

外围卡点补充警务辅助力量项目

招标文件

招标文件编号/包号：ZTXY-2026-F290488

采购人：北京市公安局延庆分局

代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章 投标邀请	3
第三章 资格审查	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章 采购需求	37
第六章 拟签订的合同文本	40
第七章 投标文件格式	70

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 招标文件编号/包号：ZTXY-2026-F290488

2. 项目名称：外围卡点补充警务辅助力量项目

项目编号：11011926210200017276-XM001

3. 项目预算金额：226.8 万元、项目最高限价（如有）：226.8 万元

4. 采购需求：

标的名称	数量 (服务期)	简要技术需求或 服务要求
补充警务辅助人员	一年（2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日）	为保障外围卡口查控，拟对补充 30 名警务辅助人员项目进行招标采购。协助各部门进行人车核查、看管、押送等工作。（详见采购需求第五章）

5. 合同履行期限：一年（2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 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：/

三、获取招标文件

1. 获取时间：2026年8月5日至2026年8月11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. 获取地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 获取方式：投标人于获取文件截止时间前使用 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. 招标文件售价：0 元。

四、提交投标截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 8 月 25 日 09 点 30 分（北京时间）。

2. 开标地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台对电子投标文件进行解密。（不建议到开标地点解密。若在开标地点解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境）。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

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市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

本项目采用远程电子开标方式，由供应商自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点（不建议到开标地点解密。若在开标地点解密，代理机构不提供任何软硬件设备、环境）使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 投标人应准备北京市公安局供应商不良行为记录告知书纸质版 1 份，交由招标代理机构。递交时间为 2026 年 8 月 25 日 09 点 00 分-09 点 30 分，递交地点为北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室或在投标截止日前快递致北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室。

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：北京市公安局延庆分局

地 址：北京市延庆区延庆镇湖南西路 18 号

联系方式：白警官 010-81198126

2.采购代理机构：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室

邮政编码：100022

联 系 人：王文姣、李响、成志凯、张静、鲁智慧

电 话：010-51908151

传 真：010-51908151

电子邮箱：baoming_ztxy100@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

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： ■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）：∕。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>补充警务辅助人员</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	补充警务辅助人员	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
补充警务辅助人员	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：4.52 万元； 投标保证金收受人信息： 投标保证金收受人信息：开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237。				
12.8		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； （3）中标人擅自放弃中标的。				
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：15 分钟				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： □否 ■是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人 □随机抽取				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：				

条款号	条目	内容																				
		■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。																				
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																				
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>																				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 联系电话：010-51908151 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室																				
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准（以中标金额为基数，差额累计法计算）：<table><tr><th>费率</th><th>服务类型</th><th>货物 招标</th><th>服务 招标</th><th>工程 招标</th></tr><tr><th>中标金额（万元）</th><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td></td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td></td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr></table> 缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。 收款账户：	费率	服务类型	货物 招标	服务 招标	工程 招标	中标金额（万元）					100 以下		1.5%	1.5%	1.0%	100-500		1.1%	0.8%	0.7%
费率	服务类型	货物 招标	服务 招标	工程 招标																		
中标金额（万元）																						
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%																		
100-500		1.1%	0.8%	0.7%																		

条款号	条目	内容
		账户名称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司 开户行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237

投标人须知

一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

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

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

4. 样品

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

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

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤

矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书

的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采

购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6. 投标费用

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

二 招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

10. 投标文件构成

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

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾

的内容,不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应,否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容,可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费,采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12. 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电

子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

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

14. 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15. 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外、招标文件要求提交纸质投标文件的除外。

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，采购人或采购代理机构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。

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- ①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；
- ②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- ③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27. 代理费

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	提供证明文件的电子件或电子证照

		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。	
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 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。	
6	代理服务费承诺书	提供代理服务费承诺书	格式见《投标文件格式》
7	北京市公安局供应商不良行为记录告知书	详见格式	格式见《投标文件格式》

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；

10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（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 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**。

关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库〔2024〕265号：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且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（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 $\times 45\%$ ；（4）其他评审委员会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情形。

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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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。

3. 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：

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

4. 确定中标候选人名单

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

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：以投标总报价低的，为中标人；投标总报价均相同的，以【技术

部分】得分高者为中标人。

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

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 2 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

评审条款	评审内容及 分值	打分标准	分值
价格 (10 分)	价格 (10 分)	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 10 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 得分四舍五入保留两位小数。 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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	10
商务部分 (16 分)	相关证书 (6 分)	投标人具备有效期内的以下证书，每提供 1 个，得 2 分，最多得 6 分： 1. 具有有效的质量管理体系认证证书； 2. 具有有效的环境管理体系认证证书； 3. 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书； 注：须提供上述证书的复印件并加盖投标人公章。	6
	类似业绩 (10 分)	评委根据投标人的近 3 年（2023 年 1 月 1 日至本项目递交投标文件截止时间止，以合同签订时间为准）的类似业绩打分（服务中或已完成），提供一份有效业绩证明材料的得 2 分，满分 10 分。 注：1. 需提供合同关键页复印件并加盖投标供应商公章（合同关键页应至少包含合同首页、甲乙双方名称、详细标的页、合同金额、甲乙双方签字盖章页）。 2. 同一甲方分年度多次签订的案例仅计入 1 个有效案例。	10
技术部分	项目整体设想、岗位部	根据投标人针对本项目采购服务需求制定的项目整体设想、岗位部署及招聘方案，综合打分：	10

(74 分)	署及招聘方案 (10 分)	1. 投标单位根据采购需求提供的项目整体设想思路清晰、内容描述详细、具体， 岗位部署方案及招聘方案明确、可有效执行，得 10 分； 2. 投标单位根据采购需求提供的项目整体设想思路较为清晰，内容描述较为具体， 岗位部署方案及招聘方案较为明确，得 7 分； 3. 投标单位根据采购需求提供的项目整体设想思路以点概面，内容描述简单，岗位部署方案及招聘方案基本可行，可操作性欠缺，得 4 分； 4. 投标单位根据采购需求提供的项目整体设想模糊、内容描述有偏差，岗位部署方案及招聘方案不具备可操作性，得 1 分； 5. 不提供不得分。	
	服务方案 (10 分)	根据投标人针对本项目采购服务需求制定的整体项目服务方案，综合打分： 1. 投标单位拟定的项目整体服务方案内容完整、详细； 流程节点明确、具体可行、工作执行高效、清晰，得 10 分； 2. 投标单位拟定的项目整体服务方案内容较为完整，较为详细；流程节点较为明确，工作执行较为高效，得 7 分； 3. 投标单位拟定的项目整体服务方案内容基本完整；流程节点基本可行、工作执行基本有效，得 4 分； 4. 投标单位拟定的项目整体服务方案内容以点概面；流程节点不够清晰、工作执行不够有效，得 1 分； 5. 不提供不得分。	10
	公司管理制度 (10 分)	投标人拟定的管理制度包括项目管理机构图、工作职能组织运行图，流程清晰、具体、能有效了解各环节，项目负责人的管理职责清晰，内部管理的职责分工明确，日常管	10

