**北京市公安局丰台分局**

**2025年度勤务辅警项目**

**公开招标文件**

**项目名称：北京市公安局丰台分局2025年度勤务辅警项目**

**项目编号/包号：11010625210200022411-XM001/01**

**采 购 人：****北京市公安局丰台分局**

**采购代理机构：北京德音工程咨询有限公司**

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc99301419)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc99301420)

[第三章 资格审查 21](#_Toc99301421)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 26](#_Toc99301423)

[第五章 采购需求 36](#_Toc99301424)

[第六章 拟签订的合同文本 41](#_Toc99301425)

[第七章 投标文件格式 63](#_Toc99301426)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11010625210200022411-XM001

2.项目名称：北京市公安局丰台分局2025年度勤务辅警项目

3.项目预算金额：1432.293333万元、项目最高限价：1432.293333万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包  预算金额  （万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 北京市公安局丰台分局2025年度勤务辅警项目 | 1432.293333 | 200人 | 为加强勤务辅助人员队伍建设，满足辖区形势任务需要，结合公安工作实际需求，分局需增加勤务辅警200人。拟采取劳务派遣形式开展人员管理。 |

5.合同履行期限：合同签订之日起至2025年11月30日止。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 **■**否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

**■**否

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

3.2其他特定资格要求：供应商应具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

## 三、获取招标文件

时间：2025-03-20 至 2025-03-26 ，每天上午09:30至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

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）

方式：

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

3.1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。

3.2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。

3.3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。

3.4 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。

3.5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。

3.6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。

3.7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。

4.项目联系方式

4.1办理北京市政府采购电子交易平台CA认证证书，010-58511086；

4.2北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

售价：￥0 元，本公告包含的招标文件售价总和。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年04月09日09点30分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密。

## 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：《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《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）、《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）、《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）、《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）及其他相关法律法规。

2.评标方法及标准：综合评分法。

3.本项目招标公告在《中国政府采购网》《北京市政府采购网》发布。

4.本项目采用电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件。请投标人确保能够使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台，保持联系人电话畅通，并于解密功能开启后及时进行自行解密操作。

## 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：北京市公安局丰台分局

地 址：北京市丰台区东大街26号

联系方式：贺警官 010-83299755

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京德音工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区科技园工商联大厦B座1401室

联系方式：010-53600601

**3.项目联系方式**

项目联系人：武冠雄、丁鑫龙

电 话：010-53600601

**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：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 01 | 北京市公安局丰台分局2025年度勤务辅警项目 | 其他未列明行业 | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形： 。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：  01包：壹万元整；  投标保证金收受人信息：  投标保证金的形式：银行转账或电汇或投标担保函。（非现金形式）  接收投标保证金的银行及账号：  户 名：北京德音工程咨询有限公司  开 户 行：中国建设银行股份有限公司北京大兴狼垡支行  账 号：1105 0110 0701 0000 0064  投标保证金以银行转账、电汇的形式提交的，并在附注中注明项目编号和项目名称，可简写。 |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：  □无  **■**有，具体情形：  （1）供应商在其招标文件中规定的有效期内撤回其投标文件。  （2）中标通知书发出后，供应商放弃中标项目的，无正当理由不与采购人签订合同的。 |
| 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：15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，以技术服务部分得分高者为中标人  □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： 。 |
| 25.6 | 政采贷 | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京德音工程咨询有限公司项目部；  联系电话：010-53600601；  通讯地址：北京市丰台区科技园工商联大厦B座1401室。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  **■**中标人  收费标准：参考国家计委计价格【2002】1980 号文件、发改办价格[2003]857 号文件及发改价格[2011]534 号文；  缴纳时间：中标通知书发出之日起5个工作日内。 |

**投标人须知**

### 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
   1. 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》。
   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。
   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
   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. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   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
   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。
   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
   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》。
   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）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      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。
      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》。
      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）。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      1. 中小企业定义：
         1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
         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。

* + - 1. 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。
      2. 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。
    1. 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。
    2. 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：
       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）；
       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；
       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；
       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. 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）；
       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。
    3. 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》。
    4. 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. 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》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。
     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）。
     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**；
     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）。
  2. 正版软件
     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）。
  3. 网络安全专用产品
     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。
  4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
     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. 采购需求标准
     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》。

* + 1. 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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》。

1. 投标费用
   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

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 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**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   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。
   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。
   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

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   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**。
   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。
   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。
2. 投标文件构成
   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》。
   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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   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。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币为计价货币。
   2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      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；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
   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。
   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**。
4. 投标保证金
   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。
   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。
   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。
   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”。
   5. 投标保证金有效期同投标有效期。
   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。
   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，经供应商同意后采购人、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：
      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；
      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；
      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；
      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。
   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：
      1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
      2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
   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**。
6. 投标文件的签署、盖章
   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。
   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

1. 投标文件的提交
   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。
   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。
2. 投标截止时间
   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。
3. 投标文件的修改与撤回
   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。
   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

1. 开标
   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。
   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。
   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。
   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。
   5. 投标人不足 3 家的，不予开标。
2. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
   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。
   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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
   1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 六 确定中标

1. 确定中标人
   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》要求确定成交供应商。
2. 中标公告与中标通知书
   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。
   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。
3. 废标
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
      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；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
   2. 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。
4. 签订合同
   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。
   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。
   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。
   4. 政府采购合同不能转包。
   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。
   6. “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      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》。
      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。
   2. 质疑
      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。
      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。
      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。
      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。
   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》。
6. 代理费
   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》 |
| 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。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件。 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》。 | / |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《投标邀请》。 | / |
| 2-1-1 | 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》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 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。  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。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》。 | / |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 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。  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。  3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。  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。  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。  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**。  7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 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》  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 | 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. 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。
   2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 拟分包情况说明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无需提供； |
| 9 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；  分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）； |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 进口产品  （如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 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。 |
| 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。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   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. 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**。
   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**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      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2.4.2-2.4.8项规定修正。

* + 1. 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. 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；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 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；
    5. 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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
    7. 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**。
  1. 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。
     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. 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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。

1. 投标文件的比较和评价
   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。
   2. 评标方法和评标标准
      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。

