

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：昌平区实管员劳务派遣服务项目

招标文件编号：ZTXY-2026-F330369

采 购 人：北京市公安局昌平分局

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司



目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知6

第三章 资格审查25

第四章 评标程序、评标方法和评标标准29

第五章 采购需求45

第六章 拟签订的合同文本49

第七章 投标文件格式68

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011426210200033575-XM001

2.招标文件编号：ZTXY-2026-F330369

3.项目名称：昌平区实管员劳务派遣服务项目

4.采购方式：公开招标

5.项目预算金额：37903.799808 万元、项目最高限价（如有）：37903.799808 万元

6.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	昌平区实管员劳务派遣服务项目	37903.799808	1 项	根据昌平公安分局使用资金购买服务要求，使分局劳务用工管理更加规范化，准备由劳务派遣和服务外包公司负责昌平区实管员招录和劳务管理工作。劳务派遣公司负责将劳务人员派到用工单位工作，劳务派遣人员满编为 1216 人，劳务派遣产生的费用依据实际派遣人数结算。

6.合同履行期限：服务期限 3 年（2026 年 8 月 15 日至 2029 年 8 月 14 日），合同一年一签；具体合同履行期限见第五章采购需求。

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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务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：

3.2.1 投标人应具有行业主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026年06月02日至2026年06月08日，每天上午08：30至12：00，下午12：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 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

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 06 月 22 日 09 点 00 分（北京时间）。

2. 开标地点：采用远程电子开标方式，投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台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：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购鼓励节能、环保产品；扶持不发达地区和少数民族地区；促进残疾人就业政府采购政策；支持创新、绿色发展；政府采购实施本国产品标准及相关政策等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

采用远程电子开标方式，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进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市公安局昌平分局

地 址：北京市昌平区西环路甲 68 号

联系方式：张警官，010-69719641

2.采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层

联系方式：车颖颖、张鹏、王新力、鲁智慧、张静、周姗、成志凯、李卓原、孙兴旺、王文姣、李响，010-53779910

3.项目联系方式

项目联系人：车颖颖、张鹏、王新力、鲁智慧、张静、周姗、成志凯、李卓原、孙兴旺、王文姣、李响

电 话：010-53779910

邮 箱：ztxygj3@163.com

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。

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【_01_】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：

条款号	条目	内容						
		☒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): 【___/___】。						
5.3.5	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"> <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> <tr> <td>01</td><td>昌平区实管员劳务派遣服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	昌平区实管员劳务派遣服务项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	昌平区实管员劳务派遣服务项目	租赁和商务服务业						
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: 人民币 <u>30 万元</u>; 投标保证金收受人信息: <u>开户名(全称): 中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司</u> <u>开户银行: 中国银行北京劲松东口支行</u> <u>账号: 346756034237</u> 汇款时请备注: 招标文件编号/包号; 若投标人投多个分包, 请按照分包号分别汇款。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: ☐无 ☒有, 具体情形: <u>(1) 在投标有效期内, 投标人擅自撤销投标文件的;</u> <u>(2) 除因不可抗力以外, 中标人不与采购人签订合同的;</u>						

条款号	条目	内容
		<u>(3) 中标人擅自放弃中标的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算【90】日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 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	询问提出形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司；</u> 联系电话： <u>010-53779910；</u> 通讯地址： <u>北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1105</u>

条款号	条目	内容
		室。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准（以中标人的金额为基数，差额累计法上浮 20% 计算）：<u>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文、国家发改委《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）、发改价格[2011]534 号文所列计价方法，按服务类收取，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。</u> 缴纳时间：各分包中标人须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。 服务费账户信息： 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237
28	其他	无

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、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，则具体要求见第五章《采购需求》。

- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

- 5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判

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

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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

团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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)。

5.4.3 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**;

5.4.4 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)。

5.5 正版软件

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

正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有异义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 质疑函应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

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》	

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，应在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供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。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	具有行业主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》	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。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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分投标；
3	投标报价	按招标文件的规定要求报价；
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	分包承担主体资质（如有）	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复印件并加盖公章（如有）；
8	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件；（如有）
9	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；（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	报价的合理	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; 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查程序: 投标(响应)供应商不提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 应当将其作为无效投标(响应)处理;
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times \underline{50\%}$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times \underline{50\%}$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{45\%}$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间

对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为： /

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一

- 致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格

的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

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

荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

■ 其他方式，具体要求：以投标报价低的，为中标人；投标报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素分类	评分因素	评分标准	分值
1	报价 (10 分)	报价 (10 分)	满足招标文件资格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： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 注：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》2.2、2.4 及 2.5。价格分保留两位小数。	10
2	商务部分 (31 分)	认证情况 (6 分)	投标人提供有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每提供1个得2分，最多得6分。 （以上材料需提供复印件并加盖单位公章，否则不得分）	6
		业绩 (15 分)	投标人提供 2023 年 01 月 01 日起至今（以合同签订日期为准，若无签订日期，则服务期开始或者结束时间在此区间也予以认可）与本项目类似的项目业绩。每提供 1 个有效业绩得 3 分，最高得 15 分。 （须附合同首页、关键页、合同盖章页复印件，并加盖投标人公章，否则不得分）	15
		项目组人员配备 (10 分)	1.项目团队成员岗位配备匹配本项目需求，组织结构完备；3 分；项目团队成员岗位配备及组织结构满足本项目要求；2 分；项目团队成员岗位配备欠缺，组织结构不够完备；1 分；未提供项目团队信息；0 分；	10

