

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：朝阳公安分局流管员服务项目

项目编号：DHST-26026

采 购 人：北京市公安局朝阳分局

采购代理机构：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	41
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	71

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：DHST-26026
- 2.项目名称：朝阳公安分局流管员服务项目
- 3.项目预算金额：9395.81 万元
- 4.采购需求：朝阳公安分局流管员服务
- 5.合同履行期限：2026 年 9 月 1 日-2026 年 11 月 30 日
- 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 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 7 月 1 日至 2026 年 7 月 8 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 7 月 22 日上午 9:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理

（7）节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、支持乡村产业振兴

（8）政府采购信用担保

（9）《北京市财政局 中国人民银行营业管理部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）

（10）政府采购异常低价问题

（11）本国产品标准及相关政策

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市公安局朝阳分局

地 址：北京市朝阳区道家园 1 号

联系方式：010-85953411

2.采购代理机构信息

名 称：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝阳门 SOHO（朝阳门街道南竹杆胡同 1 号）906 室

联系方式：010-65266006 13167587574

3.项目联系方式

项目联系人：林如蓉、宋玮、王颖、陈墨苒、付芳慧

电 话：010-65266006 13167587574

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__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____；

条款号	条目	内容				
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>朝阳公安分局流管员服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table> 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	朝阳公安分局流管员服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
朝阳公安分局流管员服务	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：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：¥300,000.00 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：东和盛泰(北京)国际咨询有限公司 开户行：中国银行北京市分行营业部 账号：336377292387 如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入。在“转账用途”中标明“投标保证金—DHST-26026（本条要求仅用于保证金信息统计，不用于符合（资格）性审查或其他否决投标条款） 注： 1、投标保证金未按照招标文件要求提交的，投标无效。 2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现問題，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。				
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： (1) 供应商提供虚假材料的；				

条款号	条目	内容
		(2) 除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； (3) 中标供应商擅自放弃中标的； (4) 供应商被视为串通投标的； (5) 法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☐ 否 ☒ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以“项目重难点分析”和“流动人口管理员储备情况”得分合计最高者为中标人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式线下送达。

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司 联系电话：010-65266006 通讯地址：北京市东城区朝阳门 SOHO（朝阳门街道南竹杆胡同 1 号）906 室
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：¥17,505.00 缴纳时间：中标通知书发出之日起至最终领取中标通知书时。 中标服务费支付形式：支票、电汇或现金 中标服务费收款账号： 开户名（全称）：东和盛泰（北京）国际咨询有限公司 开户行：中国银行北京工体北路支行 账号：349376977828

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

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

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

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

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购

需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理

机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人

将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）
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》
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 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	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		为联合体。	
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。	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）
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、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	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	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）
9	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；
10	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。
11	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

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

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

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

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

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格

参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本

国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通

等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	类别	评审项	分值	评分标准
1	商务部分	供应商履行合同所需要的专业能力	2	1、投标供应商具有有效的 ISO9001《质量管理体系认证证书》的，得 1 分，未提供的不得分，本项评分最高 1 分； 2、投标供应商具有有效的 ISO45001《职业健康安全管理体系认证证书》的，得 1 分，未提供的不得分，本项评分最高 1 分； 审核依据：加盖供应商单位公章的证书电子件。
			10	提供投标供应商近 3 年（2023 年 6 月 1 日至今）承担的类似业绩，每提供 1 个项目业绩得 2 分，最高得 10 分，未提供不得分。 审核依据：合同（合同至少包括合同首页、项目目标的页、合同履行时间页或合同落款时间页、签字盖章页）电子件并加盖供应商单位公章。
2	服务方案	项目需求理解	5	供应商对项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作内容、服务要求和工作量，切合项目实际情况：5 分； 供应商对项目需求有一定认识理解，能够基本了解工作内容、服务要求和工作量，能够结合部分实际情况：3 分； 供应商对项目需求的理解仅仅是复制文件相关内容，对工作内容、服务要求和工作量不太了解：1 分； 未提供具体方案：0 分。

		项目重难点分析	5	供应商对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，并有全面、完善、切实可行的解决方案，完全切合项目实际情况：5分； 供应商对服务内容的重、难点有一定了解，分析有一定针对性，并有一些基础的解决方案，能够结合部分实际情况：3分； 供应商对对服务内容的重、难点分析针对性不足或不符合实际，或缺乏有效的解决方案：1分； 未提供具体方案：0分。
		日常服务方案	5	充分结合项目特征，日常服务方案思路清晰，实施方案科学合理、组织严谨、针对性强。各项日常服务方案考虑全面、详细，工作流程合理得当，可操作性强，充分满足服务需求：5分； 日常服务方案思路较清晰，实施方案较科学合理，结合了部分项目情况，但考虑不够全面，整体方案较简略或有所缺失，针对性和可操作性有所不足：3分； 无法结合实际情况，日常服务方案缺失较多，仅仅是复制招标文件相关内容，针对性及可行性不足：1分； 未提供具体方案：0分。
		招聘录用及人员补充服务方案	5	方案详尽且高度契合项目需求，考虑全面客观，招聘录用及人员补充服务方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的：5分； 方案内容较为笼统或内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或

				完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性有所不足：3分； 无法结合实际情况，招聘录用及人员补充服务方案缺失较多，工作流程模糊或不合理，针对性不足，规范性或可行性欠缺：1分； 未提供具体方案：0分。
		培训方案	5	方案详尽且高度契合项目需求，考虑全面客观，培训方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的：5分； 方案内容较为笼统或内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性有所不足：3分； 无法结合实际情况，培训方案缺失较多，工作流程模糊或不合理，针对性不足，规范性或可行性欠缺：1分； 未提供具体方案：0分。
		重要节假日及重大活动保障方案	5	方案详尽且高度契合项目需求，考虑全面客观，重要节假日及重大活动保障方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的，充分满足特殊时期的服务需求：5分； 方案内容较为笼统或内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性有所不足：3分； 无法结合实际情况，重要节假日及重大活动保障方案缺失较多，工作流程模糊或不合理，

				针对性不足，规范性或可行性欠缺：1分； 未提供具体方案：0分。
		应急保障 服务方案	5	充分考虑到服务管理过程中可能出现的各种突发情况并出具行之有效的预案及措施，考虑全面客观，方案详细，合理周密，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，实用有效：5分； 考虑较片面，方案有所缺失，仅能适配通用场景，针对性有所不足，内容的规范性或完整有欠缺，可实施性有所不足：3分； 考虑片面，方案存在大量关键内容缺失，仅覆盖极少部分场景，多数突发情况没有对应安排，方案逻辑混乱，针对性和可实施性都严重不足：1分； 未提供具体应急保障服务方案：0分。
		人员安全 可靠性及 稳定保障 措施方案	5	方案详尽且高度契合项目需求，考虑全面客观，人员安全可靠性及稳定保障具体措施方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的：5分； 方案内容较为笼统或内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性有所不足：3分； 无法结合实际情况，人员安全可靠性及稳定保障具体措施方案缺失较多，工作流程模糊或不合理，针对性不足，规范性或可行性欠缺：1分； 未提供具体方案：0分。