* + 1. 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：\_\_\_\_\_

* + 1. 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）无。

1. 确定中标候选人名单
   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：按投标报价由低到高的顺序推荐

* 1. 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。
  2. 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。
  3. 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. 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。

1. 报告违法行为
   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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 资格性评审 | | | | |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 | 评审类型 | 备注 |
| 1 | 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》。 | 重要指标 |  |
| 2 | 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。 | 重要指标 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3 | 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》。 | 重要指标 | 格式见《投标文件格式》 |
| 4 | 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。 | 重要指标 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 5 | 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。 | 重要指标 |  |
| 6 | 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》。 | 重要指标 |  |
| 7 | 2.1中小企业政策 | 具体要求见第一章《投标邀请》。 | 重要指标 |  |
| 8 | 2.1.1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。 | 重要指标 | 格式见《投标文件格式》 |
| 9 | 2.1.2拟分包情况说明及分包意向协议 | 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。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。 | 重要指标 | 格式见《投标文件格式》 |
| 10 | 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》。 | 重要指标 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 11 | 3本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》。 | 重要指标 |  |
| 12 | 3.1本项目对于联合体的要求 | 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。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。3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。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。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。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。7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 重要指标 |  |
| 13 | 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。 | 重要指标 |  |
| 14 | 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。 | 重要指标 |  |
| 15 | 4投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 重要指标 |  |
| 16 | 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。 | 重要指标 |  |
| 评审方式：定性；明暗标设定：明标； | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 符合性评审 | | | | |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 | 评审类型 | 备注 |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； | 重要指标 |  |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； | 重要指标 |  |
| 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； | 重要指标 |  |
| 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）； | 重要指标 |  |
| 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； | 重要指标 |  |
| 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； | 重要指标 |  |
| 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； | 重要指标 |  |
| 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；否则无需提供； | 重要指标 |  |
| 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）； | 重要指标 |  |
| 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） | 重要指标 |  |
| 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； | 重要指标 |  |
| 12 | 进口产品（如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； | 重要指标 |  |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围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）；4）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；5）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。 | 重要指标 |  |
| 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； | 重要指标 |  |
| 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； | 重要指标 |  |
| 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； | 重要指标 |  |
| 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。 | 重要指标 |  |
| 评审方式：定性；明暗标设定：明标； | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 商务 | | | | | | |
| 序号 | 评分因素 | 评分标准 | 打分方式 | 打分规则设置 | 分值 | 备注 |
| 1 | 企业实力 | 供应商组织机构完善、管理体系健全、技术力量充足、财务状况等。 组织机构完善、管理体系健全，技术力量充足、财务状况良好，5分； 组织机构一般、管理体系一般，技术力量一般、财务状况一般，3分； 组织机构较差、管理体系较差，技术力量较差、财务状况较差，1分； 其他或没有不得分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：5分 | 5 |  |
| 2 | 类似业绩 | 具有同类项目的实施能力； 投标截止前三年内类似项目经验，每提供1项得2分，最多得10分。（须提供合同关键页，包含但不限于：合同首页、服务名称、金额所在页、盖章所在页复印件并加盖公章），否则不得分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：10分 | 10 |  |
| 3 | 团队人员 | 项目团队配置合理，人员充足、经验丰富，组织分工明确、职责描述清晰的，得12分；项目团队配置合理，人员充足、经验丰富，组织分工一般、职责描述一般的，得9分；项目团队配置合理，人员一般、经验一般，组织分工一般、职责描述一般的，得6分；项目团队配置一般，人员一般、经验一般，组织分工一般、职责描述一般的，得3分；其他或没有不得分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：12分 | 12 |  |
| 评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：27分； | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 技术 | | | | | | |
| 序号 | 评分因素 | 评分标准 | 打分方式 | 打分规则设置 | 分值 | 备注 |
| 1 | 服务方案 | 服务方案合理、内容完整、描述清晰准确，方案可行性强得20 分； 服务方案合理、内容完整、描述清晰准确性较强，可行性较强的得15分； 服务方案合理、内容完整、描述清晰准确性一般，可行性一般的得10分； 服务方案不合理、内容不完整、描述清晰准确性较差，可行性差的得5分； 未提供服务方案的得0 分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：20分 | 20 |  |
| 2 | 服务保障措施 | 保障措施详尽，完全满足采购人需求，保证服务质量，及时协调解决各类问题，增值服务多，得12分；保障措施较全面，基本满足采购人需求保证服务质量，基本能协调解决各类问题，得9分；保障措施简略，部分满足采购人需求保证服务质量，协调解决各类问题能力不强，得6分；保障措施简略，部分满足采购人需求保证服务质量，协调解决各类问题能力较差，得3分；其他或没有不得分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：12分 | 12 |  |
| 3 | 应急方案 | 如发生特殊情况影响项目正常进行，所递交的应急服务方案：方案考虑充分，措施合理有效得12分；考虑充分，措施基本有效得9分；考虑简单，措施有效得6分；考虑不充分，措施简单得3分；其他或没有不得分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：12分 | 12 |  |
| 4 | 培训方案 | 服务质量承诺详尽、合理、到位，具有明确的质量承诺保证得7分； 服务质量承诺较详尽、合理、到位，得5分；服务质量承诺基本满足招标要求，得3分； 服务质量承诺勉强满足招标要求，得1分； 服务质量承诺不满足招标要求，得0分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：7分 | 7 |  |
| 5 | 日常管理方案 | 日常管理健全，方案针对性强，得7分；日常管理健全，方案针对性一般，得5分；日常管理一般，方案针对性一般，得3分；其他或没有不得分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：7分 | 7 |  |
| 6 | 薪资管理方案 | 有完善的薪资管理制度，能够按时且按标准发放人员薪资的，得5分； 有完善的薪资管理制度，但是不能够按时按标准发放人员薪资的，得3分； 薪资管理制度不健全，且不能按时按标准发放人员薪资的得1分； 其他或没有不得分。 | 手工打分 | 最低分：0分，最高分：5分 | 5 |  |
| 评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：63分； | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 价格评分 | | |
| 基准价 | 有效投标报价的最低价为基准价 | |
| 得分算法 | 低价优先法 | M=10（价格评价分项满分值），投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*M |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、价格评审（10分） | | | | |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| **1** | 投标报价 | 10分 | 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。 | 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。 |
| 二、商务评审（27分） | | | | |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| **1** | 企业实力 | 5分 | 供应商组织机构完善、管理体系健全、技术力量充足、财务状况等。  组织机构完善、管理体系健全，技术力量充足、财务状况良好，5分；  组织机构一般、管理体系一般，技术力量一般、财务状况一般，3分；  组织机构较差、管理体系较差，技术力量较差、财务状况较差，1分；  其他或没有不得分。 | / |
| **2** | 类似业绩 | 10分 | 具有同类项目的实施能力；  投标截止前三年内类似项目经验，每提供1项得2分，最多得10分。（须提供合同关键页，包含但不限于：合同首页、服务名称、金额所在页、盖章所在页复印件并加盖公章），否则不得分。 | / |
| **3** | 团队人员 | 12分 | 项目团队配置合理，人员充足、经验丰富，组织分工明确、职责描述清晰的，得12分；  项目团队配置合理，人员充足、经验丰富，组织分工一般、职责描述一般的，得9分；  项目团队配置合理，人员一般、经验一般，组织分工一般、职责描述一般的，得6分；  项目团队配置一般，人员一般、经验一般，组织分工一般、职责描述一般的，得3分；  其他或没有不得分。 |  |
| 三、技术评审（63分） | | | | |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 服务方案 | 20分 | 服务方案合理、内容完整、描述清晰准确，方案可行性强得20 分；  服务方案合理、内容完整、描述清晰准确性较强，可行性较强的得15分；  服务方案合理、内容完整、描述清晰准确性一般，可行性一般的得10分；  服务方案不合理、内容不完整、描述清晰准确性较差，可行性差的得5分；  未提供服务方案的得0 分。 | / |
| 2 | 服务保障措施 | 12 分 | 保障措施详尽，完全满足采购人需求，保证服务质量，及时协调解决各类问题，增值服务多，得12分；  保障措施较全面，基本满足采购人需求保证服务质量，基本能协调解决各类问题，得9分；  保障措施简略，部分满足采购人需求保证服务质量，协调解决各类问题能力不强，得6分；  保障措施简略，部分满足采购人需求保证服务质量，协调解决各类问题能力较差，得3分；  其他或没有不得分。 | / |
| 3 | 应急方案 | 12分 | 如发生特殊情况影响项目正常进行，所递交的应急服务方案：  方案考虑充分，措施合理有效得12分；  考虑充分，措施基本有效得9分；  考虑简单，措施有效得6分；  考虑不充分，措施简单得3分；  其他或没有不得分。 | / |
| 4 | 培训方案 | 7分 | 服务质量承诺详尽、合理、到位，具有明确的质量承诺保证得7分；  服务质量承诺较详尽、合理、到位，得5分；  服务质量承诺基本满足招标要求，得3分；  服务质量承诺勉强满足招标要求，得1分；  服务质量承诺不满足招标要求，得0分。 | / |
| 5 | 日常管理方案 | 7分 | 日常管理健全，方案针对性强，得7分；  日常管理健全，方案针对性一般，得5分；  日常管理一般，方案针对性一般，得3分；  其他或没有不得分。 | / |
| 6 | 薪资管理方案 | 5分 | 有完善的薪资管理制度，能够按时且按标准发放人员薪资的，得5分；  有完善的薪资管理制度，但是不能够按时按标准发放人员薪资的，得3分；  薪资管理制度不健全，且不能按时按标准发放人员薪资的得1分；  其他或没有不得分。 | / |

