

上海铁路公安局合肥公安处  
2025 年度交通辅警劳务费项目  
招标文件

招标编号：AHZJ-202417101624

采 购 人：上海铁路公安局合肥公安处

采购代理机构：安徽中技工程咨询有限公司

2024 年 12 月

## 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	采购需求 .....	32
第四章	资格审查和评标办法 .....	36
第五章	合同条款及格式 .....	49
第六章	投标文件格式 .....	61

# 第一章 招标公告

## 上海铁路公安局合肥公安处 2025 年度交通辅警劳务费项目招标公告

### 项目概况

上海铁路公安局合肥公安处 2025 年度交通辅警劳务费项目的潜在投标人应在“安徽智能采购云平台”(<https://www.ahhzc.cn/>)获取招标文件，并于 2025 年 1 月 13 日 14 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：AHZJ-202417101624

项目名称：上海铁路公安局合肥公安处 2025 年度交通辅警劳务费项目

预算金额：297.24 万元

最高限价：297.24 万元

采购需求：根据采购人的劳务服务需求，为采购人提供 2025 年度交通辅警劳务服务，人员数量为 48 人（采购人可根据实际情况对人员数量进行调整）。具体详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

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：/

3.本项目的特定资格要求：

3.1 资质要求：具有有效的保安服务许可证；

3.2 业绩要求：/

3.3 信誉要求

截至提交投标文件截止时间，供应商（不含其不具有独立法人资格的分支机构）存在下列有效情形之一的，其投标文件按无效处理。

（1）被人民法院列入失信被执行人名单的；

（2）被税务机关列入重大税收违法案件当事人名单的；

(3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信名单的；

(4) 被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）。

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。供应商为联合体的，对供应商的要求视同对联合体成员的要求。

3.4 其他要求： /

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 12 月 24 日至 2025 年 1 月 13 日 14: 00 时（北京时间）

地点：“安徽智能采购云平台”（<https://www.ahhzc.cn/>）

方式：在线下载

售价：0 元

### 四、投标文件的提交

提交截止时间：2025 年 1 月 13 日 14 点 00 分（北京时间）

提交方式：采用远程电子递交方式，电子投标文件请通过“投标客户端”于投标截止时间之前上传，递交截止时间后上传的响应文件不予接受。网上递交的响应文件应电子签章、加密，“投标客户端”提供二维码扫描电子签章、加密功能。

### 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. 本项目相关信息同时在“中国政府采购网、安徽智能采购云平台”等媒介上发布；

2. 本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

3. 供应商应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成磋商文件获取，责任自负。

#### 4. 会员注册手续

注①：注册步骤如下（以下两项均须注册完成）：

“徽智采”平台注册：

登录“徽智采”平台（网址：<https://www.ahhzc.cn/>），点击右上角“供应商注册”，按照要求填写完善企业信息并上传相关附件，我司将对上传信息及附件进行审核，审核通过即完成平台的注册。具体注册操作详见“徽智采”平台首页“常见问题”，同时须在 PC 下载安装“投标客户端”客户端（下载链接见“徽智采”平台首页右上角“下载客户端”）。

手机“中招互连”APP 注册：

完成平台注册及客户端安装后，在手机应用商店中下载“中招互连”APP，按照要求填写注册信息，同时在 APP 线上完成 CA 证书的办理（购买单位证书请注意选择“安徽智能采购云平台”），具体下载及注册操作详见“徽智采”平台首页常见问题“CA 办理”。

注②：“投标客户端”的服务功能

供应商完成手机“中招互连”APP 的注册，并通过扫码登录 PC 端“投标客户端”后方可电子投标，“投标客户端”为供应商提供的在线服务有：缴纳采购文件费用、下载采购文件、制作响应文件、扫码电子签章、扫码加密响应文件、递交响应文件、网上开标、扫码解密响应文件等。

注册、投标具体操作手册指引详见“徽智采”平台（网址：<https://www.ahhzc.cn/>）右下角常见问题中的文档，请仔细阅读并按步骤操作即可。

注册审核人：章工、崔工

审核时间：工作日 9:00-11:30，13:00-17:00（北京时间）

联系电话：章工 13866184647 崔工 15255472573。

### 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：上海铁路公安局合肥公安处

地址：安徽省合肥市蜀山区金寨路 51 号

联系方式：许先生，0551-62120378

## 2.采购代理机构信息

名称：安徽中技工程咨询有限公司

地址：合肥市合作化南路 27 号

联系方式：童超、董源 0551-65149581-872、820

## 3.项目联系方式

项目联系人：董源

电话： 18164483344

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本《投标人须知前附表》是对本章《投标人须知》的具体补充和修改，如有不一致，以本《投标人须知前附表》为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	见第一章招标公告
1.1.3	采购代理机构	见第一章招标公告
1.1.4	采购项目名称	见第一章招标公告
1.1.5	标段（包别） 划分	见第一章招标公告
1.1.6	采购预算	见第一章招标公告
1.1.7	专门面向中小 企业采购	见第一章招标公告
1.2.1	资金来源及比 例	100%财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购需求	具体采购需求详见第三章采购需求。
1.3.2	服务期限	服务期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。 是否接受负偏离： <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 允许：允许接受的幅度：
1.3.3	质量要求	具体采购需求详见第三章采购需求。
1.3.4	付款方式	采购人按月向中标人支付当月劳务费。
1.4.1	投标人资格条 件、能力和信 誉	见招标公告
1.4.2	是否接受联合 体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应当满足下列要求：_____
1.4.3	投标人不得存 在的其他情形	/
1.9.1	是否组织现场 考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行考察现场。 <input type="checkbox"/> 组织，时间： 集中地点： 联系方式：



条款号	条款名称	编 列 内 容
		以变更。
3.3.1	投标有效期	<u>90</u> 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	不要求
3.4.5	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5.2	近年财务状况的要求	按第四章资格审查和评标办法规定
3.5.3	近年类似项目的要求	按第四章资格审查和评标办法规定
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.4 (B) (1)	投标文件编制	本招标项目采用全流程电子化招投标方式，须投标人制作电子投标文件；
3.7.4 (B) (3)	投标文件所附证书证件要求	电子投标文件所附证书证件均应为投标人证书证件的原件扫描件
3.7.4 (B) (5)	投标文件份数及其他要求	<p>投标人应提交的投标文件：</p> <p>(1) 加密的电子投标文件：使用安徽智能采购云平台电子标书制作工具制作生成的加密投标文件，应在投标截止时间前通过安徽智能采购云平台系统上传；</p> <p>(2) 纸质投标文件：中标人提供<u>壹</u>份，<b>后期资料归档使用。</b></p> <p>投标文件如不一致时，按以下顺序确定其投标文件效力：</p> <p>(1) 加密的电子投标文件；；</p> <p>(2) 纸质投标文件。</p>
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	加密的电子投标文件需使用数字证书进行加密，详见 <a href="https://www.ahhzc.cn">https://www.ahhzc.cn</a>
4.1.2	投标文件封套应载明的信息	<p>项目名称：_____（多包投标的，还应注明包名称及包号）</p> <p>投标人名称：_____（联合体投标的，注明牵头人名称）</p>
4.2.1	投标截止时间	见第一章招标公告
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否，其中样品的退还规定按招标文件 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p>
5.2 (4) (B)	开标程序	<p>解密时间要求：30 分钟以内，以电子交易平台时间为准。</p> <p>其他要求：投标文件解密可以采用网上远程方式，无需到开标现场进行解密。解密的 CA 锁必须与投标文件加密的 CA 锁一致，否则造成</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		的后果由投标人自行承担。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会的组成：评标委员会由采购人代表及专家库中抽取的专家组成 评标委员会的人数：5 人及以上单数组成。（其中采购预算金额在 1000 万元以上或者技术复杂或者社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数）
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐的中标候选人数量： <u>1-3 名</u>
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是
7.1.2	中标结果公告	公告方式：在发布招标公告的媒介上发布本项目中标结果公告 公告内容：按照财政部《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》中的“中标（成交）结果公告”格式及内容编制
7.2	中标结果质疑	时间：中标结果公告期满之日起 7 个工作日内 形式：见本章第 9.2 款规定 联系方式： 采购代理机构：安徽中技工程咨询有限公司 地址：合肥市蜀山区合作化南路 27 号 联系电话：0551-65149581 转 820 联系人：童超
7.3.2	招标代理服务费用	参照国家发展计委计价格（2002）1980 号文及国家发改委计办（2003）857 号文规定的服务类收费标准的 70%向成交供应商收取；不足叁仟元按照叁仟元收取。
7.4.1	履约保证金	本项目不要求
11.1.1	是否有强制采购节能产品	不适用
11.1.2	环境标志产品政府采购清单	不适用
11.2.3	价格扣除标准	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采购时，小微企业报价扣除比例： （1）小型和微型企业： <u>20</u> % （2）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%时，对联合体或者大中型企业的报价的扣除比例 <u> / </u> % 注：1. 价格扣除举例说明：某残疾人福利单位符合财库（2017）141 号规定的政策支持单位，属于小微企业，其投标报价为 100 万元，“扣除后的价格”为：100 万元-100 万元×扣除比例，用扣除后的价格参

