

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：2023 年顺义分局流动人口管理员日常管理聘

请劳务派遣公司（第二包）

项目编号：0686-2311QH073785Z/2

采购人：北京市公安局顺义分局

采购代理机构：北京国际贸易有限公司

2023 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	6
投标人须知资料表.....	6
投标人须知.....	10
第三章 资格审查.....	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章 采购需求.....	38
第六章 拟签订的合同文本.....	41

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0686-2311QH073785Z/2
2. 项目名称：2023年顺义分局流动人口管理员日常管理聘请劳务派遣公司（第二包）
3. 项目预算金额：248.544万元，本包预算金额：102.96万元，项目最高限价（如有）：/万元
4. 采购需求：

包号	采购内容	服务要求
1	流动人口管理员日常管理聘请 劳务派遣公司	详见第五章《采购需求》

5. 合同履行期限：自合同签订生效之日起1年。

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：投标人须具备有效的劳务派遣经营许可证（投标人须提供证书复印件并加盖投标人公章）。

三、 获取招标文件

1. 时间：2023年12月14日至2023年12月21日，每天上午8:30至12:00，下午12:00至16:30（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：投标人持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2024年1月5日9点30分（北京时间）。

2. 地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层开标室（以当日电子显示屏项目对应开标室为准）。

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) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）

(2) 《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库【2011】124号）

(3) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）

(4) 《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)

(5) 《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)

2. 请投标人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, 办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定, 并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

投标人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”, 按照程序要求办理。

2.2 注册

投标人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

投标人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。

2.4 获取电子招标文件

投标人持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

3. 北京市政府采购电子交易平台项目编号: 11011323210200011453-XM001

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: 北京市公安局顺义分局

地址: 北京市顺义区顺平西路 8 号

联系方式: 010-69423674

2. 采购代理机构信息

名称: 北京国际贸易有限公司

地址: 北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号

联系方式：毕川昊唯、李琛 010-85343452、010-85343454

3. 项目联系方式

项目联系人：毕川昊唯、李琛

电 话：010-85343452、010-85343454

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>流动人口管理员日常管理聘请劳务派遣公司</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	流动人口管理员日常管理聘请劳务派遣公司	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
流动人口管理员日常管理聘请劳务派遣公司	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>				
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 02包：人民币 <u>20,000.00</u> 元；</p> <p>投标保证金收受人信息： 如投标人采用汇款形式递交保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户（账户信息如下），并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行送达。</p> <p>招标代理机构指定的保证金收款账户信息如下： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990</p> <p>备注：以电汇方式递交保证金、支付中标服务费请投标人在电汇凭据附言栏中写明项目编号、包号及用途。</p>				
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：投标人擅自放弃中标结果的。</p>				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p>				

条款号	条目	内容
		中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：____。
26.1.1	询问	询问送达形式：投标人提出询问时，应当提交书面询问函原件。以传真形式提起询问的，应当尽快提交询问函原件。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 联系部门：北京国际贸易有限公司第八业务部。 通讯地址：北京市朝阳区建国门外大街甲3号。 联系电话：010-85343452、010-85343454。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定收取代理服务费； 缴纳时间：中标人应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
适用于本须知资料表的其他条款		
1		招标文件带有“*”符号的或者标明必须满足的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些主要技术指标及商务条款的任何偏离将投标将被拒绝。
2		投标人如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。

条款号	条目	内容
*3		<p>投标时未提供《项目建设廉政责任协议书》的，其投标将被否决；投标文件中的“项目建设廉政责任协议书”为投标人中标后与招标人最终签订的版本格式，投标人在投标文件中提供《项目建设廉政责任协议书》时应按照招标文件要求有效签署并加盖投标人公章，即满足招标要求。</p>
4		<p>本项目共分两包进行采购。同一投标人最多只可中一包，如投标人同时在两包的评标中均排名第一，则投标人须放弃其中一包。</p> <p>如投标人同时参与“第一包”和“第二包”两个包的投标，则投标人须在投标文件的投标书第 2 条款“其他补充条款”中承诺：如在两包评标中排名均为第一时，我方自愿放弃____（请填写“第一包”或“第二包”）。如未写明，其投标将被否决。</p>