**第五章 采购需求**

**一、采购标的**

1.采购标的

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包  预算金额  （万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 北京市公安局丰台分局2025年度勤务辅警项目 | 1432.293333 | 200人 | 为加强勤务辅助人员队伍建设，满足辖区形势任务需要，结合公安工作实际需求，分局需增加勤务辅警200人。拟采取劳务派遣形式开展人员管理。 |

说明：本项目不接受进口产品。

2.项目内容

为加强勤务辅助人员队伍建设，满足辖区形势任务需要，结合公安工作实际需求，分局需增加勤务辅警200人。拟采取劳务派遣形式开展人员管理。

**二、商务要求**

1、项目概述

为加强勤务辅助人员队伍建设，满足辖区形势任务需要，结合公安工作实际需求，我分局需增加勤务辅警200人。拟采取劳务派遣形式开展人员管理。

2、项目经费及使用要求

1.本项目预算金额为人民币1432.293333万元。

2.本项目经费包括人员工资、五险一金、派遣管理费等。其中：派遣管理费每人每月不得高于80元**（此项费用为实质性响应条款，超过此费用金额，为无效投标）**。

3、服务地点

采购人指定地点。

4、合同履行期限

合同履行期限：合同签订之日起至2025年11月30日止。

5.付款条件（进度和方式）

中标方须按照采购人要求在当月12号前向采购人提供勤务辅警人员人员上月工资、五险一金、派遣管理费等费用明细。采购人当月18号按据实结算的金额支付。

**三、技术要求**

（一） 勤务辅警人员要求及岗位职责

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.户籍不限；

4.具有大学专科及以上文化程度（获得毕业证书）；

5.年满18周岁以上、35周岁以下（1989年02月至2007年02月期间出生）；

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）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；

（2）因犯罪受过刑事处罚或者涉嫌犯罪尚未结案的；

（3）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；

（4）被依法列为失信联合惩戒对象的；

（5）被开除公职、开除军籍的；

（6）按照国家和本市规定不得招聘为勤务辅警人员的其他情形。

勤务辅警人员的招聘实行回避制度。公安民警和职工的配偶、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系，除另有规定的以外，原则上不得被招聘到该民警、职工同一部门，或者有直接管理、直接利害关系的岗位工作。

岗位职责：协助民警开展巡逻防控、应急处突等工作，工作强度大，需要定期值守夜班。具体岗位由分局统筹安排，勤务辅警人员必须服从组织安排。

（二）劳务派遣公司的要求

（1）有与之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工作流程；

（3）具有劳务派遣运营经验，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）劳务派遣公司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5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。