条款号	条款名称	编 列 内 容
		与评审。 2. 本项目将对中标人提供的《中小企业声明函》，随中标结果一并公布。如提供虚假材料，将取消中标资格并报相关部门按有关规定处理，并计入不良记录。
12		需要补充的其他内容
12.1	电子招标投标	采用电子招标投标，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见本章附件《全流程电子招标采购具体要求》。
12.2	原则规定与定义	(1) 投标人须知前附表是对投标人须知正文部分对应条款的补充、细化，投标人阅读时应与正文部分一并阅读，投标人须知前附表与正文部分不一致处，应以投标人须知前附表为准。 (2) “ <input checked="" type="checkbox"/> ”符号表示本招标文件选定的内容；“ <input type="checkbox"/> ”符号表示本招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。投标人投标时请按“ <input checked="" type="checkbox"/> 符号”选定的内容和要求参加投标。 (3) 与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在招标投标阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“投标人”理解。
12.3	知识产权	(1) 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。 (2) 采购人在中华人民共和国境内使用中标货物（服务）、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。
12.4	投标专用章、业务专用章等效力规定	招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章或业务专用章，否则将导致投标无效。
12.5	多包投标、多包中标的规定	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不适用 <input type="checkbox"/> 投标人可对本项目一个或多个包进行投标，也可中多个包。 <input type="checkbox"/> 投标人可对本项目一个或多个包进行投标，但只能中一个包。如一个投标人在多个包评审中均排序第一，则以投标人在投标函中自行选择优先顺序确定中标标包。
12.6	相关提示	(1) 招标文件中所称时间均指北京时间，采用电子招标投标时，以交易平台时间为准。 (2) 投标人应注意规定的开标地点和投标截止时间，为了使招标投标工作有条不紊进行，避免标投文件迟交的情况发生，建议投标人提前 30 分钟到达开标现场，做好投标文件递交和其它准备工作。 (3) 本项目保证金账户采用虚拟账号，每个项目均不同，同一个项目不同标包也不同。投标标包应与投标保证金相匹配。如项目招标失

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>败再次招标时，保证金账号也会发生变化。请投标人仔细核对账户信息。</p>
12.7	社保证明材料	<p>本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）：</p> <p>（1）社保局官方网站查询的缴费记录截图；</p> <p>（2）社保局的书面证明材料；</p> <p>（3）经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与 投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供 有关证明材料并经评标委员会确认；</p> <p>（4）参与投标的院校，社保证明可以用以下任意一 种：</p> <p>①加盖投标人公章的教师证（须为本单位人员）；</p> <p>②医保证明材料；</p> <p>（5）其他经评标委员会认可的证明材料；</p> <p>（6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明扫描件即可。</p> <p>（7）采购文件另行约定的证明材料。</p>
12.8	招标文件的解释	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段规定的，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人和采购代理机构负责解释。</p>

## **1. 总则**

### **1.1 项目概况**

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备政府采购条件，现以招标方式进行政府采购。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 标段（包别）划分：见投标人须知前附表。

1.1.6 采购预算：见投标人须知前附表。

1.1.7 专门面向中小企业采购：见投标人须知前附表。

### **1.2 资金来源和落实情况**

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### **1.3 采购需求、服务期限、质量要求和付款方式**

1.3.1 采购需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 付款方式：见投标人须知前附表。

### **1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给采购人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

#### 1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为本采购项目的采购代理机构的；

(2) 为采购人不具有独立承担民事责任能力的附属机构的；

(3) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性的；

(4) 由本采购项目采购代理机构代理投标，或者接受过本采购项目的采购代理机构为本采购项目提供咨询的；

(5) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；

(6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形的；

(7) 与本项目其他投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人的；

(8) 被依法禁止参加政府采购活动并在有效期内的；

(9) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动，具体按财政部财办库〔2015〕295号文件规定的；

(10) 截至投标截止时间，被人民法院列入失信被执行人名单的（以信用中国 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/> 查询为准）；

(11) 截至投标截止时间，被列入重大税收违法案件当事人名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 查询为准）；

(12) 截至投标截止时间，被列入政府采购严重违法失信名单的（以信用中国网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>/查询为准）；

(13) 截至投标截止时间，被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令 第 654 号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）（以国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn>/查询为准）；

(14) 法律法规规定的其他情形；

(15) 投标人须知前附表规定的其他情形。

以联合体方式参加采购活动的，联合体任一成员不得存在以上情形。

## **1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## **1.6 保密**

参与招标投标活动的各方应当对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

## **1.7 语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## **1.8 计量单位**

除招标文件另有规定外，所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.9 现场考察**

1.9.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人现场考察。采购人不组织统一现场考察的，由投标人自行考察现场。

1.9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的现场情况和周边相关的环境情况，仅作为投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## **1.10 开标前答疑会**

1.10.1 投标人须知前附表规定召开开标前答疑会（以下简称答疑会）的，采购人按照投标人须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应当在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 答疑会后，采购人应当在投标人须知前附表规定的时间内，对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## **1.11 分包**

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

1.11.3 中标人享受政府采购扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## **2. 招标文件**

### **2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求及技术规格要求；

- (4) 资格审查与评标办法；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 投标文件格式。

对招标文件所作的澄清、修改、补充通知，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，除投标人须知前附表另有规定外，应当在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，且修改内容影响投标文件编制，将相应顺延投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，除**投标人须知前附表**另有规定外，应在**投标人须知前附表**规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

## 2.4 招标文件的质疑

2.4.1 投标人认为招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）使自己的权益受到损害时，应当按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人提出质疑。

2.4.2 采购人自收到质疑之日起在 7 个工作日内作出答复。逾期提出的，采购人可不予受理。质疑与答复应采取书面形式。

2.4.3 采购人对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的，采购人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

### 3. 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表；
- (3) 分项报价表；
- (4) 中小企业产品（工程或服务）投标声明函；
- (5) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (6) 联合体协议书；
- (7) 投标保证金；
- (8) 资格证明文件；
- (9) 商务条款偏离表；
- (10) 技术规格偏离表；
- (11) 服务方案；
- (12) 投标人须知前附表规定的其他材料；
- (13) 投标人认为应该提供的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（6）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（7）目所指的投标保证金。

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应当包括的内容见**投标人须知前附表**规定。投标人应当按招标文件规定进行投标报价，并按给定格式填写投标报价表格。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 提交两个或两个以上的投标报价，或者任何有选择性的报价或者有附加条件的报价的投标将按无效处理，投标人须知前附表允许递交备选方案的除外。

3.2.4 投标报价为各分项报价之和。如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 采购人设有最高限价的，投标报价不得超过最高限价，否则投标无效，最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定中的投标有效期内，投标文件保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件，否则应承担招标文件和法律法规规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按**投标人须知前附表**规定递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金用于保护采购人免受因投标人的行为而引起的风险。