		工作制服等必要工作物料配置服务方案	5	方案详尽且高度契合项目需求，考虑全面客观，工作制服等必要工作物料配置服务方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高，能充分确保工作制服等必要工作物料按时按质配置，保障服务：5 分； 方案内容较为笼统或内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性有所不足：3 分； 无法结合实际情况，工作制服等必要工作物料配置服务方案缺失较多，工作流程模糊或不合理，针对性不足，规范性或可行性欠缺：1 分； 未提供具体方案：0 分。
		安全及保密管理措施方案	5	方案详尽且高度契合项目需求，考虑全面客观，安全及保密管理措施方案具体详细，工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高：5 分； 方案内容较为笼统或内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性有所不足：3 分； 无法结合实际情况，安全及保密管理措施方案缺失较多，工作流程模糊或不合理，针对性不足，规范性或可行性欠缺：1 分； 未提供具体方案：0 分。
		各项管理制度及考	5	方案详尽且高度契合项目需求，考虑全面客观，各项管理制度及考核方案具体详细，针

		核方案		对性强，规范、科学、全面，可行性高，能充分确保日常管理和服务：5 分； 方案内容较为笼统或内容有所欠缺，工作流程基本合理，但针对性有所不足，规范性或完整性有所欠缺，考虑不够全面，可行性有所不足：3 分； 无法结合实际情况，安全及保密管理措施方案缺失较多，工作流程模糊或不合理，针对性不足，规范性或可行性欠缺：1 分； 未提供具体方案：0 分。
		项目管理 团队情况	6	1、拟派项目负责人（1 分） 拟派项目负责人具备 5 年以上担任类似项目负责人经验的，本项得 1 分。 审核依据为由投标供应商盖章的拟派项目负责人的： 1) 具备 5 年以上担任类似项目负责人经验的个人简历或能够体现拟派项目负责人姓名的合同或甲方书面证明材料。 2) 在投标人单位近半年内任意一个月的社保缴纳证明。 以上 2 项缺一不可，否则不予认定。 2、管理团队配备（5 分） 具有针对本项目的可靠专业管理团队，岗位分工明确合理，人员素质高，专业能力强，政治可靠性高，管理团队从业经验丰富，充分满足项目需求的：5 分； 具有针对本项目的专业管理团队，岗位分工合理，人员素质较高，具备一定专业能力，政治可靠性较高，部分管理团队具备从

				业经验，能满足项目基本需求的：3 分； 具有针对本项目的团队，岗位分工基本合理，人员素质或专业能力有所不足，具备政治可靠性，管理团队从业经验比较欠缺：1 分； 未提供针对本项目的管理团队具体人员情况的不得分。
		流动人口 管理员储备情况	17	人员储备花名册： 1、储备人员人数（5 分） ≥3000人：5分； ≥2500人但<3000人：4分； ≥2000人但<2500人：3分； ≥1500人但<2000人：2分； ≥1000人但<1500人：1分； <1000 人的不得分。 审核依据为加盖投标供应商公章的储备人员花名册，花名册至少包括拟派人员姓名、性别、拟任岗位及身份证号码、专业、学历证书或等级证书（工商管理、计算机、财会、经济、法律等相关专业）等、相关工作经历。 2、储备人员的专业性（5 分） 具备工商管理、计算机、财会、经济、法律等相关专业等级证书或学历证书的人员 ≥ 800 人：5 分； 具备工商管理、计算机、财会、法律等相关专业等级证书或学历证书的人员 ≥ 500 人但 < 800 人：3 分； 具备工商管理、计算机、财会、经济、法律等相关专业等级证书或学历证书的人员 ≥

				200 人但<500 人：1 分； 具备工商管理、计算机、财会、经济、法律等相关专业等级证书或学历证书的人员<200 人的，不得分。 审核依据为储备人员花名册和储备人员专业等级证书或学历证书电子件并加盖供应商公章，否则不予认定。 3、储备人员的同类项目经验（详见《招标文件》第五章 采购需求 三、服务内容及要求（一）人员工作服务内容）（7 分） 具备相关工作经历的人员≥2000 人：7 分； 具备相关工作经历的人员≥1500 人但<2000 人：5 分； 具备相关工作经历的人员≥1000 人但<1500 人：3 分； 具备相关工作经历的人员≥500 人但<1000 人：1 分； 具备相关工作经历的人员<500 人的，不得分。 审核依据为储备人员花名册和储备人员相关工作经历所在用人单位出具的相关证明材料电子件并加盖供应商公章，否则不予认定。
3	投标 报价		10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10。
合计			100	

第五章 采购需求

本章需求中，未明确“★”服务要求的，为非实质性要求，投标人未提供证明材料或未能满足的，不会导致其投标被视为无效投标。

一、采购标的

1、采购标的

标的名称：朝阳公安分局流管员服务

2、项目概述

本项目拟聘用一家公司为朝阳区配备流动人口管理员约 3890 岗位，提供流动人口相关管理和服务工作，并按照采购人相关规章制度及岗位职责，对服务人员进行监督和管理。工作时间平均每周 40 小时，具体岗位工作时间服从采购人安排。

服务期内，流动人口管理员的岗位数量根据采购人的实际服务需求进行调整，确保能够满足流动认可管理服务实际需求，采购人将以实际发生的服务需求作为最终岗位数量的确定依据。

二、商务要求

1、服务时间：2026 年 9 月 1 日-2026 年 11 月 30 日。

2、服务地点：采购人指定地点。

3、付款条件：

采购人按月支付服务费，服务费实行后付制，每月 20 日前向中标供应商支付上月服务费。如支付日期为国家法定节假日、公休日的，则顺延至国家法定节假日、公休日后第 1 个工作日支付。当月支付金额根据每月实际提供的流管员岗位数量和服务质量考核情况进行实际核算。

每月实际提供的流管员岗位数量：每月 15 日前，采购人与中标供应商共同核对上月岗位增减变动，以及对应岗位人员的实际在岗情况；核对结果经双方签字或盖章确认。

服务质量考核情况：中标供应商须每月汇总员工工资、福利及各项保障的执

行情况，以及工作制服和必要工作物料的采买、发放情况，报送至采购人。采购人每月或每季度对中标供应商进行服务质量考核，根据服务质量考核情况核算服务费。考核分数达 90 分（含）以上可全额支付服务费、考核分数在 80 分（含）-90 分（不含）区间扣除人均流管员服务费的 2%，考核分数低于 80 分（不含）扣除人均流管员服务费的 5%。