投标人须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/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 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目不接受进口产品。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 投标人提供的货物、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，投标人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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。
- 5.5 正版软件
- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。
- 5.6 信息安全产品
- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。
- 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,投标人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《评标方法和评标标准》。

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质格式”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“实质格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向投标人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，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，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
 - 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
 - 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应当准备每包投标文件正本 1 份和副本 4 份和电子版 U 盘 2 份（U 盘封面标注投标人名称，格式为签字盖章的响应文件 PDF 版及可编辑 WORD 版，电子文档命名为：项目名称+投标人名称），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如果对投标文件进行了修改，则应当由投标人的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可以采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权代表签字或者加盖公章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件必须密封提交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。电子版为正本的扫描件，电子版单独密封一个密封袋。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。

15.2 为方便核查保证金，投标人应当将“保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“保证金”字样，在投标时单独提交。

15.3 在第 15.1 款、第 15.2 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

- 15.3.1 清楚标明提交至招标公告中指定的地址。
- 15.3.2 注明招标公告中指定的项目名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
- 15.3.3 在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或由法定代表人授权代表签字。
- 15.4 拒收情形：采购人、采购代理机构或者评标小组将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人的投标文件应当在招标公告或投标邀请函中规定的截止时间内，将投标文件递交采购单位，递交地点应当是招标公告或投标邀请函中规定的地址。
- 16.2 采购人推迟投标时间时，应当以书面(或者传真、电邮)的形式，通知所有投标人。在这种情况下，双方的权利和义务将受到新的投标时间的约束。
- 16.3 拒收情形：在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件将被拒绝接收。
- 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 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。
- 18.3 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 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。

- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
 - 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
 - 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
 - 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、 确定中标

- 22 确定中标人
 - 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
 - 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
- 25 签订合同
- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内做出答复，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，由投标人派授权代表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 个工作日内做出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 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。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、 资格审查程序

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

二、 资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		法人或其他组织的相应证明文件。	
1-2	投标人资格 声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》。
1-3	投标人信用记录	<p>1. 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1. 投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>2. 如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明</p>	格式见《投标文件格式》。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》。
2-3	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》	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章。
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	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	<p>1. 投标人联合体投标时，提供《联合协议》原件。</p> <p>2. 格式见《投标文件格</p>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>交。</p> <p>2. 联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3. 本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4. 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>5. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6. 若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7. 本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	式》。
3-2	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、 评标方法

1. 投标文件的符合性审查
2. 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。
3. 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**。

二、 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	1. 投标报价总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。 2. 投标报价单价未超过招标文件中规定的项目单价最高限价。 (如有) 3. 投标分项报价未超过招标文件中规定的分项报价最高限价。 (如有)
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的。
7	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。
8	*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。

9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件。（如有）
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的复印件。（如有）
11	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）
12	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。
13	进口产品	本项目不接受进口产品。
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件并加盖投标人公章：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； （节能产品政府采购品目清单中的台式计算机、便携式计算机、平板式微型计算机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备、镇流器、空调机、电热水器、普通照明用双端荧光灯、电视设备、视频设备、便器、水嘴为政府强制采购产品。）</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p>

		5) 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,投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
15	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。
16	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。
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
18	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。

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
 - 1.1 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。
 - 1.2 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**。
 - 1.3 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**。
 - 1.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 1.4.1 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 1.4.2-1.4.7 项规定修正。
 - 1.4.2 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；
 - 1.4.3 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；
 - 1.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 1.4.5 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；
 - 1.4.6 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。
 - 1.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
 - 1.5 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。

- 1.5.1 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。
 - 1.5.2 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。
 - 1.5.3 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。
 - 1.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 1.5.5 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。
 - 1.5.6 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。
 - 1.5.7 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。
 - 1.5.8 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. 投标文件的比较和评价
 - 2.1 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。
 - 2.2 评标方法和评标标准
 - 2.2.1 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。

2.2.2 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：_____

2.2.3 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） / 。

2.2.4 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） / 。

3. 确定中标候选人名单

3.1 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：_____

3.2 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。

3.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 1.4、1.5 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。