（三）劳务派遣公司提供的基础服务

（1）劳务派遣公司须按照分局工作要求，在指定期限内组织或者协助分局完成勤务辅警人员招聘工作；

（2）提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务的上门服务；

（3）协助勤务辅警人员办理技术职称申报和提供相关咨询；

（4）开具与勤务辅警人员档案管理相关的各项证明；

（5）处理勤务辅警人员的突发事件（工伤、交通事故、刑事案件等）；

（6）劳务派遣公司负责调解劳动争议，并承担相关法律诉讼；

（7）劳务派遣公司负责每月计算和发放勤务辅警人员工资，社保、住房公积金和个人所得税的代扣代缴，以及办理勤务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；

（8）劳务派遣公司须协助分局做好勤务辅警人员的日常管理工作、制定《勤务辅警人员人员管理手册》，定期提交劳务派遣人员管理工作情况报告，并由专家为勤务辅警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以及有关材料；

（9）劳务派遣公司负责勤务辅警人员的党工团组织管理和关系的接转和保管；

（10）劳务派遣公司（或合作培训机构）在分局指导下，负责开展勤务辅警人员的各项培训工作，并提供含场地、教师、教材等。

（四）劳务派遣公司提供的专业服务

（1）劳务派遣公司有完善的接管及退场方案；

（2）劳务派遣公司建立组织机构专职负责丰台公安勤务辅警人员项目，且项目内正式职员不少于5人，并有相关从业经验；

（3）劳务派遣公司拥有稳定的招聘渠道，在指定期限内完成分局勤务辅警人员队伍的满员招聘工作；在30日内完成流失人员的补充工作，不能满足采购人要求按时补充人员的， 采购人有权解除合同；

（4）劳务派遣公司对不适应勤务辅警人员工作岗位的人员及时进行调配，以保障勤务辅警人员队伍的稳定性；

（5）负责审查勤务辅警人员人员原劳动关系、档案、社会保险情况等情况，以及人事档案的转接、存放和管理；

（6）提供 24 小时电话值守咨询和定期现场咨询服务。

（五）劳务派遣企业的特殊资格条件：

具有行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》，提供证书复印件，加盖投标单位公章。

（六）劳务派遣企业业务培训要求

根据采购人的业务要求，劳务派遣公司要负责对勤务辅警人员进行业务培训，包括岗前培训、日常培训、业务知识更新及能力提升培训、专业技能培训等。培训费不包含在中标金额中。

（七）其他要求

供应商协助采购人招聘勤务辅警人员，并派遣勤务辅警人员至采购人工作。采购人须在勤务辅警人员的派遣期间按月为其向供应商支付养老保险、医疗保险、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）工资等费用以及应为勤务辅警人员支付或缴纳的各项费用和本派遣项目规定应向供应商支付的各项费用。劳务派遣单位按规定程序与勤务辅警人员订立劳动合同，试用期为6个月。

（一）采购人应安排勤务辅警人员在采购人的辅助性岗位工作，并根据国家有关规定，为勤务辅警人员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，向供应商支付勤务辅警人员的相关社会保险、合同工资、福利待遇等，并向供应商支付管理服务费及本派遣合同约定的应由采购人支付的其它费用。公安警辅人员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。

（四）采购人安排勤务辅警人员加班的，应根据国家有关规定支付加班工资。

（五）根据国家有关规定，保证勤务辅警人员法定节假日及婚嫁、丧事等带薪假期。

（六）根据国家有关规定，对因病或非因工负伤的勤务辅警人员给予医疗期。

（七）采购人应根据国家规定，实行带薪休假制度。

（八）采购人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供应商，不得克扣或拖欠工资。

（九）采购人因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知供应商，否则，由此造成的损失由采购人承担。

（十） 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及采购人的保密相关制度及规定，采购人须对进入涉及国家秘密及警务秘密岗位的勤务辅警人员进行保密专项培训，明确告知勤务辅警人员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。采购人应做好培训记录，勤务辅警人员应签署《保密责任书》。

（十一）采购人有权选择勤务辅警人员，并根据国家及北京市相关法律法规对该人员试用，并由供应商与勤务辅警人员办理合法聘用手续。

（十二）对严重违反法律、法规和采购人规章制度（此规章制度须供应商事前已向勤务辅警人员公开）的勤务辅警人员，采购人可即时退回而不承担任何经济补偿。

（十三）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，采购人可依法提出变更要求。

（十四）依据《劳动合同法》第四十六条规定，需要支付经济补偿金的，由采购人根据勤务辅警人员在采购人的实际工作年限，每满一年支付相当于一个月工资的补偿金，但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人员半个月工资的补偿金。补偿费用由采购人一次性支付给供应商，供应商支付给勤务辅警人员。

**第六章 拟签订的合同文本**

**（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准进行公示，**

**最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）**

**北京市公安局丰台分局2025年度勤务辅警项目**

**劳务派遣合同**

**甲 方：**

**乙 方：**

**协议日期： 年 月 日 至 年 月 日**

**北京市公安局丰台分局2025年度勤务辅警项目**

**劳务派遣合同**

甲 方：

办公地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

乙 方：

办公地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

银行账号：

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，就北京市公安局丰台分局2025年度勤务辅警项目的劳务派遣管理服务达成本派遣合同。

**第一章 派遣与使用**

**第一条** 乙方协助甲方招聘警务辅助人员，并派遣警务辅助人员至甲方工作。甲方须在警务辅助人员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《警务辅助人员派遣劳动合同书》（以下简称《劳动合同》）中规定应为警务辅助人员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** 甲方对乙方派遣的警务辅助人员可以试用，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 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，研究起草警务辅助人员派遣合同，确保符合“法律政策、招聘需求、管理制度”的相关内容，并与警务辅助人员签订《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，警务辅助人员与甲方之间不存在劳动关系。

（二）为派遣至甲方工作的警务辅助人员提供人事服务：

1、对拟聘用警务辅助人员进行个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实确认，与甲方确认使用的警务辅助人员办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系；

