

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025-2027 年度文职辅警、室内勤务辅警
劳务派遣服务项目

项目编号/包号：0701-254106120715/01

采 购 人：北京市公安局公安交通管理局

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	34
第五章	采购需求	48
第六章	拟签订的合同文本	54
第七章	投标文件格式	70

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/包号: 0701-254106120715/01
2. 项目名称: 2025-2027 年度文职辅警、室内勤务辅警劳务派遣服务项目
3. 项目预算金额: 451.968 万元、项目最高限价 (如有): 万元
4. 采购需求:

包号	标的名称	数量	采购包预算金额 (单人派遣管理费) (含税)	简要技术需求或服务要求
1	文职辅警、室内勤务辅警劳务派遣服务	文职辅警、室内勤务辅警共 2354 人	80 元/人/月	详见第五章《采购需求》

5. 合同履行期限: 详见第五章《采购需求》
6. 本项目是否接受联合体投标: ☐ 是 ☒ 否。

二、申请人的资格要求 (须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求 (如有):

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标: ☐ 是 ☒ 否;

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：投标人具有行政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：2025 年 7 月 11 日至 2025 年 7 月 18 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 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，并在中国通用招标网（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册报名。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 8 月 1 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。

(2) 扶持中小企业政策：本项目评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

(3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

2. 申请人的资格要求补充：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按

采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的**投标无效**。

3.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

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

3.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

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

3.7 电子开标（本项目不适用）

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

4. 本项目资金情况：财政资金，资金已落实。

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：北京市公安局公安交通管理局

地址：北京市西城区阜成门北大街 1 号

联系方式：010-68399073

2. 采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街 1 号通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168272、81168683、81168492

3. 项目联系方式

项目联系人：柳勋伟、姚玮、张伯涵、孙薇

电话：010-81168272、81168683、81168492

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不适用。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目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： /；

条款号	条目	内容						
		(2) 是否需要随样品提交相关检测报告: ☐不需要 ☐需要 (3) 样品递交要求: __/_-; (4) 未中标人样品退还: __/_; (5) 中标人样品保管、封存及退还: _/_/ ; (6) 其他要求 (如有): __/_ 。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <table><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>1</td><td>文职辅警、室内勤务辅警劳务派遣服务</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	1	文职辅警、室内勤务辅警劳务派遣服务	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						
1	文职辅警、室内勤务辅警劳务派遣服务	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: <u>(1) 投标报价应以完成各包招标文件第五章采购需求中所要求文职辅警、室内勤务辅警劳务派遣服务所涉及的所有费用。</u> <u>(2) 投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</u> <u>(3) 因每月实际发生人数不能确定, 合同履行过程中, 采购人每月按实际派遣人员数量以中标人所报人员单价为标准向中标人支付派遣管理费用。</u>						
12.1	投标保证金	投标保证金金额: <table><tr><th>包号</th><th>投标保证金额 (人民币元)</th></tr><tr><td>1</td><td>90000</td></tr></table> 投标保证金收受人信息:	包号	投标保证金额 (人民币元)	1	90000		
包号	投标保证金额 (人民币元)							
1	90000							

条款号	条目	内容
		(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。 (2) 投标保证金有效期: 应在投标有效期截止日后 30 天内有效。 (3) 投标保证金形式: 有效电汇 (投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户) 或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。 特别提示: 采用电汇形式递交保证金的, 投标人可以选择在中国通用招标网 (www.china-tender.com.cn) 进行投标保证金的支付和退回, 具体方式如下: 提示 1: 投标人应先在中国通用招标网 (www.china-tender.com.cn) 进行免费注册, 注册完成后在下载标书页面中, 在已下载过标书的招标项目处, 点击保证金支付, 选择要交纳保证金的分包, 点击“汇款账户生成”按钮, 系统生成汇款账户, 汇款成功后, 系统将自动确认到账信息, 本项目结束后, 系统将保证金退回原账号。 提示 2: 每次支付保证金申请系统生成的账号不同, 请按照系统生成的账号进行汇款 (保证金允许一个账户多次汇款); 提示 3: 投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同, 否则将会被退款。 提示 4: 汇款用途或摘要, 请务必注明: 本项目的项目编号。 提示 5: 如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话: 400-680-8126。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形:

条款号	条目	内容
		☐ 无 ☒ 有，具体情形： <u>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；</u> <u>(2) 发现投标人提供虚假材料；</u> <u>(3) 投标人存在恶意串通行为；</u> <u>(4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</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：_____分钟（建议不少于 10 分钟）（本项目不适用）
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 <u>项目需求理解</u> 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

条款号	条目	内容
		发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购人联系部门：<u>北京市公安局公安交通管理局</u>； 采购人通讯地址：<u>北京市西城区阜成门北大街1号</u>； 采购人联系电话：<u>010-68399073</u>； 采购代理机构联系部门：<u>中技国际招标有限公司第六业务部</u>； 采购代理机构通讯地址：<u>北京市丰台区西营街1号通用时代中心C座9层</u>； 采购代理机构联系电话：<u>010-81168272、81168492、81168683</u>。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中的服务招标收费标准，按照项目预算差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。

条款号	条目	内容
		缴纳时间：中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内。
17	投标文件的递交	(1) 纸质正本文件的份数：1 份 (2) 纸质副本文件的份数：5 份 (3) 投标保证金的份数：1 份。投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和投标人开户许可证复印件需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。 (4) 随投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件电子文档 1 份（U 盘），投标文件电子文档应为 PDF 格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。 注： 1. 投标人如没有开户许可证，可不予提供。 2. 投标文件格式特殊要求：投标人以包为单位提供和装订投标文件，最好胶装，不易散页。

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立

劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简

称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、

评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 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（建议将两部分文件做成一套）。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为计价货币。
- 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下列内容，

《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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

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

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第 17 条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字或签章。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。对于招标文件中资格审查部分和符合性审查部分，没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。

14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

15.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上建议：

15.1.1 注明本投标人须知前附表序号中指定的项目名称、项目编号、投

标人投标的包号、标的名称等。

15.1.2 注明投标人名称和地址。

16 投标截止时间和递交

16.1 采购代理机构在第一章投标邀请规定的地址接收投标文件。

16.2 采购代理机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

16.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

16.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。

17 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

17.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第12.7条的规定被没收。

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 投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签

名报到以证明其出席。

18.4 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.5 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.4 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。

18.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.7 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将及时处理。

18.8 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（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 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。	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
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	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
2-1-1	中小企业证明文件（本项目不适用）	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（本项目不适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。

14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为： ----/-----
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：--/---

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定

(如涉及) --/---。

4 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：_____/_____

- 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，以 项目需求理解 得分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 1 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