3.4 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。

3.5 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 三

名中标候选人。

4. 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1. 商务部分 (10分)	项目经验	10分	投标人自 2020 年 1 月 1 日至投标截止日，每具有 1 个与本项目类似的业绩得 1 分，最多得 10 分。	1. 投标人提供的每份业绩均须提供对应的合同复印件（至少包含首页、内容页、盖章页），并加盖投标人公章。 2. 原件备查。
2. 技术部分 (80分)	技术响应	10分	投标人应点对点应答本招标文件第五章“三、具体需求”的全部采购需求，对采购需求的实现，应给予明确的“满足”或“不满足”的应答，并做出满足招标文件要求的解释说明。每有 1 项一般技术条款不满足扣 1 分，本项最多扣 10 分。如果只注明“符合”、“满足”，而未写明所拟提供服务的具体内容，或完全复制招标文件需求及与实际拟提供服务不符的，视为“不满足”应答。	/
	整体服务方案	15分	投标人应结合对本项目的理解，针对第五章采购需求，提供整体服务方案，内容包括： ①对本项目的需求理解及主要任务分析②整体服务规划及服务原则③项目重难点分析及保障方案④信息整理与统计措施	

			<p>⑤与采购人的沟通协调措施与反馈机制</p> <p>每有 1 项内容进行了全面详细的阐述且满足采购需求，得 3 分；</p> <p>每有 1 项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 1 分；</p> <p>每有 1 项内容未进行阐述或不满足服务需求，得 0 分。</p>	
	服务质量保障方案	15分	<p>投标人应结合对本项目的理解，针对第五章采购需求，提供服务质量保障方案，内容包括：</p> <p>①服务质量管理原则及内控机制②针对本项目管理人员安排及内部考核制度③人员稳定保障方案与突发事件应急预案④针对本项目的资源投入计划⑤项目风险把控与合理化建议</p> <p>每有 1 项内容进行了全面详细的阐述且满足采购需求，得 3 分；</p> <p>每有 1 项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得 1 分；</p> <p>每有 1 项内容未进行阐述或不满足服务需求，得 0 分。</p>	
	服务人员情况	5分	<p>投标人应在投标文件中指定拟派的项目负责人：</p>	<p>1. 投标人须提供拟派项目负责人的简历、证书复印件（人力资</p>

			<p>(1) 该人员具有 3 年(含)-5 年以上人力资源管理相关从业经验的得 1 分。具有 5 年以上人力资源管理相关从业经验的得 2 分。</p> <p>(2) 该人员具有人力资源管理师证书(提供简历及复印件)或具有经济师(中级及以上,人力资源管理相关专业)的得 3 分。</p>	<p>源管理资格证书或职称证)以及相关经验证明资料,均须加盖投标人公章。</p> <p>2. 投标人须提供投标人 2022 年 11 月—2023 年 10 月期间任意 1 个月为拟派项目负责人缴纳社保的社会保障金的缴纳记录证明。</p>
		5 分	<p>投标人为本项目配备专业律师,且拟派律师具备 5 年(含)以上相关人事纠纷等方面经验的得 5 分。</p>	<p>投标人须提供拟派律师的简历、律师证复印件以及相关经验证明资料,均须加盖投标人公章。</p>
	人员培训方案	15 分	<p>投标人应结合对本项目的理解,针对第五章采购需求,提供人员培训方案,内容包括:</p> <p>①培训团队③培训规划(上岗、日常)②综合素质培训④员工道德素养及礼仪培训⑤法律法规知识和意识培训</p> <p>每有 1 项内容进行了全面详细的阐述且满足采购需求,得 3 分;每有 1 项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行论述,或内容中未包括具体实施细节及措施,得 1 分;</p> <p>每有 1 项内容未进行阐述或不满足服务需求,得 0 分。</p>	/

	人员管理方案	15分	<p>投标人应结合对本项目的理解，针对第五章采购需求，提供人员管理方案，内容包括：</p> <p>①人员考勤管理②人员信息管理③伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况处理预案④法律或劳务纠纷处理预案⑤日常情况反馈机制</p> <p>每有1项内容进行了全面详细的阐述且满足采购需求，得3分；</p> <p>每有1项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>每有1项内容未进行阐述或不满足服务需求，得0分。</p>	/
3. 投标报价 (10分)	投标报价	10分	<p>价格分采用低价优先法计算。满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10</p>	<p>此处投标报价，指经过报价修正及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》1.4及1.5。</p>
4. 政策性得分	政策性得分	/	/	
合计		100分		

