

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勤务辅警派遣服
务项目

项目编号：11010824210200028548-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.....	36
第六章	拟签订的合同文本.....	40
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：11010824210200028548-XM001

2.项目名称：北京市公安局海淀分局勤务辅警派遣服务项目

3.项目预算金额：21603.6257万元、项目最高限价：21603.6257万元（其中：本项目劳务派遣机构招聘勤务辅警的管理费每人每月不得高于70元）

4.采购需求：为北京市公安局海淀分局提供勤务辅警的劳务派遣服务。需接管现有的1724名勤务辅警劳动合同续接服务，并增补39名符合要求的勤务辅警，总计1763名勤务辅警的劳务派遣服务。

5.合同履行期限：从交接完成之日起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/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）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有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：2024年06月06日至2024年06月13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：2024年06月28日9点30分（北京时间）。

地点：在海淀区公共资源交易中心场地内通过远程电子开标方式进行，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

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。

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：孙警官 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>1</td> <td>北京市公安局海淀分局勤务辅警派遣服务项目</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	1
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	北京市公安局海淀分局勤务辅警派遣服务项目	商务服务业				

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，本项目派遣管理费的中标金额作为收费的计算基数，以服务类按派遣管理费的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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/

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分	企业管理水平	<p>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）。</p> <p>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、项目管理工作流程标准科学，得 3-5 分；</p> <p>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、项目管理工作流程不标准，得 0-2 分。</p>
		3分	企业相关体系认证	<p>1.提供有效期内的质量管理体系认证证书复印件并加盖公章，得 1 分；</p> <p>2.提供有效期内的环境管理体系认证证书复印件并加盖公章，得 1 分；</p> <p>3.提供有效期内的职业健康体系认证证书复印件并加盖公章，得 1 分。</p>
		5分	类似业绩	<p>根据投标人提供的近三年（2021 年 5 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。</p>
2	技术部分 (77分)	5分	对招标文件提出的服务要求响应程度	<p>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；</p> <p>2.基本响应招标文件服务要求，条目编制排序基本清晰、内容完整，得 1-2 分；</p> <p>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。</p>

		20分	对本项目理解程度及整体服务方案	<p>1.对本项目的理解程度、工作服务方案包括但不限于：对本项目相关情况了解全面，区域分析、重难点分析准确到位。能够结合相关行业标准和要求，对项目需求理解透彻，工作服务方案思路明确，服务及组织形式全面，工作部署安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，得14-20分；</p> <p>2.对本项目的理解程度、工作服务方案包括但不限于：对本项目相关情况了解不够全面，区域分析、重难点分析欠准确。结合相关行业标准和要求，对项目需求理解欠透彻，工作服务方案思路欠明确，服务及组织形式不够全面、工作部署安排、计划较完整、周密、可操作性一般，得9-13分；</p> <p>3.对本项目的理解程度、工作服务方案包括但不限于：对项目相关情况不了解，区域分析、重难点分析不准确，应对方案可行性较差。结合相关行业标准和要求，对项目需求理解不透彻，工作服务方案、服务及组织形式不够全面，工作部署安排、计划等不合理，得0-8分。</p>
		15分	对现有人员交接措施及增补人员招聘方案	<p>对现有人员劳动关系、人事档案、社会保险的转接、工资、福利待遇、绩效等交接措施方案和增补人员的招聘渠道、人员专业能力保障等方面进行综合评价。</p> <p>1.计划方案能够紧密结合实际情况,交接工作组织沟通能力强,招聘渠道稳定,时效性强,完全满足采购人要求,具体的实施方案全面详细,措施手段有针对性、方法科学且</p>