付款时间及付款金额等以采购人获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，采购人可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视为采购人违约。

三、服务内容及要求

（一）人员工作服务内容：

- 1、依托流管站，依法对辖区内流动人口和实有房屋开展信息采集、登记、核对和维护，准确掌握相关信息情况。
- 2、依托流管站，通过接待群众、出租房屋入户调查等途径，宣传、督促流动人口办理暂住登记、领取《北京市居住登记证（卡）》。
- 3、定期或在特定时间收集汇总社情民意，反映市民呼声，及时发现各类重点人员、违法线索、可疑情况和安全隐患问题，能当场处理的应立即予以督促整改；不能立即整改的，要及时向社区民警或属地政府报告，并协助有关职能部门做好相关工作。
- 4、依法开展社区巡查、受理群众举报，搜集上报群租房、违规短租等房屋违法出租问题，配合开展打击整治工作。
- 5、在社区民警组织带领下，定期开展出租房屋安全检查和实有人口信息采集登记等工作，对发现的出租房屋存在治安隐患等问题要责令房主（二房东）限期整改，并做好复查工作。
- 6、定期开展流动人口和出租房屋服务管理有关法律法规、权益保护和安全防范等方面的宣传教育工作。
- 7、落实派出所交办的有关流管工作。
- 8、协助社区民警完成流动人口和出租房屋管理相关工作。

（二）人员要求：

- 1、具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规；
- 2、自愿从事流管员工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配；
- 3、有良好的道德情操和心理素质，纪律观念较强，能够保守工作秘密；
- 4、具有大专（含）及以上学历，能操作计算机及办公软件；
- 5、有较好的语言表达能力，体态端庄，身体健康，不得纹身。

（三）供应商的工作服务内容及要求

1、供应商应按照采购人工作要求，在约定服务期前组织完成流管员的招聘工作，确保全部流管员一次性按时上岗，并保障流管员的稳定性可靠性。流管员因个人原因离职或达到退休年龄的，或供应商提供的流管员未能通过试用期，被采购人退回的，供应商均应于 30 个日历日内补齐人员数量。

2、供应商可根据项目需求，出具日常服务方案，提出工作实施思路、工作分配及管理模式等，结合项目特征提出量化管理标准和恰当的解决措施。

3、供应商应根据项目服务要求和岗位职责，配合采购人对服务人员进行全方位的培训并进行相关考核，包括相关岗位工作技能，岗位纪律等。

4、供应商可根据项目需求，提出重要节假日及重大活动时，对于临时增派人员或增加工作时间等情况有具体的应对措施和解决方案，满足特殊时期的服务需要。

5、供应商可结合实际情况，针对本项目及岗位和区域特征建立完善的应急处理机制，针对可能出现的各类突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，具备处理突发事件的快速反应能力。

6、供应商应结合自身经验，提出人员安全可靠性及稳定保障措施方案，（包括但不限于为人员提供稳定有竞争力的薪酬福利制度、工会福利保障、激励机制、劳动纠纷咨询调解、法律援助等）以确保服务人员的安全可靠性和稳定性，以满足项目的服务要求。

7、供应商应根据流管员工作要求，为流管员配备必要的工作制服、工作证、日常工作日志本等必要工作物料，保障流管员的工作形象和工作效率，满足日常工作要求。

工作物料配备要求：

(1) 配发原则

按需配发、标准统一：按岗位足额配齐，执行统一制式、规格与标识。

按时到位、保障工作：当月新到岗人员，当月配齐工作证、日常工作日志本等工作物料，下个月 10 日之前配齐全套工作制服。

规范领用、闭环管理：实名登记、签字确认、台账可追溯。

(2) 服装与装备配置标准（人均）

服装类

1) 春秋装：春秋执勤服上衣 1 件、春秋裤 1 条、长袖制式衬衫 1 件。

2) 冬装：冬执勤服上衣 1 件、冬裤 1 条。

3) 夏装：短袖制式衬衫 2 件、夏装西裤 2 条。

4) 帽类：单帽（含帽徽）1 顶。

5) 鞋：执勤鞋 1 双。

标志标识类

肩章 1 副、臂章 2 枚、软胸标 1 枚、软胸号 1 个。

8、因流管员工作的特殊性质，供应商应有做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务。

9、投标人应具备完善的管理体制，并为本项目制定各项管理制度及考核方案，保障服务质量。

四、响应要求

1、供应商应具备承接本项目的专业能力。供应商近 3 年（2023 年 6 月 1 日至今）如承担过类似业绩，可在投标文件中提供合同（合同至少包括合同首页、项目标的页、合同履行时间页或合同落款时间页、签字盖章页）电子件并加盖供应商单位公章。供应商如具有有效的 ISO9001《质量管理体系认证证书》、有效的 ISO45001《职业健康安全管理体系认证证书》，可在投标文件中提供相

关证书电子件，并加盖供应商单位公章。

2、供应商可结合项目需求特征及自身经验，提出对项目的需求理解，和项目工作量分析，并对本项目服务内容重、难点进行符合实际的分析。

3、供应商应结合实际情况，提出具体详细、工作流程合理得当，针对性强，规范、科学、全面，可行性高的整体服务方案、招聘录用及人员补充方案、人员安全可靠性及稳定保障措施方案、人员培训方案、重要节假日及重大活动服务方案、工作制服等必要工作物料配置服务方案等。

4、供应商组建项目服务团队，主要包括项目负责人、项目管理人员及流管员，为采购人提供优质、高效、及时、准确的服务。

供应商应有充足的人员储备，保证在工作高峰期或特殊时期能根据实际工作量增派人手，确保工作按时完成。并制定相关保障措施，确保人员的安全可靠性和稳定性。

（1）项目负责人

本项目应委派项目负责人 1 人，负责本项目的全面管理。项目负责人建议择优选择具备丰富相关工作经验人员担任。如具备 5 年以上担任类似项目负责人经验的，可在投标文件中提供相关证明资料。

（2）项目管理团队

本项目应建立可靠的专业管理团队，具备明确合理的岗位分工明确合理，团队团队建议择优选择素质高，专业能力强，政治可靠性高，从业经验丰富的人员担任。

（3）供应商应有充足的流管员人员储备，确保在 2026 年 9 月 1 日前组织完成流管员的招聘、政审等工作，确保全部流管员一次性上岗。并且在工作高峰期或特殊时期能根据实际工作量增派人手，确保工作按时完成。并制定相关保障措施，确保人员的安全可靠性和稳定性。