①若投标人提供的产品是满足采购需求且进入《节能产品政府采购品目清单》的产品（须提供品目清单所在页及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复印件并加盖公章），则在满分 100 分之外加 1 分，否则得 0 分。

②若投标人提供的是满足采购需求且进入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品（须提供品目清单所在页及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复印件并加盖公章），则在满分 100 分之外加 1 分，否则得 0 分。

第五章 采购需求

一、 采购内容

北京市公安局顺义分局拟采购劳务派遣公司，以劳务派遣方式按照采购人用工需求派遣 715 人到相应岗位工作，并负责人员管理、人员薪资管理、人员社保金及公积金管理等工作。招聘人员工作由采购人负责，工作地点为顺义区，具体岗位为流动人口管理员，工作时间按采购人工作特点和出勤要求等规定执行，具体工作时间以采购人实际需求为准。

二、 商务要求

1. 服务期：自合同签订生效之日起 1 年。
2. 服务地点：采购人指定地点。

三、 具体需求

1. 对被派遣员工进行个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实承接，并办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系；
2. 采购人与中标人双方按照商定对被派遣员工进行变更，要相应更改《被派遣员工名单》，并须经双方签字、盖章认可。被派遣员工在采购人工作期间因采购人原因需要退回的，采购人提前 30 日将退回意见以书面形式通知中标人，由中标人负责与被派遣员工办理终止或解除劳动合同手续。
3. 岗前培训期间，中标人负责向被派遣员工讲解“合同内容、待遇标准、薪酬发放、社会保障、档案管理”等劳务派遣管理相关工作内容，以印发员工手册等形式，向被派遣员工公示确认管理制度内容，并签订劳动合同，培训记录、公示签字确认记录、劳动合同保存备案。
4. 中标人应配合采购人审核工资发放结果，并按照采购人提供的经费，按月足额发放工资和缴纳社保公积金，不得以任何名目直接扣除员工工资；确保每名被派遣员工按时足额接收到工资，并寄发工资证明，出现漏发、缺发、少发等情况，中标人承担法律责任。
5. 中标人处理被派遣员工伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律法规政策和采购人管理制度规定，开展涉及工伤、医疗、责任追究等事项的现场处

置、材料收集、手续报送、险金核算赔付（含生育险金核算支付）等管理服务工作；

6. 中标人会同采购人完成管理制度的研究起草、风险评估、征求意见等工作，针对管理制度内容提出“合法性、合规性、合理性”意见建议，确保制度内容符合劳动用工、派遣用工等方面的法律规定，确保制度具备管理效力；
7. 中标人配备专职法务人员或长期合作法务机构，熟悉劳动仲裁、法院等劳务纠纷、劳动争议处理等机构，能够及时高效处理警辅人员劳务纠纷、争议、诉讼等案事件，最大限度规避劳务纠纷、争议、诉讼风险。
8. 中标人随时为采购人及其所属单位提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及派遣用工管理的法律政策咨询服务。
9. 中标人按月向采购人报送派遣服务工作总结和工作计划，全面反映派遣服务情况、存在问题、解决措施和工作安排。出现重点情况、重点问题漏报产生法律或劳务纠纷风险的，由中标人承担相应责任；按季度为采购人提供“政策讲解、事务办理、材料汇总、问题解答”等现场培训服务。
10. 中标人有保守采购人秘密并教育被派遣员工保守采购人秘密的义务，保密期限为永久；在使用被派遣员工过程中违反劳动法时，中标人应承担全部责任。
11. 负责被派遣员工的劳动用工管理、劳动争议处理与社会保险办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与被派遣员工签订劳动合同，并且提供给甲方备案；
12. 对于采购人停止派遣并退回的被派遣员工，中标人应予接受。被派遣员工违规违纪的，根据采购人提供的证据经查证属实解除劳动合同。因采购人单方原因被退回的被派遣员工，劳动合同未到期中标人无法安排的，由采购人支付北京市最低工资标准的生活费，并全额缴纳社会保险；
13. 被派遣员工发生事故的，中标人接到采购人通知后应积极配合，按相关规定妥善处理，并负责申报和理赔事宜；
14. 对被派遣员工给采购人造成经济损失的，中标人应承担全部赔偿责任；
15. 中标人应指定专人定期到采购人处，了解被派遣员工的思想动态、工作表现、遵守情况以及对中标人的合理要求，中标人应尽力提供最佳服务；
16. 为采购人提供人力资源政策及相关管理业务咨询，负责被派遣员工的日常生活、工作的协调处理工作；
17. 被派遣员工应遵守甲乙双方的规章制度，服从双方的工作安排与管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前 30 日向双方同时书面请求。待批准并办理