			<p>可操作性高，得 10-15 分；</p> <p>2.计划方案结合实际情况,交接工作组织沟通能力一般，招聘渠道时效性不够稳定，基本满足采购人要求，具体的实施方案较完整，措施手段一般、方法及可操作性一般，得 5-9 分；</p> <p>3.计划方案对具体的交接工作组织沟通能力较差，招聘渠道时效性不稳定，不能满足采购人要求，工作实施方案不完整，措施手段无、方法及可操作性差，得 0-4 分。</p>
		14 分	<p>项目管理团队的配置方案</p> <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）进行综合评价。</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 4 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</p>

				分。
		13分	应急处理 预案方案	<p>对勤务辅警的突发事件（工伤、交通事故、刑事案件等）及遇重大事件、节假日人员调整补充等方面进行综合评价。</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 9-13 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 4-8 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 0-3 分。</p>
		10分	培训考核 方案	<p>1.对本项目劳务派遣机构的管理人员、招聘的勤务辅警等进行培训考核。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.对本项目劳务派遣机构的管理人员、招聘的勤务辅警等进行培训考核。各项培训考核方案、制度措施欠合理，可行性一般，得 3-5 分；</p> <p>3.对本项目劳务派遣机构的管理人员、招聘的勤务辅警等进行培训考核。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>
3	报价部分 (10分)	10分	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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
	合计	100分		

第五章 采购需求

一、项目概述

根据海淀区公安工作需要，辅警人员是由政府出资面向社会聘用，由公安机关直接指挥管理，辅助民警从事警务执法工作的专职治安辅助人员，是公安行政力量的补充与加强。辅警队伍作为一支专业化、职业化、规范化的治安防范力量，在人员素质、工作职责、执勤模式和工作强度等方面与网格协管员有着明显的区别。因此勤务辅警队伍在坚持公安分局统一管理的基础上，按照“融得进去、调配灵活、衔接紧密”的原则，与全区网格化建设紧密结合。在实现区一街镇一社区纵向经线到底的基础上，把公安派出所与社区警务室作为各街镇二级网格和社区三级网格站间的横向连接纽带，实现网格间横向贯通，将网格织密织紧，实现网格全覆盖。现由海淀区财政拨款，面向全社会公开选取一家具有劳务派遣资质的公司，为海淀公安勤务辅警的提供劳务派遣服务。

二、项目经费及使用要求

1. 本项目预算金额为一年费用，人民币 21603.6257 万元。

★2. 本项目经费包括人员工资、五险一金、补充医疗及意外伤害险、派遣管理费等。其中：派遣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，超过此费用金额，为无效投标）。

三、服务地点

采购人指定地点。

四、服务期限

本项目服务期为一年。

五、服务总体要求

序号	服务名称	单位	数量	技术或服务具体说明
1	勤务辅警劳务派遣项目	人	1763	接管 1724 名现有勤务辅警劳动合同续接服务，并增补 39 名符合要求的勤务辅警，总

				计 1763 名勤务辅警，并按采购人需求提供相应的劳务派遣服务。
--	--	--	--	----------------------------------

1. 勤务辅警人员要求

根据《北京市公安局辅警管理总体实施意见》，结合分局工作实际，公安勤务辅警需满足以下条件：

- (1) 拥护中华人民共和国宪法、遵守国家法律法规、品行端正、具备正常履行职责的身体条件并通过招聘体检；
- (2) 自愿从事公安辅警工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配；具有良好的道德情操和心理素质、纪律观念强，能够保守工作秘密；
- (3) 具备正常履行职责的身体条件并通过招聘辅警的体检和相关测试；
- (4) 具有高中及以上文化程度。
- (5) 年龄为 18 周岁以上、40 周岁以下；
- (6) 本人、家庭成员以及主要社会关系中没有违法犯罪记录，并通过招聘辅警的政审。

2. 勤务辅警工作内容

由公安机关直接指挥管理，协助民警从事治安巡逻、社区防范、视频监控等工作的专职治安辅助人员。勤务辅警主要岗位包括：指挥室值守、户籍内勤、24 小时社区警务室岗位、巡逻警务站岗位、24 小时治安巡逻车岗位、视频监控平台岗位、“三室”看管岗位、监所监控岗位等。

