
2024 年综合治理保安服务项目

公开招标文件

项目名称：2024 年综合治理保安服务项目

项目编号/包号：11011424210200016462-XM001

招标文件编号：YT-2024-F-023

采 购 人：北京市昌平区城北街道办事处

采购代理机构：北京永拓工程咨询股份有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	58

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011424210200016462-XM001

招标文件编号：YT-2024-F-023

2.项目名称：2024 年综合治理保安服务项目

3.项目预算金额：803.88 万元、项目最高限价：803.88 万元

一标段项目预算金额：243.6 万元、项目最高限价：243.6 万元

二标段项目预算金额：292.32 万元、项目最高限价：292.32 万元

三标段项目预算金额：267.96 万元、项目最高限价：267.96 万元

其中：一标段(东区)：人民币 2436000.00 元（大写：贰佰肆拾叁万陆仟元整）

二标段（西区）：人民币 2923200.00 元（大写：贰佰玖拾贰万叁仟贰佰元整）

三标段（综合执法和应急力量）：人民币 2679600.00 元（大写：贰佰陆拾柒万玖仟陆佰元整）

4.采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术服务要求
1	2024 年综合治理保安服务项目	1	为北京市昌平区城北街道办事处提供所需保安服务，其中：一标段区域：东区(城北街道辖区鼓楼南街和鼓楼北街以东区域)环境治理与秩序维护；二标段区域：西区(城北街道辖区鼓楼南街和鼓楼北街以西区域)环境治理与秩序维护；三标段区域：街道直属区域（综合执法和应急工作）。

5. 服务期限：自合同签订之日起一年。

6. 标段划分及投标原则：

第一标段：2024 年综合治理保安服务项目（一标段）。

第二标段：2024 年综合治理保安服务项目（二标段）。

第三标段：2024 年综合治理保安服务项目（三标段）。

投标人可根据自身的情况有选择性的进行投标。

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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

2.3 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

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：具有省市级公安部门核发的有效的“保安服务许可证”。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 07 月 02 日至 2024 年 07 月 08 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：供应商使用 CA 数字认证证书或营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2024 年 07 月 22 日 9 点 30 分。

开标时间：

一标段：2024 年 07 月 22 日 9 点 30 分（北京时间）。

二标段：2024 年 07 月 22 日 10 点 00 分（北京时间）。

三标段：2024 年 07 月 22 日 10 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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 认证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，并认真核实数字认证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 认证证书服务热线 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 认证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”/“电子营业执照适用指南”，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

供应商持 CA 数字认证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

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

3. 投标人应准备纸质投标文件（上传电子投标文件的打印版）2 份，交由招标代理机构。递交时间为 2024 年 07 月 22 日 9 点 30 分，递交地点为北京市昌平区超前路 37 号院中关村兴业创业园 6 号楼 B 单元 1305。若纸质文件与上传电子投标文件不符，以上传电子投标文件为准。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

采购人：北京市昌平区城北街道办事处

地 址：北京市昌平区东关十字路口东北侧

联系人：朱科长

电 话：010-69741376

2. 采购代理机构信息

名称：北京永拓工程咨询股份有限公司

地 址：北京市昌平区超前路 37 号院中关村兴业创业园 6 号楼 B 单元 1305

联系方式：孙工、刘工、010-60700287

3. 项目联系方式

项 目 联 系 人：孙工、刘工

电 话：010-60700287

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：

条款号	条目	内容						
		☒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：/； （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 border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>2024 年综合治理保安服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2024 年综合治理保安服务项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2024 年综合治理保安服务项目	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：<u>0 元</u> 投标保证金收受人信息：<u>北京永拓工程咨询股份有限公司</u> 开户银行：<u>平安银行北京朝阳门支行</u> 账号：<u>15000098772801</u>。						

条款号	条目	内容
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： <u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u> <u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> <u>（3）中标人擅自放弃中标的。</u>
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	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： ☒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： / 。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京永拓工程咨询股份有限公司</u>； 联系电话：<u>010-60700287</u>； 通讯地址：<u>北京市昌平区超前路 37 号院中关村兴业创业园 6 号楼 B 单元 1305。</u>
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：<u>根据国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）</u>； 缴纳时间：<u>依据代理协议规定时间向采购代理机构缴付招标代理服务费。</u>

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 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》第十条规定情形除外。

5.1.2 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 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 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 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。

- 5.4.2 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一发布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，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，纸质投标文件两部分应分别装订成册。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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

-
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 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。
- 14.3 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指在电子投标文件中使用 CA 数字认证证书加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”的电子签章，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指签字或名章。不符合本条规定的盖章为无效盖章。

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。

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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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；（如有）
9	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）
10	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；
11	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；
12	国家有关部门对投标人的投	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