完毕与采购人的移交手续后方可离职，其相关手续由中标人负责办理。

第六章 拟签订的合同文本

(本格式供参考)

合同编号：

北京市公安局顺义分局

_____项目合同

甲方（盖章）：北京市公安局顺义分局

乙方（盖章）：

项目名称：

签约日期：_____年____月____日

签约地址：北京市公安局顺义分局

流动人口管理员劳务派遣合同

用工单位（以下简称甲方）：北京市公安局顺义分局

劳务派遣单位（以下简称乙方）：

北京市公安局顺义分局（作为合同甲方_____（项目名称）
经_____（招标人）以_____号招标文件在国内公开招标，经评标委员会评定_____（作为合同乙方）为中标人。现甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律签订本合同，甲方将本单位所需劳动力由乙方派遣，即甲方为用工单位，乙方为劳务派遣单位，为此，双方就相关事宜签订以下合同条款，以利共同遵守。

一、被派遣员工的条件、工作岗位和提供劳务的方式

1、乙方应按甲方招聘简章要求配合甲方招聘、录用符合条件的人员，以劳务派遣的方式派往甲方，共计_____人。

2、工作岗位：乙方被派遣员工按照甲方用工需求派遣到相应岗位上，工作地点为顺义区甲方指定地点，具体岗位为流动人口管理员。甲方应当保证以上岗位符合国家规定的三性岗位，甲方决定使用被派遣人员的辅助性岗位，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定，并在用工单位内公示，工作期间，如遇岗位调整，甲方应与被派遣员工书面协商并反馈乙方，所涉及转岗培训和教育等事宜，由甲方负责。

3、工作时间：工作时间按甲方工作特点和出勤要求等规定执行，具体工作时间由甲方安排。

二、被派遣员工的招录与变更

1、被派遣员工由甲方自行面试、确认录用，乙方应配合甲方完成有关工作。被派遣员工一经确定，甲、乙双方应拟定《被派遣员工花名册》，并签字、盖章作为本合同的附件，由乙方与被派遣员工首次签订2年期限的劳动合同；

2、甲、乙双方按照商定对被派遣员工进行变更，要相应更改《被派遣员工名单》，并须经双方签字、盖章认可。被派遣员工在甲方工作期间因甲方原因需要退回的，甲方应提前30日将退回意见以书面形式通知乙方，由乙方负责与被派遣员工办理终止或解除劳动合同手续，甲方应依法支付经济补偿金。

3. 乙方应于签订合同之日起__日内，完成全部现有劳务被派遣员工的合同承接工作：乙方对被派遣员工进行个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄

等劳务用工情况予以核实承接，并办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系。

三、被派遣员工的工资、各项社会保险费的支付

- 1、被派遣员工的工资标准和福利待遇按照甲方依法制定的标准执行；
- 2、被派遣员工的工资、各项社会保险费，甲方应按月转入乙方银行账户。乙方根据甲方提供的被派遣员工的工资清单，转入每个被派遣员工的银行工资卡账户内；
- 3、甲方应做好被派遣员工的工资，乙方应做好被派遣员工各项社会保险费的明细表，乙方根据甲方转入的工资、各项社会保险费足额发放和缴纳。