内容	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	10	评标价格(10分)	评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(10%)×100 备注:实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。
商务部分	26	业绩案例(5分)	根据投标人(2022年1月1日至本采购活动招标公告发布之日,以合同或协议签订日期为准)承担的类似项目案例进行评价,每有一个有效业绩得1分,最高得5分。 注:投标人需要提供合同复印件(至少包含合同首页、合同主要内容页、合同签字盖章页等关键页)作为证明材料,未提供证明材料或材料不齐全的,投标人提供的业绩将不予认可。
		相关证书(4分)	1. 投标人具有有效的质量管理体系认证证书得1分; 2. 投标人具有有效的环境管理体系认证证书得1分; 3. 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得1分; 4. 投标人具有有效的信息安全管理体系统认证证书得1分。 审核依据:投标人须提供有效证书复印件,并加盖投标人单位公章。
		用户评价(5分)	自2020年1月1日至投标截止时间止,投标人与本项目需求类似的项目服务对象对投标人出具的关于合同履行等方面的评价材料(须提供复印件,并加盖投标人公章)。 投标人每提供1个得1分,最高5分(投标人提供的合同履行等方面评价中含有差评或不满意等类似描述,本份评

			价材料不得分)。 审核依据：投标人须提供证明材料并加盖投标人单位公章。
		驻场服务承诺 (3分)	投标人承诺：中标后可按照采购人要求的时间，委派对应服务团队成员提供不定期驻场服务，完成月度财务核算、培训等采购人要求的工作。 提供的承诺函符合采购文件要求的，得 3 分；不满足或未提供不得分。 审核依据：投标人需按照招标文件第七章 投标文件格式 4.12 的格式提供承诺函，并加盖投标人单位公章，否则不予认可。
		信息化 (9 分)	能为派遣人员提供工资发放查询、业务办理、入离职手续等线上服务功能，得 3 分。如 APP 或小程序等。需要提供线上功能截图，不提供不得分。
			能为用工单位及派遣人员提供会议、满意度调查等线上服务功能，得 3 分。如 APP 或小程序等。需要提供线上功能截图，不提供不得分。
			能提供上述线上服务功能以外的实用性线上服务(如国家及本市法律法规查询、根据用工单位要求向派遣人员发送通知等)，得 3 分。如 APP 或小程序等。需要提供线上功能截图，不提供不得分。
技术部分	64	项目需求理解 (10 分)	根据招标文件要求和投标人响应情况,对投标人提供的项目需求理解进行综合评价： (1) 项目需求理解全面合理，针对性强，能够准确把握项目重点难点的，得 10 分； (2) 项目需求理解较全面合理，针对性较强，能够较好

			把握项目重点难点的，得 7 分； （3）项目需求理解具有一定的针对性，能够一定程度上把握项目重点难点，得 4 分； （4）项目需求理解、针对性、项目重点难点把握欠缺的，得 1 分； （5）未提供的，不得分。
		整体服务方案 (10 分)	根据招标文件要求和投标人响应情况,对投标人提供的整体服务方案(包括但不限于工资的定期发放、社保和公积金代缴、协助岗前业务培训、离职手续等内容)进行综合评价: （1）针对本项目的整体服务方案科学合理，针对性、可行性强的，得 10 分； （2）针对本项目的整体服务方案较科学合理，针对性、可行性较强的，得 7 分； （3）针对本项目的整体服务方案具有一定的针对性、可行性的，得 4 分； （4）针对本项目的整体服务方案针对性、可行性欠缺的，得 1 分； （5）未提供的，不得分。
		项目实施的质量 保证措施 (9 分)	评审项 1: 根据招标文件要求和投标人响应情况,对投标人提供的时间安排、进度保障方案进行综合评价: （1）各项服务工作得时间安排明确、节点分明、进度保障方案合理有序，得 3 分； （2）各项服务工作得时间安排较明确、节点较分明、进

			度保障方案合理有序，得 2 分； （3）各项服务工作得时间安排基本明确、节点不分明、进度保障方案较合理有序，得 1 分； （4）未提供的，不得分。
			评审项 2：根据招标文件要求和投标人响应情况，对投标人提供的团队培训方案进行综合评价： （1）投标人具有完善的内部培训制度、针对本项目的服务人员具有完整的考核标准和考核措施，得 3 分； （2）投标人具有较完善内部培训制度、针对本项目的服务人员具有较完整的考核标准和考核措施，得 2 分； （3）投标人具有完善内部培训制度、针对本项目的服务人员具缺乏完整的考核标准和考核措施，得 1 分； （4）未提供的，不得分。
			评审项 3：根据招标文件要求和投标人响应情况，对投标人提供的服务质量保障方案进行综合评价： （1）前期工作细致，落实到案头，从项目开始至项目结束专人专项负责，突发情况措施安排得当，得 3 分； （2）前期工作较细致，落实到案头，从项目开始至项目结束专人专项负责，突发情况措施安排较得当，得 2 分； （3）前期工作较细致，落实到案头，从项目开始至项目结束未明确专人专项负责，突发情况措施安排较得当，得 1 分； （4）未提供的，不得分。
		应急方案（4 分）	根据招标文件要求和投标人响应情况，对投标人提供的

			应急方案（包括但不限于派遣人员在岗工作期间，发病、受伤、因工负伤或职业病、致残、死亡及其他受损事故等情况的处理方案）进行综合评价： （1）方案详细、时限明确、流程规范、保障标准较高的得 4 分； （2）方案较为详细、有时限要求，具有一定的保障标准的得 2 分； （3）方案不详细、无时限要求或无保障标准的得 1 分； （4）未提供的，不得分。
		激励机制（3 分）	根据招标文件要求和投标人响应情况，对投标人提供的激励机制方案进行综合评价： （1）提供了内容完整、详实可行的方案，有很强的针对性，得 3 分； （2）提供了较为完整、有一定针对性，得 2 分； （3）方案有明显缺漏、缺乏项目针对性的，得 1 分； （4）未提供具体方案的，得 0 分。
		项目负责人（3 分）	（1）项目负责人具备人力资源经济师（正高级）或人力资源管理师证书（一级），得 3 分； （2）项目负责人具备人力资源经济师（副高级）或人力资源管理师证书（二级），得 2 分； （3）项目负责人具备人力资源经济师（中级）或人力资源管理师证书（三级），得 1 分； （4）提供多证的按最高等级证书计分，未提供证明材料的不得分。