	标产品有强制性规定或要求的	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) 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；； 4) 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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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**。
- 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 2.4.2-2.4.7 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。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》，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）无。

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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以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 1 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评分因素	评分内容	评分标准	分值
报价 (10 分)	报价 (10 分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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 注：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》2.4 及 2.5。价格分数四舍五入后保留两位小数。	10
商务部分 (18 分)	类似业绩 (15 分)	投标人近三年(2021 年 7 月至本项目递交投标文件截止时间止,以签订日期为准)与本项目类似业绩承担的保安服务合同复印件，以采购合同签订日期为准，采购合同含合同首页、采购服务明细页、合同金额页、签字盖章页。 每提供 1 份有效业绩，得 3 分，最多得 15 分。 注：须提供合同关键页电子件并加盖公章。	15
	对项目的需求理解 (3 分)	项目需求理解到位，整体情况掌握清晰全面，得 3 分；需求理解欠缺，整体情况掌握较清晰，得 2 分；需求理解严重欠缺，整体情况基本不掌握，得 1 分；未提供得 0 分。	3

技术部分 (72分)	保安人员配置 (10分)	1. 项目负责人（保安队长）：（5） （1）本科毕业、年龄在 20-40 周岁（均含）之间得 2 分，否则 0 分； （2）具有六年以上街道项目负责人工作经验得 2 分，否则 0 分； （3）退伍军人得 1 分，否则 0 分。 （依据学历证书复印件加盖单位公章及工作履历评分） 2. 保安成员：（5） （1）全部保安人员年龄在 20-50 周岁（均含）得 2 分，否则 0 分； （2）全部具有公安机关核发的保安员证得 2 分，否则 0 分； （3）退伍军人占 20%（含）以上得 1 分，否则 0 分； 注：服务团队人员依据项目人员配备情况提供证明材料	10
	服务方案 (20分)	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 （1）方案合理性、针对性、具体性、操作性强得 20 分 （2）方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的得 15 分。 （3）方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得 5 分 （4）方案无法满足采购要求的得 2 分 （5）未提供服务方案得 0 分。	20
	保安人员稳定性保障措施 (3分)	（1）派驻队伍稳定性保障措施完善得 3 分； （2）派驻队伍稳定性保障措施较完善得 2 分； （3）派驻队伍稳定性保障措施较不完善得 1 分； （4）未提供本项措施不得分。	3
	应急预案及措施 (14分)	（1）针对各种紧急情况预估全面，处理方案有很强的针对性，能够充分保障工作的正常运行得 14 分； （2）针对各种紧急情况预估较全面，处理方案有针对性，能够较好的保障工作的正常运行得 7 分； （3）针对各种紧急情况预估基本全面，处理方案针对性一般，能够保障工作的正常运行得 4 分； （4）针对各种紧急情况预估不全面，处理方案针对性较差，能够基本保障工作的正常运行得 2 分；	14

		(5) 未提供不得分。	
	日常管理制度 (15 分)	(1) 管理职责分工全面，明确，具备完善先进的日常管理制度，涵盖面优于或完全满足采购需求，考核办法可行性高，具备详细合理的安全保密制度且提供保密承诺得 15 分； (2) 管理职责分工明确，具备完善的日常管理制度，涵盖面完全满足采购需求，考核办法可行性高，具备合理的安全保密制度得 10 分； (3) 对管理职责进行了分工，具备一定日常管理制度，涵盖面基本满足采购需求，考核办法可行性较高，具备一定的安全保密制度得 6 分； (4) 对管理职责进行了分工，涵盖面基本满足采购需求，考核办法可行性较弱，安全保密制度需完善得 3 分； (5) 公司管理制度整体欠缺或未提供得 0 分。	15
	重点部位的安防方案 (10 分)	(1) 针对重点部位的安防方案详细、可操作性强，能够有力的保障重点部位的正常运行得 10 分； (2) 针对重点部位的安防方案较详细、可操作性较强，能够有力的保障重点部位的正常运行得 6 分； (3) 针对重点部位的安防方案基本详细、可操作性一般，能够保障重点部位的正常运行得 3 分； (4) 针对重点部位的安防方案不详细、对重点部位的安防基本满足招标文件的需求得 2 分； (5) 未提供不得分。	10
合计			100