四、甲方权利与义务

- 1、必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排被派遣员工在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核被派遣员工完成工作的情况；
- 2、甲方对被派遣员工是否适合要求有最终决定权，有权决定被派遣员工的聘用期限和试用期，试用期约定应按《劳动合同法》相关规定执行；在试用期内将被派遣员工退回乙方，应书面通知乙方并提供被派遣员工不符合录用条件的依据；
- 3、被派遣员工有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回乙方：
 - (1) 在试用期内被证明不符合甲方招聘条件的；
 - (2) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；
 - (3) 严重工作失职、营私舞弊，给甲方造成重大损失的；
 - (4) 被派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
 - (5) 因违法违纪，被依法追究行政责任或刑事责任的。
- 4、甲方要求被派遣员工上岗前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员不得招聘；
- 5、甲方却因工作变化需减少或退回乙方被派遣员工时，应提前30日书面通知乙方，甲方须结算清本合同第六条第一款1、2、3项的费用，经甲、乙双方商定后，由乙方负责办理有关手续；
- 6、因社保费用为提前申报，故乙方每月15日前应将社保费用增减情况通知甲方（如遇休息日及节假日应相应提前一日）；
- 7、甲方有权确定和调整被派遣员工的劳动报酬标准；
- 8、因甲方原因造成被派遣员工与乙方提前解除劳动合同的，其经济补偿责任，由甲方按照《劳动合同法》相关规定执行；

9、对乙方不履行本合同的，甲方有权追究其违约责任；

10、对被派遣员工的职业道德规范、工作任务、技能培训应达到的工作要求，应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理督查的义务；

11、为被派遣员工提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品，以及符合国家规定的劳动安全设施和必要的劳动防护用品；

12、配合乙方处理被派遣员工的劳动用工管理，劳动争议处理与办理劳动关系事宜提供相应的有关证据、证明材料。

五、乙方的权利与义务

1、被派遣员工进行个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实承接，并办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系；

2、甲方与乙方双方按照商定对被派遣员工进行变更，要相应更改《被派遣员工名单》，并须经双方签字、盖章认可。被派遣员工在甲方工作期间因甲方原因需要退回的，甲方提前 30 日将退回意见以书面形式通知乙方，由乙方负责与被派遣员工办理终止或解除劳动合同手续。

3、岗前培训期间，乙方负责向被派遣员工讲解“合同内容、待遇标准、薪酬发放、社会保障、档案管理”等劳务派遣管理相关工作内容，以印发员工手册等形式，向被派遣员工公示确认管理制度内容，并签订劳动合同，培训记录、公示签字确认记录、劳动合同保存备案。

4、乙方应配合甲方审核工资发放结果，并按照甲方提供的经费，按月足额发放工资和缴纳社保公积金，不得以任何名目直接扣除员工工资；确保每名被派遣员工按时足额接收到工资，并寄发工资证明，出现漏发、缺发、少发等情况，乙方承担法律责任。

5、乙方处理被派遣员工伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律政策和甲方管理制度规定，开展涉及工伤、医疗、责任追究等事项的现场处置、材料收集、手续报送、险金核算赔付（含生育险金核算支付）等管理服务工作；

6、乙方会同甲方完成管理制度的研究起草、风险评估、征求意见等工作，针对管理制度内容提出“合法性、合规性、合理性”意见建议，确保制度内容符合劳动用工、派遣用工等方面的法律规定，确保制度具备管理效力；

7、乙方配备专职法务人员或长期合作法务机构，熟悉劳动仲裁、法院等劳务纠纷、劳动争议处理等机构，能够及时高效处理警辅人员劳务纠纷、争议、诉讼等案事件，最大限度规避劳务纠纷、争议、诉讼风险。

8、乙方随时为甲方及其所属单位提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及派遣用工管理的法律政策咨询服务。

9、乙方按月向甲方报送派遣服务工作总结和工作计划，全面反映派遣服务情况、存在问题、解决措施和工作安排。出现重点情况、重点问题漏报产生法律或劳务纠纷风险的，由乙方承担相应责任；按季度为甲方提供“政策讲解、事务办理、材料汇总、问题解答”等现场培训服务。

10、乙方有保守甲方秘密并教育被派遣员工保守甲方秘密的义务，保密期限为永久；在使用被派遣员工过程中违反劳动法时，乙方应承担全部责任。

11、负责被派遣员工的劳动用工管理、劳动争议处理与社会保险办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与被派遣员工签订劳动合同，并且提供给甲方备案；

12、对于甲方停止派遣并退回的被派遣员工，乙方应予接受。被派遣员工违规违纪的，根据甲方提供的证据经查证属实解除劳动合同。因甲方单方原因被退回的被派遣员工，劳动合同未到期乙方无法安排的，由甲方支付北京市最低工资标准的生活费，并全额缴纳社会保险；