			审核依据: 投标人须提供拟派项目负责人证书复印件及简历并加盖投标人单位公章。
		拟派服务团队 (22 分)	评审项 1: 拟派服务团队成员 (除项目负责人以外) 每有 1 人具备人力资源经济师或人力资源管理师证书的, 加 1 分, 最多得 3 分。 审核依据: 投标人须提供相关证书复印件并加盖投标人单位公章。
			评审项 2: 拟派服务团队中具有专职法务不少于 2 人的得 5 分, 否则不得分。 审核依据: 1. 投标人须提供专职法务有效的律师执业证复印件, 并加盖投标人单位公章; 2. 投标人须提供专职法务聘用劳务合同或合作协议复印件, 并加盖投标人单位公章。
			评审项 3: 拟派服务团队中具备会计师不少于 1 人的得 5 分, 否则不得分。 1. 投标人须提供相关人员的会计师证书复印件, 并加盖投标人单位公章; 2. 投标人须提供人员聘用劳务合同或合作协议复印件, 并加盖投标人单位公章。
			评审项 4: 拟派专职服务人员不少于 10 人的满足得 4 分, 否则不得分。 评审依据: 投标人须提供相关人员聘用劳务合同复印件并加盖投标人单位公章。

		劳动关系协调师 (员) 资格	评审项 5: 项目团队中具有劳动关系协调师(员)资格(四级或中级及以上)的。每有 1 人劳动关系协调师(员)资格(四级或中级及以上)的, 加 1 分, 最多得 5 分。 审核依据: 以上持证人员需为投标单位在职员工, 提供证书及投标单位在投标截止时间前三个月内任意月份为其缴纳社保(至少包含养老保险、工伤保险)的证明复印件, 未提供或提供不全均不得分。以上证件或资格证书须在有效期内, 否则无效
		保密方案(3分)	根据招标文件要求和投标人响应情况, 对投标人提供的保密方案进行综合评价: (1) 针对本项目的保密方案详细, 合理性、可操作性强的, 得 3 分; (2) 针对本项目的保密方案描述简单, 具备一定的合理性、可操作性的, 得 2 分; (3) 针对本项目的保密方案有欠缺, 合理性、可操作性欠缺的, 得 1 分; (4) 未提供的, 不得分。

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标：

根据北京市公安交通管理工作需要，由市财政经费保障，面向社会公开招标 1 家劳务派遣公司，根据采购人的要求，为采购人提供 2354 名（具体以实际发生为准）文职辅警和室内勤务辅警提供劳务派遣服务，用于支付中标人劳务派遣管理费的单价最高限价（派遣管理费）80 元/人/月（含税），超过最高限价的**投标报价无效**。若法律法规或公安部、北京市公安局对文职辅警和勤务辅警的工作模式有新的规定或要求，使得采购人与中标人的派遣合同需要解除的，中标人应积极做好合同解除后的相关善后事宜。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受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. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供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。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。
5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供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。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

投标人应保证所提供的服务符合国家相关法律法规的要求。

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

（一）采购标的的数量

包号	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	文职辅警、室内勤务辅警劳务派遣服务	文职辅警、室内勤务辅警共 2354 人	否

（二）采购项目交付或者实施的时间和地点：

- 1、采购项目（标的）交付的时间：服务期 2 年。
- 2、采购项目（标的）交付的地点：采购人所属各职能部门及全市各交通支、大队。

四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）采购标的需满足的服务标准、效率要求

- 1、协助采购人发布招聘条件及相关信息，以满足采购人的招聘需求

（1）按照北京市公安局文职辅警和勤务辅警管理总体实施意见要求，结合交通管理工作实际，文职辅警和室内勤务辅警需满足以下条件：

- 1.1 具有中华人民共和国国籍；
- 1.2 拥护中国共产党的领导，拥护中华人民共和国宪法，遵纪守法，品行端正；

1.3 文职辅警具有北京市常住户口；室内勤务辅警具有北京市或外省市常住户口；

1.4 文职辅警招聘年龄为 18 周岁（含本数）以上，35 周岁（含本数）以下；室内勤务辅警招聘年龄为 18 周岁（含本数）以上，35 周岁（含本数）以下。年龄截至招聘公告发布之日；

1.5 文职辅警和室内勤务辅警具有大学专科及以上文化程度（获得毕业证书）；

1.6 具备履行职责必需的工作能力、身体条件和心理素质；

1.7 具备招聘单位规定拟任职岗位的其他资格条件；

1.8 具有下列情形之一的，不得报考：

①曾连续六个月以上在国（境）外留学、工作、生活，在国（境）外期间经历和政治表现难以进行考察的；

②因犯罪受过刑事处罚或者涉嫌犯罪尚未结案的；

③受过行政拘留处罚或者因涉及赌博、毒品、卖淫、嫖娼等受过其他治安管理处罚的；

④被依法列为失信联合惩戒对象的；

⑤被开除公职、开除军籍的；

⑥按照国家和本市规定不得招聘为警务辅助人员的其他情形。

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

（2）岗位职责

2.1 文职辅警负责协助北京市公安局公安局公安局人民警察从事行政管理、技术支持、警务保障等辅助服务性工作。

2.2 室内勤务辅警负责协助北京市公安局公安局公安局人民警察开展执勤和其他勤务等辅助工作。

（二）采购标的需满足的服务期限要求

服务期 2 年。

五、采购标的物验收标准

详见“第六章 拟签订的合同文本”

六、采购标的的其他技术、服务等要求

（一）总体要求

具有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度，以及员工规章制度和 workflows。

（二）服务内容

投标人应根据自身情况，要在投标文件服务方案中对下述要求的具体实施内容进行细化：

1、具有稳定的招聘渠道，可在采购人指定期限内完成招聘公告发布、备选人员组织等工作。

2、按照采购人工作要求，在合同签订后，组织文职辅警和室内勤务辅警签订劳动合同。

3、提供劳动人事政策、社会保障、法律法规等咨询和相关业务办理上门服务。

4、提供证件办理、证明出具等相关服务。

5、处理工作期间发生的因工负伤或职业病、致残、死亡及其他受损事故，及时办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续。

6、处理相关突发事件（工伤、交通事故、刑事案件等），文职辅警和室内勤务辅警工作期间无论因何种原因发病、受伤，投标人要及时支（垫）付前期急救、住院押金、医疗费用等过程中发生的费用。

7、文职辅警和室内勤务辅警发生患病、负伤、死亡等重大意外变故时，中标人负责对其本人及家属进行慰问，并承担慰问费用。

8、负责调解劳动争议和法律诉讼。

9、负责通过文职辅警和室内勤务辅警个人银行卡定期发放工资，足额、及时代扣代

缴社保、意外伤害保险、住房公积金、个人所得税，申报、申领、理赔相关保险以及办理保险关系转移。

10、负责协助采购人做好岗前培训、业务培训、日常教育和管理工作的，教育辅警遵守国家法律法规，遵守采购人及投标人规章制度。

11、建立专门组织机构，专职负责采购人文职辅警和室内勤务辅警项目，机构所属正式职员有相关从业经验。

12、能够按照采购人招聘和离职管理规范的要求，在规定时限内办理入职、离职相关手续。

13、能够使用计算机信息系统等信息化手段进行管理，能够按照采购人要求随时提供人员名册等相关信息。

14、负责审查原劳动关系、档案、社会保险情况等事宜，以及人事档案的转接、存放和管理。

15、负责根据个人保险缴费权益记录核定年休假相关信息。

16、提供电话咨询和定期现场咨询服务。

★17. 投标人须提供书面承诺函：本项目合同到期前，采购人再次招标，投标人如未继续中标，则应及时与新中标人、派遣人员签订劳动关系变更协议，并及时完成派遣人员的社保、公积金等的转移接续与相关物品、资料的交接。（提供承诺函并加盖投标人单位公章）