3.4.3 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标无效。

3.4.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内并支付代理服务费用后，退还中标人的投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金不予退还，投标人还应承担法律法规规定的其他责任。

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 经相关部门依法认定的其他违反法律、法规、规章和行政规范性文件的行为，应不予退还投标保证金的；

(6) 法律法规规定其他情形。

(7) 投标人须知前附表规定的其他情形；

### **3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）**

3.5.1 投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求。

3.5.2 投标人是代理商或经销商的，通过资格预审后如确定了拟投标货物（服务）的制造商（提供商）的，投标时不得更换，否则其投标将按无效处理。

3.5.3 如本招标文件“评标办法”中涉及到对相关投标人资格进行评审的，投标人应在投标文件相应的“资格审查资料”中提供证明文件。

### **3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）**

3.5.1 “投标人基本情况表”应按规定格式填写，并提供符合要求的相关证明材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求等见投标人须知前附表规定。投标人成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年类似项目表”应附符合招标文件规定的证明材料，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的表格和资料包括联合体各方成员相关情况。

### **3.6 备选投标方案**

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将按无效处理。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按招标文件规定格式进行编写，如有必要，可以增加附页、扩展表格，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关采购需求、交货期、质保期、技术与服务要求、投标报价要求、投标有效期、付款方式、合同条款等实质性内容做出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标人必须对其提交的资料的真实性负责，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

3.7.4 (B) 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用“电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成，详见投标人须知前附表规定。

(2) 投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件中证明资料的“复印件”均为原件扫描件。

(4) “投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件、非加密的投标文件，以及打印形成的纸质投标文件，非加密的投标文件及纸质投标文件的份数和形式见投标人须知前附表规定。

(6) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.5 (B) 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 如投标文件由专人送交，投标人应将投标文件按第 4.1.1 项-第 4.1.2 项的规定进行密封和标记后，按时送达指定地点。

4.1.4 如果投标文件通过邮寄等物流方式递交，投标人应将投标文件用内、外两层信封密封，并符合以下要求：

(1) 内层信封的封装与标记同第 4.1.1 项-第 4.1.2 项规定。

(2) 外层信封注明招标编号、项目名称、采购代理机构收件人姓名、地址、邮政编码。同时应写明投标人的名称、地址、邮政编码、邮寄人，以便将迟交的投标文件原封退还。

4.1.5 (B) 未按照上述要求加密的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在**投标人须知前附表**规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (B) 投标人应当通过电子交易平台递交投标文件。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，采购人（“电子交易平台”）将拒绝接收。详见投标人须知前附表规定。

4.2.3 除**投标人须知前附表**另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (B) 逾期送达的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.4 (B) 项的要求加盖电子印章。电子交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 补充、修改的内容为投标文件的组成部分，只需提供一份。补充、修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“补充”或“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 (B) 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- (4) (B) 除投标人须知前附表另有规定外，投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- (5) 开标结束。

### 5.3 开标疑义

投标人代表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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评审专家的确定方式见**投标人须知前附表**。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 参与本项目进口产品论证的专家；

(4) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标委员会应该按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照招标文件第四章“资格审查和评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见**投标人须知前附表**。

## 7. 合同授予

### 7.1 确定中标人

7.1.1 按照**投标人须知前附表**规定，采购人或采购人委托的评标委员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。

7.1.2 采购人确定中标人后，按**投标人须知前附表**规定的公告中标结果，公告内容和期限符合**投标人须知前附表**规定。

## 7.2 中标结果质疑

投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在按**投标人须知前附表**规定的时间和形式向采购人或采购代理机构提出书面质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，质疑应当由联合体所有成员共同提出。

## 7.3 中标通知

7.3.1 中标结果确定后，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.3.2 中标人须按**投标人须知前附表**规定向采购代理机构支付招标代理服务费，其计取标准见**投标人须知前附表**。

## 7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按**投标人须知前附表**规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。除**投标人须知前附表**另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 除**投标人须知前附表**另有规定外，中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 除**投标人须知前附表**另有规定外，采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，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。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 因中标人原因未签订合同的，采购人可以按照评审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。

7.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，按照相关规定予以处理。

7.5.4 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。

## **8. 废标、变更采购方式与终止招标**

### **8.1 废标**

8.1.1 出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 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或最高限价（多包的采购的，指调节后的采购预算），采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.1.2 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

8.1.3 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，需要批准的应当在采购活动开始前获得批准。

### **8.2 重新招标与变更采购方式**

8.2.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

8.2.2 公开招标数额标准以上的采购项目，出现本章 8.2.1 项情形或者重新招标未能成立的，采购人拟申请采用其他方式采购的，应由评标委员会或者 3 名以上评审专家出具招标文件没有不合理条款的论证意见。

### 8.3 终止招标

因不可抗力等原因，采购人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发售招标文件或者已经收取投标保证金的，采购人将及时退还所收取的招标文件费用，以及所收取的投标保证金。

## 9. 询问与质疑

### 9.1 询问与质疑的提出

9.1.1 投标人对招标文件、采购过程、中标结果有相关疑问的，可以向采购代理机构提出询问。认为其权益受到损害的，可以提出书面质疑。质疑材料应当采用中文，有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。

9.1.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。

9.1.3 投标人应当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。质疑应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购活动正常的工作秩序。

### 9.2 质疑材料的要求

9.2.1 书面质疑材料应当包括以下内容：

- (1) 提起质疑的投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 项目名称、项目编号及分包号（如有）；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 有效线索和相关证明材料等事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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，应当加盖投标人单位公章，并由法定代表人（单位负责人）或者其授权代表签字或者盖章，并附法定代表人（单位负责人）及其委托联系人的有效身份证复印件。

### **9.3 质疑处理**

9.3.1 投标人对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

9.3.2 质疑答复以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.3.3 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9.3.4 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

9.3.5 投标人不得以质疑为名进行虚假、恶意质疑，扰乱政府采购正常的工作秩序。

## **10. 纪律和监督**

### **10.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### **10.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### **10.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## **11. 政府采购政策**

### **11.1 节能与环保**

11.1.1 采购标的在《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）清单内的，应当实行强制采购或优先采购。本次招标实行政府强制采购的节能产品详见投标人须知前附表，投标人所投该产品如不具备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，其投标将被认定为投标无效。

11.1.2 采购标的在《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）清单内的，应当实行优先采购。投标人所投该产品如不具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，其投标不具有优先采购的条件。

11.1.3 采购标的属于优先采购的节能产品或环境标志产品的，如采用最低评标价法时，出现投标人有效投标报价相同的情况，则所投产品为节能或环境标志产品优先。如采用综合评分法时，出现投标人总得分且投标报价均相同的，则所投产品为节能或环境标志产品优先。同时列入节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单的产品，优先于只列入其中一个清单的产品。

## 11.2 促进中小企业发展

11.2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财政部文件财库〔2020〕46号)规定,投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受本条规定的中小企业扶持政策:

(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。

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,不享受本条规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动(如接受联合体投标时),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。

中小企业应当在投标文件中提供招标文件规定格式的《中小企业声明函》,并对其真实性负责。

中小企业认定标准见投标人须知前附表。

11.2.2 投标人须知前附表第 1.1.7 项规定本项目属于专门面向中小企业(含中型、小型、微型企业,下同)采购的,投标人应符合本章第 11.2.1 项规定外,还应符合本项目的资格要求。

11.2.3 投标人须知前附表第 1.1.7 项规定本项目属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时,对小微企业的投标报价按照投标人须知前附表规定的比例给予扣除;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,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,对联合体或者大中型企业的报价按照投标人须知前附表规定的比例给予报价扣除。用扣除后的价格参加评审。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。

11.2.4 根据《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), 监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时, 提供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, 无需提供《中小企业声明函》。

11.2.5 按照《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, 在政府采购活动中, 符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审价格扣除的政府采购政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供招标文件规定格式的《残疾人福利性单位声明函》, 无需提供《中小企业声明函》。