序号	评分因素分类	评分因素	评分标准	分值
			2.项目负责人年龄 18-45 周岁（含本数），具有大专以上学历且具备人力资源管理师得 2 分； 3.拟派项目团队成员每有 1 人具备人力资源经济师或人力资源管理师证书（不含项目负责人）的，得 1 分，本项最多得 5 分。 注：须提供个人简历、学历证书、身份证（正反面）、资格证书、投标截止时间前近半年内任意一个月本单位缴纳社保记录等相关证明文件复印件，并加盖投标人公章。	
3	服务方案 (59 分)	项目理解与重难点分析 (8 分)	评审投标人对本项目派遣任务、项目需求的理解和分析本服务的重、难点。 投标人对本项目派遣任务和项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、完善，贴合项目实际情况：得 8 分； 投标人对本项目派遣任务和项目需求理解有一定认识，能够正确了解工作量；对服务内容的重、难点分析有一定针对性，能够结合实际情况：得 6 分； 投标人对本项目派遣任务和项目需求理解不准确，无法准确判断工作量；对服务内容的重、难点分析片面，无法充分结合实际情况：得 4 分； 投标人对本项目派遣任务和项目需求理解不准确，无法准确判断工作量；对服务内容的重、难点分析有欠缺，无法结合实际情况：得 1 分；	8

序号	评分因素分类	评分因素	评分标准	分值
			未提供具体方案：得 0 分。	
		服务方案 (10 分)	服务方案详细，考虑全面，提出的实施思路、工作分配及管理模式切合实际情况，能够结合项目特征提出量化管理标准和恰当的解决措施，得 10 分； 服务方案详细，具备一定可行性，但是对于工作内容有个别缺漏，提出的实施思路、工作分配及管理模式可满足实际情况，能够结合项目特征提出量化管理标准和可行的解决措施，得 7 分； 服务方案完整，具备通用性但不针对本项目；提出的实施思路、工作分配及管理模式满足部分实际情况，有一定的可行性，得 5 分； 服务方案较为粗略，未结合本项目特点，仅仅是复制招标文件相关内容：得 3 分； 服务方案完全未结合本项目特点，也没有任何针对性及可行性：得 1 分； 未提供具体方案：得 0 分。	10
		日常服务 流程 (5 分)	日常服务流程全面、完善、管理体系科学闭环，流程节点清晰，有配套的信息化管理措施），沟通反馈机制高效，针对本项目，得 5 分； 日常服务流程内容尚可，得 3 分； 日常服务流程通用、片面，针对性不足，得 1 分； 日常服务流程欠缺较大或未提供，得 0 分。	5
		人员稳定	投标人需提供针对本项目“实有人口管理员”岗位的人员稳定性保障方案。方案应至少包	6

序号	评分因素分类	评分因素	评分标准	分值
		保障措施方案 (6分)	含(1)薪酬福利体系(2)人文关怀(3)离职管控。 提供方案的内容三项均进行详细阐述且结合项目需求得6分； 提供相关方案三项内容均有涉及但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施得4分； 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施得2分； 未提供相关方案，得0分。	
		人员补充方案 (7分)	投标人需提供针对本项目“实有人口管理员”岗位的缺岗补充及紧急替补方案。 (1) 提供方案内容均进行详细阐述且结合项目需求得3分； (2) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施得2分； (3) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施得1分； (4) 未提供相关方案不得分。 投标人具备组织公开招聘的能力，提供以往组织公开考试业绩每提供1个得2分，最高得4分。业绩无年限要求。 (须附合同首页、合同金额页、关键页、合同盖章页复印件，并加盖投标人公章，否则不得分)	7

序号	评分因素分类	评分因素	评分标准	分值
		各项管理制度及考核方案 (6分)	各项管理制度完备、明确，考核方案内容详实；充分结合工作中的实际情况，针对本项目，得6分； 各项管理制度完备，考核方案内容齐全；能够结合部分工作中的实际情况，有一定针对性，得4分； 有基本的管理制度，考核方案内容有部分缺失，不能结合工作中的实际情况，针对性欠缺，得2分； 有基本的管理制度，考核方案内容有缺失，不能结合工作中的实际情况，内容通用，得1分； 未提供具体方案：得0分。	6
		突发事件应急预案 (5分)	投标人需针对“实有人口管理员”岗位的工作特性，提供专项应急预案。 应急预案考虑全面充分，手段科学，内容详尽，针对本项目，完全满足采购人服务需求，得5分； 应急预案考虑全面，内容丰富，有一定的针对性，满足采购人服务需求，得3分； 应急预案考虑稍有欠缺，或内容有遗漏，有一定的可行性，满足采购人服务需求：得2分； 应急预案内容缺失较多或流于形式，仅为常规范本应急方案，不针对本项目，得1分； 未提供具体方案，得0分。	5
		培训方案	投标人需提供针对派遣人员的岗前及在岗培训方案	5