18、中标人与采购人签订政府采购合同及劳务派遣协议后，在协议期限届满前，若：

（1）采购人依据当时生效法律法规不需要就本项目再行招标，则双方应至迟于本协议期届满前 30 日就本协议是否续订进行协商，并按协商结果办理续订手续；一方未主动向另一方协商，或协商未达成续订协议的，协议期满自动终止。

（2）采购人依据当时生效法律法规须就本项目再行招标，若中标人未投标或投标未中标，本协议期满均自动终止。中标人获取招标文件后未投标的，以获取招标文件之时作为中标人知晓本协议应到期终止之时；中标人未获取招标文件而未投标或投标未中标的，以中标结果公布之日作为中标人知晓本协议应到期终止之时。在签订本协议时，中标供应

商已明确知晓：除非采购人另行通知，再行招标的公告渠道与中标结果的公告渠道与中标人在签订协议前获悉本项目招标公告的渠道相同。

(3) 无论因任何原因协议终止，若存在采购人就本项目选择的后续中标人，中标人均应积极与后续中标人、派遣人员磋商变更劳动关系事宜，并按照协议履行期间的服务标准及时向新中标人完成派遣人员社保公积金转移接续、工作档案移交等本协议终止应当完成的工作，费用包含在协议价款内。在派遣人员社保公积金转移接续、工作档案移交等工作完成前，采购人有权暂缓支付依约应向中标人支付而尚未支付的款项。

★19、投标人须提供书面承诺函：本单位承诺若中标，在与文职辅警、室内勤务辅警签订的《劳动合同》中，将本项目招标文件采购需求中以及与采购人签订的劳务派遣合同中对文职辅警、室内勤务辅警的权利义务纳入劳动合同条款。若因本单位变更了文职辅警、室内勤务辅警的权利义务而使文职辅警、室内勤务辅警产生了法律上的损失或使本单位产生了法律上的利益，则均属本单位在本项目上的违约行为，应向采购人或文职辅警、室内勤务辅警赔偿损失或让与利益。（提供承诺函并加盖投标人单位公章）

（三）拟派服务团队

1、投标人为本项目提供服务团队。其中项目负责人，具备人力资源经济师或人力资源管理师证书；服务团队其他人员具备专职法务、会计师、人力资源经济师、人力资源管理师、劳动关系协调师（员），具备社保业务办理工作经历。

2、投标人为本项目提供的服务团队专职服务人员不少于 10 人（含本数）。

（四）保密要求

投标人需针对本项目制定完善的保密制度，并与采购人签署保密承诺书。所有相关人员严格履行保密义务，在工作中，应当接受采购人的监督管理，并必须在得到采购人同意情况下进行，对在本项目实施过程中所掌握的商业及工作秘密，包括数据、文档资料和客户信息等负有保密义务，不得泄露或许可他人使用，否则须承担由此造成采购人损失的一切责任直至法律责任。

第六章 拟签订的合同文本

政 府 采 购 合 同
(以实际签订为准)

合同编号:

项目名称: _____

服务名称: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签署日期: 年 月 日

合 同 书

_____ (甲方) _____ (项目名称)
中所需 _____ (货物或服务名称) 经 _____ (招
标采购单位) 以 _____ 号招标文件在国内公开招标。经评标委员会
评定 _____ (乙方) 为中标人。甲、乙双方同意按照下面
的条款和条件，签署本合同。

1. 合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 劳务派遣协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

2. 货物或服务 and 数量或期限

本合同服务： _____

数量： _____

服务期限： _____

3. 合同价款

本合同单价（服务费）： _____

分项价格： _____

注：以上价格均为含税价。

4. 付款方式

本合同的付款方式为：乙方应向甲方提供《付款通知》，甲方应按照国家相关标准审核确认后按月支付给乙方，乙方在收到款项后应按规定及时支付或缴纳，并提供等额发票。

5. 本合同货物或服务的交付时间及地点

交付时间：_____

交付地点：_____

6. 合同的生效。

本合同经双方全权代表或授权代表签署、加盖单位印章后生效。

7. 合同解除

如果乙方发生《劳务派遣协议》第四十二条约定情形，甲方可以单方解除政府采购合同。

甲方：_____乙方：_____

(印章)：

(印章)：

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：_____ 授权代表(签字)：_____

地址：_____ 地址：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 电 话：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账 号：_____ 账 号：_____

《劳务派遣协议》

甲方（用工单位）：_____

乙方（劳务派遣单位）：_____

签署日期：_____年_____月_____日

签署地点：_____

劳务派遣协议

甲方：北京市公安局公安交通管理局

办公地址：北京市西城区阜成门北大街 1 号

邮政编码：100037

电话：

传真：

乙方：

法定代表人：

注册地址：

邮政编码：

电话：

传真：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》《劳务派遣行政许可实施办法》等有关法律规定，本着平等互利的原则，甲、乙双方经过友好协商，就乙方派遣劳务用工人员到甲方担任辅警岗位工作等事宜达成本协议。

第一章 派遣与使用

第一条 乙方接受甲方委托，协助招聘文职辅警和室内勤务辅警，并派遣文职辅警和室内勤务辅警至甲方工作。甲方根据文职辅警和室内勤务辅警出勤及工作情况，按月向乙方支付工资、社会保险、住房公积金等费用以及本合同规定应向乙方支付的费用。

第二条 甲方对乙方派遣的文职辅警/勤务辅警可以试用，试用期限按照有关法律的具体规定确定，并约定在《劳动合同》中。对于不符合录用条件、岗位要求、违反甲方相关制度规定的文职辅警和室内勤务辅警，甲方有权随时结束试用或聘用并退回乙方。

第二章 乙方的权利和义务

第三条 乙方应承担下列义务：

（一）乙方受甲方委托，根据甲方的具体要求，协助开展文职辅警和室内勤务辅警招聘工作。

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

（三）为派遣至甲方工作的文职辅警和室内勤务辅警提供人事服务：

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

2、提供基本劳动人事政策咨询；

3、按照有关规定，为符合条件的文职辅警和室内勤务辅警申报评定技术职称和提供相关咨询服务；

4、根据实际需要，为文职辅警和室内勤务辅警出具各种与档案管理相关的证明等；

5、处理文职辅警和室内勤务辅警突发事件(工伤、交通事故、治安和刑事案件等)；

6、向甲方及文职辅警和室内勤务辅警提供电话或定期现场咨询服务。

（四）调解并承担与文职辅警和室内勤务辅警《劳动合同》相关的劳动争议及法律诉讼。

（五）健全完善相关制度机制，对文职辅警和室内勤务辅警开展经常性的思想教育，督促文职辅警和室内勤务辅警严格遵守甲方的各项规章制度及履行保密责任，不得做出与警辅人员身份要求不符的言行。如文职辅警和室内勤务辅警违反甲方相关纪律规定，甲方有权随时将其退回乙方，并追究相关法律责任；乙方履行教育管理责任不到位、措施未有效落实的，应按甲方要求承担相应后果。