第五章 采购需求

一、服务范围

投标人可根据自身的情况有选择性的进行投标。

1. 一标段区域：东区(城北街道辖区鼓楼南街和鼓楼北街以东区域)环境治理与秩序维护；

2. 二标段区域：西区(城北街道辖区鼓楼南街和鼓楼北街以西区域)环境治理与秩序维护；

3. 三标段区域：街道直属区域（综合执法和应急工作）。

二、服务内容

1、环境治理与秩序维护：

承担街道辖区范围内环境治理与秩序维护工作。包括秩序综合看护、环境保护相关工作巡查等工作，具体内容如下：

环境综合看护治理内容包括：辖区各单位“门前三包”责任制落实情况日常巡查，对所负责区域（点位）、大街游商、摊贩、占道经营、非法市场、乱堆乱倒、乱停乱放、散发张贴小广告、露天烧烤、露天焚烧、报刊亭管理、废品收购管理等涉及违法违规行为采取劝阻、纠正和制止等措施；

环境保护相关工作巡查包括：承担街道大气污染防治日常管理“三查十无”、重污染应急管理“六查六落实”等具体巡查工作、承担街道河长办交办的日常巡查任务等环境保护相关看护治理等工作。根据国家和市、区有关要求，完成街道办事处交办的重大活动及临时性保障工作。

2、综合执法和应急工作

承担街道辖区范围内综合执法和应急工作，包括清理道路遗撒、大件垃圾杂

物清理、环境秩序销账，非法广告清理等、协助开展防汛应急、市政工程应急抢修、小型维修、道路排险应急等，处理 12345 群众诉求，病虫害防治应急处置等以及根据街道部署开展指定地点的各类综合治理应急保障任务等。

3、根据国家和市、区有关要求，完成街道办事处交办的重大活动及临时性保障工作。

三、服务期限：自合同签订之日起一年。

四、管理要求

不发生中标单位工作人员上访、媒体关于环境秩序相关重大曝光事件、法律事务纠纷事件。

（1）中标人应加强业务质量管理，做好自查日记，按时报送工作报表。

（2）规范管理、文明作业、自觉接受甲方及上级各部门领导的检查和社会监督，对出现的问题要及时整改。

（3）作业时应严格遵守劳动纪律，遵守安规程，确保安全，发生各种意外事故由中标人自行依照法律法规妥善处理。

（4）中标人不得向沿街单位和个人索取任何费用。

（5）按照以人为本原则关心职工，严格遵守有关劳动法规，保证工作人员的休息休假权利，如因违法、违规并造成不良影响者，其责任由中标人自负。

（6）中标人须定期对工作人员开展交通安全常识、人身安全防范等方面的教育培训，并留好安全培训记录，新上岗人员要及时签订安全责任书。

4、其他要求

如甲方有临时性重大活动和保障任务，需要使用安保人员时，应服从甲方的统一指挥和调动参加相关工作，人员必须及时到位。

五、区域服务内容及人员安排

（1）服务内容：

负责全辖区范围环境秩序综合看护、落实环境保护相关工作以及应急抢险任务等。

（2）服务区域：

一标段区域：东区（城北街道辖区鼓楼南街和鼓楼北街以东区域）环境治理与秩序维护。

二标段区域：西区（城北街道辖区鼓楼南街和鼓楼北街以西区域）环境治理与秩序维护。

三标段区域：城北街道辖区。

（3）区域保安人员及车辆配置：

一标段区域：配置保安人员 50 人。

二标段区域：配置保安人员 60 人。

三标段区域：配置保安人员 55 人。提供车辆数 10 辆。

六、区域服务内容及人员安排

六、人员要求：

（一）保安人员要求

- 1、人员总数165名，年龄在 20 岁至 50 岁之间。五官端正，智力正常、身体健康、无色盲，无纹身；
- 2、具有初中（含）以上的文化程度，具备基本的法律知识及相关保安知识；
- 3、具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力；

-
- 4、政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历；
 - 5、遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，严格遵守甲方和乙方各自制定的以及共同制定的各项规章制度；

（二）团队要求及工作标准

保安员要严格队容风纪，要遵守下列规定：

1. 着装

（1）工作时间，必须着全国统一的保安制服（或招标人确定的安保服装）。要按规定佩戴全国统一保安服务标志。

（2）保安制服不得与便服混穿，不同季节的保安制服不得混穿，不得在保安服外着便服，不准围围巾，内衣下摆不得外露，着春秋服时，必须内着制式衬衫。

（3）保安员着装要整洁；着鞋（不得穿凉鞋）时，只准穿黑、灰、棕色鞋。不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

（4）保安员非因工外出和外出采购时，应着便服。

2. 仪容仪表

工作期间要仪表端庄，精神饱满。头发要整洁，不得染发、染指甲、刺青，不准戴首饰、不准戴有色眼镜。

3. 举止

（1）精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

（2）工作期间不准袖手或将手插入衣兜。不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。

（3）不准着制服在公共场所吸烟、饮酒，严禁酗酒。

（4）自觉遵守招标人有关管理规定。

4. 语言

（1）坚持文明执勤，礼貌待人。工作中使用语言要简明准确、文明规范，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。