序号	评分因素分类	评分因素	评分标准	分值
		(5分)	培训方案考虑全面，内容丰富，有一定的针对性，满足采购人服务需求，得5分； 培训方案考虑稍有欠缺，或内容有遗漏，有一定的可行性，满足采购人服务需求：3分； 培训方案内容缺失较多或流于形式，仅为常规规范培训方案，针对性较弱，得1分； 未提供具体方案，得0分。	
		派遣人员管理方案 (5分)	根据投标人针对本项目提供的派遣人员日常管理方案进行评审，方案应至少包含但不限于以下内容： (1) 人员信息化管理方案及配套平台介绍； (2) 人员信息保密管理与数据安全保障措施 (3) 日常考勤、绩效及行为规范管理流程 三项内容均有具体阐述，管理流程科学规范，信息化手段先进，保密措施严密，有利于项目实施，完全满足项目需求，得5分； 三项内容均有涉及，提供管理流程和保密措施，能够满足项目需求，得3分； 方案内容有明显缺失，或仅有框架性描述而无具体措施，得1分； 未提供具体方案，得0分。	5
		其他增值服务 (2分)	投标人配有专职法务人员或长期合作法务机构，得2分。 注：须提供1. 律师执业证复印件；2. 投标人和法务机构合作协议或律师与投标人的合同复印件并加盖投标人单位公章，否则不予认可。	2
合计				100

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品、环境标志产品。

第五章 采购需求

一、项目总体概述及用途

根据昌平公安分局使用资金购买服务要求，使分局劳务用工管理更加规范化，准备由劳务派遣和服务外包公司负责昌平区实管员招录和劳务管理工作。劳务派遣公司负责将劳务人员派到用工单位工作，劳务派遣人员满编为 1216 人，劳务派遣产生的费用依据实际派遣人数结算。

二、服务要求

（一）劳务派遣人员要求

- 1.18 至 45 岁【出生日期 1981 年 7 月 1 日（含）以后】，户籍不限。
- 2.男女比例不限。
- 3.高中或中专以上学历。
- 4.有一定语言、文字表达能力和计算机操作技能，身心健康，形象良好，举止端庄，自愿从事实管员工作，服从分配。
- 5.本人无违法犯罪记录，没有被开除公职的记录。

（二）工作内容

1.劳务派遣人员工作内容：

- （1）在派出所和社区民警的领导下，开展辖区流动人口和出租房屋信息采集、登记录入、日常巡查、核实更新等工作。
- （2）及时了解掌握流动人口群体的社情民意，走访发现上报涉恐、涉暴、各类违法犯罪和安全隐患线索。
- （3）通过入户走访和信息采集登记，宣传督促流动人口办理暂住登记，申领《北京市居住登记卡》和《北京市居住证》。
- （4）开展流动人口和出租房屋服务管理有关法律法规、权益保护和安全防范等方面的宣传教育工作。
- （5）进行流动人口和出租房屋的台账、档案建立，答复群众咨询，按照昌平公安分局要求开展集中清查走访工作。

(6) 协助社区民警开展社区基础管理各项工作。

2. 中标公司（中标人）工作内容：

(1) 中标人按照采购人提出的条件负责招录劳务派遣人员；负责招录过程中报名、资格审查、考试、体检、政审等各个环节工作；负责与人员建立劳动关系，管理劳动合同。

(2) 中标人应负责处理与劳务派遣人员之间的劳动纠纷。

(3) 负责劳务派遣人员档案管理。

(4) 中标人按照相关规定计算并提供劳务派遣人员所缴纳的各项社会保险明细单。

(5) 负责按照国家规定和当地政府规定的时间，及时为劳务派遣人员缴纳社会保险和住房公积金等。

(6) 中标人在收到采购人支付的服务费后，及时足额向劳务派遣人员支付工资和相关费用。

(7) 按照中标人所在地税务部门的规定代缴劳务派遣人员个人所得税。

(8) 劳务派遣人员发生工伤事故的，中标人接到采购人通知后，按照相关法律、法规、规定妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜，工伤保险赔付金额不能覆盖实际损失或因漏上保险等原因导致工伤保险无法赔付的，由中标人赔付或者补足。

(9) 对劳务派遣人员给采购人造成的经济损失，应由中标人先行赔付。若中标人对采购人进行赔付后，中标人向劳务派遣人员索赔时，采购人有责任给予协助。

(10) 中标人应定期或不定期到采购人，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，以及对中标人的合理要求，依约定提供各项服务。

(11) 对采购人提出的要求存在法律风险的，中标人可进行提示，为采购人提供合理化建议。

(12) 中标人应按照劳务派遣协议的约定，向采购人提供各类由采购人选定的服务。

(三) 对劳务派遣公司的要求

1. 有与开展业务相适应的固定的经营场所和设施。

2.有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度，以及劳务派遣人员规章制度和 workflows。