11.2.6 监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业的, 不重复享受中小企业价格评审优惠政策。

## **12. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容: 见投标人须知前附表。

## 第三章 采购需求

### 总则

(1) 本技术规格所提出的要求是对本次招标服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的服务除了满足本技术规格的要求外，还应符合中国国家、行业、地方或服务提供商所在国的有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。

(2) 除非有特别说明，本技术规格中所列的具体参数或参数范围，均理解为采购人可接受的最低要求。

### 1.项目概述

1.1 本次采购服务属于劳务外包性质，供应商作为用工主体，与被派遣人员签订劳动合同、建立劳动关系，向采购人输出劳动力提供劳务服务，采购人向供应商支付劳务费作为对价。

1.2 本次服务涉及的范围具体包括：合肥铁路公安处管辖的部分车站广场、落客平台、道口等。

1.3 本次劳务人员数量要求为符合国家有关规定的劳务人员 48 人（采购人可根据实际情况对劳务人员数量进行调整）。具体情况详见下表：

序号	类别/工种	人数（人）	备注
一	一线执勤	48	工作地区：合肥、芜湖、六安、宣城、黄山、池州、安庆、泾县、绩溪县等。

### 2. 工作内容

#### 2.1 一线执勤人员工作内容及要求

2.1.1 在民警带领下，协助维护交通秩序、处理交通事故，严禁单独进行执法活动；

2.1.2 严格按照规定着装，仪容严整，佩戴齐全，精神饱满，举止端庄；

2.1.3 语言文明、礼貌待人，指挥动作标准规范，纠正交通违法行为时要先敬礼，使用规范用语；

2.1.4 两人以上着装徒步巡逻执勤或者外出时，应两人成行、三人成列，自

觉遵守公共秩序和交通规则，遵守社会公德，维护公安机关形象和声誉；

2.1.5 按时上岗，尽职尽责，上岗期间严禁迟到、早退、脱岗、溜边、背手、脱帽、卡腰、敞领、蹲座、饮食、吸烟、闲谈等影响执勤形象的行为；

2.1.6 积极参加抢险救灾，维护铁路运输、公共财产和人民群众生命财产的安全；

2.1.7 协助民警保护重大案、事件及事故现场；

2.1.8 协助民警做好重大警卫工作现场交通秩序维护；

2.1.9 严禁超越工作职责之外，违反规定私自扣留车辆、证照或其它物品，或者单独上路执法；

2.1.10 严禁利用协管员身份或工作之便吃拿卡要，敲诈勒索、谋取私利，替当事人说情，从中得利，损害交警形象；

2.1.11 严禁执勤中方法简单，态度粗暴，辱骂、殴打交通违法群众，话难听、脸难看、耍态度，故意刁难群众；

2.1.12 严禁大局观念不强，对于上级决定或领导交办的任务，推诿扯皮，讲条件，不积极落实执行；

2.1.13 严禁违反纪律规定，着制服出入公共娱乐场所，参与赌博或打架斗殴，工作时间饮酒、酒后驾车等。

### **3.服务要求**

#### **3.1 劳务人员基本条件**

3.1.1 年满 18 周岁的中国公民（原则上，初次聘用不得超过 25 周岁）；

3.1.2 品行良好（曾因故意或过失犯罪被刑事处罚、曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者行政拘留的，不得招聘），志愿从事交通管理协勤工作；

3.1.3 有较强的语言表达和事务处理能力；

3.1.4 身体健康，体貌端庄；

3.1.5 学历要求为全日制大专或高中以上；

3.1.6 具有交通管理工作经验和退伍军人优先；

3.1.7 劳务人员在各地工作期间食宿自理。

#### **3.2 派遣员工的劳动条件和劳动保护**

3.2.1 要求供应商委派素质过硬、作风正派、工作认真、责任心强、身体健

康的人员提供服务。

3.2.2 采购人按规定应对派遣员工进行工作岗位所必需的培训，供应商配合采购人开展职业道德和劳动安全卫生法规教育。

3.2.3 采购人应明确供应商派遣员工的工作时间、工作职责、劳动纪律、薪酬制度、休息（休假）制度、加班报酬或补休制度，责任追究制度等，其内容必须符合法律、法规的规定，并以书面形式告知供应商和派遣员工。

3.2.4 采购人提供的工作岗位应执行国家劳动标准，具备必要的劳动条件和劳动保护措施。

### 3.3 派遣员工的退回

3.3.1 派遣员工有下列情形之一的，采购人可以将其退回给供应商，供应商同时予以解除劳动合同。

- (1) 在试用期内被证明不符合录用条件的；
- (2) 严重违反采购人的规章制度的；
- (3) 严重失职，营私舞弊，给采购人造成重大损害的；
- (4) 同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的；
- (5) 以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，致使该劳动合同无效的；
- (6) 被依法追究刑事责任的。

3.3.2 派遣员工有下列情形之一的，采购人可将其退回给供应商，但需要提前 30 日以书面形式通知供应商和派遣员工或者额外支付 1 个月工资，并向供应商支付费用用于给派遣员工的经济补偿。

- (1) 患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事采购人另行安排的工作的；
- (2) 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；
- (3) 其他退回情形。

3.3.3 派遣员工有下列情形之一的，采购人不得按“2.2.2 条款”规定退回，在派遣期满时仍存在以下情形的，由双方协商处理，在双方未就如何处理达成一致前，员工的派遣期限顺延，采购人不得退回。

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

(2) 在采购人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；

(3) 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(4) 符合国家有关计划生育规定的女职工在孕期、产期、哺乳期的；

(5) 在采购人连续工作满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

(6) 法律、行政法规规定的其他情形。

3.3.4 采购人解除或终止派遣员工的工作岗位、退回供应商前，应按有关规定办理工作交接及相关手续，并与供应商和派遣员工结清应支付的费用。

供应商应按有关规定在 5 个工作日内，为派遣员工办理解除或终止劳动关系的证明，并在 15 日内办理档案和社会保险关系转移手续，对符合享受社会保险待遇的，供应商应按规定办理相关手续。

### **3.4 赔偿或补偿**

3.4.1 派遣人员在采购人工作期间，患病、非因工负伤期间的病假工资、疾病救济费等按国家和省、市有关规定的标准，由采购人承担；

3.4.2 派遣人员在采购人工作期间发生工伤事故，由甲、乙双方根据国家和省、市有关规定办理，规定应由用人单位承担的费用由采购人承担，供应商进行相关处理；

3.4.3 如因派遣员工的合法权益受到采购人侵犯而发生争议或法律诉讼，经劳动争议仲裁委员会、人民法院等机构调解、或裁决、或判决应给予派遣员工赔偿或补偿的，则采购人应根据裁决或判决的结果承担赔偿责任及其他因争议或诉讼而产生的相关费用（包括但不限于诉讼案件受理费、律师费、评估费、鉴定费等），此等赔偿或补偿以及相关费用不受本协议期限限制。