（2）纠正违章要注意礼貌，讲究方法，态度要和蔼。

（3）工作时应讲普通话。

5. 工作标准

保安员上岗时必须做到：

（1）保安员纪律性强、认真负责，做好重点部位看控，在重大安保警卫方面发挥突出作用。

（2）具备消防、安防设备设施、巡逻车、对讲机、治安工具等设备的正确、熟练使用能力。文明执勤，按章办事。

（四）针对保安服务公司的要求

1. 保安人员有以下情况之一的，招标人有权要求中标人在收到招标人通知后三日内重新指派，中标人应在三日内重新指派符合条件的保安人员：

（1）不能胜任工作岗位要求，不符合招标人要求；

（2）不服从招标人工作安排、管理；

（3）严重违反招标人劳动纪律、各项规章制度和工作定额任务管理；

（4）工作失职，给招标人造不良政治影响或造成严重经济损失；

（5）服务期间，被指派的保安员提出停止或擅自离岗。

2. 中标人要为指派的保安人员缴纳国家规定的各项保险，签订劳动合同，按时发放工资，并对在岗被指派保安人员进行工作岗位所必需的培训。

-
3. 指派的保安员的工伤、生育等所有涉及劳动权益的事宜，由中标人负责向劳动保障部门申报。
 4. 中标人更换指派的人员要提前告知招标人，如不告知视为缺岗；更换人员要在三日内补齐。
 5. 招标人可以采取多种形式了解中标人指派保安员的情况，中标人要积极配合；中标人不能擅自指派保安员去办理招标人安排以外的事情，不允许和其他单位混用保安人员，违反以上规定费用按标准在下月扣除，中标人应根据招标人的要求做好保安员的管理工作，教育指派的保安员遵守国家法律、法规、与招标人制定的相关规章制度。
 6. 保安员的日常管理由中标人负责，保安人员在工作中发生纠纷、债务及人员的伤害和安全、法律问题，由中标人自行解决。中标人应加强对保安人员的管理教育，要求全体保安人员自觉遵守国家的法律法规及各项管理规定，教育保安人员不做任何违法乱纪的事，一旦发生，一切后果由当事人及中标人承担。
 7. 中标人在招聘时因没有对所招聘人员进行严格政审而造成的一切不良后果由中标人承担。
 8. 工伤事故处理：中标人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。
 9. 中标人每月对所有保安人员进行一次岗位培训，对新入职保安员进行随时培训；每月至少进行一次思想教育，掌握人员思想动态；定期进行心理摸排，遇有情况及时上报。

六、其他说明

1. 中标人必须与员工签订书面劳动合同。

2. 享受按国家有关规定的员工社会保险,基本工资不能低于北京市最低工资标准。如因违法、违规并造成不良影响者,其责任由乙方自负。

3. 执行《劳动法》、《劳动合同法》有关员工保障的其他规定。

七、其他约定

本次项目预算已包含中标人全部服务费、税费等全部费用,甲方不再对本次项目支付其他额外费用。

第六章 拟签订的合同文本

2024 年综合治理保安服务项目合同

项目名称：

委 托 方（甲方）：

受 托 方（乙方）：

签订日期： 年 月 日

签订地点：北京

2024 年综合治理保安服务项目服务合同

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

鉴于甲方拟委托乙方按照本合同约定对甲方提出的辖区城市环境治理与城市秩序维护服务业务开展工作，且乙方同意接受委托。为明确双方的权利和义务，根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规和规章的规定，双方经协商一致，订立本合同。

第 1 条 总则

1.1 甲方负责指导、监督、评价乙方工作，创造条件支持乙方对甲方提出的服务目标开展服务工作，并向乙方支付服务费(以下简称“服务费用”)。

1.2 乙方应严格依照《中华人民共和国合同法》等法律、行政法规、规范性文件，参照甲方有关保安服务管理规定，对甲方提出的服务目标开展保安服务工作。

第 2 条 合同服务范围、目标及期限

2.1 甲方委托乙方开展综合治理保安服务工作，其服务范围包括：

1、环境治理与秩序维护：

承担街道辖区范围内环境治理与秩序维护工作。包括秩序综合看护、环境保护相关工作巡查等工作，具体内容如下：

环境综合看护治理内容包括：辖区各单位“门前三包”责任制落实情况日常巡查，对所负责区域（点位）、大街游商、摊贩、占道经营、非法市场、乱堆乱倒、乱停乱放、散发张贴小广告、露天烧烤、露天焚烧、报刊亭管理、废品收购管理等涉及违法违规行为采取劝阻、纠正和制止等措施；

环境保护相关工作巡查包括：承担街道大气污染防治日常管理“三查十无”、重污染应急管理“六查六落实”等具体巡查工作、承担街道河长办交办的日常巡查任务等环境保护相关看护治理等工作。根据国家和市、区有关要求，完成街道办事处交办的重大活动及临时性保障工作。