3.本项目专门面向小微企业采购。

4.不得与原在岗实管员再次办理个人失业信息登记。

5.供应商投标方案中需包含但不限于日常服务流程、人员稳定保障实施方案、人员补充方案、各项管理制度及考核方案、突发事件应急预案、培训方案、派遣人员管理方案。

（四）对劳务派遣公司提供的基础服务要求

1.提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务的上门服务。

2.开具相关的各项证明。

3.处理工伤等突发事件。

4.负责处理劳动争议并承担相关投诉、仲裁及法律诉讼。

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

6.建立组织机构专职负责本项目，且项目内正式职员不少于 12 人，项目负责人年龄 18-45 周岁（含本数），具有大专以上学历且具备人力资源管理师，其他团队人员具备人力资源经济师或人力资源管理师证书。

7.拥有稳定的招聘渠道，成熟的招聘机制，满足招标方（采购人）补充人员的需求（需提供证明材料），保留原在岗实管员员额，原在岗实管员继续在原用工单位工作，缺编员额应于 30 日内补充到位。实管员离职导致人员空缺应于 30 日补充到位。

三、服务地点

采购人指定地点。

四、服务期限

服务期限 3 年（2026 年 8 月 15 日至 2029 年 8 月 14 日），合同一年一签。

协议到期前，如出现重大安全事故或欠付工资等严重违约情况，采购人有权单方解除协议；如采购人工作安排出现重大调整变化，采购人有权不再续约合同。

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

五、费用

费用控价种类	单价（人/年/元）	人数	服务期限（年）	总价(元)	备注
人员保障费用控价	102702.96	1216	3	374660398.08	因每年北京市最低缴费基数调整，故3年单价每年递增，此单价取平均值
派遣服务费用控价	1200	1216	3	4377600	
合计费用控价	379037998.08				

投标人所报价格不得超过各项费用控价，否则按**无效投标处理**。人员保障费用为**不可竞争项目**，派遣服务费不超过费用控价。

六、履约验收

提供劳务派遣服务符合合同约定，视为验收合格。

七、执行标准

按国家相关标准规范执行。

第六章 拟签订的合同文本

劳 务 派 遣 协 议 书

劳务用工单位：_____北京市公安局昌平分局_____

劳务派遣单位：_____

甲方(劳务用工单位): 北京市公安局昌平分局

地址: 昌平区西环路甲 68 号

联系电话: 010-80185139

乙方(劳务派遣单位):

地址:

法定代表人:

联系人:

联系电话:

乙方根据甲方的工作需要,为甲方提供劳务派遣人员和劳务派遣相关服务,根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《北京市劳务派遣组织管理暂行办法》等有关法律法规,为明确双方的权利义务,经甲乙双方平等协商一致,订立如下协议:

一、劳务派遣期限

本协议服务期限 3 年(2026 年 8 月 15 日至 2029 年 8 月 14 日),合同一年一签。协议到期前,如出现重大安全事故或欠付工资等严重违约情况,采购人有权单方解除协议;如采购人工作安排出现重大调整变化,采购人有权不再续约合同。

合同期满前两个月,在不改变合同其它条款的情况下,采购人对投标人进行服务期内总体考核,考核合格与投标人续签合同,考核不合格,甲方有权单方终止合同,并追究乙方违约责任,考核办法详见附件。

二、劳务派遣内容

（一）乙方为甲方提供符合甲方用人需求、要求的相关劳务派遣人员和劳务派遣服务。具体派遣人数根据甲方的派遣要求及派遣人员花名册计算。

（二）乙方输出派遣给甲方的劳务派遣人员，为乙方员工，由乙方与劳务派遣人员签订劳动合同，发放工资，并办理各项有关保险福利待遇等相关事宜。

（三）乙方应在收到甲方劳务派遣人员用工通知后三日内，与被派遣人员签订劳动合同，并于本合同服务期起始日前将全部派遣人员劳动合同报甲方备案。派遣人员的工作地点、岗位、工作方式等工作状况由甲方根据工作需要安排，具体情况详见附件。

三、劳务费用结算与支付

（一）劳务费用的构成：

1.劳务派遣人员的工资。按照甲方要求的工资标准执行，工资待遇详见附件（实发薪资待遇经甲方审核确认的《工资确认单》为准）。

2.社会保险和住房公积金。单位和个人应缴纳的各项社会保险费和住房公积金费，由甲方根据乙方提供的缴费清单支付给乙方。社会保险费和住房公积金的缴费基数和比例按甲方要求执行，根据北京市有关规定进行调整，具体情况详见附件。乙方应当确保不得发生被派遣的劳务人员由其他单位缴纳社会保险费用或公积金的情况。

3.劳务管理费。甲方每月支付给乙方的劳务管理费按人民币____元/人/月（以劳务派遣人员花名册为准，据实结算）。

4.招聘（入职）培训费：____元。此部分费用为____名实管员一次性入职培训费。

具体费用明细详见附件二，如遇政策调整，由甲乙双方协商解决。所有经费要做到专款专用，甲乙双方均不得挪用、挤占。

（二）结算时间和方式：

1.招聘（入职）培训费：本派遣协议项下的____名实管员入职培训费用总计____元，本协议生效后十五个工作日内，由甲方支付给乙方。

2.劳务管理费：甲方实行次月支付劳务管理费的方式支付乙方劳务管理费，乙方于每月前5日内开具正式劳务派遣费用发票，甲方在收到发票后10日之内支付乙方前一个月的劳务管理费。