未及时核实导致基本信息、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基本信息、劳动关系、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，负责面向拟录用警务辅助人员讲解“合同内容、待遇标准、薪酬发放、社会保障、档案管理”等劳务派遣管理相关工作内容，以印发员工手册等形式，向拟录用警务辅助人员公示确认管理制度内容，并与警务辅助人员签订劳动合同，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，由乙方承担部分法律责任。

5、随时为甲方及其所属单位提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及派遣用工管理的法律政策咨询服务，未及时、准确提供咨询服务的，由乙方承担法律责任；

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；

按季度为甲方所属警辅人员用工单位提供“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，由乙方承担相关责任。

按月参加甲方组织的管理工作会议，向甲方通报为用工单位和警务辅助人员提供服务的总体情况、突出问题、解决措施和工作安排，出现未参加会议、未及时如实通报情况、未研提有效解决措施、未提出工作安排的，由乙方承担相关责任。

按照甲方工作需要，派遣工作人员向甲方所属单位提供劳务派遣驻场服务，现场解决甲方管理工作中的突出问题。

6、按照有关规定，为符合条件的警务辅助人员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，为警务辅助人员出具各种与人事劳动关系相关的有关证明等。

8、处理警务辅助人员伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律政策和甲方管理制度规定，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，由乙方承担相关责任。

（三）配备专职法务人员或长期合作法务机构，熟悉劳动仲裁、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）保证敦促和教育警务辅助人员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。如警务辅助人员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警务辅助人员工资；确保每名警务辅助人员按时足额接收到工资，并寄发工资证明，出现漏发、缺发、少发工资及相关福利待遇或不提供、延时提供、提供信息不完整或不准确工资证明等情况，由乙方承担法律责任。

（六）代为警务辅助人员按时足额扣缴社会保险金及住房公积金、个人所得税等费用。负责办理警务辅助人员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警务辅助人员而依法产生的补偿、赔偿等相关费用的审核与代为发放。

乙方未及时缴纳、漏扣漏缴或缺扣缺缴警务辅助人员社会保险金、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警务辅助人员损失的，由乙方负责。

（七）乙方不得以任何形式假借甲方名义招聘、录用警务辅助人员，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，配合做好警务辅助人员的日常管理工作。

（九）按照甲方的要求，负责做好警务辅助人员的党工团组织管理和关系接转以及相关档案的保管。

（十）根据甲方的统一要求在出入境管理部门对重要岗位警务辅助人员进行报备和变更特定身份，配合甲方做好相关警务辅助人员的出国（境）审核。

（十一）按照相关法律政策规定，规范办理警务辅助人员离职手续，处理相关劳动纠纷，并及时补招人员：

1、为离职警务辅助人员办理退回手续，并配合甲方督促警务辅助人员办理工作交接、服装装备证件上交等相关工作；未依法规范办理警务辅助人员离职手续，转移社会保险及公积金关系，导致警务辅助人员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警务辅助人员发放补偿金、医疗补助金等费用。对符合离职情况，但长期不上岗或不办理离职手续的，按照法律规定发送通知文书，做好离职管理工作。未及时规范处理离职手续办理、风风险金关系转移、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、岗位职责和工作要求，及时协助完成招聘工作，乙方出现三次以上在招聘规定时间内，符合条件的报名人数未达到招聘需求的，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，每年不少于三次向甲方所属单位和警务辅助人员 /勤务警务辅助人员(每次参与人员不少于80%)开展满意度调查根据反馈意见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警务辅助人员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）甲方应安排警务辅助人员在甲方的辅助性岗位工作，并根据国家有关规定，为警务辅助人员在岗工作期间提供劳动保护和劳动条件。

（二）根据国家及甲方相关政策规定，向乙方支付警务辅助人员的相关社会保险、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。公安警辅人员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）为警务辅助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。

（四）甲方安排警务辅助人员加班的，应根据国家有关规定支付加班工资。

（五）根据国家有关规定，保证警务辅助人员法定节假日及婚嫁、丧事等带薪假期。

（六）根据国家有关规定，对因病或非因工负伤的警务辅助人员给予医疗期。

（七）甲方应根据国家规定，实行带薪休假制度。

（八）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。

（九）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） 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警务辅助人员进行保密专项培训，明确告知警务辅助人员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，警务辅助人员应签署《保密责任书》。

**第六条** 甲方享有如下权利：

（一）甲方有权选择警务辅助人员，并根据国家及北京市相关法律法规对该人员试用，并由乙方与警务辅助人员办理合法聘用手续。

（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警务辅助人员公开）的警务辅助人员，甲方可即时退回而不承担任何经济补偿。

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

**第四章 招聘工作**

**第七条**乙方协助甲方及所属单位做好招聘警务辅助人员工作。

(一)协助甲方负责在知名度较高的大型招聘媒体、网站或公众号等关注度高、覆盖面广的渠道发布公告。

(二)协助甲方负责警务辅助人员招聘工作中，提供考试场地(笔试、面试体能测试等);提供监考人员;提供试卷的命题、阅卷等工作。

(三)严格按照甲方要求做好招聘工作，不得擅自作出调整。

**第八条(?)** 由甲方组织开展警务辅助人员具体招聘工作，由乙方按照甲方所属用工单位具体需要组织开展警务辅助人员具体招聘工作。

**第五章 培训上岗**

**第八条** 招考合格者须统一参加岗前培训。岗前培训由甲方统一负责。甲方决定使用的警务辅助人员应以《拟聘用警务辅助人员》（本派遣合同附件三）的形式书面通知乙方。

**第九条** 甲乙双方共同制定《警务辅助人员手册》，由乙方负责印发。

**第十条** 乙方负责警务辅助人员的就业指导，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。

**第十一条**乙方负责与甲方提供的《确定派遣警务辅助人员通知单》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，期限至少为两年。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。