★供应商必须提供加盖供应商公章的承诺函（承诺函格式详见本文件第七章《投标文件格式》二、商务技术文件格式 8 承诺函），承诺函内容必须包括：如获中标，我公司确保能够在 2026 年 9 月 1 日前按招标文件要求及投标文件中的拟派人员向采购人提供不低于招标需求岗位数量（3890 岗）及岗位职责要求的人员名录，以及全部人员的身份证和相关证件。我公司承诺为本项目提供服

务的所有人员的身份真实，均无违法犯罪记录。如中标后未按承诺的 2026 年 9 月 1 日前提供符合要求的人员名录，以及相应的身份证和相关证件，我公司自愿放弃本项目中标资格，并出具书面文件。采购人有权拒绝与我公司签署合同，并向财政部门举报我公司提供虚假承诺谋取中标的行为。

特别说明：本项目响应《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号），供应商如在投标文件中按上文要求提供了符合要求的承诺函，则视为已满足本项目关于“确保能够在 2026 年 9 月 1 日前按招标文件要求及投标文件中的拟派人员向采购人提供不低于招标需求岗位数量（3890 岗）及岗位职责要求的人员名录，以及全部人员的身份证和相关证件。我公司承诺为本项目提供服务的所有人员的身份真实，均无违法犯罪记录”的实质性要求。

（本条为非实质性要求）供应商可针对本项目需求内容，结合目前人员储备情况，在投标文件中编制储备人员花名册（以下简称“花名册”），花名册至少包括拟派人员姓名、性别、拟任岗位及身份证号码、专业、学历证书或等级证书（工商管理、计算机、财会、经济、法律等相关专业）等、相关工作经历（详见《招标文件》第五章 采购需求 三、服务内容及要求（一）人员工作服务内容）等基本信息。

5、保密要求：供应商对在提供服务过程中知悉的秘密、非公开信息等负有保密义务。除非采购人书面同意，供应商不得直接或间接以任何形式将保密信息提供给第三方。若根据有关法律、司法或行政程序，需要披露保密信息，供应商应当在披露有关保密信息之前通知采购人，并配合采购人采取适当和有效的措施，依法避免或限制保密信息的披露。如保密信息部分公开，供应商仍有义务对保密信息未公开部分履行保密义务。供应商应制定全面完善的安全及保密管理措施。

6、供应商能够结合服务过程中可能出现的各种突发情况，提出考虑全面客观，方案详细，合理周密，针对性强，内容规范科学，实用有效的应急保障服务方案。

7、供应商应根据本项目服务要求，制定全面完善的管理制度，确保服务质量。

五、履约验收标准

服务期满，由采购人组织相关人员依据合同、服务质量考核情况、服务对象满意度调查等出具合同履行验收意见。

验收标准：

1、中标供应商应根据招标文件、投标文件及合同，根据采购人要求执行。员工福利等各项保障执行情况、工作制服和必要的工作物料采买及发放情况等，中标供应商应每月汇总并报采购人。

2、若因中标供应商自身工作原因，在服务过程中出现疏漏，未按采购人要求提供人员管理服务、配置必要工作物料，造成流管员利益受损或使采购人陷入被动局面，采购人将向中标供应商发出监督提示并约谈，供应商需及时完成整改。服务期内，中标供应商累计收到 2 次监督提示的，采购人可视情形要求中标供应商支付合同总金额 5%的违约金；累计收到 3 次及以上监督提示的，采购人有权终止服务合同，且中标供应商需支付合同总金额 10%的违约金。

3、中标供应商需按时足额发放流管员的工资、福利、社保、年终奖及各项补贴等费用，保障流管员队伍稳定与服务质量；若未按要求执行，除需承担由此引发的全部法律责任外，采购人有权终止服务合同，且中标供应商需支付合同总金额 10%的违约金。

4、服务期间，每月实际在岗人数不得低于在编岗位总数的 95%；若出现服务人员因个人原因离职、达到法定退休年龄，或是服务人员未通过试用期被采购人退回的情况，中标供应商需在 30 个日历日内完成人员补齐。

5、采购人每月或每季度对中标供应商开展服务质量考核，将结合考核结果核算服务费用：考核分数达 90 分（含）以上可全额支付服务费、考核分数在 80 分（含）-90 分（不含）区间扣除人均流管员服务费的 2%，考核分数低于 80 分（不含）扣除人均流管员服务费的 5%。

服务工作考核评估表

考核时间：

序号	工作内容	质量标准	基准分	评分标准
1	日常管理 服务	按时到岗，认真履职尽责，装备齐全、容貌端庄、姿态端正、精神集中，遵守制度和工作要求，严格履行流管员工作职责，岗位秩序良好。	10	违反要求每人次扣1分。
2	招聘录用 及人员补充服务	1、保障流管员每月实际在岗人数不低于在编岗位总数的95%。 2、如流管员因个人原因离职或达到退休年龄的，或中标供应商提供的服务人员未能通过试用期，被采购人退回的，于30个日历日内补齐人员数量。	10	未满足质量标准1的，本项扣10分；违反质量标准2的，每人次扣1分。
3	劳动合同 及人员档案管理服务	1、负责流管员劳动合同的订立、续订、变更、终止、解除等服务。按照采购人的要求，及时更换不能胜任工作的流管员，并落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。 2、为已经签订劳动合同的流管员提供个人档案管理服务，包括但不限于流管员的人事档案存放、调转，招工	5	违反要求每人次扣1分。

		手续政审、工龄认定、退休审批申报和开具各类人事证明等服务。		
4	薪酬核算与发放、个税代扣代缴服务	1、按时足额支付流管员工资薪金、绩效、年终奖及补贴,负责流管员薪酬账户开立、开具工资薪金收入证明等手续。 2、为流管员,依据相关法律政策,按时、足额提供个人所得税等相关费用的申报及代扣代缴服务,并及时提供相关部门出具的缴费证明。	30	不符合要求,每人次扣1分。
5	社保及住房公积金缴纳服务	负责流管员的养老、失业、工伤、医疗、生育及住房公积金的开户、汇缴、支取、报销、变更、转移、待遇申请等五险一金社保手续。不得无故缩减或变更流管员的社会保险、住房公积金缴付金额和险种。	5	不符合要求,每人次扣1分;制度落实不到位,每次扣1分。
6	劳动纠纷管理服务	配备专职法务人员或长期合作法务机构,熟悉劳动仲裁、法院等劳动纠纷、劳动争议处理等机构,流管员和用工单位出现劳动争议时,及时高效处理服务人员所有劳动纠纷、争议、诉讼等案件,处理相关法律诉讼和支付所需费用。	10	不符合要求,每人次扣2分。
7	培训服务	根据项目服务要求和岗位职责为服务人员进行全方位的培训并进行相关考核,包括相关岗位工作技能,岗位纪律等。	5	不符合要求,每人次/每次扣1分。