3. 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) 具有丰富的劳务派遣运营经验，良好的社会信誉（在市、区人社局无不良记录）和对相关法规、政策及人力资源行业发展趋势的准确把握能力；
- (4) 劳务派遣企业需提供固定的培训场所和充足的师资力量，能承担分局辅警的各项培训工作并为采购人提供长期稳定可靠的工作人员；
- (5) 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 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。

4. 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，在指定期限内组织完成辅警招聘工作；
- (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) 协助辅警办理技术职称申报和提供相关咨询；
- (4) 开具与辅警档案管理相关的各项证明；
- (5) 劳务派遣公司须对辅警人员进行信息化管理，并根据采购人要求对辅警人员进行情况调查研究；每月对辅警人员情况进行统计分析，为采购人提供需求服务支撑；
- (6) 处理辅警的突发事件（包括但不限于工伤、交通事故、刑事案件、劳务纠纷等）；
- (7) 劳务派遣公司负责调解劳动争议，并承担相关法律诉讼；
- (8) 劳务派遣公司负责每月计算和发放辅警工资，社保、住房公积金和个人所得税的代扣代缴，以及办理辅警相关保险的申报、申领、理赔以及保险关系转移等手续；
- (9) 劳务派遣公司须协助分局做好辅警的日常管理工作、制定《勤务辅警人员管理手册》，定期提交劳务派遣人员管理工作情况报告，并由专家为辅警提供劳动人事管理、社会保障、法律法规等方面的政策咨询服务以及有关材料；
- (10) 劳务派遣公司负责辅警的党工团组织管理和关系的接转和保管；
- (11) 劳务派遣公司（或合作培训机构）负责开展辅警的各项培训工作，并提供含场地、教师、教材等。

5. 劳务派遣公司提供的专业服务

- (1) 劳务派遣公司建立组织机构专职负责海淀公安辅警项目，且项目内正式职员不少于 10 人，并有相关从业经验；
- (2) 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辅警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；
- (3) 劳务派遣公司对不适应辅警工作岗位的人员及时进行调配，以保障勤务辅警队伍的稳定性；
- (4) 负责审查辅警人员原劳动关系、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；
- (5) 提供 24 小时电话值守咨询和定期现场咨询服务。
- (6) 劳务派遣公司需为采购人提供《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规的咨询服务。

6. 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。

五、付款方式

中标方须按照采购人要求在当月 12 号前向采购人提供辅警人员上月工资、五险一金、派遣管理等费用明细。

六、履约保证金

本项目签约合同中劳务派遣管理费金额的 5%，中标方需和采购人签订合同后，按采购人要求时间、方式支付履约保证金。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

项目编号：11010824210200028548-XM001

项目名称：北京市公安局海淀分局勤务辅警派遣服务项目

甲 方：北京市公安局海淀分局

乙 方：

签署日期： 年 月 日

合 同 书

北京市公安局海淀分局（甲方）在北京市公安局海淀分局勤务辅警派遣服务项目中所需 勤务辅警派遣服务。经中金招标有限责任公司以 11010824210200028548-XM001 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、勤务辅警劳务派遣协议
- 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：勤务辅警派遣服务

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，从次月起每月 20 日前，由甲方按勤务辅警实际在岗人数，向乙方支付上月的劳务派遣费用、勤务辅警个人费用（工资、社保、公积金等）。

5、合同的生效

本合同一式捌份，甲方执陆份、乙方执贰份，经双方法人代表或授权代表签署、加盖单位印章后生效。

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）：

年 月 日

勤务辅警劳务派遣协议

甲方：_____北京市公安局海淀分局_____

办公地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

乙方：_____

办公地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

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》等有关法律法规，本着平等互利的原则，甲乙双方经过友好协商，就甲方使用乙方派遣的北京市公安局海淀分局勤务辅警事宜达成本协议。