		理制度及考核办法健全、完善、能有效执行，得 10 分； 投标人拟定的管理制度包括项目管理机构图、工作职能组织运行图，流程较为清晰，能够了解各环节，项目负责人的管理职责较为清晰，内部管理的职责分工较为明确，日常管理制度及考核办法基本完善，得 7 分； 投标人拟定的管理制度包括项目管理机构图、工作职能组织运行图，流程基本清晰，有项目负责人的管理职责，有内部管理的职责分工，有日常管理制度及考核办法，得 4 分； 投标人拟定的管理制度包括项目管理机构图、工作职能组织运行图，但流程有欠缺，缺少负责人的管理职责和内部管理的职责分工，日常管理制度及考核办法有欠缺的 1 分； 未提供得 0 分。	
	服务团队人员配备方案 (9 分)	投标人应提供服务团队，为本项目提供人员聘用、劳动关系和档案管理、电话咨询等相关服务。 1. 项目组成员构成合理、人员配备充足、职责分工明确，岗位设置合理得 9 分； 2. 项目组成员构成较为合理，人员配备较为充足，职责分工较为明确得 6 分； 3. 项目组成员构成部分合理，人员配备部分充足，但职责分工不够明确得 3 分； 4. 人员配备有欠缺，存在不足，未明确部分岗位人员得 1 分； 5. 未提供或人员配备不齐全得 0 分。	9
	档案管理方案	根据投标人针对本项目采购服务需求对照自身企业具有的各项规章制度，制作详细的档案管理方案，综合打分： 1. 投标单位提供的档案管理方案详细、明确、目录清晰，	7

	(7 分)	有档案室、档案柜、档案盒（袋），易于查询，得 7 分； 2. 投标单位提供的档案管理方案较为明确，配备档案盒（袋），有相关资料，较易查询，得 4 分； 3. 投标单位提供的档案管理方案可实行性差，无配备档案盒（袋），查询繁琐，得 1 分； 4. 不提供不得分。 注：需提供档案存放场地及相关档案的存放图片或照片。	
	与用工单位的人员对接 (7 分)	1. 投标单位与用工单位人员交接思路清晰、工作衔接方案合理、实用、有合理的工作安排，保证高效的完成交接工作，得 7 分； 2. 投标单位与用工单位人员交接思路较为清晰、工作衔接方案较为有效、工作时间安排较为具体，能够合理完成交接工作，得 4 分； 3. 投标单位与用工单位的人员交接思路模糊、工作衔接方案不具体，得 1 分； 4. 不提供不得分。	7
	培训方案 (7 分)	根据投标人针对本项目采购服务需求制定培训计划，定期考核，综合打分： 1. 投标单位根据项目需求制定合理可行的派遣人员培训计划，培训时间安排详细具体、合理可行，并定期进行考核，得 7 分； 2. 投标单位根据项目需求制定的派遣人员培训计划、培训时间安排较为合理，并定期考核。得 4 分； 3. 投标单位根据项目需求制定的劳务派遣人员培训计划，培训时间安排欠合理，有定期考核，得 1 分； 4. 不提供不得分。	7
	应急预案	根据投标人针对本项目采购服务需求制定应急管理预案，	7

	(7 分)	(应急处理预案包括但不限于增派服务人员, 临时增聘人员和服务人员在岗遇身体损伤、或其他纠纷), 综合打分: 1. 投标单位提供的投标文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容详细、具体、执行度高、针对性强, 处理方案细致有效, 将影响控制到最低, 得 7 分; 2. 投标单位提供的投标文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容较为合理、具有一定的针对性, 处理方案较为可行, 得 4 分; 3. 投标单位提供的投标文件对采购人遇特殊情况时所提供的应急处理预案内容有欠缺、处理方案有欠缺, 得 1 分; 4. 不提供不得分。	
	保密工作制度 (7 分)	根据投标人针对本项目采购服务需求制定的保密工作制度, 综合打分: 1. 保密工作制度制定完善、齐全、合理可行, 得 7 分; 2. 保密工作制度制定较完善、较齐全、较合理可行, 得 4 分; 3. 保密工作制度制定欠完善、欠齐全、欠合理可行, 得 1 分; 4. 未单独提供此方案不得分。	7

第五章 采购需求

一、项目基本情况

（一）服务内容

为保障各相关单位外围卡口日常工作正常运行，拟补充 30 名警务辅助人员项目进行招标采购。协助各部门进行人车核查、看管、押送等工作。

（二）服务期限：合同有效期限为 1 年，自 2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日止。

（三）人员配置及岗位职责

人数	岗位职责
30 人 (男性)	负责对相关区域实施安全保卫，配合民警实施车辆检查，人员排查，维护疏导，做好安全防控工作，完成民警交办的其他工作。负责协助看管、押送，以及民警交办的其他工作。 工作时间：以采购人要求为准。 工作时间：以采购人要求为准。

二、人员要求

（一）警务辅助人员要求

1. 拥护中华人民共和国宪法，拥护党的路线、政策、方针，遵守国家法律法规及采购人的规章制度；
2. 政治可靠，无违法犯罪记录，能够通过政审；
3. 具有忠诚、奉献、吃苦耐劳的精神，服从组织分配；具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. 身体健康，无传染病、无纹身、无不良嗜好，具备正常履行职责的身体条件；
5. 具有高中及以上学历；
5. 男性：18 周岁至 45 周岁之间（含本数）；

（二）仪容仪表及行为举止

1. 值勤时要仪表端庄，精神饱满。男性不准留长发、大鬓角和胡须。不得染发、染指甲，以及佩戴与身份不符的饰品。
2. 举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

3. 语言：值勤时应讲普通话。在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触来人时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。

三、服务要求

（一）人员聘用管理：中标人负责招聘符合基本要求的辅助人员；

（二）中标人负责进行辅助人员的薪酬计算、发放；代办个税扣缴；缴纳社会保险等事宜。

（三）中标人负责审查辅助外辅助人员劳动关系、档案、社会保险情况等事宜，以及人事档案的转接、存放和管理；

（四）中标人向采购人提供定期现场咨询和 24 小时电话咨询服务；

（五）中标人应确保和谐、稳妥地处理聘用辅助人员的劳动仲裁、劳动诉讼等案件，避免妨碍采购人的正常工作秩序或给采购人带来不利社会影响；

（六）本项目合同到期前，采购人再次招标，中标人未继续中标，则应及时与新中标人、辅助外人员签订劳动关系变更协议，并及时完成辅助人员的社保等的转移接续与相关物品、资料的交接；

（七）辅助人员在执勤过程中的违法、违规行为造成的后果，由中标人承担；

（八）中标人负责处理辅助人员在工作期间发生的因工负伤、致残死亡及其他受损事故、职业病、大病医疗等相关工作，为员工办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续；

（九）中标人日常服务过程中，其项目负责人应定期到采购人督促指导工作，与采购人相关部门充分沟通，及时解决日常工作中的问题；定期与辅助人员充分沟通，掌握思想动态、化解矛盾、稳定队伍。