2、综合执法和应急工作

承担街道辖区范围内综合执法和应急工作，包括清理道路遗撒、大件垃圾杂物清理、环境秩序销账，非法广告清理等、协助开展防汛应急、市政工程应急抢修、小型维修、道路排险应急等，处理 12345 群众诉求，病虫害防治应急处置等以及根据街道部署开展指定地点的各类综合治理应急保障任务等。

项目地点：

1. 一标段区域：东区(城北街道辖区鼓楼南街和鼓楼北街以东区域)
2. 二标段区域：西区(城北街道辖区鼓楼南街和鼓楼北街以西区域)
3. 三标段区域：街道直属区域。

2.2 综合治理保安服务职责及管理目标

2.2.1 乙方保证服务目标工作安全规范，参照《保安服务管理条例》和甲方提出的有关工作标准。乙方对甲方的工作标准已知悉并充分理解。“综合治理队伍”职责：辖区各单位“门前三包”责任制落实情况日常巡查，对所负责区域（点位）、大街游商、摊贩、占道经营、非法市场、乱堆乱倒、乱停乱放、散发张贴小广告、露天烧烤、露天焚烧、报刊亭管理、废品收购管理等涉及违法违规行为采取劝阻、纠正和制止等措施以及承担街道大气污染防治日常管理“三查十无”、重污染应急管理“六查六落实”等具体巡查工作、承担街道河长办交办的日常巡查任务等环境保护相关看护治理等工作。根据国家和市、区有关要求，完成街道办事处交办的重大活动及临时性保障工作和承担街道辖区范围内综合执法和应急工作，包括清理道路遗撒、大件垃圾杂物清理、环境秩序销账，非法广告清理等、协助开展防汛应急、市政工程应急抢修、小型维修、道路排险应急等，处理 12345 群众诉求，病虫害防治应急处置等以及根据街道部署开展指定地点的各类综合治理应急保障任务等。

2.2.2 乙方应采取各种有效措施, 并达到如下目标：

(1) 工作目标:负责全辖区范围环境秩序综合看护、落实环境保护相关工作以及应急抢险任务等。(按照甲方制定的考核细则进行评分,95 分以上为良好)。

(2) 可靠性目标:不发生乙方工作人员上访、媒体关于相关重大曝光事件、法律事务纠纷事件。

2.2.3 乙方可根据自身中标情况有选择性的进行服务工作。

2.3 合同服务期限：

服务期限共____个月，自____年____月____日至____年____月____日；

如甲方有临时性重大活动和防汛抗旱保障任务,需要使用安保人员时,如甲方有临时性重大活动和保障任务,需要使用安保等相关人员及物力时,需全力配合甲方完成任务。

第3条 甲方的权利和义务

3.1 甲方有权要求乙方按照保安员基本素质条件,派出符合甲乙双方约定条件的保安人员。保安员基本条件见附录1。

3.2 对于不能满足要求的保安员,甲方有权拒收。对于考核不合格或违反甲方管理规定的,甲方有权退回。退回后乙方需在五日内补充符合合同要求上岗条件的保安员。

3.3 甲方应根据实际需求,为乙方人员提供执勤服务所需的临时场地、设备和基本的工作、生活条件。

3.4 甲方应在约定的时间内向乙方支付服务费。

第4条 乙方的权利和义务

4.1 乙方负责按照《保安服务管理条例》有关规定和甲方要求,为甲方选派符合保安员基本条件的保安员,对甲方提出的服务目标进行安全保卫服务。保安员上岗前,乙方应针对拟派出人员开展一周的岗前强化技能和安全培训(以下简称“岗前培训”),并向甲方提供前述培训的相应证明文件。