第一章 派遣与使用

第一条 乙方接受甲方委托，负责招聘北京市公安局海淀分局勤务辅警（以下简称勤务辅警），并派遣勤务辅警至甲方工作。甲方须在派遣期间按月向乙方支付养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险和住房公积金、固定（合同）工资等费用以及《北京市公安局海淀分局勤务辅警派遣劳动合同书》（以下简称《劳动合同》）中规定应为勤务辅警支付或缴纳的各项费用和本协议规定应向乙方支付的各项费用。

第二条 甲方对乙方派遣的勤务辅警人员可以试用，试用期限按照本合同约定确定。

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，乙方应在甲方退回后 2 日内派遣符合录用条件的新员工填补该岗位。

第二章 乙方的权利和义务

第三条 乙方应承担下列义务

(一) 乙方按照甲方要求，组织开展勤务辅警招聘工作。

(二) 乙方负责与甲方确定使用的勤务辅警签订《劳动合同》，并办理国家要求的相关用工手续，与之建立劳动关系，勤务辅警与甲方之间不存在劳动聘用关系。

(三) 为派遣至甲方工作的勤务辅警提供人事服务：

1、对拟聘用勤务辅警进行身份确认（原劳动关系、档案、社会保险情况等），与甲方确认使用的勤务辅警办理合法聘用手续，转接、存放、管理人事档案；

2、提供基本劳动人事政策咨询；

3、根据实际需要，为勤务辅警出具各种与档案管理相关的有效证明等；

4、协助处理勤务辅警突发事件（工伤、交通事故、刑事案件等），勤务辅警人员在本合同履行期间发生的人身或者财产损失的，由乙方承担责任，甲方概不负责，甲方为此承担责任的，有权向乙方追偿；

5、向甲方和勤务辅警提供电话或定期现场咨询服务。

(四) 依法调解并承担与勤务辅警《劳动合同》相关的劳动争议及法律诉讼。

(五) 保证敦促和教育勤务辅警严格遵守甲方的各项规章制度及保密责任书。保守国家秘密和警务秘密。如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。

(六) 代为扣缴勤务辅警社会保险及公积金、个人所得税等费用。负责办理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。

乙方未及时缴纳社会保险金、住房公积金、个人所得税，未及时申报、申领、办理保险关系转移及理赔等相关手续造成勤务辅警损失的，由乙方负责。甲方为此承担责任的，有权向乙方追偿。

(七) 乙方不得以任何形式借甲方名义招聘或录用包括勤务辅警在内的人员，否则乙方应承担相应的法律责任并承担一切损害赔偿责任。但事先经甲方书面同意且授权的除外。

(八) 乙方协助甲方做好勤务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以及相关材料，配合做好勤务辅警日常管理工作。

(九) 乙方应按要求，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。

(十) 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。

(十一) 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。

(十二) 乙方为勤务辅警参加和组织工会积极创造便利条件。

(十三) 听取甲方的意见和建议，不断改进服务工作。

第四条 乙方享有如下权利：

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

(二) 因国家或北京市法律政策调整致本协议相关条款不再符合相关规定的，乙方可依法提出变更本协议的要求。

第三章 甲方的权利和义务

第五条 甲方承担下列义务：

(一) 根据国家有关规定，为勤务辅警在岗工作期间提供劳动保护和劳动条件。

(二) 根据国家及用工法律法规、本合同约定和《劳动合同》有关规定，向乙方支付勤务辅警相关社会保险、合同工资、福利待遇等，并向乙方支付管理服务费及本协议约定的应由甲方支付的其他费用。