（十）中标人需为本项目配备服务人员，提供上述管理服务。

（十一）中标人如需采购人为辅助人员提供食宿，按实际食宿人数每人每月向采购人支付伙食费 1200 元。

四、行业标准：按国家相关标准规范执行。

五、验收标准：按照采购人职能部门管理规定执行，如招标文件没有特殊要求，则验收时以中标供应商的投标文件及招标文件作为验收标准及依据。

六、相关说明

（一）投标人应以人民币报出本次招标全部服务及相关货物的总价。

（二）报价包含人工费用（包括但不限于人工工资、社会保险金等）、管理费、税金等一

切费用。

（三）在合同有效期内，拟派人员的劳务关系与采购人无关。

第六章 拟签订的合同文本

补充警务辅助人员项目 合同

甲方（用工单位）： 北京市公安局延庆分局

乙方（中标单位）：

签署日期： 年 月 日

签署地点：北京市

补充警务辅助人员项目合同

甲方：北京市公安局延庆分局

单位类型：机关

地址：北京市延庆区延庆镇湖南西路 18 号

电话：010-81198126

联系部门： 联系人： 电话： 邮箱： /

法定代表人：

邮政辅助码：102100

传真： /

乙方（中标人）：

单位类型： 法定代表人/负责人：

地址：

邮政辅助码：

组织机构代码证号：

联系部门： 联系人： 电话： 邮箱：

根据甲方工作需要，由乙方人员到甲方为其提供服务工作。甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律法规规定，根据平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则，就补充警务辅助人员项目达成本协议，以资共同遵守。

第一章 定 义

除本协议另有规定外，本协议中下列专用名词的含义应依据如下解释：

第一条 甲方：北京市公安局延庆分局。

第二条 乙方：_____。

第三条 辅助人员指按照甲乙双方签订的《补充警务辅助人员项目合同》，乙方作为用人单位主体与劳动者建立劳动关系，并到甲方提供服务的人员；该辅助人员与乙方为劳动关系，与甲方为用工服务关系。

第四条 “劳动合同”系指乙方依据本协议，按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人

民共和国劳动合同法》及相关规定，与辅助人员为建立劳动关系而签订的合同及其附件。

第五条 用工期，系指乙方按照本协议约定，辅助人员到甲方工作的期限。

第六条 人员费用系指乙方的辅助人员用工，支付给乙方、用于乙方向辅助人员支付的费用。

第二章 协议期限

第七条 本合同自____年____月____日至____年____月____日止。

7.1 合同期满前 30 日，甲乙双方应就本协议是否终止或续订进行协商。

7.2 甲方有权根据实际情况决定提前 90 天书面通知乙方终止合同，乙方应积极配合完成交接工作，双方互不负法律责任。

第三章 甲方权利与义务

第八条 甲方享有如下权利：

8.1 甲方有权根据业务需要对乙方的辅助人员进行筛选确定，或根据业务需要自行选定辅助人员；有权要求乙方根据甲方用工要求对辅助人员依法设定试用期；该试用期由乙方与辅助人员在劳动合同中予以约定。

8.2 甲方有权根据业务需要将乙方 30 名辅助人员分配到所需人员部门，由部门进行管理使用；甲方有权根据实际需要，调整辅助人员分配方案。

8.3 甲方有权在不违反法律、法规及本合同的情况下，根据自身需要与辅助人员另行签订用工协议、保密责任书等其他协议文件。

8.4 甲方有权根据自身需要和辅助人员自身工作能力情况（包括不能胜任工作及医疗期满后因身体原因不能从事原岗位工作等），安排或调整乙方的辅助人员的工作岗位和工作地点。

8.5 甲乙双方经协商一致的，可以将辅助人员退回乙方，乙方与辅助人员因解除劳动合同发生的经济补偿纠纷与甲方无关。

8.6 辅助人员有以下情形之一的，甲方提前一个月告知乙方后，将辅助人员退回乙方；但如甲方向乙方额外支付一个月费用后，可以即时将人员退回乙方：

8.6.1 辅助人员不能胜任甲方岗位工作，经过乙方培训或者调整调配至甲方其他工作岗位，仍不能胜任工作的；

8.6.2 辅助人员患病或者非因工负伤，在国家规定的医疗期满后因身体原因不能从事原工作，也不能从事另行安排的工作的；

8.6.3 甲方因组织结构或业务调整、岗位缩辅助、政策变化等客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的；

8.7 在以上第 8.6.1 至 8.6.3 所列情形下，甲方将辅助人员退回至乙方后，无论乙方是否与辅助人员解除劳动合同，与甲方无关，甲方不承担任何经济费用。

8.8 如乙方发生以下情形之一，对辅助人员进行经济性裁员，导致辅助人员无法为甲方提供劳务，乙方与辅助人员解除劳动合同需依法支付经济补偿的，甲方不承担任何经济补偿费用；乙方因此给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿用工损失：

8.8.1 乙方依照企业破产法规定进行重整的；

8.8.2 乙方生产经营发生严重困难的；

8.8.3 乙方企业转产、重大技术革新或者经营方式调整，经变更劳动合同后，仍需裁减人员的；

8.8.4 乙方因劳动合同订立时依据的客观经济情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行的。

乙方因以上第 8.8.1 至 8.8.4 情形与辅助人员因解除劳动合同发生经济补偿或赔偿金纠纷等劳动争议，由乙方自行承担责任，与甲方无关。

8.9 如发生以下情形之一，乙方与辅助人员终止或解除劳动合同，导致辅助人员无法为甲方提供劳务，乙方与辅助人员终止劳动合同需依法支付经济补偿的，由乙方自行承担，甲方不承担任何经济补偿费用；乙方因此给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿用工损失：

8.9.1 劳动合同期满时，除乙方维持或者提高劳动合同约定条件续订劳动合同，辅助人员不同意续订的情形外，乙方依法终止固定期限劳动合同的；

8.9.2 服务期满时，乙方与辅助人员解除劳动合同或因期满终止劳动合同的；

8.9.3 乙方依法宣告破产，致使与辅助人员终止劳动合同的；

8.9.4 乙方被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者用人单位决定提前解散，致使与辅助人员终止劳动合同的；

8.9.5 辅助人员达到退休年龄或者开始依法享受基本养老保险待遇的；

8.9.6 辅助人员死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪，致使乙方与之终止劳动合

同的。

8.10 在以上第 8.9.1 至 8.9.6 情形下，乙方与辅助人员因终止劳动合同发生经济补偿或赔偿金纠纷等劳动争议，由乙方自行承担责任，与甲方无关。

8.11 如辅助人员发生以下情形之一，甲方可以在告知乙方后即时将辅助人员退回乙方：

8.11.1 辅助人员在乙方规定的试用期内经甲方用工试用，经证明不符合甲方用工条件的（含身体条件不符合甲方用工要求）；

8.11.2 辅助人员严重违反甲方相关规章制度的；

8.11.3 辅助人员不服从甲方工作安排、不听从指挥，违反甲方用工要求和规定的；

8.11.4 辅助人员严重失职，营私舞弊，给甲方造成 1000 元以上（含）重大经济损失或其他重大损害、负面影响的；

8.11.5 辅助人员同时为其他单位提供劳动，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；

8.11.6 辅助人员以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使乙方在违背真实意思的情况下与其订立或变更《劳动合同》导致乙方与辅助人员的《劳动合同》无效，从而造成甲方在违背真实意思的情况下对其用工的；