8	重大节假日及重大活动、应急保障服务	1、负责处理流管员在工作期间发生的因工负伤、职业病、致残、死亡及其他受损事故，及时为流管员办理工伤申请、认定、鉴定赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续。负责其他重大事件及突发应急事件的处理。 2、重要节假日及重大活动时，临时增派人员或增加工作时间，满足特殊时期的服务需要。 3、针对出现的各类突发事件，具备针对性和可操作性的应急处理预案，快速反应并处理完善突发事件。	5	不符合要求，每人次/每次扣1分。
9	工会福利等员工保障服务	依法组织流管员加入工会，办理工会会员关系接转，按期代收工会会费并上缴。需根据工会经费管理规定，在额度范围内申请购买并发放春节慰问品、生日蛋糕券、夏季送清凉、冬季送温暖，及特殊情况员工慰问。供应商应确保基层工会经费用于员工福利，并按采购人要求定期汇报工会经费使用情况。	10	不符合要求，每人次扣1分。
10	工作制服等必要工作物料配置服务	1、按需配发、标准统一：按岗位足额配齐，执行统一制式、规格与标识。 2、按时到位、保障工作：当月新到岗人员，当月配齐工作证、日常工作日志本等工作物料，下个月10日之前	10	不符合要求，每人次扣1分。

		配齐全套工作制服。 3、规范领用、闭环管理：实名登记、 签字确认、台账可追溯。		
	总分		100	

备注：

采购人在日常检查的基础上，根据情况按月或季度对其进行服务综合考评，通过对服务工作内容检查、派出所及流管员意见反馈等情况进行打分。

考核分数达90分（含）以上可全额支付服务费、考核分数在80分（含）-90分（不含）区间扣除人均流管员服务费的2%，考核分数低于80分（不含）扣除人均流管员服务费的5%。

第六章 拟签订的合同文本

北京市公安局朝阳分局

项目服务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：_____ 乙方：_____
(盖章) (盖章)

法定代表人或授权代表：_____ 法定代表人或授权代表：_____
(签字或签章) (签字或签章)

日期：____年__月__日

日期：____年__月__日

甲方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

乙方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

统一社会信用代码：_____

开户行：_____

银行账号：_____

一、总则

1. “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

2. “合同总价”系指根据合同约定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

3. 本合同组成：

(1) 本合同全部条款；

(2) 合同保密协议（附件 1）；

(3) 廉政责任协议书（附件 2）；

(4) 廉政责任申报承诺书（附件 3）；

(5) 服务工作考核评估表（附件 4）

(6) 在合同履行过程中的变更协议（如有）；

(7) 采购文件（如有），包括：招标文件、投标文件，谈判文件、响应文件，磋商文件、响应文件，单一来源采购文件、响应文件等政府采购文件；以及直接采购、询价、遴选等文件。

二、合同标的

1. 合同标的：朝阳公安分局流管员服务。
2. 服务期限：自 2026 年 9 月 1 日至 2026 年 11 月 30 日。
3. 服务地点：采购人指定地点。

三、价格与支付

1. 合同总价

本合同金额共计：

人民币小写：_____元，人民币大写：_____。

本合同所列金额仅为最高付款上限，并非最终应付总价。实际结算时，将根据每月实际提供的流管员岗位数量和服务质量考核情况进行实际核算。

序号	分项名称	单价 (元/岗/月)	岗位	服务期 (月)	合价 (元)	备注
1	流管员服务费		3890	3		
合同金额（单元：人民币元）				3		

流管员服务费包括但不限于流管员人员工资、福利、社保、年终奖以及各项补贴、工作制服及必要工作物料配置、管理费等。

合同服务期限内，若编办及财政局批复服务费标准发生变化的应以批复文件确定的标准为准，但双方应另行签订补充协议。

2. 支付

（1）付款进度和条件：

甲方按月支付服务费，服务费实行后付制，每月 20 日前向乙方支付上月服务费。如支付日期为国家法定节假日、公休日的，则顺延至国家法定节假日、公休日后第 1 个工作日支付。当月支付金额根据每月实际提供的流管员岗位数量和

服务质量考核情况进行实际核算。

每月实际提供的流管员岗位数量：每月 15 日前，甲方与乙方共同核对上月岗位增减变动，以及对应岗位人员的实际在岗情况；核对结果经双方签字或盖章确认。

服务质量考核情况：乙方须每月汇总员工工资、福利及各项保障的执行情况，以及工作制服和必要工作物料的采买、发放情况，报送至甲方。甲方每月或每季度对乙方进行服务质量考核，根据服务质量考核情况核算服务费。考核分数达 90 分（含）以上可全额支付服务费、考核分数在 80 分（含）-90 分（不含）区间扣除人均流管员服务费的 2%，考核分数低于 80 分（不含）扣除人均流管员服务费的 5%。服务工作考核评估表详见附件 4。

（2）结算付款方式：转账。

（3）每次甲方付款前，乙方需向甲方提供符合甲方要求的正规发票并按合同要求提供相应资料（包括但不限于人员花名册、员工福利及各项保障执行情况、工作制服发放情况等。人员工资、福利、社保、年终奖及各项补贴发放明细备查）。

（4）本合同约定的付款时间及付款金额等以甲方获得经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复视情况调整付款时间及比例，且不视为甲方违约。如发生上述情况，乙方承诺仍按本合同约定履行乙方义务。

4. 税金

本合同的合同总价为含税价。与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

四、服务内容及要求

（一）流管员工作服务内容：

- 1、依托流管站，依法对辖区内流动人口和实有房屋开展信息采集、登记、核对和维护，准确掌握相关信息情况。
- 2、依托流管站，通过接待群众、出租房屋入户调查等途径，宣传、督促流动人口办理暂住登记、领取《北京市居住登记证（卡）》。
- 3、定期或在特定时间收集汇总社情民意，反映市民呼声，及时发现各类重点人员、

违法线索、可疑情况和安全隐患问题，能当场处理的应立即予以督促整改；不能立即整改的，要及时向社区民警或属地政府报告，并协助有关职能部门做好相关工作。

4、依法开展社区巡查、受理群众举报，搜集上报群租房、违规短租等房屋违法出租问题，配合开展打击整治工作。

5、在社区民警组织带领下，定期开展出租房屋安全检查和实有人口信息采集登记等工作，对发现的出租房屋存在治安隐患等问题要责令房主（二房东）限期整改，并做好复查工作。

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

7、落实派出所交办的有关流管工作。

8、协助社区民警完成流动人口和出租房屋管理相关工作。

（二）流管员人员要求：

- 1、具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规；
- 2、自愿从事流管员工作，具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配；
- 3、有良好的道德情操和心理素质，纪律观念较强，能够保守工作秘密；
- 4、具有大专（含）及以上学历，能操作计算机及办公软件；
- 5、有较好的语言表达能力，体态端庄，身体健康，不得纹身。