(三) 为勤务辅警提供有关职称评审、职业资格评定、加入党组织或预备党员转正

时所需要有效证明或材料。

(四) 甲方安排勤务辅警加班的, 应根据国家有关规定安排倒休或支付加班工资。

(五) 根据国家有关规定, 保证勤务辅警法定节假日及婚假、丧假等带薪假期。

(六) 根据国家有关规定, 对因病或非因工负伤的勤务辅警给予医疗期。

(七) 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, 工资应以货币形式每月支付给乙方, 不得克扣或拖欠工资。但因财政拨款等原因导致甲方无法按时支付乙方工资的除外。

(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勤务辅警进行保密专项培训, 与勤务辅警人员签订保密协议, 明确告知关于涉密事务的管理程序以及涉密岗位的脱密期及离岗程序。甲方应做好培训记录, 勤务辅警应签署《保密责任书》。

(十一) 在合同履行期间, 如乙方中途退出或发生责任事故, 给甲方带来不良影响的, 或者因乙方工作不力, 影响甲方正常工作秩序的, 甲方有权终止本合同, 并要求乙方给予经济补偿。

第六条 甲方享有如下权利:

(一) 甲方根据岗位需要选择勤务辅警, 并由乙方与勤务辅警办理聘用手续。

(二) 对严重违反法律、法规和甲方规章制度的勤务辅警, 甲方可依法退回而不承担任何经济补偿责任。

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

第四章 招聘工作

第七条 按照甲方要求, 乙方具体实施招聘工作, 负责以自己名义对外发布招聘公

告（含招聘公告、招聘简章及招聘政策问答），组织开展报考、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，储备符合勤务辅警招聘条件的人员。

第八条 甲方指导、监督乙方组织开展勤务辅警招聘工作，负责审核招聘公告内容，监督勤务辅警面试、体检、心测、政审、岗前培训等工作。

第五章 培训上岗

第九条 勤务辅警报考人员合格者须参加岗前培训，岗前培训由乙方负责，甲方协助组织实施。甲方决定使用的勤务辅警应以书面形式通知乙方。该书面形式中应包括勤务辅警的具体部门、岗位、数量、工作地点、派遣期限、劳动报酬、社会保险、工作时间等内容，其中每名勤务辅警的每次的派遣期限最短不得少于二年。

第十条 甲、乙双方共同制定《勤务辅警人员手册》，明确勤务辅警人员各项管理制度规范，《勤务辅警人员手册》由乙方负责印制并发放，确保勤务辅警人员上岗前人手一册。

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

第十一条 上岗前，乙方负责与勤务辅警签订《劳动合同》，《劳动合同》的有效期限签订之日起算，期限一般为二年，试用期为【】个月（如有特殊情况甲方应提前告知乙方）。

第十二条 上岗前，乙方负责要求勤务辅警签订由甲方提供的《保密责任书》及保密补充条款等相关材料，并作为《劳动合同》不可分割的组成部分。

第六章 日常管理分工

第十三条 甲方负责勤务辅警使用和日常管理工作，甲方关于勤务辅警的日常管理制度应及时告知乙方；乙方配合甲方做好相关管理工作。

第十四条 甲方根据工作需要，组织勤务辅警进行岗位技能培训和政治学习。甲方可根据工作需要和勤务辅警的履职情况调换岗位。

第十五条 甲方负责对勤务辅警进行考核，并将考核结果提供给乙方。由乙方根据有关规定统一归入勤务辅警人事档案并负责为工作人员建立统一的业绩档案。

第十六条 甲方因与勤务辅警协商一致或根据工作人员履职情况变更岗位的，需及时书面通知乙方变动情况，由乙方办理相关手续，并按甲方薪酬规定重新核定勤务辅警薪酬。

第十七条 勤务辅警在甲方工作时间内患职业病、致残、负伤及发生其他受损事故的，由甲方负责送就近医院治疗，同时通知乙方协助处理相关治疗事宜。因该事宜需要向勤务辅警人员承担相关责任的，由乙方负责承担，甲方概不负责。甲方为此承担相关责任的，有权向乙方追偿。