3.劳务派遣人员薪资费用（含社保公积金等）：劳务派遣人员的工资和社会保险和住房公积金等，实行下行工资发放机制，乙方根据甲方考核意见制作上一月度人员薪酬发放和社保缴纳明细，并于每月度前7日内将上年度明细情况提交甲方审核，甲方审核确认后将上一月度人员经费支付给乙方，乙方于收到经费后三个工作日内发放人员薪酬，缴纳社保费用和住房公积金等相关费用，并将经费发放情况和单据资料于发放工作完成后五个工作日内反馈甲方。如遇有非甲方原因，无法按期支付时，甲方应提前十日通知乙方，必要时由乙方先行垫付确保工作正常开展。如付费当日为国家法定节假日或休息日，应提前在最近的工作日结算劳务费用。

（三）乙方账号信息

账户名：

开户银行：

账号：

四、甲方的权利和义务

（一）甲方使用劳务派遣人员必须明确告知其劳务工作内容和要求以及劳务工资报酬等。

（二）甲方应为劳务人员提供基本的劳动条件和岗位劳动保护，并对劳务派遣人员进行必要的岗位培训 and 安全教育。劳务派遣人员发生工作伤亡事故或因工造成第三者伤害事故，由乙方负责，甲方应协助乙方按国家相关规定处理。

（三）甲方需按本协议规定的时间及时足额向乙方支付本协议相关劳务管理费用，不得拖欠。本协议约定的付款期限及付款方式、付款额度等以甲方获得财政审批为准，因财政未及时审批及拨款的不视为甲方违约。

（四）甲方有权按照制定的各项管理规章制度对劳务派遣人员进行考勤考核奖惩等综合劳务考核，甲方可对劳务派遣人员采取相应的奖惩措施，也可由乙方按甲方要求进行综合劳务考核，若管理规章制度由甲方制定，管理制度应符合法律相关规定。

（五）乙方应按时足额向劳务派遣人员发放工资、缴纳相关保险费用，甲方有权查询并监督乙方发放劳务派遣人员工资和缴纳相关保险费等情况，如发现乙方未按本条约定履行义务的，乙方应承担一切法律责任，且甲方有权向乙方交涉要求纠正，并拒绝支付后期劳务费用，直至乙方履行完本条约定的义务。如乙方超过 15 日仍未履行义务或拒绝履行义务的，甲方有权与乙方解除合同。如由此造成甲方任何损失的，乙方还应当给予甲方赔偿。

（六）乙方与劳务派遣人员签订劳动合同时应对公安工作实际的特殊性予以提示说明，甲方因工作需要劳务派遣人员加班的应按有关国家规定支付劳务派遣人员加班费或给予补休。

（七）甲方应按法律规定对待孕期、产期、哺育期内的女性派遣人员。

（八）甲方向乙方推荐的合格应聘者，经乙方同意后可聘用为乙方劳务派遣人员。现已在甲方工作的聘用人员，由甲方向乙方推荐，经乙方同意后，此类人员可建立劳动关系为乙方的员工。

（九）劳务派遣人员有下列情况之一的，甲方有权遣返劳务派遣人员退回乙方，给甲方造成损失的，乙方与劳务派遣人员对甲方承担连带赔偿责任。乙方应将下述条款作为派遣员工入职培训内容，要求派遣员工知晓并遵守执行。

1.被证明不符合甲方用工条件的，无法胜任甲方工作要求的；

2.严重违反甲方工作纪律和各项管理规章制度的；

3.严重失职，营私舞弊,给甲方造成 3000 元以上损失；

4.被依法追究刑事责任或被给予行政拘留处罚的；

5.因甲方工作职责、政策发生重大变化或因其他客观原因甲方的确需要裁减派遣人员或不能继续用工的；

6.被派遣人员同时与其他用人单位建立劳动关系或者在外兼职的；

7.被派遣人员患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

8.被派遣人员不能胜任工作，经过甲方培训或者调整工作岗位还不能胜任工作的；

9.有其他不良行为的。

（十）根据本协议第四条第 9 款，甲方遣返劳务派遣人员退回乙方的，应向乙方提供有关书面材料。

（十一）如甲方无正当理由提出不再与派遣员工继续履行协议退回乙方的，而乙方因此与该派遣人员解除劳动合同的，所需支付给该派遣人员的经济补偿金由甲方支付，但相关经济补偿金的补偿时限范围仅限于该派遣人员在甲方工作期间。

（十二）乙方出现以下情形之一的，甲方还有权单方解除本协议，乙方按照本协议第五条第 15 项的规定，向甲方支付违约金，造成甲方经济损失的，乙方须在支付甲方违约金的同时赔偿甲方全部经济损失。