（三）乙方的工作服务内容及要求

1、乙方应按照甲方工作要求，在约定服务期前组织完成流管员的招聘工作，确保全部流管员一次性按时上岗，并保障流管员的稳定性可靠性。流管员因个人原因离职或达到退休年龄的，或乙方提供的流管员未能通过试用期，被甲方退回

的，乙方均应于 30 个日历日内补齐人员数量。

2、乙方可根据项目需求，出具日常服务方案，提出工作实施思路、工作分配及管理模式等，结合项目特征提出量化管理标准和恰当的解决措施。

3、乙方应根据项目服务要求和岗位职责，配合甲方对服务人员进行全方位的培训并进行相关考核，包括相关岗位工作技能，岗位纪律等。

4、乙方可根据项目需求，提出重要节假日及重大活动时，对于临时增派人员或增加工作时间等情况有具体的应对措施和解决方案，满足特殊时期的服务需要。

5、乙方可结合实际情况，针对本项目及岗位和区域特征建立完善的应急处理机制，针对可能出现的各类突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，具备处理突发事件的快速反应能力。

6、乙方应结合自身经验，提出人员安全可靠性及稳定保障措施方案，（包括但不限于为人员提供稳定有竞争力的薪酬福利制度、工会福利保障、激励机制、劳动纠纷咨询调解、法律援助等）以确保服务人员的安全可靠性和稳定性，以满足项目的服务要求。

7、乙方应根据流管员工作要求，为流管员配备必要的工作制服、工作证、日常工作日志本等必要工作物料，保障流管员的工作形象和工作效率，满足日常工作要求。

工作物料配备要求：

（1）配发原则

按需配发、标准统一：按岗位足额配齐，执行统一制式、规格与标识。

按时到位、保障工作：当月新到岗人员，当月配齐工作证、日常工作日志本等工作物料，下个月 10 日之前配齐全套工作制服。

规范领用、闭环管理：实名登记、签字确认、台账可追溯。

（2）服装与装备配置标准（人均）

服装类

1) 春秋装：春秋执勤服上衣 1 件、春秋裤 1 条、长袖制式衬衫 1 件。

2) 冬装：冬执勤服上衣 1 件、冬裤 1 条。

3) 夏装：短袖制式衬衫 2 件、夏装西裤 2 条。

4) 帽类：单帽（含帽徽）1 顶。

5) 鞋：执勤鞋 1 双。

标志标识类

肩章 1 副、臂章 2 枚、软胸标 1 枚、软胸号 1 个。

8、因流管员工作的特殊性质，乙方应有做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务。

9、乙方应具备完善的管理体制，并为本项目制定各项管理制度及考核方案，保障服务质量。

五、双方权利义务

（一）甲方的责任与义务

1. 尊重服务人员，维护服务人员合法权益。

2. 为服务人员提供必要的工作环境和工作保障。

3. 严格执行法律法规的相关规定及甲方制订执行的安全生产、行为规范、考核办法等管理规章制度。

4. 服务人员在甲方工作期间由于工伤事故造成伤、残、亡等，甲方应积极采取抢救措施，及时将事故情况通报乙方，并配合乙方进行工伤事故处理。

5. 服务人员的考勤、考核以及离职、请休假、调动等情况，应及时履行手续以书面实行反馈乙方。

6. 按照“谁使用、谁管理”的原则，负责服务人员的日常管理工作，并做好服务人员的教育培训，抓好安全管理和遵纪守法教育。

7. 对确实不能胜任甲方工作的服务人员，甲方有权将服务人员退回乙方。

8. 对服务人员实行综合工时（每周工作不超过 40 小时）制度。

（二）乙方的责任与义务

1. 根据甲方的需求，负责招聘工作，并与服务人员签订劳动合同。

2. 在服务人员待岗期间，且在劳动合同期限之内，应向服务人员按照乙方所在地人民政府规定的最低工资标准按月支付工资。

3. 按月按时足额支付服务人员劳动报酬，并为服务人员缴纳社会保险、公积金，同时提供其他福利待遇。乙方未按本条款履行义务的，由此产生的一切法律责任由乙方承担。

4. 为新签及终止、解除劳动合同的服务人员及时办理社会保险关系、档案等转移手续。需支付经济补偿金的，应按相关法律规定处理。

5. 按照法律法规有关工伤事故处理的规定，负责工伤事故的处理工作，并承担工伤责任。

6. 由于服务人员违反甲方管理规定，故意或过失造成甲方重大损失的，应承担相应责任。

7. 甲方的所有人员均应听从甲方的合理调整安排，由此产生的劳动纠纷由乙方负责处理。

六、验收标准

服务期满，由甲方组织相关人员依据合同、服务质量考核情况、服务对象满意度调查等出具合同履约验收意见。

验收标准：

1、乙方应根据招标文件、投标文件及合同，根据甲方要求执行。员工福利等各项保障执行情况、工作制服和必要的工作物料采买及发放情况等，乙方应每月汇总并报甲方。

2、若因乙方自身工作原因，在服务过程中出现疏漏，未按甲方要求提供人员管理服务、配置必要工作物料，造成流管员利益受损或使甲方陷入被动局面，

甲方将向乙方发出监督提示并约谈，乙方需及时完成整改。服务期内，乙方累计收到 2 次监督提示的，甲方可视情形要求乙方支付合同总金额 5% 的违约金；累计收到 3 次及以上监督提示的，甲方有权终止服务合同，且乙方需支付合同总金额 10% 的违约金。

3、乙方需按时足额发放流管员的工资、福利、社保、年终奖及各项补贴等费用，保障流管员队伍稳定与服务质量；若未按要求执行，除需承担由此引发的全部法律责任外，甲方有权终止服务合同，且乙方需支付合同总金额 10% 的违约金。

4、服务期间，每月实际在岗人数不得低于在编岗位总数的 95%；若出现服务人员因个人原因离职、达到法定退休年龄，或是服务人员未通过试用期被甲方退回的情况，乙方需在 30 个日历日内完成人员补齐。

5、甲方每月或每季度对乙方开展服务质量考核，将结合考核结果核算服务费用：考核分数达 90 分（含）以上可全额支付服务费、考核分数在 80 分（含）-90 分（不含）区间扣除人均流管员服务费的 2%，考核分数低于 80 分（不含）扣除人均流管员服务费的 5%。