8.11.7 辅助人员在甲方工作期间，违反刑事法律被依法追究刑事责任的（含缓刑）；

8.11.8 辅助人员在甲方工作期间被收容教育，或因辅助人员违反《治安管理处罚法》规定受到行政处罚，或因其他原因被公安、司法、安全等部门羁押，连续 3 个工作日（含）以上未为甲方提供劳务的；

8.11.9 服务期内，辅助人员因自身原因主动提出停止调配或以实际行为表示擅自离岗，不为甲方提供劳务，或向乙方提出解除劳动合同的。

8.12 如辅助人员发生下列情形之一，甲方有权在通知乙方的同时，随时将辅助人员退回乙方：

8.12.1 工作期间离岗从事与工作无关的活动的；

8.12.2 消极怠工，工作态度不积极，影响工作进度的；在单位目标管理岗位责任制考核过程中，不能按照要求完成工作任务，年度考核不合格的；

8.12.3 自行从事、参与从事或协助他人从事与甲方相竞争的业务的；

8.12.4 旷工连续超过 3 个工作日或者一年内累计 3 个工作日的；

8.12.5.1 不经请假许可擅自休假或请假事由及请假不符合要求未被批准而执意休假，均视为旷工。

8.12.5.2 辅助人员请假应由本人提出书面申请，并由主管负责人签字后方可休假；同时，请假还应符合以下要求：（1）申请事假应如实写明请假事由、请假期限；（2）申请病假应提供正规医院出具的休假证明、挂号存根、门诊药费收据、病历本等；（3）申请婚假应提交结婚证原件及复印件；（4）申请丧假应提供亲属关系证明及死亡证明。

8.12.6 未按照甲方着装要求着装，或者恶意损坏服装，将服装赠送、转借他人，被发现查证属实的；

8.12.7 不服从甲方管理、指挥和工作安排的；

8.12.8 一年之内累计申请事假超过一个月的；

8.12.9 违反甲方保密规定，对外泄露甲方内部规章制度、非公开的科技、警务信息及相关信息资料等其他涉密信息的；

8.12.10 不服从甲方工作安排的指挥，违反甲方工作秩序和管理要求，辅助人员与他人发生辱骂、打架等情形的；

8.12.11 丧失诚信道德，为甲方提供辅助用工时提交的身份信息资料虚假或在考勤、考核、工作汇报、从事日常工作过程中弄虚作假或提供虚假的数据资料等其他欺诈、隐瞒情形的；

8.12.12 为甲方提供劳务期间，从事赌博、吸毒，或者任何暴力、恐吓、侮辱、诽谤、扰乱工作秩序、性骚扰等违反法律、政策及与职业道德、社会公德相悖行为的；

8.12.13 煽动、参与员工集体怠工、罢工、非法上访、集会、游行示威等违法活动的；

8.12.14 违反甲方其他规定，给甲方造成重大负面社会影响、造成严重社会不良后果，或者有其他损害甲方名誉、荣誉、利益的行为的。

8.13 因出现以上第 8.11、8.12 所列情形之一，甲方将辅助人员退回乙方，或者甲方将辅助人员退回乙方时，辅助人员在甲方实际工作期限不足 30 天的，无论乙方是否与之解除劳动合同，甲方不承担任何经济费用及赔偿责任；如乙方与辅助人员因解除劳动合同发生经济补偿或赔偿金纠纷等劳动争议，由乙方自行承担责任，与甲方无关。

8.14 甲方因本协议约定的情形或法律规定的原因，将辅助人员退回或减员后，乙方需再为甲方补充该职位辅助人员。

8.15 甲方有权对乙方违反本协议的行为及侵害辅助人员合法权益的行为提出书面意见，

进行交涉；乙方应在收到甲方意见后 5 个工作日内，以书面形式回复给甲方，并予以纠正不当行为。

8.16 如因乙方、辅助人员因工作失职或其他自身过错原因给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方及辅助人员予以赔偿。

第九条 甲方承担下列义务：

9.1 为辅助人员提供符合国家和北京市劳动保护有关规定，提供符合安全、卫生的工作场所、工作条件及劳动安全保护、卫生设施和措施。

9.2 对辅助人员进行与本岗位相应的业务培训及安全教育，并向辅助人员明确告知其工作职责及其须遵守的直接涉及辅助人员切身利益的规章制度，根据辅助人员工作表现给予奖励或责罚。

9.3 及时将辅助人员的考勤、考核情况反馈给乙方。

9.4 尊重辅助人员不同的民族习惯和宗教信仰，不歧视辅助人员的民族和性别。

9.5 按照本协议约定内容和条件，按时足额向乙方支付服务费。

9.5.1 甲方向乙方支付的服务费包括用于乙方支付辅助人员的工资、保险等一切费用。

9.5.2 甲方向乙方支付的服务费包括存档费。

9.6 辅助人员在甲方工作期间患病、非因工负伤、致残，或者因病死亡、非因工死亡等其他身体健康受损情形时，按照甲方向乙方支付的辅助人员医疗保险费享有相应的医疗保险待遇；基本医疗保险范围以外的其他费用由乙方承担。如因乙方未按本协议约定为辅助人员办理医疗保险、补充医疗保险和人身意外伤害保险而产生的一切责任由乙方承担；如因辅助人员向甲方主张权利，甲方有权依据本协议要求乙方承担全部赔偿责任；甲方因此受到损失的，应由乙方赔偿。

9.8 辅助人员在甲方工作期间发生因工负伤、致残、死亡，甲方在事件发生后 24 小时内通知乙方，并协助乙方进行工伤保险申报、认定及理赔工作。辅助人员在甲方工作期间发生因工负伤、致残、死亡等其他身体健康受损情形时，按照甲方向乙方支付的辅助人员工伤保险费享有相应的工伤保险待遇；工伤保险范围以外的其他费用由乙方承担。如因乙方未按本协议约定为辅助人员办理工伤保险、补充医疗保险及人身意外伤害保险而产生的一切责任由乙方承担；如因辅助人员向甲方主张权利，甲方有权依据本协议要求乙方承担全部赔偿责任；甲方因此受到损失的，应由乙方赔偿。

第四章 乙方权利与义务

第十条 根据甲方向乙方提供的用工要求，乙方负责招聘、录用符合甲方要求的辅助人员，办理录用手续后，调配符合条件的辅助人员到甲方为其提供劳务用工工作。

10.1 乙方具体实施招聘辅助人员工作，应根据甲方用工要求，以自己名义对外发布招聘启事或招聘公告，组织开展人员面试。

10.2 乙方在对应聘人员进行初选后，推荐给甲方；甲方根据业务需要对乙方推荐人员进行筛选确定；乙方负责组织甲方选定人员进行政审、体检等工作，确定录用人员名单，并经甲方进行确认后，与拟录用人员签订劳动合同。