## **4.监督制约**

采购人将在每年度合同期末对中标供应商的服务情况进行综合考核，考核结果若为不合格，采购人有权终止中标人服务资格。

## **5.服务期限**

自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

## **6.付款方式**

采购人按月向中标人支付当月劳务费。

## 第四章 资格审查和评标办法

### 第一节 资格审查

#### 资格审查办法前附表

条款号	审查因素	审查标准	备注
2	民事责任能力	提供具备独立承担民事责任的能力证明材料（法人或其他组织的营业执照、事业单位法人证书等证明文件）	提供原件扫描件
	财务状况报告	提供 2022 或者 2023 年度经第三方审计的财务报告或投标人开户行为其出具的资信证明或承诺	提供原件扫描件
	依法缴纳税收的证明	提供有效的税务登记证（多证合一的提供营业执照），或者提供近一年内任意一个月缴纳增值税、企业所得税的凭据，或者提供免税证明	提供原件扫描件
	依法缴纳社会保障资金的证明	提供投标人社会保险登记证或者投标人近一年内任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），或者提供免缴证明，或承诺	提供原件扫描件
	书面声明	按规定格式提供声明：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	提供原件扫描件
	资质条件	符合第二章“投标人须知”规定	提供原件扫描件
	业绩要求	符合第二章“投标人须知”规定	提供合同原件扫描件
	联合体资格	符合第二章“投标人须知”规定（如允许）	
	信用状况	符合第二章“投标人须知”规定 信用状况只依据下述查询平台（网址）发布的信息： （1）信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）； （2）中国执行信息公开网（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a> ）； （3）中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）； （4）国家企业信用信息公示系统（ <a href="http://www.gsxt.gov.cn/">http://www.gsxt.gov.cn/</a> ）	采购人或者采购代理机构须对投标人的信用状况进行查询，查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。
	不存在禁止参与投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	
其他要求	如本项目为专门面向小微企业采购的，投标人及其投标内容应当符合第二章“投标人须知”第 1.1.7 项规定	提供符合招标文件规定格式的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒	

条款号	审查因素	审查标准	备注
			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

## 1.资格审查办法

公开招标采购项目开标结束后,采购人或者采购代理机构应当依法组建资格审查小组,按资格审查办法前附表中的审查标准对投标人的资格进行审查。符合本章第2条规定审查标准的申请人均通过资格审查。

## 2.资格审查标准

资格审查标准:见资格审查办法前附表。

## 3.资格审查程序

### 3.1 资格审查

3.1.1 资格审查小组按照规定的资格审查标准,对各投标人依次进行审查。有一项不符合审查标准的,资格审查不合格,其投标无效。

3.1.2 投标人有以下情形之一的,资格审查不合格,其投标无效:

- (1) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为;
- (2) 不按照资格审查小组要求澄清、补正的。

### 3.2 投标文件澄清

3.2.1 在资格审查过程中,资格审查小组可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。资格审查小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容,并构成投标文件的组成部分。

3.2.3 资格审查小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正,直至满足资格审查小组的要求。

### 3.3 资格审查结果

3.3.1 资格审查完成后,资格审查小组应该出具各投标人资格审查结果的书面意见。

3.3.2 只有通过资格审查的投标人才能进入下一步的评标程序。

3.3.3 合格投标人不足 3 家的，招标失败，按废标处理。

## 第二节 评标办法

### （一）评标办法前附表

本《评标办法前附表》是对本节《评标办法》的具体补充和修改，如有不一致，以本《评标办法前附表》为准。

#### 1. 符合性审查标准

条款号	评审项	评审因素	评审标准	备注
3.1.1	形式评审	投标人名称	与营业执照（或事业单位法人证书等证明材料）一致	
		投标文件签署	投标文件签字盖章符合招标文件规定	
		法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书	法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书符合招标文件规定的格式，按规定格式签字盖章	
		投标文件格式	符合招标文件给定格式要求，实质性内容齐全，关键内容、字迹清晰可辨	
		联合体投标	联合体协议书，并明确联合体牵头人（如允许）	
		投标文件份数	符合招标文件要求	
		未出现异常情形	（1）不同供应商未出现使用相同的响应文件制作机器识别码进行响应的情形； （2）不同供应商未出现使用相同加密锁号的造价软件进行响应的情形。	
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定	
3.1.2	响应性评审	投标内容	符合招标文件要求	
		投标报价	投标报价不得超过采购预算（最高限价），只能有一个有效报价，不得提交选择性报价（按招标文件规定提交备选投标方案的除外）	
		服务期限	符合招标文件的要求	
		付款方式	符合招标文件的要求	
		服务要求	符合实质性要求，偏离范围和项数符合招标文件规定	
		投标保证金	符合招标文件要求	
		投标有效期	符合招标文件要求	
		权利义务	符合招标文件合同条款要求，未另行设定采购人不能接受的采购人应承担的义务，未对投标人的义务予以削弱	

		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定	
--	--	------	----------------	--

## 2.详细评审标准

条款号	条款内容	编列内容	备注
3.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分: <u>22</u> 分 技术部分: <u>68</u> 分 投标报价: <u>10</u> 分	
3.2.2	评标基准价计算方法	有效的投标报价中的最低价作为评标基准价	符合价格扣除政策的,用扣除后的价格参与计算、评分
条款号	评分因素	评分标准	
3.2.3 (1) 商务部分	1 企业业绩 (9分)	2021年1月1日以来(以合同签订时间为准),投标人具有交管辅警类或铁路辅警类的劳务服务业绩的,每提供一个得3分。此项最多得9分。 <b>注:投标文件中须提供业绩合同扫描件或影印件。若合同中无法体现相关评审因素,须提供原委托人出具的证明材料。同一委托人委托的不同年份业绩,仅计算一次。</b>	
	2 企业资质 (4分)	供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发的有效的质量管理体系认证证书、职业健康与安全管理体系认证证书的,每有一个得2分,满分4分。 <b>注:证书中应能体现发证机构已获认监委认证或能体现该证书可在认监委网站查询,否则须同时在响应文件中提供在认监委网站对证书发证机构的查询截图作为评审依据。</b>	
	3 人员服务能力 (9分)	2021年1月1日以来(以获奖时间为准),投标人获得过行政主管部门或国内依法登记注册的行业协会(学)会颁发的安保服务类荣誉或奖项的,每获得一次得3分,本项满分9分。 <b>注:</b> (1) 同一奖项不累计得分,以最高得分为准; (2) 投标文件中提供获奖证书等证明材料复印件或影印件; (3) 国内依法登记注册以中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台(试运行)”查询结果为准。响应文件中须提供该协会在中国社会组织网或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台(试运行)”查询结果截图。 (4) 国家民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台(试运行)”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的奖项、荣誉均无效。 (5) 以上材料提供扫描件或影印件,须能体现投标人名称,如无法体现,须另附颁奖单位的相关证明材料,未提供或提供不全的不得分。	
3.2.3 (2) 技术部分	1 服务方案 (13分)	根据投标人提供的服务方案是否全面完整的响应采购人提出的服务需求,针对服务方案的针对性、完整性、合理性和可操作性进行综合评价: 1.方案针对性强、内容完整、方法合理、可操作性强的得13分。 2.方案针对性较强、内容比较完整、方法比较合理、可操作	

		<p>性较强的得 10 分。</p> <p>3.方案针对性一般、内容基本完整、方法基本合理、可操作性一般的，得 7 分。</p> <p>4.方案不具有针对性、内容有重要缺失、方法不合理、不具有可操作性的得 3 分。</p> <p>5.未提供的，不得分。</p>
2	突发应急事件处理方案（12分）	<p>根据投标人的突发应急事件处理方案的针对性、时效性、合理性和可操作性进行综合评价：</p> <p>1.突发应急事件处理方案针对性强、时效性快、故障处理方法合理、可操作性强的，得 12 分。</p> <p>2.突发应急事件处理方案针对性较强、时效性较快、故障处理方法比较合理、可操作性较强的，得 9 分。</p> <p>3.突发应急事件处理方案针对性一般、时效性一般、故障处理方法基本合理、可操作性一般的，得 6 分。</p> <p>4.突发应急事件处理方案不具有针对性、时效性差、故障处理方法不合理、不具有可操作性的得 3 分。</p> <p>5.未提供的，不得分。</p>
3	人员管理措施（11分）	<p>根据队伍建设、工作规范、人员措施、监管措施等相关管理制度等方面，由评审委员会综合评定。</p> <p>1.措施针对性强、内容完整、方法合理、可操作性强的得 11 分。</p> <p>2.措施针对性较强、内容比较完整、方法比较合理、可操作性较强的得 8 分。</p> <p>3.措施针对性一般、内容基本完整、方法基本合理、可操作性一般的，得 5 分。</p> <p>4.措施不具有针对性、内容有重要缺失、方法不合理、不具有可操作性的得 2 分。</p> <p>5.未提供的，不得分。</p>
4	日常管理措施（11分）	<p>结合本项目的特点、日常管理措施的科学性、合理性、操作性等方面，由评审委员会综合评定。</p> <p>1.措施针对性强、内容完整、方法合理、可操作性强的得 11 分。</p> <p>2.措施针对性较强、内容比较完整、方法比较合理、可操作性较强的得 8 分。</p> <p>3.措施针对性一般、内容基本完整、方法基本合理、可操作性一般的，得 5 分。</p> <p>4.措施不具有针对性、内容有重要缺失、方法不合理、不具有可操作性的得 2 分。</p> <p>5.未提供的，不得分。</p>
5	个性化服务方案（11分）	<p>根据投标人提供的个性服务方案的针对性、完整性、合理性和可操作性进行综合评价：</p> <p>1.方案针对性强、内容完整、方法合理、可操作性强的得 11 分。</p> <p>2.方案针对性较强、内容比较完整、方法比较合理、可操作性较强的得 8 分。</p> <p>3.方案针对性一般、内容基本完整、方法基本合理、可操作性一般的，得 5 分。</p> <p>4.方案不具有针对性、内容有重要缺失、方法不合理、不具有可操作性的得 2 分。</p> <p>5.未提供的，不得分。</p>