（六）代为文职辅警和室内勤务辅警办理并扣缴国家、地方法律法规政策及北京市公安局统一规定的社会保险及公积金、个人所得税等项目。负责办理文职辅警和室内勤务辅警在甲方工作期间各项社会保险的申报、申领、保险关系转移、理赔等手续。

乙方招聘的室内勤务辅警为非本市城镇户口的，其个人社会保障（含社会保险、商业保险、住房公积金等）项目，按照北京市公安局统一规定办理。

除因甲方原因外，乙方未按照国家、地方法律法规政策及北京市公安局统一规定，

及时、全项、足额缴纳派遣文职辅警和室内勤务辅警的各项保险、住房公积金、个人所得税，未及时足额申报、申领、办理保险关系转移及理赔等相关手续，造成甲方及文职辅警和室内勤务辅警损失的，由乙方负责赔偿。

乙方为文职辅警和室内勤务辅警提供的各类劳务派遣服务，除本协议有明确规定外，不得从文职辅警和室内勤务辅警薪酬福利、社会保障等各项费用中支取或扣除。

（七）乙方不得以任何形式超越甲方授权范围招聘或录用文职辅警和室内勤务辅警，否则乙方应承担相应的法律责任并承担一切损失。

（八）为甲方提供劳动人事管理、社会保障等方面的政策咨询服务以及相关材料，做好文职辅警和室内勤务辅警的日常管理工作。

（九）按照甲方的要求，负责做好文职辅警和室内勤务辅警的党工团组织管理和关系接转以及相关档案的保管。

（十）根据甲方的统一要求在出入境管理部门对重要岗位文职辅警和室内勤务辅警进行报备和变更特定身份，配合甲方做好相关文职辅警和室内勤务辅警的出国审核。

（十一）乙方因业务需要搬迁办公地址，应提前十五天以书面形式通知甲方，否则，由此造成的损失由乙方承担。

（十二）听取甲方的意见和建议，不断改进服务工作。

第四条 乙方享有如下权利：

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

（二）乙方有权了解员工的工作情况，甲方应当给予配合，包括陈述事实、提供信息资料等。

第三章 甲方的权利和义务

第五条 甲方承担下列义务：

（一）根据国家有关规定，为文职辅警、室内勤务辅警在岗工作期间提供劳动保护和劳动条件。

（二）甲方应遵守国家有关工资的规定，按实际派遣人数向乙方支付应给付文职辅警、室内勤务辅警的工资，由乙方及时足额支付给文职辅警、室内勤务辅警。

（三）根据国家及北京市法律法规，按实际派遣人数向乙方支付文职辅警、室内勤

务辅警社会保险费用，由乙方为文职辅警、室内勤务辅警办理社会保险相关手续。

（四）根据本合同约定，按实际派遣人数向乙方支付文职辅警、室内勤务辅警劳务派遣管理服务费用，以及本合同约定的应由甲方支付的其它费用。

第六条 甲方享有如下权利：

（一）甲方有权确定招聘文职辅警、室内勤务辅警最终人员，并根据国家及北京市相关法律法规对聘用人员约定试用期，由乙方与其签订劳动合同。

（二）对违反法律、法规或甲方规章制度的文职辅警、室内勤务辅警，甲方可随时向乙方退回该人员，且不承担任何经济补偿。

（三）如乙方派遣的文职辅警、室内勤务辅警因违反甲方规章制度、法律法规或因给甲方造成损失和其他不良后果的，甲方有权向乙方要求协助追偿、追究相关人员责任或承担相应后果。

（四）因国家法律规定和规章制度、北京市政策规定以及北京市公安局政策、文件规定变更致本合同相关条款不再符合相关规定的，甲方可提出变更本合同的要求。

第四章 招聘工作

第七条 乙方具体实施文职辅警、室内勤务辅警报考人员招聘工作。经甲方许可后，以乙方名义对外发布警务辅助人员招聘公告(含招聘公告、招聘简章及招聘政策问答)，组织开展报考人员笔试、面试、体检等相关工作，协助开展政治考察、岗前培训等工作。

第八条 甲方指导监督乙方组织开展文职辅警、室内勤务辅警招聘工作，审核招聘公告内容，监督报考人员面试、体检等工作，组织开展报考人员资质审查及确定最终聘用人员名单等工作。

第九条 乙方应及时、足额招聘符合条件的文职辅警和室内勤务辅警并派遣到甲方工作。合同生效 30 天后，乙方须确保日常文职辅警和室内勤务辅警不少于 2118 人，甲方将按月进行考核，每月最后一天人数不足 2118 人的，按照实际在岗人数约定的比例扣除相应的履约保证金。

实际上岗人数 1765 人（含）—2118 人（不含）的，扣除履约保证金的 20%；

实际上岗人数 1177 人（含）—1765 人（不含）的，扣除履约保证金的 30%；

实际上岗人数 1177 人（不含）以下的，扣除履约保证金的 50%。

第五章 培训及上岗

第十条 文职辅警、室内勤务辅警报考人员合格者须参加岗前培训，通过后方可上岗。岗前培训由甲方负责，乙方协助组织实施。

第十一条 乙方负责与甲方确认录用的文职辅警、室内勤务辅警签订《劳动合同》，首次签约可以依法给予试用期。

第十二条 乙方负责文职辅警、室内勤务辅警的就业指导，内容包括：《劳动合同》的履行、劳动者的权利义务、用工形式、人才人事服务等。

第十三条 文职辅警、室内勤务辅警签订《劳动合同》之后，由乙方统一签发《入职通知书》，文职辅警、室内勤务辅警凭《入职通知书》，按甲方要求报到上岗。

第十四条 甲乙双方共同制定《工作手册》，明确管理制度规范，由乙方负责印发。

第十五条 乙方须按甲方要求，定期组织开展文职辅警、室内勤务辅警培训，包括但不限于国家法律法规、岗位形象和风纪、执勤装备使用、岗位职责和任务、工作纪律和规定、报告请示规定等。甲方可根据工作需要，组织文职辅警、室内勤务辅警进行政治理论学习和岗位技能培训。