（一）依据国务院《工伤保险条例》等国家法律法规，勤务辅警被依法认定为工伤的，乙方负责处理工伤申报、伤残鉴定、工伤争议等相关工作，甲方协助准备工伤相关的材料。乙方应及时将办理过程和办理结果的情况告知甲方。

（二）依据国家法律法规政策规定，勤务辅警工伤处理产生的费用属于工伤保险基金赔付范围内的，由乙方负责办理申报手续；除此之外还应承担的费用，应由乙方承担，在甲方、乙方与当事勤务辅警或其法定继承人在经济补（赔）偿金额协商一致的前提下，由乙方支付至派遣的勤务辅警或其继承人。甲方为此承担相关责任的，有权向乙方追偿。

（三）勤务辅警因公死亡的，由乙方负责处理善后事宜，甲方应积极协助。

（四）勤务辅警非甲方原因造成伤亡或非因工伤亡的，由乙方依法处理并承担相应责任。

第七章 终止使用的条件、程序和补偿

第十八条 勤务辅警有下列情况之一的，甲方可以立即终止使用，并以书面通知的形式将该勤务辅警退回乙方，并不需承担经济赔偿责任；

(一) 在试用期间，被证明不符合甲方用人条件的；

(二) 因工作需要或履职情况调整勤务辅警人员工作岗位时，勤务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、违反甲方规章制度或者违反保密责任规定的；

(四) 严重失职、渎职，给甲方造成重大经济损失或影响的；

(五) 勤务辅警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劳动教养、收容教育等行政教育强制措施或行政拘留处罚的；

(六) 法律、法规规定的其它情形。

第十九条 勤务辅警派遣期限届满甲方终止使用该勤务辅警的，甲方应提前三十日以书面形式分别通知乙方和勤务辅警。

依据《劳动合同法》第四十六规定，需要支付经济补偿金的，由甲方根据勤务辅警在甲方的实际工作年限，每满一年支付相当于一个月工资的补偿金，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半个月工资的补偿金。补偿费用由甲方一次性支付给乙方，乙方支付给勤务辅警。

第二十条 有下列情况之一的，甲方不得终止使用勤务辅警。

(一) 患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(二) 患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

(三) 女性勤务辅警在孕期、产期、哺乳期内的；

(四) 法律、法规规定的其它情形。

勤务辅警派遣期限内出现上述情形的，派遣期限自动顺延至上述情形消失为止。

第二十一条 除本协议约定的情形外，甲方与勤务辅警就终止使用事宜协商一致，勤务辅警向乙方提交书面离职申请后，甲方可以将勤务辅警退回乙方，并按照本协议约

定程序办理。

第二十二条 除本协议有特别约定的以外，凡下列情形之一的，甲方应同意终止使用勤务辅警：

（一）勤务辅警在试用期内书面提出离职的。

（二）勤务辅警提前三十天书面提出离职的（有脱密约定的，从其约定）。双方应共同监督勤务辅警办理工作移交和退工手续。

勤务辅警应以书面形式递交离职申请，甲方应根据该勤务辅警所从事岗位以及与签署培训或保密等协议的约定情况，确定该勤务辅警可以离岗的时间并应以书面形式通知乙方，该通知单中至少应包括以下内容：离职或终止使用原因、离职或终止使用生效日期、岗位工作交接是否完毕（包括证件、设备、服装等）、是否在脱密期、是否有其它未尽事宜、是否有经济补偿金及金额等。乙方应在接到甲方盖章、勤务辅警签字确认的通知单后方可办理解除《劳动合同》手续。

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

第二十三条 乙方派遣的勤务辅警在未办理终止派遣相关手续离开甲方的，甲方应通知乙方并停止支付该勤务辅警的一切劳务费用。若乙方在收到甲方通知后未停止支付相关费用的，由此引起的损失应由乙方承担。如乙方在接到甲方通知前，已依照法定期限为该勤务辅警预缴纳或预支付的相关费用，乙方应如实反馈至甲方。