第十一条 乙方应在约定时限内完成30名辅助人员的实际到岗工作：

11.1 乙方应在协议签订生效后2日内完成30名辅助人员的招聘培训工作。

11.3 乙方完成招聘人员数量以按照11.1、11.2规定的招聘流程，最终签订劳动合同的人员数量为准。

第十二条 按照上述条件及流程，乙方应对经甲方确认并签订劳动合同的辅助人员进行不少于2天的岗前培训，并对培训内容进行考核，经考试合格者，方可调配到甲方工作，同时协助甲方组织与工作岗位相关的业务培训工作。

第十三条 乙方按照《劳动合同法》及相关规定、本协议约定，与符合甲方用工条件的辅助人员依法建立劳动关系、签订劳动合同，享有法律规定的辅助人员单位的权利和义务。

13.1 乙方与辅助人员签订的劳动合同内容应与本协议相关内容一致，劳动合同期限不得短于本合同期限；如劳动合同内容与本协议内容不符或者超越本协议约定范围而要求甲方承担责任的，该内容对甲方不具有法律效力，由劳动合同双方当事人自行承担。

13.2 乙方应根据甲方确定的辅助人员劳动报酬标准及社会保险费等福利待遇，与辅助人员在劳动合同中予以约定；超越上述标准而自行约定的内容对甲方不发生效力。

13.3 乙方与辅助人员签订的劳动合同一式三份，乙方与辅助人员各执一份，甲方备案一份。

第十四条 除本合同约定的乙方为向甲方辅助人员对外招聘外，乙方不得以任何形式假借甲方名义招聘或录用辅助人员，否则应承担相应的法律责任并赔偿甲方损失。

第十五条 乙方在录用辅助人员前，应对拟录用的辅助人员进行身份确认，并对辅助人员与原单位劳动关系解除、终止情况、社会保险办理情况及档案存放情况等与甲方用工相关的有

关情况进行全面核实。如乙方向甲方调配的辅助人员与其他单位之间的劳动关系尚未解除或终止，或者该辅助人员已办理退休手续，与乙方未建立劳动关系的，一切后果由乙方承担，与甲方无关。

15.1 乙方向甲方调配的辅助人员必须符合下列条件：

15.1.1 已与乙方按《劳动法》及《劳动合同法》规定依法建立了劳动关系并已签订劳动合同；

15.1.2 乙方按照甲方要求的用工条件已对辅助人员面试合格，符合甲方用工要求；

15.1.3 通过甲方试用期考核能够达到甲方相关岗位的工作标准和业务水平，服从甲方的工作指挥；

15.1.4 遵守国家法律、法规，遵守甲方的劳动纪律及各项规章制度要求。

15.2 乙方调配至甲方的劳务人员，不符合以上第 16.1.1 至 16.1.4 约定的，应对甲方承担违约责任，一切后果由乙方承担；因乙方违反上述约定，辅助人员向甲方主张权利或者因其他情形给甲方造成损失的，乙方应承担全部损失。

第十六条 乙方根据约定为辅助人员提供以下服务和承担相关义务：

16.1 依法按时、足额支付辅助人员劳动报酬，代扣代缴个人所得税；

16.2 依法按时、足额缴纳辅助人员的社会保险费用，负责办理辅助人员在甲方工作期间各项社会保险的申报、申领、保险关系移转、理赔等手续；

16.3 依法按时、足额缴纳辅助人员的补充医疗保险和人身意外伤害保险；

16.4 为办理补充医疗保险的辅助人员，提供医药费报销服务；

16.5 负责办理辅助人员在甲方工作期间人身意外伤害保险的申报、申领、理赔等手续；

16.6 根据规定为辅助人员提供相关福利待遇；

16.7 为辅助人员提供人事档案管理、证件办理、出具证明等相关服务；

16.8 辅助人员患病、负伤、死亡等其他重大意外变故时，应对辅助人员及其家属进行慰问，承担慰问费用和丧葬费用；

16.9 乙方与辅助人员解除、终止劳动合同或者辅助人员因乙方的违法行为被迫提出与其解除劳动合同的，应依法向辅助人员支付经济补偿；乙方与辅助人员违法解除劳动合同的，依法向辅助人员支付赔偿金；给辅助人员造成损失的，赔偿实际损失。

第十七条 除根据自身规章制度对辅助人员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的

在职培训外，协助甲方做好辅助人员的业务培训、教育和管理工作的，教育辅助人员遵守国家法律、法规和规章，教育辅助人员遵守甲方的规章制度和保密责任书，保守国家秘密、警务秘密等其他涉密信息。

第十八条 有权对甲方违反本协议有关条款或损害辅助人员合法权益的行为提出意见，进行交涉。

第十九条 乙方作为与辅助人员建立劳动关系的用人单位，按照法律规定和劳动合同约定承担以下义务：

19.1 根据甲方用工要求，经招聘、录用合格人员后，向甲方调配符合甲方要求的辅助人员，提供服务。

19.2 根据甲方用工要求，对拟调配至甲方的应聘人员进行全面审核，包括：三级甲等医院出具的体检证明、由公安机关出具的本人及直系亲属的政审证明、档案审核等。

19.3 依法与辅助人员签订不少于两年的固定期限劳动合同，按照甲方用工要求与辅助人员约定试用期，负责对辅助人员进行劳动合同续订、解除、终止等日常管理，并在 15 日内向甲方备案告知。

19.4 为辅助人员办理调档、审档、存档、转档等手续，并按照相关规定办理党、团员组织转入及转出手续，为符合条件的辅助人员评定专业技术职称。

19.5 按照国家及北京市相关法律、法规、政策规定，为辅助人员办理各项社会保险手续，按照甲方确定的社会保险缴费基数，依法及时、足额缴纳社会保险费。

19.6 协助甲方做好辅助人员的业务培训工作，并将甲方的规章制度告知辅助人员；协助甲方进行辅助人员的数据采集和统计工作。

19.7 将《补充警务辅助人员项目合同》中与辅助人员有关的内容告知辅助人员，并在与其签订的《劳动合同》中载明劳务调配岗位、劳动报酬、期限等法律规定的必备内容。

19.8 乙方应在本协议第九条约定符合录用条件并经甲方确认的辅助人员，完成岗前培训工作，在双方约定时间向甲方辅助人员；如辅助人员发生变化时，乙方应在接到甲方通知后 1 个工作日内，按照国家和北京市有关规定对甲方要求予以落实。

19.9 负责办理辅助人员的医疗费用与女职工生育费用的审核、报销手续等相关工作。

19.10 辅助人员在甲方工作期间患病、非因工受伤、致残、死亡及其他受损事故，乙方得知或发现后应在 24 小时内如实告知甲方，并及时为辅助人员办理医疗费用、丧葬费用报销及

赔付手续。

19.11 辅助人员在甲方工作期间发生因工负伤或职业病、致残、死亡及其他受损事故，乙方得知或发现后应在 24 小时内如实告知甲方，及时为辅助人员办理工伤申请、认定、鉴定、赔付手续及医疗费用、丧葬费用报销及赔付手续；并按照《工伤保险条例》及北京市关于工伤职工停工留薪期有关规定，与甲方协商确定其停工留薪期及相关工资福利待遇；如乙方依法与之解除劳动合同需支付经济补偿时，按照法律规定及本协议约定执行。保险不予赔付或赔付不足的部分，由乙方承担。