第十六条 甲方负责文职辅警、室内勤务辅警上岗期间使用管理工作，乙方须配合甲方做好相关管理工作。

第六章 日常管理分工

第十七条 甲方负责文职辅警、室内勤务辅警使用和日常管理工作，甲方应将文职辅警、室内勤务辅警的日常管理制度及时告知乙方；乙方应配合甲方做好相关管理工作。

第十八条 甲方可根据工作需要，组织文职辅警、室内勤务辅警进行岗位技能培训和政治学习。甲方可根据工作需要和人员履职情况调换文职辅警、室内勤务辅警的岗位。

第十九条 乙方应当按照甲方要求，做好文职辅警、室内勤务辅警奖惩材料的存档、保管等工作。

第二十条 甲方负责对文职辅警、室内勤务辅警进行考核，并将考核结果提供给乙方。由乙方根据有关规定统一归入文职辅警、室内勤务辅警人事档案并负责为文职辅警、室内勤务辅警建立统一的业绩档案。

第二十一条 甲方因与文职辅警、室内勤务辅警协商一致或根据文职辅警、室内勤务辅警履职情况变动相关人员岗位的，需及时书面通知乙方变动情况，由乙方办理相关

手续，并按甲方薪酬规定重新核定该人员薪酬。

第二十二条 文职辅警、室内勤务辅警在合同期限内的工作时间内患职业病、致残、负伤及发生其他受损事故的，由甲方负责送就近医院治疗，同时通知乙方协助处理相关事宜。

依据国务院《工伤保险条例》等国家法律法规，文职辅警、室内勤务辅警符合工伤认定条件的，乙方负责处理工伤申报、伤残鉴定、工伤争议等相关工作，甲方负责协助提供与文职辅警、室内勤务辅警工伤相关的材料。乙方应及时将办理过程和办理结果告知甲方。

文职辅警和室内勤务辅警工作期间发生的因工负伤或职业病、致残、死亡及其他受损事故，乙方负责及时办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续。文职辅警和室内勤务辅警工作期间无论因何种原因发病、受伤，乙方要及时支（垫）付前期急救、住院押金、医疗费用等费用。文职辅警、室内勤务辅警因工伤产生的费用，属工伤保险基金不予赔付或赔付不足部分，由乙方承担。其他患病、非因公伤亡、交通事故或其他受损事故的，乙方负责慰问伤员本人及家属并承担慰问费用，并负责承担丧葬费或其它抚恤事项。

第七章 终止使用的条件、程序和补偿

第二十三条

劳务派遣期内，甲方退回文职辅警和室内勤务辅警的情形为：

（一）在劳务派遣期内，由甲方用人单位提出，经与文职辅警和室内勤务辅警本人协商一致，解除劳务派遣关系的；

（二）在劳务派遣期内，文职辅警和室内勤务辅警有下列情形之一，甲方解除劳务派遣关系的：

1. 在试用期内被证明不符合聘用条件的；
2. 违反甲方警务辅助人员管理制度或相关规章制度，应予退回的；
3. 被依法追究刑事责任的；
4. 受到行政拘留处罚或者因涉及赌博、毒品、卖淫、嫖娼等受到其他治安管理处罚的；
5. 因文职辅警和室内勤务辅警个人原因致使劳动合同无效的；
6. 不能胜任岗位工作，又拒不服从其他安排的；

7. 法律法规及相关政策规定的其它情形。

（三）在劳务派遣期内，文职辅警和室内勤务辅警有下列情形之一，提前 30 日以书面形式通知其本人或额外支付一个月工资后，解除劳务派遣关系的：

1. 文职辅警和室内勤务辅警患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的；

2. 文职辅警和室内勤务辅警不能胜任工作，经培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

3. 年度考核评定为不合格、经教育仍无明显改变，或者经培训、调岗后次年仍被确定为不合格等次，按照相关规定应予以退回的；

4. 法律法规及相关政策规定的其它情形。

第二十四条 劳务派遣合同期满，由甲方提出不续签而终止劳务派遣关系的，退回劳务派遣公司。

第二十五条 经济补偿金。依据合同第二十三条第（一）项、第（三）项及第二十四条退回或终止文职辅警和室内勤务辅警使用的，劳务派遣单位应支付经济补偿金。经济补偿金按文职辅警和室内勤务辅警在北京市公安局工作的年限（仅限离职前身份类别连续年限），每满 1 年支付 1 个月工资；6 个月以上不满 1 年的，按 1 年计算；不满 6 个月的，支付半个月工资的经济补偿。计算经济补偿金的月工资标准为文职辅警和室内勤务辅警本人被退回或终止使用前 12 个月的平均应发工资。

文职辅警和室内勤务辅警因特别情形，依据国家及北京市法律法规，离职时应当支付其他补助费用的，按相关规定执行。

第二十六条 劳务派遣期内文职辅警和室内勤务辅警个人辞职的情形为：

（一）在劳务派遣期内，由文职辅警和室内勤务辅警本人提出，经与甲方协商一致，解除劳务派遣关系的；

（二）在劳务派遣期内，转正后文职辅警和室内勤务辅警提前 30 日以书面形式通知甲方，或试用期内文职辅警和室内勤务辅警提前 3 日以书面形式通知甲方，解除劳务派遣关系的。

甲、乙双方应共同督促文职辅警和室内勤务辅警办理工作移交和退工手续。

文职辅警和室内勤务辅警应以书面形式向甲方和乙方递交离职申请，甲方应根据该人员所从事岗位以及与该人员签署培训或保密等协议的约定情况，确定该人员可以离岗的时间并应以《警务辅助人员劳务派遣解除/终止通知单》的形式书面通知乙方，并由

甲方、乙方与离职警务辅助人员分别签收《警务辅助人员离职或终止使用通知单》，该通知单中至少应包括以下内容：离职或终止使用原因、离职或终止的生效日期、岗位工作交接是否完毕(包括证件、设备、服装等)、是否在脱密期、是否有其它未尽事宜、是否有经济补偿金等。乙方应在接到甲方正式通知、文职辅警和室内勤务辅警签字确认的通知单后方可办理解除《劳动合同》手续。

如文职辅警和室内勤务辅警违反甲方保密管理制度及保密承诺，未履行规定程序而离开甲方岗位并给国家或甲方造成损失的，乙方应配合甲方对该人员进行处理，包括追究其刑事责任。

第二十七条 文职辅警和室内勤务辅警有下列情形之一的，甲方可以不按照本协议第二十六条第（二）款之约定终止使用文职辅警和室内勤务辅警：

（一）文职辅警和室内勤务辅警给甲方造成经济损失未处理完毕的。

（二）甲方与文职辅警和室内勤务辅警有脱密期特别约定的。

第二十八条 乙方派遣的文职辅警和室内勤务辅警在未办理终止派遣相关手续离开甲方的，甲方应通知乙方依法停止支付该人员的相关劳务费用。若乙方在收到甲方通知后未停止支付相关费用的，由此引起的损失应由乙方承担。如乙方在接到甲方通知前，已依照法定期限为该文职辅警和室内勤务辅警预缴纳或预付的相关费用，乙方应如实反馈至甲方，甲方应依法予以支付。