**第十二条** 乙方负责要求警务辅助人员签订由甲方提供的《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。

**第十三条**警务辅助人员签订《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）。警务辅助人员凭《入职通知书》前往甲方报到上岗。

**第六章 日常管理分工**

**第十四条** 甲方负责警务辅助人员使用和日常管理工作，甲方关于警务辅助人员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。

**第十五条** 甲方可根据工作需要，组织警务辅助人员进行岗位技能培训和政治学习。甲方可根据工作需要和警务辅助人员的履职情况调换岗位。

**第十六条**乙方应当按照甲方要求，做好警务辅助人员工资证明、劳动合同、社保公积金、考勤奖惩等材料的存档、保管、备查等工作。

**第十七条** 甲方负责对警务辅助人员进行考核，并将考核结果提供给乙方。由乙方根据有关规定统一归入警务辅助人员人事档案并负责为警务辅助人员建立统一的业绩档案。

**第十八条** 甲方因与警务辅助人员协商一致或根据警务辅助人员履职情况变动警务辅助人员岗位的，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警务辅助人员薪酬。

**第十九条**警务辅助人员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，由甲方通知乙方办理就近医院治疗，乙方负责处理相关治疗事宜。

依据国家相关法律法规和政策规定，警务辅助人员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。甲方负责准备与警务辅助人员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。

依据国家相关法律法规政策规定，警务辅助人员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。如本款情况产生费用依法需由乙方支付的，按照法律规定执行。

警务辅助人员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**

**第二十条** 警务辅助人员有下列情况之一的，甲方可以立即终止使用，并以书面通知的形式将该警务辅助人员退回乙方：

（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警务辅助人员履职情况，要求调整警务辅助人员工作岗位，警务辅助人员无正当理由而拒绝接受调整的；

（三）甲方由于警务辅助人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（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）警务辅助人员同时与其他用人单位建立劳动关系，经甲方（或乙方）提出，警务辅助人员拒不改正的；

（七）被依法追究刑事责任或者受到行政拘留处罚或因涉及赌博、毒品、卖淫嫖娼等受过其他治安管理处罚的;

（八）法律、法规规定及甲方管理制度规定的其它情形。

**第二十一条**警务辅助人员出现《劳动合同法》第四十条规定情形的，甲方有权退回警务辅助人员时，应提前三十日以书面形式分别通知乙方和警务辅助人员，乙方可再次安排派遣事宜或协商妥善解决。

警务辅助人员派遣期限届满，乙方应提前三十日以书面形式沟通续约或继续派遣事宜。甲方如继续需要派遣服务的，依法按照政府采购程序进行招投标。如乙方继续中标，则双方另行签署派遣协议。如乙方未中标，双方及警务辅助人员三方协商，继续留用人员由新的派遣公司接收并重新签署劳动合同，乙方配合办理相关转移手续。未留用人员，由乙方另行派遣或安置。

**第二十二条** 符合本派遣合同相关条款,由甲方终止使用乙方派遣的警务辅助人员，应提前通知乙方，并由甲方、乙方及被终止使用警务辅助人员分别签收《警务辅助人员劳务派遣解除/终止通知单》(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。

**第二十三条**有下列情况之一的，甲方不得依据本合同二十一条第一款单方退回警务辅助人员，但双方协商一致的除外：

（一）在甲方单位患职业病或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）女性警务辅助人员在孕期、产期、哺乳期内的；

（四）法律、法规规定的其它情形。

警务辅助人员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。

**第二十四条** 因甲方工作的特殊性，确实无法继续使用本派遣合同第二十三条所述警务辅助人员的，甲方可与乙方及警务辅助人员协商一致，将警务辅助人员退回至乙方。但警务辅助人员已经履行的派遣期限内的经济补偿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，在确实产生该笔费用后，乙方凭支付至该警务辅助人员的有效凭证，甲方予以补偿乙方。

如警务辅助人员出现第二十三条情形且有二十条情况的，甲方有权立即退回乙方并无需支付本条第一款所述费用。

**第二十五条** 除本派遣合同约定的情形外，甲方与警务辅助人员就终止使用事宜协商一致，警务辅助人员向乙方提交书面离职申请后，甲方可以将警务辅助人员退回乙方，并按照本派遣合同第二十六条约定程序办理。

**第二十六条** 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警务辅助人员：

（一）警务辅助人员在试用期内提前三天书面提出离职的；

（二）警务辅助人员提前三十天书面提出离职的（有脱密约定的，从其约定）。

双方应共同督促警务辅助人员办理工作移交和退工手续。

警务辅助人员应以书面形式向甲方和乙方递交离职申请，甲方应根据该警务辅助人员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《警务辅助人员离职或终止使用通知单》的形式书面通知乙方，由甲方、乙方及离职警务辅助人员分别签收《警务辅助人员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、警务辅助人员签字确认的通知单后方可为警务辅助人员办理解除《劳动合同》手续。

如警务辅助人员违反甲方保密管理制度及涉密警务辅助人员的保密承诺，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警务辅助人员处理，包括追究其刑事责任。

**第二十七条**警务辅助人员有下列情形之一的，甲方可以不按照本派遣合同第二十六条之约定终止使用警务辅助人员：

（一）警务辅助人员给甲方造成经济损失未处理完毕的。

（二）甲方与警务辅助人员有脱密期特别约定的。

**第二十八条** 乙方派遣的警务辅助人员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警务辅助人员的一切劳务费用。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警务辅助人员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。

**第二十九条** 甲方应督促警务辅助人员严格执行请、销假制度。警务辅助人员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警务辅助人员发出解除劳动合同的书面通知。警务辅助人员办理完毕解除劳动合同、档案转出等全部手续后，乙方向该警务辅助人员发放其在甲方岗位期间产生的最后一次工资。如警务辅助人员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警务辅助人员最后一次工资给予适度扣除并负责向该警务辅助人员追偿损失。

**第八章 费用及其结算**

**第三十条** 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，双方根据实际人数按月进行结算，在甲方向乙方支付管理服务费前，乙方应提供人员清单与甲方进行核算，经核算无误后，甲方按照乙方实际派遣到甲方用工单位的人数结算当月的派遣服务费用。

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。

**第三十一条**每月 12日前,乙方依据相关文件规定,将上月警务辅助人员的固定工资、管理费、个人及单位缴交的社会保险金、住房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，并由乙方支付给警务辅助人员本人。乙方在每月10日前垫付警务辅助人员上月社会保险金、25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)。