4.2 乙方负责对保安员岗前培训、安全教育、思想教育及其日常的管理等工作,负责保安员违法、违纪以及违反本合同要求的相关问题的处理。

4.3 乙方应与安保人员签订劳动合同,并负责按照国家及北京市相关规定缴纳保安员的社会保险费。乙方应负责解决保安员的有关工资、保险等一切劳动纠纷。

4.4 乙方按照国家有关规定的保安员服装标准统一购置,并按甲方提出的时间要求提供,包括:被褥、床单、被罩、夏装、春秋装、冬装、大衣、鞋等。

4.5 乙方对安全保卫服务范围内的不安全隐患应及时向甲方报告并提出整改意见,同时乙方有义务采取有效措施予以防范和应对。

4.6 如因乙方原因造成甲方设备、器具设施或其他资产被盗或损毁的,如甲方由此造成的损失无法得到赔付(包括由保险公司或责任人赔偿)的,由乙方负责赔偿。

4.7 乙方应对重点部位实行人防、技防相结合,加强门卫值班、夜间巡查,重大节假日的安全保卫工作。

4.8 乙方应负责所有工作人员的安全问题。如因乙方管理疏忽而发生甲方、乙方以及其他第三方的人身损害或财产损失时，甲方不承担任何责任。

4.9 因乙方保安员监守自盗或者对甲方、乙方以及其他第三方实施的盗窃、伤害以及犯罪行为，相应责任均由乙方承担。

4.10 若乙方工作人员出现非法占地、违法建设行为的，乙方负责无条件拆除所涉及的违建，且甲方通知整改后7日内未整改到位的，每一处扣违约金5万元，甲方有权解除本协议，并要求乙方赔偿损失。

4.11 如因乙方巡查、看护不力，导致上级部门、甲方或甲方委派的相关单位巡查发现的问题，每出现一处，乙方应向甲方支付人民币1000元-2000元的违约金；累计达3次的，甲方有权解除本协议，并要求乙方赔偿损失。

4.12 如因乙方巡查、看护力度不够导致给甲方带来重大影响的，甲方有权解除本协议，并要求乙方赔偿损失并扣除至出现本事件起之后全部服务费。

第5条 考核办法

5.1 街道直属巡查队伍，参照“城北街道综合巡查队伍工作考核指标和计分办法”进行考核，具体考核办法详见附录2

第6条 服务费用

6.1 甲方支付乙方的服务费用按照中标通知书约定的中标价格标准执行。

6.2 合同总价款为_____元（人民币大写：_____），服务期12个月。月平均额_____元（人民币大写：_____）。

6.3 服务费用及支付：

6.3.1 服务费用结算：季度考核分值作为拨付综合巡查队伍经费的依据，付款方式为季度结算，由甲方根据一个结算周期的考核结果支付服务费，结算周期为每季度，乙方向甲方上报支付申请，经甲方考核后，对做业标准合格的部分进行支付。

6.3.2 甲乙双方结算币种为人民币，乙方应提供等额、合法、有效的票据，不得弄虚作假。

6.4 甲方支付给乙方的服务费单价及总价包括：乙方应支付给保安员的薪酬（含保险费）、被装费、伙食费、工会费、税金、管理费、人数70人、10辆巡逻车等，甲方不再就本合同的履行向乙方支付任何额外费用。

第7条 陈述与保证

7.1 甲方保证委托乙方工作的目标设施和管理资料完整。

7.2 乙方保证按照甲方管理规定和工作标准，严格执行甲方管理要求。

第8条 合同的签订、变更、解除和终止

8.1 经招标中标的保安公司，甲乙双方可签订综合看护业务合同。

8.2 合同期限内，甲方增加服务目标或有临时服务需求的，甲乙双方可在合同的基础上签订补充协议。

8.3 合同期限内，乙方存在严重违约行为的，根据双方约定的违约责任，甲方可变更现有合同，直至解除合同。

第9条 违约责任

9.1 在本合同有效期内，乙方不得无故单方解除合同；单方面解除的，乙方应承担违约责任，向甲方支付违约金，违约金数额为年度安全保卫服务费用的20%。

9.2 乙方未按甲方要求选派合格的保安员，均视为违约，违约行为和每发现一起的违约金数额如下：

乙方选派保安员基本条件不符合甲方要求，经甲方告知后5日内仍未调换的；乙方不能按时向保安员提供生活、服装类物资或通报后5日内仍不能提供的。每发现一起，乙方应向甲方支付违约金数额为1000元（人民币大写：壹仟元整）。

9.3 乙方保安员在甲方工作期间违反国家法律、法规及被公安机关治安拘留、刑事拘留或对甲方安全生产、法律事务纠纷方面对甲方造成不利影响的，均视为违约行为，乙方应向甲方支付违约金数额为当月合同金额的20%。

9.4 乙方保安员在甲方工作期间违反甲方相关制度及安全管理要求的（详见附件：甲方制度清单，如在合同履行期间甲方制度发生修订和调整的，乙方应按甲方实施的最新制度要求执行）工作要求，有以下行为的，均视为违约，每发现一起，乙方应向甲方支付违约金数额为1000元（人民币大写：壹仟元整），甲方有权在当期结算服务费中扣减：

9.4.1 未按规定填写相关记录的；

9.4.2 未按时开展服务目标巡视的；

9.4.3 未按要求着装或着装不整的；

9.4.4 值班期间饮酒的；

9.4.5 发现问题未及时上报的；

9.4.6 其他违反甲方相关管理要求的行为。

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于政府及其有关部门的行为和决定、自然灾害、战争、武装冲突、社会动乱、暴乱或按照本条的定义构成不可抗力的其他事件。