1.乙方劳务派遣人员年度内出现三次以上（包括三次）不服从甲方内部管理、岗位调动、不遵守甲方制定的工作纪律、安全管理、操作规范、岗位责任制等甲方各项规章制度；

2.乙方未按合同约定发放劳务派遣人员工资或未缴纳相关社会保险费、住房公积金费用超过 15 日的，或者人员存在缺编情况超过 30 日无法补充的；

3.乙方派遣的劳务人员不符合甲方要求，无法胜任甲方工作，经三次退回后派遣的人员仍不符合甲方要求的，或者累计出现三次派遣人员被退回情况的；

4.乙方劳务派遣人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成 10000 元以上经济损失的；

5.乙方及派遣人员违反保密义务的；

6.乙方季度的劳务考核不合格的；

7.乙方擅自将工作内容转包的；

8.乙方劳务派遣人员利用职权实施犯罪被依法追究刑事责任的；

9.乙方及派遣人员其他违约行为给甲方造成社会不良影响的。

五、乙方的权利和义务

（一）乙方根据甲方的用人需求和条件，在本协议签订后 15 个工作日内完成 1216 名达到法定用工年龄、符合甲方要求、体检合格、经岗前培训并经甲方确认合格的劳务人员的招录工作，同时办理好相关上岗手续并提供劳动政策指导服务。乙方于收到甲方通知后三日内派遣劳务人员赴甲方工作。乙方向甲方派遣的劳务人员为专职实有人口管理人员，乙方保证不得出现派遣人员同时与其他单位建立劳动关系，并且负责教育管理派遣人员不得在外兼职。

（二）因劳务派遣人员辞职或被甲方退回派遣单位，导致实管员队伍人员减少的，劳务派遣公司应在 1 个月内进行补充招录或在征得甲方同意的前提下择时组织统一招录，保证队伍满编运行。如遇甲方提出新增招录人员的需求，乙方保证在 2 个月内完成招录工作。

（三）甲方将实际产生应付的相关劳务费用支付给乙方后 3 个工作日内，乙方应及时足额为劳务派遣人员发放工资，缴纳社会保险费和住房公积金等相关费用，劳务派遣人员个人应承担税费部分由乙方从工资中代扣代缴。乙方应负责劳务派遣人员相关社会保险和商业保险的申报、申领、理赔和保险关系转移等事项办理。

（四）乙方应保证劳务派遣人员服从甲方的工作地点、岗位安排，委派专人负责协助甲方对劳务派遣人员的内部管理、岗位调动、劳务考核，遵守甲方制定的工作纪律、安全管理、操作规范、岗位责任制等甲方各项规章制度，完成甲方布置的工作任务。

（五）乙方负责定期对劳务派遣人员进行有效的劳务跟踪和劳务管理，可以采取多种形式了解甲方使用劳务派遣人员的情况，甲方应予以配合，但不得影响甲方的正常工作；乙方应协助甲方教育劳务派遣人员的思想工作。乙方应每月度到甲方，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，以及对乙方的合理要求，依约定提供各项服务。

（六）乙方应向甲方提供有关劳动人事政策的咨询和相关业务的上门服务，并负责为派遣人员开具必要的证明。乙方负责定期对劳务派遣人员进行派遣前的政策、法律和保密纪律教育，职业道德培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方情况。乙方对甲方的文件、资料和信息等内容，必须保守秘密，并采取有效措施确保乙方派遣人员保守甲方和用工单位的秘密。如发生泄密事件由乙方负责，由此带来的损失由乙方承担。

（七）乙方应对劳务派遣人员进行派遣前的健康体检和岗前培训，取得体检合格后方可派遣给甲方。女性派遣人员在派遣期间出现孕期、产期、哺育期，乙方负责与生育保险部门联系，办理相关手续，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（八）乙方负责劳务派遣人员的录用、退工、转移手续，处理劳务纠纷以及劳务派遣人员档案管理，负责处理劳务派遣人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项

规章制度被终止劳务工作的事宜。乙方负责处理劳动争议和劳动相关投诉、仲裁和诉讼事宜。

（九）劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤事故，甲方应积极组织抢救、保护现场并且及时通知乙方，乙方应及时到达现场，全面负责工伤事故的处置，并负责办理工伤申报和理赔事宜，工伤保险赔付金额不能覆盖实际损失或因漏上保险等原因导致工伤保险无法赔付的，由乙方赔付或补足。若甲方垫付相关费用的,乙方应予以偿还。

（十）甲方如有违反本协议、拖欠应付劳务费用以及违反劳动政策法规损害劳务派遣人员合法权益行为的，乙方可依法向甲方交涉，并按实际损失的情况向甲方索赔。如因乙方原因未及时发放劳务费以及违反劳动政策法规损害劳务派遣人员合法权益行为的，乙方承担全部责任。如因此造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

（十一）乙方劳务派遣人员在工作中给甲方造成经济损失的，由该劳务派遣人员及乙方负连带赔偿责任，甲方有权要求乙方先行赔付。

（十二）在本协议履行期内，如乙方与劳务派遣人员劳务合同到期，乙方应提前 30 日书面通知甲方。如该劳务派遣人员与乙方续订劳务合同，经甲方同意，该劳务派遣人员与甲方的派遣关系继续存在；如该劳务派遣人员表示不再与乙方继续签订劳务合同的，该派遣员工与乙方的劳动关系终止，需支付给该派遣员工的经济补偿金由乙方承担，且乙方应向甲方提供其他符合条件的劳务派遣员工，若因不能及时提供劳务派遣员工给甲方造成任何损失，乙方应予以赔偿。