	6	培训方案（10分）	<p>根据投标人提供的培训方案,包含但不限于对各类人员的培训计划、奖罚、服务意识、量化管理等方面进行综合评分。方案内容清晰具体,完整详细,可行性、实用性、针对性强,得10分;</p> <p>方案内容较为完整详细,具有可行性、实用性和针对性,得7分;</p> <p>方案内容有待提升的,可行性、实用性、针对性有待改善,得3分;</p> <p>未提供方案或提供的方案不符合要求的不得分。</p>
3.2.3 (3) 投标 报价	1	投标报价得分计算(0-10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价的价格分为满分,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) × 投标报价满分。</p> <p>符合价格扣除政策的,用扣除后的价格参与计算、评分</p>

## **(二) 评审办法**

### **1. 评标方法**

本次评标采用综合评分法。评标委员会对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由高到低的顺序推荐中标候选人。如果综合总得分相同者，按投标报价由低到高排序；总得分且投标报价均相同的，则采取评标委员会抽签方式确定中标候选人排序。

### **2. 评标委员会的组成和职责**

#### **2.1 评标委员会的组成**

评标委员会由采购人依法组建。评审委员会应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

#### **2.2 评标委员会的职责**

根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评标报告。

### **3. 评审标准**

#### **3.1 符合性审查标准：**

3.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

3.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

#### **3.2 详细评审**

3.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

##### **3.2.2 评标基准价计算**

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

3.2.3 评分标准：见评标办法前附表。

3.2.4 取评标委员会对各投标人评审得分的算术平均值作为投标人得分，其中投标报价得分按规定进行计算。

### **4. 评标程序**

资格审查完成后，合格投标人不少于 3 家的，开始评标工作。评标先做准备工作，再进行符合性审查，然后进行详细评审。

#### **4.1 评标准备工作**

评标委员会熟悉评标工作情况：

- (1) 听取采购人或者其委托的采购代理机构对招标项目情况的介绍；
- (2) 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：招标目的、采购范围、项目性质、招标文件规定的主要采购要求和主要商务条款；
- (3) 熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；
- (4) 核对评标工作资料；
- (5) 使用电子评标方式的，还应当熟悉电子评标系统使用方法。

## 4.2 符合性审查

4.2.1 评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

4.2.2 投标人有以下情形之一的，按照无效投标处理：

- (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (2) 先开技术标并评审完毕后再开商务标时，技术标中出现投标报价或投标报价中的重要内容的；
- (3) 未实质性响应招标文件的；
- (4) 投标文件中存在采购人不能接受的其它附加实质性条件的；
- (5) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (6) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

4.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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。

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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

中标后，如果分项报价表累计之和少于修正后的开标一览表投标总价，则按

分项报价表进行结算；如分项报价表累计之和大于修正后的开标一览表投标总价，按开标一览表投标总价为基准，按同比例修正各单价。

4.2.4 投标人有报价漏项的，以其他投标人该项的最高价修正，如其他投标人均无此项价格时，由评标委员会根据市场情况确定修正，修正后的价格作为评标价，以此作为计算得分依据。投标人不接受修正价格的，按无效投标处理。

此修正仅作为评标依据，不作为签订合同依据。投标人中标后，合同价仍为其原投标报价，其漏项部分风险由投标人自行承担，视为已含在其他项目的报价中。投标人超过招标范围报价部分，评标时不予核减。

4.2.5 评标委员会按照规定的原则对投标报价进行校核时，发现投标报价存在多处算术错误或漏项的，使得投标报价校核无法进行的，其投标按无效处理。

### **4.3 详细评审**

4.3.1 评标委员会按本章 4.2 款规定的标准进行评分，并计算各投标人综合评审得分。

4.3.2 评审委员会成员对投标人的价格分和客观评分项的评分应当一致。采购人、采购代理机构应当对评审数据进行校对、核对。

4.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.3.4 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.3.5 投标人有以下情形之一的，其投标按无效处理：

- (1) 参数、规格偏离超过招标文件规定的。
- (2) 其他未实质性响应招标文件的。
- (3) 投标文件中存在采购人不能接受的其它实质性条件。
- (4) 法律、法规和规章规定的其他情形的。

### **4.4 投标文件的澄清**

4.4.1 评标过程中，评标委员会可以要求投标人对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等作出必要的澄清、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（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正

属于投标文件的组成部分。

4.4.2 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（单位负责人）授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4.4.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

## 4.5 评标结果

4.5.1 除第二章投标人须知前附表委托直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

4.5.2 完成评标后，评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

## 5.其他

5.1 投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。评标时评标委员会发现投标人存在弄虚作假嫌疑的，或者由其他投标人和其他利害关系人投诉举报发现投标人存在弄虚作假行为的，提请有关监督部门另行立案调查，评标工作正常进行；有关监督部门调查确认弄虚作假情况属实的，如果该投标人已被确定为中标候选人的，由采购人按照法律法规相关规定取消其中标资格，并从其他中标候选人中依照推荐次序确定中标人。

5.2 投标人提供业绩、荣誉证书、各种资质、资格证书以及证明材料等文件及资料均须在投标文件中提供，电子投标文件中提供扫描件，纸质投标文件中提供复印件。如未在投标文件中提供，则初审项目视为不通过；评分项目相应项不予计分。

## 第五章 合同条款及格式

# 政 府 采 购 合 同

项目名称：上海铁路公安局合肥公安处 2025 年度交通辅警劳  
务费项目

采购编号：\_\_\_\_\_

采购人（以下称甲方）：上海铁路公安局合肥公安处

供应商（以下称乙方）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

## 目 录

- 第一条 乙方提供服务的项目、地点和期限
- 第二条 乙方提供服务的主要内容
- 第三条 服务费用、结算方式、期限及账户
- 第四条 用工管理规则
- 第五条 双方的权利与义务
- 第六条 违约责任
- 第七条 争议解决
- 第八条 其他约定
- 第九条 其他补充内容

上海铁路公安局合肥公安处（甲方）通过公开招标采购方式，确定\_\_\_\_\_（乙方）为上海铁路公安局合肥公安处 2025 年度交通辅警劳务费项目（采购编号：\_\_\_\_\_）的中标供应商。双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》等法律法规，本着平等、自愿、公平的原则，就甲方委托乙方提供安保服务事项，订立本合同。

### **第一条 乙方提供服务的项目、地点和期限**

1.1 项目名称：上海铁路公安局合肥公安处 2025 年度交通辅警劳务费项目。

1.2 服务地点：\_\_\_\_\_。

1.3 服务时间：本合同的有效期为\_\_\_\_年，自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