10.2 任何一方由于不可抗力而影响本合同义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务。但是受不可抗力影响的一方应尽量减少不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。任何一方不得因不可抗力造成的延迟而要求调整合同价格。

10.3 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后 2 周内（含本数），取得有关部门关于发生不可抗力事件的证明文件，并以传真等书面形式提交另一方确认。否则，无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。

第 11 条 争议解决

11.1 双方发生争议时，应本着诚信合作原则，通过友好协商解决。

11.2 若争议经协商仍无法解决的，任何一方均应当向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.3 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

第 12 条 合同生效

本合同自双方法定代表人（负责人）或其授权代表签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。

第 13 条 合同备忘

13.1 若需调整合同条款，合同双方经协商可以将本合同未列入的以本合同《备忘》方式列入本合同范围之内。

13.2 本合同备忘为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

第 14 条 签订日期

合同签订日期以双方中最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

第 15 条 份数

本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等效力。

第 16 条 特别约定

16.1 乙方如发生以下情况，甲方有权单方解除或终止合同，给甲方造成经济损失的，应予以赔偿。

16.1.1 发生 10 名及以上保安员到甲方上访、缠访等行为的；

16.1.12 因乙方管理过失，造成乙方保安员与甲方发生法律事务纠纷或对甲方造成重大社会影响的；

16.1.13 发生故意破坏甲方所辖财产且构成社会影响的；

16.1.14 违约违纪行为屡次通报均未改正的；

16.1.15 未按照本合同规定履行各项职责的。

附录 1：保安员基本素质条件

附录 2：城北街道综合巡查队伍工作考核指标和计分办法

甲方：

名 称：（盖章）

年 月 日

授权代表（签字）：

地址：

邮政编码：

电话：

开户银行：

账号：

乙方：

名 称：（盖章）

年 月 日

授权代表（签字）：

地址：

邮政编码：

电话：

开户银行：

账号：

附录 1:

保安员基本素质条件

场所部位分类	基本素质条件	
	通用条件	差异条件
街道直属辖区	1. 身心健康，公安机关政治背景审查合格。 2. 持有北京市公安局核发的《保安员证》，且岗前培训考核合格。 3. 具备岗位所需的语言表达和文字书写能力。 4. 掌握岗位所需的业务知识和技术技能。	1. 年龄 18 至 50 周岁。 2. 具有初中及以上学历。

城北街道综合巡查队伍工作考核指标和计分办法

（试行）

考核项目	工作要求	考核方法	考核分值及扣分标准	考核运用
人员 岗位 配置	1. 巡查分队要根据街道核定人员编制数，足额配置巡查人员，并及时通过填报系统向街道主管科室报备在位人员信息； 2. 每个巡查分队要确定 1 名分队负责人，同时结合分队人员总数按照每 3 人一组（不足 3 人部分按照三人计算），确定 1 名分组负责人，分队与分组负责人可相互兼任，并向街道报备以上负责人的姓名、联系电话等信息。	1. 街道根据报备人员信息，占核定分队总人数百分比，乘上人员配置考核分值，在每个考核期末进行打分； 2. 根据报备人员信息，街道采取电话核实、指定人员填报工作记录、上传带有日期和定位信息照片以及进行现场抽检等形式进行巡查人员在岗情况抽抽查；对于不能按要求上传工作记录、照片或无法按要求到达指定地点接受抽检的人员判定为人员不在岗，每个考核期末，根据检查发现不在岗人员数里，占核定分队总人数百分比，乘上人员配置考核分值进行扣分；	1. 人员配置考核分值 50 分； 2. 未明确巡查分队负责人及分组负责人，并上报信息的，按照每缺少一名，负责人信息每考核期扣 2 分进行计算；	1. 巡查分队考核，按照一个月为考核周期实行百分制考核，每月打分一次，每季度按照 3 个月得分求平均值得出季度考核分值，季度考核分值作为拨付管区综合巡查队伍经费的依据；按照季度最终得分除以 100 乘上应拨付巡查队