七、争议的解决

合同履行或与合同有关的一切争端，应通过双方友好协商解决，如经友好协商不能解决，甲、乙双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方在订立合同时无法控制、不可预见的事件。这些事件包括：战争、水灾、地震以及双方同意的事件。当不可抗力事件发生时，执行合同的期限将相应延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2. 乙方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知甲方，并在不可抗力发生后 15 个日历日内，将有关证明文件直接送达甲方。

3. 如果不可抗力影响延续 90 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内达成进一步履行本合同的协议。

九、其它

1. 转让与分包。本合同乙方不得转让或分包。

2. 破产终止合同。如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，终止合同而不给乙方补偿，该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

3. 合同修改。任何对合同条件的变更或修改均须双方签订书面的修改书。

4. 通知。本合同任何一方给另一方的通知，都应书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5. 法律适用。本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

6. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

7. 其它约定条款：_____。

十、附则

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖单位公章（或合同专用章）之日起生效。

2. 本合同未尽事宜，经双方协商一致，可签订变更或补充协议，变更或补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式__份，甲方__份，乙方__份，具同等法律效力。

附件 1:

合同保密协议

根据相关法律规定和公安机关保密工作要求,双方就_____合同保密事宜达成如下一致意见:

1. 甲乙双方参与上述合同事项的工作人员均应遵守本协议。
2. 甲方有义务告知乙方本合同涉及国家秘密、警务工作秘密情况及相关要求。
3. 乙方对合同履行过程中知悉的全部信息数据、文件资料负有保密义务,未经甲方许可,乙方不得向任何第三方泄露。除甲方明确告知保密期限外,乙方的保密义务为长期。
4. 甲乙双方应严格遵守保密管理规定,严禁通过微信、邮箱等互联网方式发布、传输本合同涉及国家秘密、警务工作秘密信息。
5. 乙方应认真保管甲方提供的信息数据、资料文件,不得自行复制留存,使用完成后须马上归还甲方。
6. 乙方应保证单位资质、人员、技术、设备符合甲方的保密要求,参与、接触、知悉甲方涉密工作的人员,未经甲方许可,不得更换。
7. 合同履行期间,乙方应掌握其工作人员资质、自然情况,并就其工作人员的保密义务责任承担法律上的担保责任,保证在发生泄密情况后,能为甲方提供查找相关工作人员及泄密原因的线索和证据。
8. 因乙方原因泄密的,甲方有权解除_____合同,并有权要求乙方承担合同总价 30%的违约金;对因泄密所造成的后果,乙方还应当承担相应的法律责任(包括并不限于承担赔偿责任等)。
9. 本协议自双方盖章之日起生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

日期: ____年__月__日

日期: ____年__月__日

附件 2:

廉政责任协议书

合同名称:

甲方:

乙方:

为加强项目管理中的廉政建设,规范甲乙双方在项目管理中的各项活动,防止发生谋取不正当利益的违法违纪行为,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定要求,甲乙双方共同签订本廉政责任协议书。

甲乙双方单位法定代表人或负责人为项目廉政责任第一责任人(本协议书的的第一责任人,如在项目执行期间调离责任人岗位,由其接任人承担协议书中的一切责任),须做到重要工作亲自部署、督办、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调,切实加强项目管理中的廉政建设。

第一条甲乙双方责任

(一)双方应自觉遵守党和政府的廉政建设规定,严格按照国家和相关行业的法规开展项目管理,公正、规范、透明,杜绝暗箱操作和不正当竞争行为。

(二)双方保证关于市场准入、政府采购、招标投标等行为符合有关法律、法规以及廉政规定。

(三)双方应严格履行合同条款,业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则,不得损害国家、集体和对方利益。

(四)双方应接受审计监督。被审计单位和个人应如实反映情况,并提供真实、完整的资料和证据。

(五)双方应遵守《保密法》等相关制度,保证不泄露知悉的国家秘密、商业秘密等。做到不利用职权或知晓项目的秘密和内部信息,为自己和他人谋利。

第二条甲方责任

甲方单位法定代表人或负责人和项目管理等人员，应严格遵守以下规定：

（一）不准向乙方索要或变相收受回扣、礼金、有价证券、贵重物品等。

（二）不准在乙方单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示和接受乙方为个人房屋装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响项目履行的乙方单位组织的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准以任何理由要求乙方购买违规物品等。禁止配偶、子女、亲属、身边工作人员参与同乙方项目管理有关的经济活动。

（六）不准向乙方提出任何与项目管理工作无关的要求。

第三条乙方责任

乙方应当与甲方保持正常的工作关系，按照有关法律、法规和程序开展业务工作，严格遵守以下规定：

（一）不准与甲方工作人员就项目管理等事项进行私下交易；不得弄虚作假，以次充好。

（二）不准以任何理由向甲方馈赠或变相转送礼金、有价证券、贵重物品和给予后扣等。

（三）不准以任何理由为甲方单位报销应由甲方或个人支付的费用。

（四）不准为甲方相关工作人员房屋装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（五）不准以任何理由为甲方单位或个人，组织有可能影响项目履行的宴请、健身、娱乐等活动。

（六）不准向甲方提出任何与项目管理工作无关的要求等。

第四条违约责任

（一）甲方工作人员违反本协议书的约定，依据有关法律、法规和规定，

报主管部门给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，交由司法机关追究刑事责任。

（二）乙方违反本协议书的约定，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿。涉及廉政责任的，报主管部门追究廉政责任。

第五条监督

甲乙双方发现对方有违反上述廉政责任协议书中约定的行为，应向双方单位纪检监察部门或检察院举报。

第六条 本协议书作为项目合同的附件，与项目合同共同存档备查。

第七条 本协议书一式八份，甲乙双方各执四份。

以下无正文：

甲方单位（公章）：

乙方单位（公章）：

法定代表人或负责人：

法定代表人或负责人：

签订日期：

附件 3:

廉政责任申报承诺书

申报项目名称:

申报单位名称:

纪委:

为加强我单位项目管理中的廉政建设，提高项目相关管理人员的廉政意识，加强项目的审计监督，我单位愿意履行如下承诺：

一、申报项目单位法定代表人或负责人为项目廉政建设第一责任人。

二、建立健全的相关廉政制度，加强对相关人员的教育、管理、监督，确保相关人员不出现违法、违纪行为。

三、加强对项目相关人员的保密教育，并采取必要的管理措施，监督项目相关人员保守秘密和内部信息。

四、积极配合项目相关单位开展项目管理，确保项目质量。不利用职务之便，以任何形式收受项目相关单位给予个人的好处。

五、按照市局审计处的要求如实反映情况、提供资料和证据，并对所提供资料和证据的正式性、完整性负责。

六、积极整改和落实市局审计处出具的审计建议书、审计意见书或审计决定书，并及时将整改和落实情况报审计部门。

七、我单位将遵守上述承诺，接收相关部门的监督，承担相关廉政责任。注：本承诺书作为项目合同的附件，与项目合同共同存档备查。

申报项目单位（公章）：

法定代表人或负责人：

附件 4:

服务工作考核评估表

考核时间:

序号	工作内容	质量标准	基准分	评分标准
1	日常管理服务	按时到岗,认真履职尽责,装备齐全、容貌端庄、姿态端正、精神集中,遵守制度和工作要求,严格履行流管员工作职责,岗位秩序良好。	10	违反要求每人次扣1分。
2	招聘录用及人员补充服务	1、保障流管员每月实际在岗人数不低于在编岗位总数的95%。 2、如流管员因个人原因离职或达到退休年龄的,或中标供应商提供的服务人员未能通过试用期,被采购人退回的,于30个日历日内补齐人员数量。	10	未满足质量标准1的,本项扣10分;违反质量标准2的,每人次扣1分。
3	劳动合同及人员档案管理服务	1、负责流管员劳动合同的订立、续订、变更、终止、解除等服务。按照采购人的要求,及时更换不能胜任工作的流管员,并落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。 2、为已经签订劳动合同的流管员提供个人档案管理服务,包括但不限于	5	违反要求每人次扣1分。

		流管员的人事档案存放、调转，招工手续政审、工龄认定、退休审批申报和开具各类人事证明等服务。		
4	薪酬核算与发放、个税代扣代缴服务	1、按时足额支付流管员工资薪金、绩效、年终奖及补贴,负责流管员薪酬账户开立、开具工资薪金收入证明等手续。 2、为流管员,依据相关法律政策,按时、足额提供个人所得税等相关费用的申报及代扣代缴服务,并及时提供相关部门出具的缴费证明。	30	不符合要求,每人次扣1分。
5	社保及住房公积金缴纳服务	负责流管员的养老、失业、工伤、医疗、生育及住房公积金的开户、汇缴、支取、报销、变更、转移、待遇申请等五险一金社保手续。不得无故缩减或变更流管员的社会保险、住房公积金缴付金额和险种。	5	不符合要求,每人次扣1分;制度落实不到位,每次扣1分。
6	劳动纠纷管理服务	配备专职法务人员或长期合作法务机构,熟悉劳动仲裁、法院等劳动纠纷、劳动争议处理等机构,流管员和用工单位出现劳动争议时,及时高效处理服务人员所有劳动纠纷、争议、诉讼等案件,处理相关法律诉讼和支付所需费用。	10	不符合要求,每人次扣2分。

7	培训服务	根据项目服务要求和岗位职责为服务人员进行全方位的培训并进行相关考核，包括相关岗位工作技能，岗位纪律等。	5	不符合要求，每人次/每次扣1分。
8	重大节假日及重大活动、应急保障服务	1、负责处理流管员在工作期间发生的因工负伤、职业病、致残、死亡及其他受损事故，及时为流管员办理工伤申请、认定、鉴定赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续。负责其他重大事件及突发应急事件的处理。 2、重要节假日及重大活动时，临时增派人员或增加工作时间，满足特殊时期的服务需要。 3、针对出现的各类突发事件，具备针对性和可操作性的应急处理预案，快速反应并处理完善突发事件。	5	不符合要求，每人次/每次扣1分。
9	工会福利等员工保障服务	依法组织流管员加入工会，办理工会会员关系接转，按期代收工会会费并上缴。需根据工会经费管理规定，在额度范围内申请购买并发放春节慰问品、生日蛋糕券、夏季送清凉、冬季送温暖，及特殊情况员工慰问。供应商应确保基层工会经费用于员工福利，并按采购人要求定期汇报工会经费使用情况。	10	不符合要求，每人次扣1分。

10	工作制服 等必要工 作物料配 置服务	1、按需配发、标准统一：按岗位足 额配齐，执行统一制式、规格与标识。 2、按时到位、保障工作：当月新到 岗人员，当月配齐工作证、日常工作 日志本等工作物料，下个月10日之前 配齐全套工作制服。 3、规范领用、闭环管理：实名登记、 签字确认、台账可追溯。	10	不符合要 求，每人次扣1 分。
总分			100	

备注：

甲方在日常检查的基础上，根据情况按月或季度对其进行服务综合考评，通过对服务工作内容检查、派出所及流管员意见反馈等情况进行打分。

考核分数达90分（含）以上可全额支付服务费、考核分数在80分（含）-90分（不含）区间扣除人均流管员服务费的2%，考核分数低于80分（不含）扣除人均流管员服务费的5%。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（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）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件 或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写
/			

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的投标总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元/岗/月)	岗位	服务期 (月)	合价 (元)	备注
1	流管员服务费		3890	3		
投标总价（单元：人民币元）				3		

- 注：1.本表应按包分别填写。
 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

朝阳公安分局流管员服务，属于租赁和商务服务业；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）；

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（请选择）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 承诺函（实质性格式）

致： （采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

如获中标，我公司确保能够在 2026 年 9 月 1 日前按招标文件要求及投标文件中的拟派人员向采购人提供不低于招标需求岗位数量（3890 岗）及岗位职责要求的人员名录，以及全部人员的身份证和相关证件。我公司承诺为本项目提供服务的所有人员的身份真实，均无违法犯罪记录。如中标后未按承诺的 2026 年 9 月 1 日前提供符合要求的人员名录，以及相应的身份证和相关证件，我公司自愿放弃本项目中标资格，并出具书面文件。采购人有权拒绝与我公司签署合同，并向财政部门举报我公司提供虚假承诺谋取中标的行为。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

日期：_____

9 北京市公安局朝阳分局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：_____

供应商名称：_____

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

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

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

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

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

2. 中标或者成交后无正当理由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，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

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

年 月 日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 流动人口管理员储备情况

10-2-1 储备人员人数

拟派人员花名册

序号	姓名	性别	拟任岗位	身份证号码	专业	学历证书或等级证书	相关工作经历
...							

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

10-2-2 储备人员的专业性

拟派人员花名册

序号	姓名	性别	拟任 岗位	身份证号码	专业	学历证书或等 级证书	相关工作 经历
...							

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

储备人员专业等级证书或学历证书电子件
(加盖投标供应商公章)

10-2-3 储备人员的同类项目经验

拟派人员花名册

序号	姓名	性别	拟任岗位	身份证号码	专业	学历证书或等级证书	相关工作经历
...							

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

储备人员相关工作经历所在用人单位出具的相关证
明材料电子件
(加盖投标供应商公章)