13、被派遣员工发生事故的，乙方接到甲方通知后应积极配合，按相关规定妥善处理，并负责申报和理赔事宜；

14、对被派遣员工给甲方造成经济损失的，乙方应承担全部赔偿责任；

15、乙方应指定专人定期到甲方处，了解被派遣员工的思想动态、工作表现、遵守情况以及对乙方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务；

16、为甲方提供人力资源政策及相关管理业务咨询，负责被派遣员工的日常生活、工作的协调处理工作；

17、被派遣员工应遵守甲乙双方的规章制度，服从双方的工作安排与管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前 30 日向双方同时书面请求。待批准并办理完毕与甲方的移交手续后方可离职，其相关手续由乙方负责办理。

六、费用的支付

1、甲方向乙方支付的劳务派遣费用包括：

- (1) 被派遣员工的劳动报酬；
- (2) 被派遣员工的社会保险费用及住房公积金；
- (3) 劳务派遣的服务管理费用。

2、费用标准

- (1) 被派遣员工的劳动报酬标准按照试用期或转正后每人每月实际考勤，参照工

资标准支付；

(2) 被派遣员工的社会保险费用标准(指用人单位应承担部分)按每人每月实际缴纳费用支付；

(3) 劳务派遣的服务管理费用：按每人每月 108 元收取。

3、支付方式和支付时间

乙方应在每月 5 日前向甲方提供上月被派遣员工的保险、住房公积金扣缴汇总表(各项保险、公积金基数、缴纳比例、人数、总额等)。甲方应于每月的 10 日前通过银行转账方式支付给乙方本月上月上述款项，乙方为甲方开具符合北京市规定的正规发票。本协议终止后 30 日内，结算并结清全部款项。(其中：被派遣员工的工资发放标准以甲方的工资清单为准；各项社会保险如遇国家及北京政策调整，双方也应依法及时调整；劳务派遣服务管理费以实际管理的流动人口管理员核算，不满 1 个月的按 1 个月计算)。

七、被派遣员工的日常管理

1、被派遣员工在派往甲方工作期间，日常管理工作、安全教育、月评、季评及年度考核等均由甲方负责落实；

2、被派遣员工在派往甲方工作期间，享有甲方的福利、劳保、工作、学习、休息等待遇与评优、评选权利。

八、被派回员工的退回条件及费用的承担

1、有下列情况之一的，甲方以书面形式通知乙方并提供事实依据，由乙方从新选派，因退回所发生的费用由乙方负责：

(1) 在试用期间被证明不符合甲方岗位要求的；

(2) 严重违反甲方劳动纪律或规章制度的；

(3) 严重失职、营私舞弊，给甲方造成恶劣影响或经济损失的；

(4) 有充分证据证明被派遣员工在甲方工作期间同时与其他用人单位建立或存在劳动关系；

(5) 存在提供虚假证明、证件或本人基本情况信息，或者故意隐瞒本人劣迹等职业欺诈行为，已被查实的；

(6) 被依法追究行政责任或刑事责任的。

2、有下列情形之一的，甲方需提前 30 日以书面形式告知乙方并提供事实依据后，将被派遣员工退回乙方，因退回所发生的费用由乙方负责：

(1) 不能胜任工作，经培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

(2) 被派遣员工患病或者非因公负伤医疗期满后不能从事原工作，员工本人也不

能从事或者甲方无法为其另行安排工作的；

(3) 甲方需调整被派遣员工的工作地点、工作岗位或工作内容，经与被派遣员工协商不能就变更达成一致意见的。

九、工伤事故处理

1、甲方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生；

2、被派遣员工在甲方工作期间发生工伤，甲方应积极组织抢救、保护现场，并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担义务，并按照有关规定执行；

3、因发生工伤而引起的所有费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由甲方支付，乙方负责办理；

4、被派遣员工发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

十、本劳务派遣合同的期限

本合同期为壹年，自 年 月 日起，至 年 月 日止。

十一、本合同的变更、解除、终止

1、甲、乙双方共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。经双方协商一致对本合同进行修改、补充达成的补充协议与本合同具有同等法律效率。