19.12 辅助人员在岗工作期间，无论因何原因发病、受伤，基于人道主义及为充分保障辅助人员人身健康与生命安全，乙方应及时为辅助人员垫付前期抢救、住院押金、医疗费用等事故过程中所发生的费用；如因情况紧急如不抢救即危害辅助人员生命安全时，乙方未及时到场或因其他客观原因而由甲方代乙方先行垫付的，视为乙方向甲方借款，乙方应与甲方办理借支手续，并应在 5 个工作日内返还甲方代为乙方垫付的全部款项；乙方未及时返还甲方代为垫付费用的，甲方有权在应支付乙方的费用中予以相应扣减，应支付的费用不足以扣减的，乙方应另行偿还。

19.13 乙方有义务与辅助人员签订《保密责任书》，并要求辅助人员对国家秘密和警务工作秘密等涉密信息严格保密。

19.14 对于辅助人员由甲方退回或减员时，乙方需再补充人员。

19.15 乙方应将甲方支付的辅助人员劳动报酬全额按时支付给辅助人员，并代扣代缴个人所得税，并将支付情况在 5 个工作日内如实反馈给甲方备案；如乙方拖欠、克扣辅助人员劳动报酬，未按照甲方支付的社会保险费足额为辅助人员办理社会保险，或者未按照双方约定足额为辅助人员办理补充医疗保险和人身意外伤害保险，应承担由此引起的全部法律责任；因辅助人员向甲方主张权利等原因给甲方造成损失的，还应赔偿甲方直接损失、间接损失等一切损失。

19.16 乙方与辅助人员签订劳动合同、解除或终止劳动合同，办理社会保险、支付工资及有关经济补偿等其他费用情况，应如实告知甲方；因违背诚信原则，对甲方隐瞒真相或制造假象导致给甲方造成损失的，应承担全部赔偿责任。

第二十条 辅助人员在劳动关系、用工关系范围内侵害甲方合法权益的，乙方根据甲方的要求，协助甲方追究辅助人员的相关责任。

第五章 费用结算

第二十一条 辅助人员在甲方工作期间，辅助人员的工资标准不低于北京市最低工资标准。

第二十二条 费用的范围包括：

22.1 人员费用

22.1.1 劳动报酬（工资）：根据乙方与辅助人员或甲乙双方与辅助人员约定，辅助人员到甲方工作采用综合工时，乙方应每月向辅助人员支付的其在甲方工作期间的劳动报酬。

22.1.2 社会保险费：因辅助人员到甲方工作，乙方根据法律、法规及当地政府有关规定需为与之建立劳动关系的辅助人员办理社会保险应缴纳的各类社会保险费中用人单位应承担的部分；

22.1.3 为辅助人员办理补充医疗保险。

22.2 除本合同约定的服务费外，甲方不再向乙方及辅助人员支付其他任何费用。

22.3 最终费用乙方每月按照实际人数工作时间据实结算，其中测算、使用、发放及责任的承担由乙方负责。

第二十三条 乙方自行支付费用的范围包括但不限于：

23.1 辅助人员慰问费用；

23.2 辅助人员丧葬费用等。

23.3 甲方为乙方辅助人员提供食宿，每季度甲方向乙方支付服务费后，乙方按实际食宿人数每人每月向甲方支付伙食费 1200 元。

第二十四条 费用确定原则

24.1 乙方调配到甲方的辅助人员数量按每月实际发生人数为准。

24.2 用人单位在发薪日之前 20 天将辅助人员的当月考核情况交予乙方；乙方依据用人单位提供的考核情况制作辅助人员薪酬发放明细，同时扣除各项社会保险个人负担部分以及个人所得税；发薪日为下月 20 日前。

24.3 辅助人员缴纳的各项社会保险等由用人单位负担的费用部分，提前 5 个工作日由乙方提供给甲方确认。

24.4 乙方为辅助人员提供的各类劳务提供服务，除本协议规定应由甲方支付的服务费外，不得从辅助人员的薪酬、福利、社会保险等各项费用中支取或克扣，否则以克扣部分双倍标准返还给甲方。

24.5 乙方负责缴纳的补充医疗保险和人身意外伤害保险，应与为辅助人员办理社会保险时间一致，并向甲方提供缴纳凭证。

第二十五条 费用结算方式：以实际发生的服务费按季度与乙方进行结算。

25.1 甲方依据本协议应向乙方支付的服务费，乙方提前开具正式发票；甲方收到发票之日起5个工作日内以支票方式支付给乙方。

25.2 本合同约定的付款时间及付款金额以甲方获得的经费审批为准，经费未及时审批及拨款的，甲方可根据经费批复情况调整付款时间及金额，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。

第二十六条 费用结算账户

26.1 乙方开户名称：

26.2 乙方银行名称：

26.3 乙方银行账号：

第六章 合同变更与解除

第二十七条 经甲乙双方协商一致，可以对本合同予以变更、修订或提前解除。

第二十八条 本合同提前解除的，应经甲乙双方协商一致，并以书面形式予以确认。

第二十九条 本合同的解除或终止，应当在妥善处理好辅助人员合法权益的基础上进行，甲乙双方应依法保障辅助人员的合法权益。

第七章 责任承担

第三十条 甲乙双方应当认真履行本合同约定各项义务，任何一方违反本合同约定，均构成违约，应向守约方承担违约赔偿责任；守约方有权向违约方索赔全部损失；一方违约后，另一方因客观原因被迫无法按照合同约定履行合同义务的，不视为违约。

第三十一条 合同签订同时，乙方违约给甲方造成的损失、违约金、甲方为实现债权解决争议而发生的全部费用，包括但不限于：诉讼费、保全费、执行费、律师代理费、差旅费、通讯费等。

第三十二条 乙方有下列情形之一的，甲方可以提出解除本合同，并按照合同总额的20%支付甲方违约金：

32.1 乙方未按甲方支付的费用标准支付辅助人员工资，克扣、拖欠辅助人员工资或未按规定缴纳有关社会保险费、补充医疗保险费及未依法办理住房公积金的；

32.2 乙方未按合同约定为辅助人员缴纳补充医疗保险费和人身意外伤害保险的；

32.3 乙方未依法与辅助人员签订劳动合同，或违法与辅助人员变更、解除、终止劳动合同的；

32.4 乙方未支付有关费用，多报、瞒报有关费用，给甲方造成损失的；

32.5 乙方不履行本合同约定或违反国家法律法规和政策，严重损害甲方或辅助人员合法权益的。

第三十三条 甲方有下列情形之一的，乙方可以提出解除本合同，并按照合同总额的 20% 支付甲方违约金：

33.1 甲方无特殊情况而未能按照本合同约定支付乙方费用的，但是因乙方违约在先的除外；

33.2 甲方规章制度违反法律、法规的规定，损害辅助人员权益的，或者以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫辅助人员劳动的，或者违章指挥、强令冒险作业危及辅助人员人身安全的；

33.3 经政府有关部门确认，甲方未能按照国家规定提供劳动保护和劳动条件的；

33.4 甲方不履行本合同约定或违反国家法律法规和政策，严重损害乙方或辅助人员合法权益的。

第三十四条 甲乙任何一方因制造假象、隐瞒真相或工作疏漏未及时全面告知有关情况，导致对方在与辅助人员有关的劳动争议调解、仲裁、诉讼活动中被认定为有过错一方或承担法律责任的，过错方应承担相关责任并赔偿对方损失。