### **第二条 乙方提供服务的主要内容**

2.1 委派外包雇员。乙方依照本合同约定，根据甲方确定的岗位及要求、条件，如数提供外包雇员，人员数量可根据甲方实际情况进行调整。

2.1 配备服装装备。乙方按照甲方确定的外包雇员服装质量、式样、数量以及发放时限、更新年限，为外包雇员按期提供服装；乙方根据甲方确定的岗位工作性质为外包雇员配备具有定位功能的对讲设备和强光手电、伸缩警棍、防护背心、口哨等满足岗位需求的装备。

2.3 组织开展培训。乙方应当定期组织外包雇员开展岗前培训和年度培训，其中岗前培训时间不得少于3个工作日、年度培训时间不得少于7个工作日，乙方应当将培训材料及过程资料报送给甲方。

### **第三条 服务费用、结算方式、期限及账户**

3.1 服务费用：服务费用预计总额为人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_。具体金额以实际用工人数为准。岗位用工费

用明细见附件。

岗 位	人 数	单 价 (元/月/人)	服 务 期 限 (月)	总 价 (元/年)
合 计				

3.2 结算方式及期限：服务费用按月结算，每月\_\_\_\_日前甲乙双方确认工作质量考核结果，并形成《考核表》，乙方向甲方提供上月《付款通知明细表》《费用汇总表》，甲方确认后作为结算依据。\_\_\_\_日前，乙方开具符合财政税务部门规定的报销凭证、票据给甲方，甲方在收到乙方正式票据后\_\_\_\_日内转账至乙方指定账户。

3.3 本合同的服务费用总额已包含乙方接受委托提供安保服务所需要全部费用，包括但不限于乙方的服务管理成本、人员薪酬（加班费、社会保险）、置装费用、培训费用、税金、解除劳动合同经济补偿款、意外伤害费用等等（费用明细详见附件）。除此之外，甲方无须再向乙方支付其他任何费用。

3.4 乙方开户银行名称、账号为：

账户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

**第四条 用工管理规则**

4.1 甲方应当明确各类岗位用工要求和条件，乙方根据甲方要求针对性委派外包雇员。

4.2 乙方委派的外包雇员应当符合以下条件：

4.2.1 乙方委派的外包雇员应当与乙方已签订劳动合同。

4.2.2 年满 18 周岁至 58 周岁。其中，文职岗位人员应当为不超过 55 周岁，一线执勤辅警不超过 45 周岁的男性。

4.2.3 能熟练操作计算机，应当具有一定的协调沟通和群众工作能力。

4.2.4 初中以上文化程度。

4.2.5 经铁路公安机关考试合格。

4.2.6 身体健康，品行良好，自愿从事甲方提供的岗位工作。

4.3 乙方与外包雇员签订劳动合同，开展岗前培训，颁发《培训合格证书》。

4.4 甲方对乙方委派的外包雇员进行资格审查、逐人面试、书面考试合格后，出具《用工通知书》，确认使用。

4.5 外包雇员因甲方审查、面试、考试等环节不合格，造成人员未达到约定数量的，由乙方在相关环节结束后 3 个工作日内补充提供人员，直至达到约定数量并全部合格。

4.6 甲方应当及时将相关规章制度向外包雇员公示，并保存已公示证据；乙方如未向外包雇员公示规章制度或者甲方与乙方的规章制度就同一问题规定不一致的，应当执行甲方规章制度。

4.7 甲方根据工作需要以及外包雇员工作技能，经与外包雇员协商一致后，可调整其工作岗位。岗位调整后，甲方应当以书面形式及时通知乙方，由乙方与外包雇员办理岗位变更手续。

4.8 甲方需要增减或者置换外包雇员的，应当说明理由，书面通知乙方。乙方应当在接到通知后的 10 个工作日内补充或者置换到位。

4.9 外包雇员在甲方工作期间，因违规违章、工作差错等个人原因给甲方或者他人造成损失的，由乙方先行赔偿，乙方可向外包雇员追偿。

4.10 外包雇员在劳动合同期内发生工伤事故、职业病、死亡事故以及不可预测的意外，乙方应当及时办理相关手续，按照国家和地方相关规定，支付赔偿或者补偿。

4.11 乙方应当按照合同约定，及时足额向外包雇员发放薪酬，不得无故克扣、拖欠。

4.12 外包雇员的党、团、工会关系管理由乙方按照规定与外包雇员约定，甲方不负责管理。

## **第五条 双方的权利与义务**

### **5.1 甲方的权利与义务**

5.1.1 按照规定与乙方签订合同，有权对乙方违反本合同约定的行为提出整改意见，并按规定对拨付给乙方的相关款项进行核减。

5.1.2 按照招标文件和法律法规规定或双方约定，有权向乙方要求更换外包雇员。

5.1.3 应当为乙方完成本合同约定的服务提供便利，配合乙方做好外包雇员的招录、置装、培训等工作。

5.1.4 应当严格执行国家工作时间、安全生产、劳动保护、卫生健康等规定，为外包雇员提供符合规定的劳动保护措施、劳动条件、休息休假等。

5.1.5 甲方有权对乙方制定的外包雇员管理考核规定提出修改意见。

5.1.6 应当每月将外包雇员人员、工作地点、工作岗位、工作状态、检查情况等情况书面通知乙方。

5.1.7 按照本合同约定向乙方按时足额支付服务费用。每季度对乙方工资发放、社保缴纳、费用开支明细等进行一次检查。

## 5.2 乙方的权利与义务

5.2.1 负责外包雇员的招聘，并组织参加甲方的审查、面试、考试。

5.2.2 负责按照甲方要求及时提供、补充、置换外包雇员。外包雇员的有关证明材料（包括但不限于身份证、健康证、履历表等）应及时提供给甲方，并保证材料的真实有效。

5.2.3 外包雇员上岗之前，乙方负责为外包雇员及时配备经甲方确定的统一样式的服装，以及与甲方约定的相关岗位工作装备。

5.2.4 负责外包雇员的岗前和年度培训。

5.2.5 负责依法规范外包雇员的劳动关系：应当依法与其签订劳动合同，按规定支付劳动报酬、提供劳动保护、缴纳社会保险等。乙方与其外包雇员因履行本合同约定服务发生劳动或工伤意外伤害等其他争议、仲裁、诉讼，均由乙方自行处理。

5.2.6 负责制定外包雇员管理考核规定并公示，按照甲方每月提供的检查情况予以严格考核，及时反馈。

5.2.7 应当根据当地政府的有关规定，按月支付外包雇员的工资。工资不得低于当地政府最低工资标准。乙方必须依照法律法规，为外包雇员按规定缴纳社会保险（养老、医疗、失业、工伤和生育险）、支付国家规定的相关费用，并适当购买一定的意外伤害险。工资福利发放需经甲方审核。

5.2.8 外包雇员在工作期间发生工伤及意外伤害事故，乙方负责工伤认定申请和劳动能力鉴定申请。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行。工伤、其他意外伤害、经济补偿、劳动争议等费用均由乙方承担，甲方概不负责。

5.2.9 乙方所派外包雇员要求提前解除劳动合同的，应当提前10日以书面形式通知甲方，试用期内应当提前3日通知甲方，乙方给予办理解除劳动合同有

关手续。

## **第六条 违约责任**

6.1 乙方如不能在合同规定的时限内提供服务，需承担违约责任并向甲方支付迟延履行违约金：延误5日内，支付合同总金额1%/日的罚金；延误5日以上，支付合同总金额5%/日的罚金，累计不超过3%。乙方支付甲方罚金不能解除乙方对延交合同继续提供服务的义务。

6.2 在履行合同过程中，如乙方遇到妨碍按时如约提供服务的情况时，应当及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应当尽快对情况进行评估，并确定是否酌情给予延长工期，以及是否收取误期赔偿费。延期应当通过双方认可的信函方式确认。经甲方确认可延期的不作为乙方的履约延误，可免交违约金。

6.3 乙方因违约应当承担的违约金或赔偿金，甲方有权从服务费中扣除。乙方承担违约责任的范围，包括但不限于甲方主张权利所支出的诉讼费、律师费、交通差旅费、鉴定费以及其他合理费用。

