员的各项费用。

## 第九章 违约责任和争议处理

**第三十七条** 甲、乙双方应当认真履行本协议约定的各项职责，任何一方违反本协议约定，应承担由此给对方造成的经济损失。

**第三十八条** 任何一方因故意隐瞒或工作疏漏未及时告知对方有关情况，造成对方在诉讼、调解、仲裁活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，该方应承担相应责任并赔偿对方损失。

**第三十九条** 乙方有下列情形之一的，甲方可以提前三十天书面通知乙方解除本协议：

（一）乙方因自身原因，克扣、拖欠文职辅警人员工资或未按法律规定缴纳有关社会保险造成重大影响的；

（二）乙方不履行本协议或履行本协议不符合约定或违反相关法律、法规和政策规定，严重损害甲方或文职辅警人员合法权益的。

**第四十条** 甲方有下列情形之一的，乙方可以提前三十天书面通知甲方解除本协议：

（一）甲方无故不按约定支付乙方各项费用的；

（二）甲方不履行本协议或违反相关法律、法规和政策规定，严重损害乙方或文职辅警人员合法权益；

（三）经政府有关部门确认，甲方未按规定提供劳动保护和劳动条件的。

**第四十一条** 甲、乙双方在本协议履行过程中发生争议，应本着协商的原则解决，协商不成时，提交北京市海淀区人民法院通过诉讼解决。

## 第十章 附则

**第四十二条** 根据政府采购，甲方要求乙方提供文职辅警人员\_\_\_\_\_名。甲方安排文职辅警人员的具体工作，并向乙方支付劳务服务费用。

服务合同签订的服务期限为一年。

任何一方需提前终止本协议的，应至少提前四十五个工作日书面通知另一方，双方应就妥善安排文职辅警人员后续事宜达成一致意见后办理协议终止手续。

**第四十三条** 本协议在履行过程中，如因颁布新的劳动法律法规造成本协议条款必须进行修订时，均应以新的法规为准，并由甲、乙双方协商修订。

**第四十四条** 本协议未尽事宜，国家有规定的按国家规定执行，国家无规定的甲、乙双方协商解决，或另行约定。

(以下无正文，为《文职辅警人员劳务派遣协议》签署页)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

/授权代表（签字）：

/授权代表（签字）：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 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：

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：投标人承诺不实的，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 中小企业声明函

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<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 (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：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

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，并后附资质证书复印件，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/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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_%。

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

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

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

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

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

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

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

# 北京市公安局供应商不良行为记录告知书

项目名称： \_\_\_\_\_

企业名称： \_\_\_\_\_

北京市公安局海淀分局：

为加强市公安局项目建设，规范供应商与全局合作行为，现就市公安局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与市公安局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入市公安局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

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

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

- 1.向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

- 2.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 3.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 4.将政府采购合同转包；
- 5.提供假冒伪劣产品；
- 6.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

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

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规、规定，录用市公安局退休、辞职、辞退、开除不满三年的工作人员，且提供与其原工作直接相关业务的岗位的；

（六）在与市公安局合作过程中，发生失泄密问题、不履行或迟延履行合同义务或存在其他违约行为，且消极推诿、拒绝承担违约责任，被解除合作协议、终止合同履行、启动司法程序的，或造成市公安局利益损失的。

（七）有其他损害市公安局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称： （公章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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）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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人的身份证文件电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、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、护照等身份证明文件电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：                                

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                

日期：    年    月    日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价 (人民币元)	服务期限	服务地点	投标保证金 (缴纳形式及金额)	企业规模 (小型/微型/中型/大型)	备注
	大写： 小写：					
	派遣管理费      每人/每月/元					

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）	人数	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
<b>总价（元）</b>					

- 注：1.本表的总价应与“开标一览表”所报投标总价一致。  
 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。

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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）</p>					

注：

“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

---

<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：

## 8 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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料