2、本合同期满即终止。

3、甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同的，都应提前 30 日书面通知对方，并协商解决。

4、劳动者在试用期内提前三日通知乙方，并告知甲方和乙方可以解除劳动合同。

5、本合同终止后，甲方仍继续使用被派遣员工的，则视为本合同继续有效，合同期限顺延，甲、乙双方应当及时补办派遣合同手续。

十二、违约责任

1、乙方违反本合同任一约定义务，每次应赔偿甲方人民币一万元作为违约金，甲方并有权解除本合同而不负任何法律责任。

2、因被派遣人数发生变化，乙方未及时向甲方报告，致使甲方多支付被派遣员工工资的，甲方有权解除本合同并不负责任何法律责任，并要求乙方按照实际多支付被派遣员工工资额的三倍向甲方赔偿违约金。

十三、不可抗力

1、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风、地震及顺义区政府（不含）以上政府机关政策调整等不可抗力的意因素，致使本合同履行受阻时，本合同的履行期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；如果导致本合同无法继续履行的，本合同终止。

2、受不可抗力影响的一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另一方，并在不可抗力发生后 10 日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

3、如果不可抗力事件影响延续 30 日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内商定是否进一步履行本合同或者终止本合同。

十四、争议解决方式

本合同履行过程中发生的争议，双方应努力协商解决；如协商不成，任何乙方均有权向北京市顺义区人民法院起诉。

十五、其他约定

1、本合同一式六份，自甲乙双方签字盖章后生效，其中甲方执三份，乙方执三份。

2、因乙方违反法律法规产生纠纷导致甲方成为被起诉对象时，乙方应自行承担责任，并承担甲方为解决上述纠纷所发生的一切费用。

3、本合同附件：《被派遣员工花名册》、《被派遣员工费用明细表》、乙方营业执照副本复印件。

以下无正文，为签署页。

用工单位（甲方）：北京市公安局顺义分局

法定代表人：

授权代表：

签署日期： 年 月 日

劳务派遣单位（乙方）：

法定代表人：

授权代表：

签署日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、 资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定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）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：投标人承诺不实的，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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的投标人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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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。投标人应当在声明函“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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：_____年_____月_____日

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 预算金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

(1) 本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

(2) 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

(3) 投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的复印件，否则**投标无效**。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（实质性格式）

联合协议（不适用）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、_____为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

（2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；

（…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、 商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，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_____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）：如在两包评标中排名均为第一时，我方自愿放弃_____（请填写“第一包”或“第二包”）。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/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复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价 (人民币/元)	保证金 (有/无)	服务期	服务地点	备注
		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/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
...	...			
总价（元）				

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

<p>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）</p>					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。

2. “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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7. 中小企业声明函

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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。投标人应当在声明函“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8. 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占投标报价 的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计						

注：

1. 本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9.1 项目建设廉政责任协议书

项目建设廉政责任协议书

合同名称：_____

合同编号：_____

为加强项目建设管理中的廉政建设，规范甲乙双方在项目建设中的各项活动，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。

甲乙双方负责人为项目廉政责任第一责任人，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，切实加强项目建设中的廉政建设。

第一条 甲乙双方责任

（一）双方自觉遵守党和政府的廉政建设规定，严格按照党和国家相关行业的法规开展项目建设，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的秘密和内部信息，为自己和他人谋利。

若项目被列入“保密项目”，双方应按照保密项目要求，单独签订《项目建设保密协议》。

第二条 甲方责任

甲方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）不准以任何理由向乙方推荐分包单位和要求乙方购买甲方个人推荐的材料、设备等。禁止配偶、子女、亲属、身边工作人员参与同乙方建设项目有关的经济活动。

（六）不准向乙方提出任何与建设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让礼金、有价证券、贵重物品和给予回扣等。

（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建设项目管理工作无关的要求等。

第四条 违约责任

（一）若甲方工作人员违反本协议书的约定，依据有关法律、法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）若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。

第五条 监督

甲乙双方若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 本协议书一式四份，甲方执二份，乙方执一份，由项目管理单位递交分局审计室备案一份。

甲方：

管理单位：（公章）

建设单位：（公章）

负责人：_____（签字）

负责人：_____（签字）

年 月 日

年 月 日

乙方：（公章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日