6.4 如甲方未按合同规定按期付款，甲方应按迟付款金额的3%/日，向乙方支付滞纳金。滞纳金总额不超过迟付款金额总额的3%。

6.5 乙方违反法律法规和本合同规定的，甲方有权终止本合同；给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿。乙方未按规定缴纳社保、意外险的，视情罚款5万至50万元。擅自挪用经费的，视情罚款5万至50万元。乙方拖延应支付费用，第一次罚款5万元，第二次终止本合同。

## **第七条 争议解决**

7.1 双方因履行合同发生争议时，应协商解决，协商不成的，可由甲方所在地人民法院行使诉讼管辖权。

7.2 争议处理期间，除正在处理的部分外，双方应当继续执行合同其他部分。

## 第八条 其他约定

8.1 本合同、合同附件以及合同履行过程中形成的各种书面文件，经双方签署确认后为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，解释的顺序如下：

- (1) 本合同
- (2) 投标文件
- (3) 中标通知书
- (4) 招标文件及招标文件补遗
- (5) 投标报价表

8.2 本合同自双方（法定代表人或者授权委托人）签字盖章之日起生效。因乙方服务质量的变化或者甲方需求的调整等原因导致本合同部分条款不适用，在甲乙双方协商一致的前提下，签订合同补充协议。

8.3 本合同履行过程中，如发生不可抗力情况，在无主观原因损害另一方利益的情况下，且继续履行合同已成为不必要，双方可协商变更或者解除合同。

8.4 甲方在合同期限内要求新增外包雇员的，其外包雇员的服务应当在本合同期限内。

8.5 甲乙双方应当安排专人负责办理日常事务及对账工作，任何一方的联系人、联系方式、企业工商注册等信息发生变动的应当及时告知对方。甲方联系人：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_；乙方联系人：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

8.6 甲乙双方应履行保密义务，未经对方书面同意，不得向任何第三方泄露合同内容及合同涉及的相关内容。乙方在合同履行期间知悉的甲方秘密（包括业务信息在内），同样负有保密责任。乙方的保密责任不因合同的终止而终止，保密期限：永久（除非甲方将有关信息向社会公开）。

8.7 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

8.8 甲乙双方签订本合同系真实意思表示。本合同未尽事宜，由双方共同协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

**第九条 其他补充内容**

---

---

---

附件：各岗位用工费用明细表

此页无正文。

甲 方 (盖章):

授权代表 (签字):

地 址:

邮 编:

电 话:

传 真:

开户银行:

账 号:

乙 方 (盖章):

授权代表 (签字):

地 址:

邮 编:

电 话:

传 真:

开户银行:

账 号:

附件

各岗位用工费用明细表

项目									标准说明
基本工资									
年休假月扣									
国定假月扣									
加班费									
夜班费									
考核奖									
交通费									
防暑高温									
伙食补贴									
社保									
保险									
补偿预扣									
装备费									
服装费									
培训费									
管理费									
利润									
税金									
其他									
合计									
人数									
月合计									
年合计									
总计									

## 第六章 投标文件格式

注：1.投标人应按给定格式编制投标文件，相关格式可以扩展。评标办法、招标澄清答疑等招标文件要求提供相关材料的，此处未给出格式、章节的，请投标人自定格式，编制在投标文件内。

2.采用全流程电子招标投标时，投标文件格式要求盖章的，可为电子签章，或盖章后的扫描件。投标文件格式要求签字的，电子投标文件中，应采用签字后的扫描件。

\_\_\_\_\_（项目名称）

# 投标文件

投标人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表；
- 三、分项报价表；
- 四、中小企业产品（工程或服务）投标声明函；
- 五、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- 六、联合体协议书；
- 七、投标保证金；
- 八、资格证明文件；
- 九、商务条款偏离表；
- 十、技术规格偏离表；
- 十一、服务方案；
- 十二、投标人须知前附表规定的其他材料；
- 十三、投标人认为应该提供的其他材料。

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

\_\_\_\_\_安徽中技工程咨询有限公司\_\_\_\_\_（采购代理名称）

1.我方已仔细研究了编号为\_\_\_\_\_（招标编号）的\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件的全部内容，接受你方在招标文件中对投标人的约束条件。我方愿意以商务标中确定的投标总价，按照合同的约定履行合同义务。

2.我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

3.随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币¥\_\_\_\_/\_\_\_\_元。

4.我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清、修改、答疑补充文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5.我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6.如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金；

（4）我方承诺在合同约定的期限内提供并交付货物及服务，履行合同规定的各项义务。

7.我方同意按照你方要求提供与我方投标有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8.我方对投标文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性、合法性和有效性负责。

9.其他补充说明：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址\_\_\_\_\_邮编\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_电子邮箱\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、开标一览表

货币单位：人民币，元

序号	项目	内容
1	项目名称	
2	招标编号	
3	分包号（无分包，不填写）	
4	投标总价（元）	

投 标 人：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年\_\_\_月\_\_\_日

### 三、分项报价表（如有）

货币单位：人民币，元

序号	项	数量	单价	合计	备注
1					
2					
3					
.....					
	总价				

投 标 人：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年\_\_月\_\_日

## 四、中小企业声明函（服务）

（不符合中小企业扶持政策的，无需提供）

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**物业管理**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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

注：1.监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要提供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.残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《残疾人福利性单位声明函》。

## 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_

附：

**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）**

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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  
二〇一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；

从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 五、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

### 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

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）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（标包号。未分包的，此处不填写）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：代理人身份证复印件。

代理人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托书日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 六、联合体协议书（如有）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的采购活动。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(1) 牵头人单位：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_

(2) 成员单位一：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_

(2) 成员单位二：\_\_\_\_\_，分工：\_\_\_\_\_

...

5. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体牵头人、成员和采购人各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 七、投标保证金

本项目不收取

## 八、资格证明文件

### （一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人 (单位负责人)	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
许可证及级别	(如有)		其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
网址				其他人员		
经营范围						
关联企业	与本单位负责人为同一人的单位： 与本单位存在直接控股关系的单位： 与本单位存在管理关系的单位：					
备注						

## (二) 招标文件要求的相关资质证明

1、投标人相关符合要求的资质证明文件：

### 1-1 企业法人营业执照复印件

注：投标人提供资料复印件。

### 1-2 资质证书复印件

注：投标人提供资料复印件。

### 1-3 其他要求的相关资料

注：投标人提供资料复印件。

**注意对照采购公告（邀请）及评审办法规定，提供各类资质证明材料**

### (三) 无重大违法记录声明函

致：\_\_\_\_\_ 采购人名称 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 安徽中技工程咨询有限公司 \_\_\_\_\_

本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

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。

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

日期：\_\_\_\_\_

#### (四) 相关承诺

致：采购人名称

安徽中技工程咨询有限公司

本单位郑重承诺，我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的以下规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

供应商：\_\_\_\_\_（单位盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （五）类似业绩证明材料

### 1.业绩承诺函

致：    采购人名称    

我方承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，若有质疑，我方承诺会将2个工作日内可就以下业绩信息提供(合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)原件供贵单位核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。同时我方承诺贵方可就我方业绩进行公布。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_

### 业绩汇总表

序号	项目名称	合同主要内容	签约合同 价金额	业主单位 及联系电话	合同签订时 间	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

注：应附中标通知书（如有）和合同协议书，以及验收证表（验收证明文件）等材料（具体以评标办法章节、投标须知前附表要求为准），具体年份时间要求见评标办法章节、投标人须知前附表。

### 九、商务条款偏离表

序号	项目	招标文件的条款	投标文件的条款	偏离说明	备注
1	服务地点			无偏离 正偏离 负偏离	
2	服务期限				
3	付款方式				
4					
5					

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

### 十、技术规格偏离表

序号	项目	招标要求	投标响应	偏离说明	备注
				无偏离 正偏离 负偏离	

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

## 十一、服务方案

## 十二、投标人须知前附表规定的其他材料

### 十三、投标人认为应该提供的其他资料