（十三）乙方劳务派遣人员不服从甲方日常生产管理、岗位调动、不遵守甲方制定的工作纪律、安全管理、操作规范、岗位责任制等甲方各项规章制度的，每发现一次，乙方需向甲方支付月度管理费 5%的违约金。

（十四）乙方未按合同约定发放劳务派遣人员工资或未按时缴纳相关社会保险费、住房公积金费用，每逾期一日，需向甲方支付月度管理费 3%的违约金。

（十五）乙方派遣的劳务人员不符合甲方要求或无法胜任甲方工作被退回的，若同一自然年度内累计退回次数达到 5 次（含）的，每增加退回 1 人次，乙方应向甲方支付月度管理费 10% 的违约金。

（十六）乙方派遣的劳务人员发生由其他单位支付社会保险费用及公积金情况，每发生一次，乙方需向甲方支付本年度管理费 20% 的违约金。

（十七）乙方出现协议第四条第 12 项协议解除条款中的情形之一的，需向甲方支付本年度管理费 10% 的违约金。

（十八）因本合同“四、甲方权利和义务（九）”情形退回的，如给甲方造成经济损失的，乙方应依法承担相应赔偿责任。甲方依据本合同“四、甲方权利和义务（九）”作出退回决定的，乙方无正当理由拒绝接收的，每发生一次，乙方应向甲方支付本年度劳务派遣总费用 40% 的违约金。

六、其他约定事项

（一）本协议履行过程中，协议有关内容如与国家或北京市新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规政策执行。

（二）本协议遇到不可抗力或政策变化等原因致使协议无法继续履行或双方认为需要修改、补充时，由甲乙双方协商处理。

（三）乙方向甲方派遣的劳务派遣人员为乙方员工，甲乙双方派遣合同到期或因乙方违约等原因导致的合同解除情况发生，乙方与劳务派遣人员的人事关系、劳务纠纷由乙方自行处理，甲方对可能发生的劳务纠纷、经济赔偿金与补偿金不承担任何责任。

七、协议纠纷处理

因履行本协议发生争议的，由双方协商处理，协商不成的，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、其他

（一）本协议未尽事宜，由甲乙双方协商一致后书面补充约定，补充协议与本协议内容有不一致的，以补充协议内容为准。

（二）本协议一式八份，经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，甲乙双方各执四份，效力相同。

（三）乙方服务方案按照招标文件和响应文件确定的方案执行。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人

委托代理人

年 月 日

年 月 日

附件一：保密协议

附件二：岗位、工资、工作内容等明细表

附件三：派遣人员花名册

附件四：甲方对乙方的考核办法

附件一：保密协议

甲方：北京市公安局昌平分局

乙方：

一、在派遣协议履行期间，因工作需要乙方接触到甲方的纸质档案、目录、声像档案以及电子文件等，乙方必须保守机密，不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方同时提供一切必要的方式和采取一切必要的行动，协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

二、乙方必须遵守甲方规定的保密规章、制度，履行相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着严谨、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，以确保相关档案材料的安全和保密。

三、乙方承诺：未经甲方同意，不得以任何时间、地点、方式泄露、告知、公布、发布、出版、传授，转让相关档案信息。

四、乙方在派遣协议终止后，对其在为甲方服务期间接触或因接触而知悉的相关的信息仍具有保密义务，不得以任何方式泄露。

五、乙方承诺，在为甲方服务期间，不得擅自使用任何属于他人的工作秘密或其他商业、技术秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。

六、乙方应当于甲方派遣协议履行结束时，或者于甲方提出要求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。

七、乙方应当采取有效措施，确保派遣人员保守甲方和用工单位的秘密。如发生泄密事件由乙方负责，由此带来的损失由乙方承担。

八、因本协议引起的纠纷，如果协商解决不成，任何一方均有权提起诉讼。双方同意，选择甲方住所地的、符合级别管辖规定的人民法院作为双方合同纠纷的第一审管辖法院。

九、本保密协议作为《劳务派遣协议书》的附件，与《劳务派遣协议书》具有同等法律效力。

十、本保密协议一式二份，甲乙双方各执一份，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日生效。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人

委托代理人

年 月 日

年 月 日

附件二：岗位、工资、工作内容等明细

一、岗位

实管员工作岗位在昌平区实管办或各户籍派出所，具体分布以昌平公安分局人口管理和基层工作大队分配为准。实管员采取集中管理,按照月度考核档次落实对绩效工资的差异发。

二、劳务派遣人员薪酬

实管员人均每月薪酬合计_____元人民币（含个人及单位缴纳的五险一金），具体工资结构由昌平公安分局确定。

三、费用确认单

昌平区实有人口管理员费用确认单

序号	用工单位	3年单位承担保险费	3年单位承担住房公积金	3年应发工资（含个人缴纳社保及公积金）	3年管理费	招聘培训费	合计
1	北京市公安局昌平分局						
合计							