第三十五条 其他责任约定如下：

35.1 甲乙双方任何一方对在本合同签署、履行期间及合同期满后，知悉的对方商业秘密及不予公开的相关信息，有责任保守秘密。

35.2 对辅助人员侵害甲方或乙方任何一方利益，造成损失的，甲乙双方均应积极协助对方对辅助人员进行索赔。

35.3 因甲方原因造成辅助人员对乙方申请劳动仲裁或引发诉讼，给乙方造成的损失应由甲方承担；因乙方原因造成辅助人员对甲方申请劳动仲裁或引发诉讼，给甲方造成的损失应由

乙方承担。

35.4 乙方调配的劳务人员被用工单位退回或在未办理终止调配相关手续不辞而别擅自离职的，甲方通知乙方依法停止该辅助人员的相关费用。

35.4.1 如乙方在收到甲方通知之前，已依照法定期限为该辅助人员预缴纳或预付的相关费用，乙方应在 24 小时内及时、如实反馈至甲方，其后费用不再支付。但是，如辅助人员给甲方造成损失的，甲方有权从应予支付的费用中扣除；不足以扣除的，由乙方另行赔偿。

35.4.2 如乙方收到甲方通知之后，未及时停止支付相关费用的，由此引起的损失应由乙方承担，甲方将从应支付给乙方的费用中予以扣除；不足以扣除的，由乙方另行赔偿。

35.4.3 乙方应在辅助人员从用工单位离岗后 24 小时内办理完毕停薪手续，申报终止社会保险等其他福利费用的缴存，并在 48 小时内向甲方书面通报申报结果

第三十六条 如本合同任何一方违反合同约定，违约方除应承担相应的违约责任外，还应赔偿守约方全部损失。

第八章 争议处理

第三十七条 任何源于、产生于或涉及本合同的争议应由甲乙双方通过友好协商解决。如通过协商未能解决争议，任何一方均有权向北京市延庆区人民法院提起诉讼。当发生争议并将该争议进行诉讼时，除争议事项外，各方应继续履行本合同项下其他未发生争议的权利和义务。

第三十八条 乙方与辅助人员之间发生劳动争议而引发劳动争议仲裁、诉讼时，将甲方列为当事人时，甲方依法承担用工单位责任，除此之外，其他事项与甲方无关；乙方依法承担用人单位责任。

第九章 其他事项

第三十九条 本合同未尽事宜及与本合同相关内容的变更，由双方协商可另行约定补充合同，本合同所有附件和补充合同作为本合同必要和有效的补充，与本合同具有同等法律效力。

第四十条 任何一方未经对方同意，不得向第三方转让本合同任何权利、义务的全部或部分。

第四十一条 本合同在履行中，如因国家或北京市或区政府新颁布的法律、法规和规章造成本合同条款必须修订时，均应以新颁布的法律、法规和规章为准，由甲乙双方协商修订。

第四十二条 一方或双方由于不可抗力原因导致不能行使合同权利、履行合同义务的，不承担违约责任；并于不可抗力发生后 10 日内将情况通知对方，并提供有关证明。在不可抗力影响消除后，应继续履行本合同；如因不可抗力情况发生导致本合同无法继续履行或者继续履行已无必要，本合同自行解除。

第四十三条 乙方与辅助人员依法解除、终止劳动合同时，应提前 3 日向甲方发送书面《劳动合同解除/终止告知书》；乙方依法为该辅助人员相关离职手续办理完毕后 3 日内将离职手续办理情况向甲方发送书面《劳动合同解除/终止手续办理反馈单》。

第四十四条 辅助人员辞职应提前 30 天向甲、乙双方书面提出。如辅助人员仅向乙方提出，乙方接到通知后应在办理离职手续前 3 日内，以书面形式告知甲方，并应在离职手续办理完毕后 3 日内将离职手续办理情况向甲方发送书面《劳动合同解除/终止手续办理反馈单》。

第四十五条 辅助人员具体数量及费用情况以当月《辅助人员费用明细表》实际发生数额为准。

第四十六条 本合同附件及补充约定均系本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。附件与补充约定如下（附件内容有更新时，以更新后的内容为准）：

46.1 附件一：《劳动合同书》；

46.2 附件二：《辅助人员费用明细表》；

46.3 附件三：《劳动合同解除/终止告知书》与《劳动合同解除/终止手续办理反馈单》。

46.6 补充约定：本合同签订之前，辅助人员因患病、负伤等已发生的历史遗留未决事项的后续处置问题，乙方需无条件接收并予以处理。

（以上文件待双方签订合同后，由合同双方共同商定或分别提供）

第四十七条 本合同壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力；自甲乙双方签字、盖章后，以合同确定的生效日期开始生效。

(此页无正文)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表人/负责人（委托代理人）：

代表人/负责人（委托代理人）：

年 月 日

年 月 日

附件一：

劳 动 合 同 书

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律、法规,甲乙双方经平等自愿、协商一致签订本合同,共同遵守本合同所列条款。

一、劳动合同双方当事人基本情况

第一条 甲方_____

法定代表人（主要负责人）或委托代理人_____

注册地址_____

经营地址_____

第二条 乙方_____性别_____

户籍类型（非农业、农业）_____

居民身份证号码_____

或者其他有效证件名称_____证件号码_____

在甲方工作起始时间_____年_____月_____日

家庭住址_____邮政辅助码_____

在京居住地址_____邮政辅助码_____

户口所在地_____省(市)_____区(县)_____街道(乡镇)

二、劳动合同期限

第三条 本合同为无固定期限劳动合同。

本合同于_____年_____月_____日生效。

三、工作内容和工作地点

第四条 乙方同意根据甲方工作需要，担任_____岗位(工种)工作。

第五条 根据甲方的岗位(工种)作业特点，乙方的工作区域或工作地点为_____

第六条 乙方工作应达到_____标准。

四、工作时间和休息休假

第七条 甲方安排乙方执行_____工时制度。

执行标准工时制度的，乙方每天工作时间不超过8小时，每周工作不超过40小时。每周休息日为_____

甲方安排乙方执行综合计算工时工作制度或者不定时工作制度的，应当事先取得劳动行政部门特殊工时制度的行政许可决定。

第八条 甲方对乙方实行的休假制度有_____国家规定的各项休息、休假的权利

五、劳动报酬

第九条 甲方每月_____5_____日前以货币形式支付乙方工资，月工资为_____不低于北京市最低工资标准

_____元或按_____

_____执行。

乙方在试用期期间的工资为_____按国家有关规定执行_____元。

甲乙双方对工资的其他约定_____

第十条 甲方生产工作任务不足使乙方待工的，甲方支付乙方的月生活费为_____元或按_____

_____执行。

六、社会保险及其他保险福利待遇

第十一条 甲乙双方按国家和北京市的规定参加社会保险。甲方为乙方办理有关社会保险手续，并承担相应社会保险义务。

第十二条 乙方患病或非因工负伤的医疗待遇按国家、北京市有关规定执行。甲方按_____

北京市有关规定 支付乙方病假工资。

第十三条 乙方患职业病或因工负伤的待遇按国家和北京市的有关规定执行。

第十四条 甲方为乙方提供以下福利待遇 五险一金

七、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

第十五条 甲方根据生产岗位的需要，按照国家有关劳动安全、卫生的规定为乙方配备必要的安全防护措施，发放必要的劳动保护用品。

第十六条 甲方根据国家有关法律、法规，建立安全生产制度；乙方应当严格遵守甲方的劳动安全制度，严禁违章作业，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。