第二十四条 甲方应监督勤务辅警请、销假制度。未经甲方同意擅自离职的，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职而予以退回的事实。勤务辅警以上行为造成甲方损失的，甲方应提供损失价值相关证据，由乙方向勤务辅警索赔后支付给甲方。

乙方未及时进行索赔和乙方索赔不成的，由乙方承担有限赔偿责任。

第八章 费用及其结算

第二十五条 国家及用工政策规定应由用人单位支付或缴纳的费用，应由乙方支付或缴纳的费用，乙方应向甲方提供付款通知，甲方审核无误后应及时支付至乙方，乙方在收到款项后按规定及时支付或缴纳。

(一) 甲方按勤务辅警实际在岗人数，支付乙方费用（包含：勤务辅警工资、社会保险、公积金、管理服务等）。

(二) 乙方收取管理服务费每人每月_____元。

(三) 根据实际派遣勤务辅警的数量，每月 20 日前甲方据实支付给乙方上月的劳务派遣管理服务费。

上述费用包含了甲方应支付的全部劳务费用、服务等，乙方不得以任何借口向甲方索要包括派遣人员工资、福利等在内的其他任何费用。管理服务费包含增值税，甲方付款前，乙方须提供合法发票并自行承担税费。

第二十六条 乙方应在签订合同后按劳务派遣管理费金额的 5%，金额大写人民币（¥_____）作为履约保证金交付给甲方，乙方正确履行合同期满后甲方全额退还。

第二十七条 甲乙双方每月 15 日前核对当月勤务辅警增减情况，乙方提供勤务辅警增减情况明细并由甲方核对确认。正常情形下，每月 15 日前入职的勤务辅警从当月开始缴纳各项社会保险，16 日至月底入职的勤务辅警自入职的次月开始缴纳各项社会保险；每月 15 日前离职的自离职当月停保，16 日至月底离职的自离职的次月停保。

每月 15 日前，由甲方向乙方提供勤务辅警上月工资、绩效和补贴发放明细，乙方于 25 日前支付勤务辅警上月工资并代缴个人所得税。

第二十八条 如因甲方经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及金额，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务，并垫付正常支付勤务辅警人员的各项费用。

第九章 违约责任和协议解除

第二十九条 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的，应承担违约责任，向守约方支付违约金。违约金数额为勤务辅警总人数【】人一个月的管理服务费人民币 元（大写：），违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。

第三十条 任何一方因有意隐瞒或工作疏漏未及时告知对方有关情况，导致对方在诉讼、调解、仲裁活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，该方应承担相关责任并赔偿对方的损失。

第三十一条 经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本协议。

第三十二条 如协议解除或终止是由于乙方违约造成的，应当向勤务辅警支付的经济赔偿由乙方承担。

第三十三条 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，并承担本合同总金额【】%的违约金：

（一）乙方因自身原因，克扣、拖欠勤务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违反相关法律、法规和政策规定，严重损害甲方或勤务辅警人员合法权益的。

第十章 有效期及争议的解决

第三十四条 甲、乙双方在本协议履行过程中发生争议的，应通过友好协商解决；协商不成的，提交签约地海淀区人民法院裁判。

第三十五条 本项目总服务期为三年。合同一年一签。合同期满后由财政部门批复同意且经甲方考核合格，双方协商同意，在合同服务内容及价格不变的情况下可续签合同两次，期限最多不得超过三年。如双方在协议到期三十日前未书面提出续约的，本协议自动终止。其他任何一方需提前解除或终止本协议的，应至少提前四十五个工作日书面通知另一方，双方应就妥善安排勤务辅警的后续事宜达成一致意见后办理就本协议解

除、终止手续。

第三十六条 本协议条款如与国家法律、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协议具有同等法律效力。

第三十七条 本协议一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

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：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；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，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

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
	投标总价	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）	合价（元）	备注/说明
1				
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：_____ 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>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</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