四、工作内容

（一）在派出所和社区民警的领导下，开展辖区流动人口和出租房屋信息采集、登记录入、日常巡查、核实更新等工作。

（二）及时了解掌握流动人口群体的社情民意，走访发现上报涉恐、涉暴和各类违法犯罪以及安全隐患线索。

（三）通过入户走访和信息采集登记，宣传督促流动人口办理暂住登记，申领《北京市居住登记卡》和《北京市居住证》。

（四）开展流动人口和出租房屋服务管理有关法律法规、权益保护和安全防范等方面的宣传教育工作。

（五）进行流动人口和出租房屋的台账、档案建立，答复群众咨询，按照区公安分局要求开展集中清查走访。

（六）协助社区民警开展社区基础管理等各项工作。

（七）完成由公安分局主管部门批准可以开展的其他工作。

附件三：派遣人员花名册

昌平区实有人口管理员花名册

序号	姓名	身份证号	派出所	户口性质	手机号	家庭住址	户口所在地	入职时间

附件四：甲方对乙方的考核办法

昌平区专职实管员劳务派遣服务考核办法

为做好市公安局昌平分局专职实管员队伍的建设、管理工作，保障实有人口管理工作平稳有序运行。甲方将专职实管员项目发包给劳务派遣公司后，劳务派遣公司应遵守下列规定，如有违反，市公安局昌平分局有权解除合同或不再续约。

一、劳务派遣公司应按照甲方招录实管员员额人数要求足额招录配备劳务派遣人员。

二、因劳务派遣人员辞职或甲方辞退，导致实管员队伍人员减少的，劳务派遣公司应在 30 日内进行补充招录或在征得甲方同意的前提下择时组织统一招录，保证队伍满编运行。

三、劳务派遣公司应按照与甲方协定的时间及《劳务派遣协议书》的规定向劳务派遣人员支付工资，不得拖欠。

四、劳务派遣公司应按照国家有关法律法规及甲方要求为劳务派遣人员缴纳相关保险及住房公积金费用。

五、劳务派遣公司应按照甲方规定的时间期限完成劳务派遣人员的招录工作。

六、劳务派遣公司应严格按照甲方提出的招录标准进行劳务派遣人员招聘，不得在未经甲方同意的情况下私自放宽招录标准及录用不符合招录标准的人员。

七、劳务派遣公司及其招录的劳务派遣人员应遵守保密协议及国家和公安机关相关保密规定，严禁对外透露工作中知悉的国家秘密、警务秘密、内部文件。

八、劳务派遣公司与甲方签订《劳务派遣协议书》后，不得将项目及工作转包、分包至其它企业及个人。同时，因转包、分包造成的一切民事纠纷及法律后果由劳务派遣公司独自承担。

九、劳务派遣公司应合理妥善解决与劳务派遣人员间的矛盾和纠纷，做好相关人员的管理和教育工作，严禁产生不良社会舆论及敏感案事件。

十、劳务派遣公司如改变劳务派遣人员招录形式，应提前告知甲方，并征求甲方

意见。

十一、劳务派遣公司应协助甲方共同做好劳务派遣人员的招录考试、培训教育等工作。

十二、劳务派遣公司需严格遵守审计管理的各项规定，合法合规使用资金，不得出现各类审计和财务管理的问题。

十三、劳务派遣公司在承接甲方项目及工作时应严格遵守国家相关法律法规。

十四、在服务期间每满一季度前十个工作日内，由甲方根据劳务派遣公司本季度实际工作情况，依据《劳务派遣协议书》及《昌平区专职实管员劳务派遣服务考核办法》出具《劳务派遣服务考核意见书》，以《劳务派遣服务考核意见书》内容决定终止或继续服务合作。

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：

招标文件编号/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：

- （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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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。

中小企业划型标准规定

国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213 号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

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：

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

4 《劳务派遣经营许可证》

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：

招标文件编号/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，招标文件编号/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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		服务期
		大写	小写	

注：

- 1. 此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
- 2. 除投标文件中应有此表外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	费用控价种类	单价 (人/年/元)	人数	服务期限 (年)	总价(元)	备注
1	人员保障费	102702.96	1216	3	374660398.08	不可竞争项目
2	派遣服务费		1216	3		
总价（元）						

注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

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.投标人所报价格不得超过招标文件第五章所列各项费用控价，否则按无效投标处理。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或授权代表(签字)：_____

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

招标文件编号/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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）					

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

招标文件编号/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。
 - 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 北京市公安局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

北京市公安局供应商不良行为记录告知书

项目名称：

供应商名称：

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就我局供应商不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

(一)依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

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

(二)依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

- 1.向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 2.中标或者成交后无正当理由据不与采购人签订政府采购合同；
- 3.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 4.将政府采购合同转包；
- 5.提供假冒伪劣产品；
- 6.擅自变更、中止或终止政府采购合同。

(三)依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材

料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

(四)依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

- 1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- 2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- 3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- 4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 5.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- 6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- 7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

(五)依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

(六)在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，造成我局利益损失的；

(七)有其他损害我局利益的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：

法定代表人：（签字）

年 月 日

8 本国产品标准证明文件（本项目为服务类项目，此声明函无需提供）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

9 投标人基本情况表

投标人基本情况表

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
组建时间		联 系 人		电 话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
经营范围					
企业员工	总人数（从业人员）		管理人员		
情况	高级职称人员		中初级职称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

10 技术部分（服务方案）

提供针对本项目详细的服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。