第十七条 甲方应当建立、健全职业病防治责任制度，加强对职业病防治的管理，提高职业病防治水平。

八、劳动合同的解除、终止和经济补偿

第十八条 甲乙双方解除、终止、续订劳动合同应当依照《中华人民共和国劳动合同法》和国家及北京市有关规定执行。

第十九条 甲方应当在解除或者终止本合同时，为乙方出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为乙方办理档案和社会保险关系转移手续。

第二十条 乙方应当按照双方约定，办理工作交接。应当支付经济补偿的，在办结工作交接时支付。

九、当事人约定的其他内容

第二十一条 甲乙双方约定本合同增加以下内容：

十、劳动争议处理及其它

第二十二条 双方因履行本合同发生争议，当事人可以向甲方劳动争议调解委员会申请调解；调解不成的，可以向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

第二十三条 本合同的附件如下_____

第二十四条 本合同未尽事宜或与今后国家、北京市有关规定相悖的，按有关规定执行。

第二十五条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（公 章）

乙方（签字或盖章）

法定代表人（主要负责人）或委托代理人

（签字或盖章）

签订日期： 年 月 日

劳动合同变更书

经甲乙双方协商一致，对本合同做以下变更：

甲方 （公 章）

乙方 （签字或盖章）

法定代表人（主要负责人）或委托代理人

（签字或盖章）

年 月 日

使 用 说 明

一、本合同书可作为用人单位与职工签订劳动合同时使用。

二、用人单位与职工使用本合同书签订劳动合同时，凡需要双方协商约定的内容，协商一致后填写在相应的空格内。

签订劳动合同，甲方应加盖公章；法定代表人或主要负责人应本人签字或盖章。

三、经当事人双方协商需要增加的条款，在本合同书中第二十一条中写明。

四、当事人约定的其他内容，劳动合同的变更等内容在本合同内填写不下时，可另附纸。

五、本合同应使钢笔或签字笔填写，字迹清楚，文字简练、准确，不得涂改。

六、本合同一式两份，甲乙双方各持一份，交乙方的不得由甲方代为保管。

附件二：

辅助人员费用明细表

单位：元

薪资	社保	通讯费	防暑费	加班费	体检 费	商业意外险	服装费	合计

以上金额按照_____人核算

年 月 日
(公司名称)

保密协议

甲方：北京市公安局延庆分局

乙方：

为保守国家秘密，维护国的安全和利益，保障合同的顺利进行，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》制定本协议。

第一条 甲方提供涉密材料须准确标明密级和保密期限，严格控制发送范围。对接收单位应提出保密要求，明确对方的保密责任。

第二条 乙方必须承担保密义务，应当根据实际工作情况采取保密措施，设置指定人员管理好本合同内的保密工作。应当根据需要在一定时间内限于一定范围的人员接触本合同的事项，并对参加人员进行保密教育，规定具体的保密要求。

第三条 乙方应将所有涉及合同内容的文件作为秘密文件严格保管。不准将甲方单位名称、合同内容及与建设项目相关的任何信息在互联网及其他媒体上作为业绩进行宣传。不准随意向无关人员谈及有关合同的内容。合同执行完毕后将所有文件、电子文档等一并交回甲方，不得私自留存备份。

第四条 属于保密的文件、资料和其他相关物品的制作、收发、传递、使用、复制、摘抄、保存等应当做加密处理并制定相应的保密办法。

第五条 双方在收发、传递和外出携带涉密材料时，应指定专人负责，并采取必要的安全措施。按规定交接涉密材料应履行签收登记手续，并在设备完善的保险装置中保存涉密文件。

第六条 不准通过普通邮政和电子邮件传递属于合同内容的涉密文件、资料和其他物品。

第七条 甲方有权改变乙方涉及合同的接触范围，有权指导、监督、检查、纠正乙方的保密工作。

第八条 甲方发现涉及合同的秘密已经泄露或者可能泄露时，应当立即指正并通知对方采取补救措施。若发生泄密事件，乙方应当迅速查明被泄露秘密的内容和原因、造成或者可能

造成危害的范围和严重程度、事件的主要情节和有关责任者，采取补救措施，并及时报告甲方。

第九条 违反本协议规定，故意或者过失泄露涉及合同秘密的，情节严重的，依照刑法第三百九十八条的规定追究刑事责任。违反本规定，泄露涉及合同秘密的，不够刑事处罚的，酌情给予处理。为境外的机构、组织、人员窃取、刺探、收买、非法提供涉及合同秘密的，依法追究刑事责任。

第十条 本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经协议双方签署后立即生效。

第十一条 本合同正本一式两份，甲、乙双方各执一份；分别送交甲乙双方的安全保密部门和有关上级主管部门。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法人或授权代表：

法人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

项目建设廉政责任协议书

合同名称：补充警务辅助人员项目合同

合同辅助号：

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。

甲乙双方单位法定代表人为项目廉政责任第一责任人（本协议书的 first 责任人，如在项目执行期间调离负责人岗位，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，切实加强项目建设中的廉政建设。

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项目的秘密和内部信息，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

甲方单位法定代表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项目建设有关的经济活动。

（六）不准向乙方提出任何与项目建设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项目建设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 and 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 本协议书作为项目建设合同的附件，与项目商务合同共同存档备查。

第七条 本协议书一式三份，甲方执一份、乙方执一份，由本单位纪委备案一份。

甲方：

单位：（公章）

项目建设实施单位：（公章）

法定代表人

负责人：

或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

乙方：（公章）

法定代表人

或委托代理人：

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：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《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. 本项目的特定资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规

定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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。

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其他特定资格要求

3. 投标保证金凭证/交款单据电子件

4. 北京市公安局供应商不良行为记录告知书（格式）

北京市公安局供应商不良行为记录告知书

项目名称：_____

供应商名称：_____

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

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

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

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

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由据不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有下列情形之一的：

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

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

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到

位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，造成我局利益损失的；

（七）有其他损害我局利益的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

备注：投标人应准备北京市公安局供应商不良行为记录告知书纸质版 1 份，交由招标代理机构。递交时间为 2026 年 7 月 29 日 09 点 00 分-09 点 30 分，递交地点为北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1119 室或在投标截止日前快递致北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室。

5 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标文件编号/包号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际招标代理服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

招标文件编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	合同履行期限	其他 声明
		小写： 大写：	1 年	

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务承接商名称	服务承接商规模	单价	数量	合价	备注/说明
1							
2							
3	...						
总价							

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。
4.服务承接商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

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

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

招标文件编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号	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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：1. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人 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”。

7-2 其他材料