第二十九条 甲方应督促文职辅警和室内勤务辅警严格执行请、销假制度。文职辅警和室内勤务辅警未经甲方同意连续三天擅自脱岗的，甲方应在该情况发生的三个工作日内向乙方书面确认予以退回的事实。文职辅警和室内勤务辅警以上行为造成甲方损失的，甲方应提供损失价值相关证据，由乙方协助甲方向该人员索赔。赔偿额度一般不低于该人员一个月的合同工资。乙方未及时进行索赔和乙方索赔不成的，由乙方承担有限赔偿责任，赔偿额度为该人员一个月的合同工资。

第三十条 符合甲方终止使用乙方派遣的文职辅警和室内勤务辅警的情况，应提前通知乙方，并由甲方、乙方及被终止使用人员分别签收《警务辅助人员劳务派遣解除/终止通知单》。

乙方应在收到该通知单后按照规定的日期办理相关手续，除因甲方原因外，逾期部分甲方不承担补偿责任。

第三十一条 有下列情况之一的，甲方不得终止使用文职辅警和室内勤务辅警，但文职辅警和室内勤务辅警具有本协议约定的情况除外：

- (一) 患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的;
- (二) 患病或者负伤, 在规定的医疗期内的;
- (三) 女性人员在孕期、产期、哺乳期内的;
- (四) 法律、法规规定的其它情形。

文职辅警和室内勤务辅警派遣期限内出现上述情形的, 派遣期限自动顺延至上述情形消失为止。本条第一款丧失或部分丧失劳动能力的人员的派遣期限问题, 按照国家有关工伤保险的规定执行。

第三十二条 乙方收取的派遣管理费标准为____元/人/月。

第八章 费用及其结算

第三十三条 合同签订后 30 日内, 乙方需向甲方提供银行开具的履约保函(保函金额为本项目合同总金额 10%), 金额为人民币_____即人民币____元整。

第三十四条 国家及用工政策规定应由用人单位支付或缴纳的费用, 乙方应向甲方提供《付款通知》, 甲方应按照国家相关标准审核确认后按月支付给乙方, 乙方在收到款项后应按规定及时支付或缴纳, 并提供等额发票。

(一) 甲乙双方每月 15 日前核对当月文职辅警、室内勤务辅警增减情况。乙方提供人员增减明细并由甲方核对确认。当月离职人员次月停保。

(二) 每月 13 日前, 甲方向乙方提供文职辅警、室内勤务辅警上月工资发放明细; 乙方于 15 日前将上月文职辅警、室内勤务辅警的固定工资、劳务派遣管理费、个人及单位缴交的社会保险金、公积金等情况反馈甲方; 甲方确认前述费用后, 于 18 日前支付至乙方。

(三) 乙方须于每月 20 日前, 按照甲方提供明细, 一次性足额支付文职辅警、室内勤务辅警上月工资并代缴个人所得税; 每月 25 日前垫付文职辅警、室内勤务辅警当月社会保险金, 30 日前垫付当月住房公积金(如遇政策调整, 乙方应按照国家新政策执行并及时通知甲方)。

本合同组成派遣费的各项费用金额, 由甲方根据相关法律法规及公安部、北京市公安局、北京市政府有关规定确定, 有关规定增减某类费用计算标准的, 甲方相应增减具体人员的该类费用具体金额。甲方多付派遣费的, 乙方应当于多付次月退还; 甲方少付派遣费的, 甲方应当于少付次月补足, 因财政预算等非甲方原因的无法次月补足的, 应迟于合同期内补足。

第九章 违约责任和协议解除

第三十五条 甲乙双方应当认真履行本协议约定的各项职责，任何一方违反本协议约定的，应承担由此给对方造成的经济损失。因乙方与文职辅警、室内勤务辅警签订的劳动合同违法等原因导致的劳动争议，由乙方与该人员依法解决，给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

第三十六条 甲、乙任何一方因有意隐瞒或工作疏漏未及时告知对方有关情况，导致对方在诉讼、调解、仲裁活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，该方应承担相关责任并赔偿对方的损失。

第三十七条 经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本协议。

第三十八条 乙方有下列情形之一的，每次扣除履约保证金 3 万元，并向甲方退还违规所得：

（一）安排文职辅警、室内勤务辅警从事非甲方安排的岗位工作。

（二）在甲方安排的岗位工作和时间段外，擅自增加任务、调换岗位或延长工作时间。

第三十九条 乙方有下列情形之一的，每次扣除履约保证金 5 万元，并向甲方退还违规所得：

（一）安排非文职辅警、室内勤务辅警承担甲方安排的岗位工作。

（二）克扣、拆分发放、延期发放文职辅警、室内勤务辅警月度工资，或其它未按甲方要求一次性足额代发工资的情形。

（三）在文职辅警、室内勤务辅警提起的劳动仲裁或法律诉讼中败诉，被确认有劳动违法行为的。

第四十条 乙方有下列情形之一的，责令限期改正，每次扣除履约保证金 10 万元：

（一）未经甲方许可及备案，擅自以甲方身份或为甲方招聘文职辅警、室内勤务辅警的名义公开招聘；或虽经甲方许可及备案，但在招聘人员时擅自修改招聘公告或进行虚假宣传的。

（二）出现第三十八、第三十九条所列情形达到 3 次，从出现第 4 次起按本条扣除履约保证金。

第四十一条 乙方提供银行开具的履约保函的保函金额不足 20%时，需在五个工作日内补齐已扣除部分，确保履约保证金达到合同金额的 10%。

第四十二条 乙方有下列情况之一的，甲方可以提前 30 天书面通知乙方解除本协议：

（一）乙方因自身原因，克扣、拖欠文职辅警、室内勤务辅警工资或未按法律规定缴纳有关社会保险等各类费用的；

（二）乙方不履行本协议或违反国家法律、法规和政策，严重损害甲方或文职辅警、室内勤务辅警合法权益的。

第四十三条 甲方有下列情况之一的，乙方可以提前30天书面通知甲方解除本协议：

（一）甲方无特殊情况而未能按照本协议第三十四条的约定将经费支付给乙方的；

（二）甲方不履行本协议或违反国家法律、法规和政策，严重损害乙方或文职辅警、室内勤务辅警合法权益的；

（三）经政府有关部门确认，甲方未能按国家规定提供劳动环境和劳动条件的。

第四十四条 如本合同解除或终止是由于一方违反本合同或违反劳动合同造成的，应当向文职辅警、室内勤务辅警支付的经济补偿由违约方承担。

第四十五条 若法律法规或公安部、北京市公安局对文职辅警和勤务辅警的工作模式有新的规定或要求，则甲方有权据以单方解除合同，乙方应在60日内完成文职辅警、室内勤务辅警的社保、公积金、人事档案等工作的交接。