**第三十二条** 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警务辅助人员的各项费用。

**第九章 违约责任和派遣合同解除**

**第三十三条** 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，违约金总额不超过派遣服务费总额的10%。

**第三十四条**乙方因有意隐瞒或工作疏漏，未及时、全面、准确通报甲方所属单位管理警务辅助人员和勤务警务辅助人员存在的隐患问题,导致甲方在诉讼调解、仲裁、纠纷处理等活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，由乙方承担相关责任并赔偿甲方全部损失。

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。

**第三十五条** 经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本派遣合同。

**第三十六条** 乙方有下列情况之一的，甲方可以采取与乙方解除本派遣合同、由乙方支付违约金、由乙方承担处理劳动纠纷或仲裁诉讼责任、由乙方赔偿经济损失等违约责任:

(一)乙方未及时核实基本信息、劳动关系、档案管理、社保公积金等情况影响甲方招聘工作，延误招聘工作时间的，由乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金:乙方未及时转接或未规范管理基本信息、劳动关系、人事档案、社保公积金关系，导致劳动纠纷、仲裁诉讼的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(二)乙方未及时发送“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”，导致拟聘用人员未按时提交相关材料而未被聘用的，导致劳动纠纷、仲裁诉讼的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(三)乙方负责保存的备案培训记录、管理制度公示签字确认记录、劳动合同等材料缺失，导致劳动纠纷、仲裁诉讼的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(四)乙方在甲方制定管理制度期间，未对管理制度存在的法律问题、用工风险问题提出意见建议，导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(五)乙方未及时准确提供法律政策咨询服务，未全面、如实、及时报送工作总结和工作计划，未提供劳动用工现场培训服务，未出席甲方组织的管理工作会议，未按甲方要求提供驻场派遣服务，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金;导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(六)乙方处理警务辅助人员/勤务警务辅助人员伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况不合法、不规范，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金;导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任。

(七)乙方克扣、拖欠警务辅助人员/勤务警务辅助人员工资或未按本派遣合同规定提供工资证明，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金;导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任;情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

(八)乙方未及时足额缴纳、漏扣漏缴或缺扣缺缴警务辅助人员/勤务警务辅助人员社会保险金、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，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金;导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任;情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

(九)乙方未规范、及时办理警务辅助人员/勤务警务辅助人员离职手续，未规范转移社会保险及公积金关系，延误甲方工作进度时间的，乙方按照第三十三条标准向甲方支付违约金:导致经费超发或出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题的，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任;情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

(十)乙方未按本派遣合同约定，依法规范履行其他派遣服务责任的，延误甲方工作进度时间的，按照第三十三条标准向甲方支付违约金;导致出现劳务纠纷、仲裁诉讼或其他争议问题，由乙方承担纠纷处置、出庭应诉、经济赔偿等法律责任;情节严重，影响恶劣的，甲方可以与乙方解除本派遣合同，由乙方承担全部损失。

乙方出现以上及其他违反本合同约定情况，情节较轻，由乙方立即采取有效措施，解决处理相关问题;情节较重的，应按本合同约定由乙方支付违约金及相应的经济损失;情节严重、造成负面影响的，按照本合同约定予以处罚，并由乙方负责承担其他连带责任。

**第三十七条** 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：

（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，严重损害乙方或警务辅助人员合法权益的；

（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。

**第三十八条** 如本派遣合同解除或终止是由于一方违约造成的，应当向警务辅助人员支付的经济补偿、赔偿由违约方承担。

**第十章 有效期及争议的解决**

**第三十九条** 甲、乙双方在本派遣合同履行过程中发生争议的，应通过友好协商予以解决；协商不成的，提交甲方所在地人民法院。

**第四十条**本派遣合同期限为一年。自甲、乙双方代表签字盖章之日起生效。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，双方应就妥善安排警务辅助人员的后续事宜达成一致意见后办理本派遣合同终止手续。

本合同自双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，本协议期限届满后自动终止。协议期满后，在不改变服务内容情况下，经双方协商同意，在政府采购法等相关规定准许范围内可进行续签。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 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效力。

**第四十三条** 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。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

（或委托代理人） （或委托代理人）

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

附件：

附件一：保密协议书

附件二：服务承诺书

附件三：确定派遣警务辅助人员通知单

附件四：入职通知书

附件五：警务辅助人员离职或终止使用通知单

附件六：付款通知

**附件一：**

保密协议书

为确保项目建设的秘密安全，根据公安部、国家保密局关于《公安工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》（京公密字（1999）207号）、《公安机关警务工作秘密具体范围的规定》（京公办字（2001）387号）文件规定，凡涉及秘密范围的项目建设，甲方与合作单位（乙方）就有关项目保密事宜达成如下协议：

1. 乙方知晓本项目有关的所有数据、资料、文件属于甲方保密范围。包括但不限于本派遣协议及内容、履行本协议过程中知晓的甲方的商务信息、派遣人员人名单、工资明细、涉及仲裁及诉讼信息以及其他列入甲方警务秘密及甲方采取保密措施的信息、资料等。
2. 乙方有权利了解与甲方合作的项目中应承担部分的所有内容，并负有为甲方保密的义务。
3. 乙方应保证参与本项目服务的人员严格遵守保密义务。在上岗前须进行保密教育及签署保密协议。对于未进行保密教育和签署保密协议的人员不得上岗。
4. 未经甲方许可，乙方不得将其承担的项目整体或部分转让或委托给第三方或与第三方合作。
5. 乙方对甲方提供的与项目有关的技术资料、秘密文件不得丢失，不得自行复制，不得向第三人提供，并采取有效的保密措施。项目完成后应在三日内归还甲方。
6. 项目实施期间，乙方应掌握其工作人员资质、自然情况，对参与项目实施的工作人员登记造册，并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任。保证发生泄密情况后，能为甲方提供查找相关的工作人员和泄密原因的线索和证据，并承担相应责任。
7. 乙方应保证在项目实施期间及完成以后的任何时间内项目保密内容不予泄露，对因乙方因素导致项目工程的内容及与项目有关的内容发生泄密的承担相应责任，对因泄密造成的后果承担相应的法律责任，给甲方造成的损失，承担赔偿责任。损失无法衡量的，按照派遣服务的总金额30%标准支付。
8. 此协议书自双方签字盖章之日起生效。