工作职责履行	1. 巡查分队要根据工作职责每日组织人员对责任区开展巡查，及时发现、制止、督促改正，涉及市容环境、秩序环境、城市运行安全环境及私搭乱建违法建设、违法停车等方面问题；对市、区级往期台账进行全覆盖检查，并通过“钉钉”工作系统中的“环境巡查记录填报”模块上报巡查记录；每日上传巡查记录条数不少于核定巡查分队人数乘3得出的数字，如市、区级往期台账数目合计大于以上计算得出的巡查任务数，以往期台账数目为准。 2. 及时处置街道下发的各类整治台账，按照要求及时完成台账问题整改，并通过“钉钉”或“青云”系统反馈问题整改信息进行销账处理。 3. 巡查分队负责人、各分队小组负责人，要能够通过“钉钉”和“青云”系统正常对接管区、街道和区环境办开展工作。 4. 针对突发事件和临时交办工作任务需要，及时响应街道调度，前往现场进行处置或及时完成街道下达的相关工作任务，白天到场时间不得超过规定时点30分钟，	1. 通过系统进行统计核算，按照完成核定巡查记录上传任务百分比乘上巡查任务核定分值，于每个考核期末对各分队进行考核打分； 2. 通过“钉钉”或“青云”系统进行统计，无正当理由，未按时完成街道下发的各类台账问题整改和整改情况信息反馈，按照分类扣分标准进行扣分； 3. 通过“钉钉”或“青云”系统查验巡查分队、分组负责人信息，分派工作任务，查验任务完成情况。 4. 结合突发事件和临时工作任务处置进行现场查验或针对突发事件开展拉动演练进行现场考核；	1. 巡查任务核定分值50分；未完成街道下发的各类整治台账整改并反馈工作信息的，按照如下分类扣分标准进行扣分，首次上账问题，市级每条扣1分、区级每条扣0.5分，街道自查台账每条扣0.25分，属于管区、居（村）产权的点位在以上扣分标准上加1倍扣分； 3. 巡查分队、分组负责人不能通过“钉钉”或“青云”系统有效开展工作，每人每个考核周期扣2分。 4. 处置突发事件或临时任务，未按时组织人员到场扣5分，人员到场人数少于要求的50%扣5分，2小时之内无法按照要求组织足额人员到场，按照不足人数每人扣2分，未按期完成临时交办的	伍经费数额，对管区进行巡查保安经费核定与拨付； 2. 每季度考核排名前五名，且得分在85分以上的管区分队可获得奖励加分，90分以上的奖励10分，85至90分之间的奖励5分，得分总数不超过100分。 3. 直属分队全员参与人员岗位项目配置项目考核，其中30人参与工作职责履行项目考核，如有证据证明直属分队直接处置完成属于管区分队应独自处置但未在规定时间内处置的问题，按照该点位问题扣除管区分队分值，为直属队核定增加分值，直至加满100分为止；
---------------	---	--	---	---

	夜间到场时间不得超过规定时点 60 分钟；			
工作 效果 评定	1. 在街道、管区、居（村）的领导与指导下，通过不间断开展环境问题巡查整治，实现辖区城乡环境持续改善，环境考核在区级、街道的考核排名中不断提高，环境问题和反弹次数不断减少。 2. 配合管区及时处置“12345”和媒体曝光问题，做到涉及城乡环境问题的举报案件和曝光事件不断减少，案件解决“三率”指标不断提升。 3. 采取必要和有效措施防止已经挂账的环境问题出现反弹。	街道每月组织三方公司、街道主管科室人员或管区主管开展检查或互查，并根据检查、互查打分结果，结合巡查队伍日常管理、台账销账处理、区级考核问题反馈等情况，对各管区进行考核排名和通报。	1. 对于考核检查首次发现的环境问题进行挂账整改，并按照《昌平区城乡环境建设管理考核评价实施细则》规定扣分标准乘 0.1 进行扣分； 2. 对于在市级、区级检查考核中扣分的当期和往期台账点位，按照区级扣除街道的分值加 1 倍乘 0.1 进行扣分； 3. 对于无正当理由没有或没有按期完成挂账问题整改，造成在市、区考核中被扣分的台账点位，根据区级所扣分值进行扣分，直至扣完 100 分为止。	

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（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

3 残疾人福利性单位声明函格式

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：_____

4 本项目的特定资格要求（如有）

5 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：

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_____日历天。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表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、护照等身份证明文件电子件。祇供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）身份证、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）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		服务期限	其他 声明
		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）	数量	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

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
对本采购文件合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 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(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**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 单位综合情况一览表

单位综合情况一览表

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

8 类似项目业绩表

类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	...	...		...	...

注：1. 根据“第四章评标方法和评标标准”中的要求，提供相应证明材料；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 服务方案及承诺

由投标人根据招标文件要求及自身情况自行编写，包括但不限于：

- （1）详细的服务方案；
- （2）招标文件要求投标人提交其它文件。

10 招标代理服务费承诺书（如适用）

招标代理服务费承诺书

致：北京永拓工程咨询股份有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在中标通知书发出后 5 个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向北京永拓工程咨询股份有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权从我单位缴纳的投标保证金中扣除，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。

开户名全称：北京永拓工程咨询股份有限公司

开户银行：平安银行北京朝阳门支行

账号：15000098772801

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 退保证金收据格式（如适用）

退保证金收据格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的（招标编号_____、项目名称_____）所提交的投标保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与招标文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料