第十章 有效期及争议的解决

第四十六条 甲、乙双方在本合同履行过程中发生争议的，应通过友好协商予以解决；协商不成的，提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第四十七条 本合同期限2年（自____年__月__日至____年__月__日）；合同到期后乙方应积极配合甲方完成项目交接。

本协议期限届满前，若：

（1）甲方依据当时生效法律法规不需要就本项目再行招标，则双方应至迟于本协议期届满前30日就本协议是否续订进行协商，并按协商结果办理续订手续；一方未主动向另一方协商，或协商未达成续订协议的，本协议期满自动终止。

（2）甲方依据当时生效法律法规须就本项目再行招标，若乙方未投标或投标未中标，本协议期满均自动终止。乙方获取招标文件后未投标的，以获取招标文件之时作为乙方知晓本协议应到期终止之时；乙方未获取招标文件而未投标或投标未中标的，以中标结果公布之日作为乙方知晓本协议应到期终止之时。在签订本协议时，乙方已明确知晓：除非甲方另行通知，再行招标的公告渠道与中标结果的公布渠道与乙方在签订本协议前获悉本项目招标公告的渠道相同。

无论因任何原因本协议终止，若存在甲方就本项目选择的后续供应商，乙方均应积极与后续供应商、派遣人员磋商变更劳动关系事宜，并按照本协议履行期间的服务标准及时向新供应商完成派遣人员社保公积金转移接续、工作档案移交等本协议终止应当完成的工作，费用包含在本合同价款内。在派遣人员社保、公积金转移接续、工作档案移交等工作完成前，甲方有权暂缓支付依约应向乙方支付而尚未支付的款项。

第四十八条 本合同条款如与国家法律法规相抵触的，以国家法律法规为准。未尽事宜由甲乙双方协商解决，或按国家与北京市法律法规及有关政策执行。

第四十九条 本合同自甲乙双方签字盖章后生效，本合同一式四份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。

第五十条 本项目《招标文件》及乙方《投标文件》作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

(或委托代理人)

(或委托代理人):

年 月 日

年 月 日

签订地点:

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

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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）根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2）本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3）本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5）本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6）如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名	

称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2）本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3）本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	

控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2）本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3）本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4）本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5）本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6）如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7）适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：-----

日期：-----年-----月-----日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标

人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求: 投标人须具有公安机关核发的有效的《劳务派遣经营许可证》。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：-----。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址----- 传真-----

电话----- 电子函件-----

投标人名称（加盖公章）-----

日期：-----年-----月-----日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：-----

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：-----

委托代理人（签字或签章）：-----

日期：-----年-----月-----日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

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

人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

附：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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

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

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：----- 项目名称：-----

序号	投标人名称	投标报价（单人派遣管理费） （元/人/月）	
		大写	小写
1			

注：1. 本表必须按包分别填写。

2. 投标报价（单人劳务派遣服务费）不得超过80元/人/月，否则按无效投标处理。

投标人名称（加盖公章）：-----

日期：-----年-----月-----日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：----- 项目名称：-----

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要 求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择，未选择 投标无效): ☐ 无偏离 (如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。) ☐ 有偏离 (如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：----- 项目名称：-----

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，有具体参数的应填写具体参数。
2. 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，**投标无效**。
3. 投标人应按照招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
4. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：-----

日期：-----年-----月-----日

6 中小企业声明函

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件, 以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的, 《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分, 或者分包给中小企业的部分, 必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

1) 投标人(2022 年 1 月 1 日至本采购活动招标公告发布之日, 以合同或协议签订日期为准)

承担类似项目案例一览表(格式)

项目编号: -----

项目名称: -----

序号	项目名称	项目内容 (项目内容描述)	合同金额(人 民币万元)	合同签订日期	项目单位名 称	项目单位联系 人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注: 1. 投标人应如实列出以上情况, 如有隐瞒, 一经查实将导致其投标申请被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称: _____ (加盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或委托代理人: _____ (签字或签章)

日期: _____

2) 拟派往本项目的人员情况表

2-1 拟派服务团队成员一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

序号	姓名	年龄	技术职称/执业/职业资格	从事相关工作年限	在本项目中拟担任工作

投标人名称: _____ (单位公章)

法定代表人 (单位负责人) 或委托代理人: _____ (签字或签章)

日期: _____

2-2 项目负责人简历

项目编号：_____

项目名称：_____

项目负责人	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要成员的专业经验，特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。

2. 投标人须提供拟派项目负责人的技术职称或等级证书或执业/职业资格。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____

2-3 服务团队其他成员简历

项目编号：_____

项目名称：_____

服务团队其他成员	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要成员的专业经验,特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。
2. 投标人须提供拟派往本项目服务团队其他成员的技术职称或等级证书或执业/职业资格。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或签章）

日期：_____

3) 北京市公安局公安交通管理局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：_____

企业名称：_____

_____:

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

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚

假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

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

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

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

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

年 月 日

4) 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品相关证明
文件和其他技术方案

4.1 招标文件第五章采购需求规定的投标产品技术支持资料（或证明材料）

4.2 用户评价

4.3 项目需求理解

4.4 整体服务方案

4.5 项目实施的质量保障措施

4.6 应急方案

4.7 激励机制方案

4.8 拟派服务团队情况

4.9 保密方案

4.10 “本项目合同到期前，采购人再次招标，中标人如未继续中标，则应及时与新中标人、派遣人员签订劳动关系变更协议，并及时完成派遣人员的社保、公积金等的转移接续与相关物品、资料的交接。”的承诺函。（格式自拟）

4.11 “本单位承诺若中标，在与文职辅警、室内勤务辅警签订的《劳动合同》中，将本项目招标文件采购需求中以及与采购人签订的劳务派遣合同中对文职辅警、室内勤务辅警的权利义务纳入劳动合同条款。若因本单位变更了文职辅警、室内勤务辅警的权利义务而使文职辅警、室内勤务辅警产生了法律上的损失或使本单位产生了法律上的利益，则均属本单位在本项目上的违约行为，应向采购人或文职辅警、室内勤务辅警赔偿损失或让与利益。”的承诺函。（格式自拟）

4.12 中标后可按照采购人要求的时间，委派对应服务团队成员提供不定期驻场服务，完成月度财务核算、培训等采购人要求的工作的承诺函

致：采购人或采购代理机构

我单位承诺：

中标后可按照采购人要求的时间，委派对应服务团队成员提供不定期驻场服务，完成月度财务核算、培训等采购人要求的工作。

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年____月____日

4.13 其他技术证明文件或说明（如果有）

5) 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”。