**附件二：服务承诺书**

**附件三： 确定派遣警务辅助人员通知单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号 | 联系方式 | 人员类别 | 工作  岗位 | 合同  工资 | 社保  基数 | 社会保险  及补充医疗 | 住房公积金基数 | 派遣使  用期限 | 试用期  工资/天数 | 工作地点 | 工时  标准 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  | 养老、失业、医疗、工伤、生育  补充医疗C方案 |  | 始：  止： | / |  |  |
| 注：1 以上人员符合我单位要求。  2 社会保险种类根据北京市社保政策和人员类别确定。 | | | | | | | | | | | | | |

制表单位（盖章）： 负责人： 制表日期：

**附件四：**

入职通知书存根 NO.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 用工单位 |  | 报到日期 |  |
|  |  | 身份证号 |  |
| 劳动合同编号 |  | 联系电话 |  |

本人已领到《入职通知书》，并承诺在规定的日期准时前往用工单位报到。

文职人员（签字）： 日期：

（公司骑缝章）

**入职通知书 NO.**

（警务辅助人员姓名）：

根据用工单位通知及您提供的入职材料，我公司与您的《劳动合同》签订手续已办理完毕。现特通知您：

请您执本通知于年月日前往（用工单位）报到。逾期未报到的，本通知及您的《劳动合同》将同时作废。

报到地址：

联 系 人：

联系电话：

XXX公司（专用章）

年 月 日

提示：如果您在签订《劳动合同》时缺少材料，请您按照《限期材料告知书》的规定时间将缺失材料提供至我公司，否则可能会造成您的《劳动合同》无效。

**附件五：**警务辅助人员离职或终止使用通知单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 警务辅助人员姓名 |  | | 身份证号码 |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 所在部门 |  | 岗位 |  | 电话 | | | | 1、 2、 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 原因  及  执行  时间  (根据实际选择其中一种情况填写) | □用工单位终止使用  在岗最后日期： 年 月 日  原因：  □派遣到期终止 □试用期不符合录用条件  □不能胜任 □医疗期满 □严重违反制度  □其它：  单位盖章： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | 警务辅助人员同意用工单位意见的，请签字确认。  警务辅助人员签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| □个人离职  在岗最后日期： 年 月 日  原因：本人完全因为个人的原因，向用工单位提出离职并向XXX公司提出解除劳动关系。  警务辅助人员签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | 用工单位同意警务辅助人员意见的，请盖章确认。  盖章：  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 岗位交接及  补偿情况 | 1. 该同志在我单位的离岗交接手续已办妥，无其它遗留问题； 2. 该同志的工资发至 年 月 日，社会保险缴纳至 年 月。 3. 经济补偿情况： 4. 其它协商情况：   用工单位（公章） 警务辅助人员签字： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 警务辅助人员终止、解除《劳动合同》通知单 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ：  根据上表情况，我公司通知您于年月日前往我公司办理终止（解除）《劳动合同》手续。逾期或没有前来办理的全部责任，您将自行承担。  公司地址： 联系人： 联系电话：  派遣公司（盖章）： 警务辅助人员确认签字：  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

提示：

1. 本通知一式三份，用工单位、派遣公司盖章及警务辅助人员签字后，三方各执一份。
2. 本通知作为用工单位终止使用或警务辅助人员离职，双方办妥岗位交接手续后通知派遣公司的依据，同时也作为派遣公司通知警务辅助人员办理终止（解除）《劳动合同》的依据。

**附件六：**

**付款通知**

客户代码：

客户名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作部门 | 人数 | 社会保险及工资 | | | | | | 商保费用 | | | | 残疾人保障金 | 其它  费用 | 管理费 | 补管理费 | 费用  合计 |
| 应付保险 | 补交保险 | 应付工资 | 补发工资 | 营业税 | 小计 | 商保 | 营业税 | 补交 | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

制表单位（盖章）： 制表人： 项目主管（签字）： 制表日期： 年 月 日

1．上列帐款请予惠付为荷。请于 月 日前将上表所涉及款项付至我公司。逾期每天收取千分之五滞纳金。

2．该付款通知后附费用发生明细。

3．付款单位在将款项划出后请即将“进帐单”传真至我公司，我司在收悉“进帐单”后会及时寄回发票。

开户名称：XXX公司 银行帐号： 开户银行：

地址： 邮编：

电话： 传真：

**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

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：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

**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**（请进行选择）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为 的 项目（填写采购项目名称）中 包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （选择） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | 占  **合同金额的**  比例（%） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

**分包意向协议（实质性格式）**

甲方（投标人）：

乙方（拟分包单位）：

甲方承诺，一旦在 （采购项目名称）（项目编号/包号为： ）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容： 。

2.分包金额： ，该金额占该采购包合同金额的比例为 %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1联合协议（如有）

**联合协议**

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

1. 由 牵头， 、 参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
2. 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。
3. 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》。
4. 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。
5. 负责 ，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
6. 负责 ，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
7. 负责 （如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
8. 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。

1. 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。
2. 其他约定（如有）： 。

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

联合体牵头人名称： 联合体成员名称：

盖章： 盖章：

联合体成员名称：

盖章：

日期： 年 月 日

注：

1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。

2.联合体各方成员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

**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）

我方参加你方就 （项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）： 。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址

传真

电话

电子函件

投标人名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改 （项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

|  |
| --- |
|  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：

性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

|  |
| --- |
|  |

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **投标人名称** | **投标报价（元）** | |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

项目编号/包号：

项目名称：

报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  | 供应商须按8个月服务期限进行报价，最终结算金额以合同履行期间实际发生的费用为准。 |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |
| **总价（元）** | | | |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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/包号：

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/包号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

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具体分包内容。

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

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

**中小企业声明函（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**（请进行选择）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

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  （选择） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | **占合同金额**  **的比例（%）** |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业  □其他 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

注：

1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

3.投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**分包意向协议**

甲方（投标人）：

乙方（拟分包单位）：

甲方承诺，一旦在 （采购项目名称）（项目编号/包号为： ）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容： 。

2.分包金额： ，该金额占该采购包合同金额的比例为 %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1.投标人“为落实政府采购政策 ”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2.投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3.投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。