

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目

项目编号：11011326210200028101-XM001

采 购 人：北京市顺义区仁和镇人民政府

采购代理机构：北京永洲招标有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	51

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011326210200028101-XM001
2. 项目名称：2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目
3. 项目预算金额：855.48 万元、项目最高限价：855.48 万元
4. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
2026年度仁和镇 网格精细化管理 服务项目	855.48	1	优选一家供应商为顺义区仁和镇提供专职网格化管理服务，包括但不限于网格巡查服务、网格管理服务、运营管理服务及其他服务。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年(具体以合同签订时间为准)
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. 时间：2026 年 09 月 08 日至 2026 年 09 月 15 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 09 月 28 日 09 时 30 分（北京时间）。

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（具体标室以当天大屏幕为准）。

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：本项目需要落实促进中小企业发展、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见招标文件）。

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 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.评标方法和标准：本项目采用综合评分法，满分 100 分（具体要求见招标文件）

4. 公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

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：北京市顺义区仁和镇人民政府

地 址：顺义区顺平西路 9 号

联系方式：冯子贺，010-89461234

2. 采购代理机构信息

名 称：北京永洲招标有限公司

地 址：北京市顺义区太平村村民委员会东南 60 米（北京永洲招标有限公司院内）

联系方式：李丽娜、郝铂涛 010-65665029

3. 项目联系方式

项目联系人：李丽娜、郝铂涛

电 话：010-65665029

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 <u> / </u> 不适用。 □本项目 <u> / </u> 为单一产品采购项目。 □本项目 <u> / </u> 为非单一产品采购项目。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 考察地点： <u> / </u> 。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： <u> / </u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日 <u> / </u> 点 <u> / </u> 分 召开地点： <u> / </u> 。				
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： <u> / </u> ； （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： <u> / </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> / </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> / </u> 。				
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>2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table> 其他未列明行业： <u>从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</u>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目	其他未列明行业					

条款号	条目	内容
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 (本项目不适用)	投标保证金： <u>不收取</u> ； 01 包： <u>/</u> ； ... 包： <u>/</u> 。 投标保证金收受人信息： <u>/</u> 。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> (2) <u>提供虚假材料的；</u> (3) <u>投标人与其他投标人恶意串通的；</u> (4) <u>招标文件规定的其他情形。</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。
18.1	开标授权	本项目须现场开标，投标人代表参加现场开标会议需携带： 1. 加密电子投标文件相对应的 CA 数字证书或电子营业执照，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 。 2. 如法定代表人本人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）；如被授权人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证复印件（加盖公章），授权委托书（加盖公章）和被授权人身份证原件和复印件（加盖公章）。 注：未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理。
18.2	解密时间	解密时间： <u>15</u> 分钟
18.3	开标其他约定	本项目开标使用电子交易平台。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 。
18.4		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代表确认。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>量化指标中商务部分得分高者为中标人，若商务部分得分也相同，以技术部分得分高者为中标人</u> ☐ 随机抽取

条款号	条目	内容																
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： <u> / </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； （3）其他要求： <u> / </u> 。																
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	询问送达形式： <u>书面</u>																
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京永洲招标有限公司招标部</u> ； 联系电话： <u>010-65665029</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区庄兴西街与庄兴北街交叉口东北 200 米（顺义区太平村村民委员会东南 60 米）</u>																
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准： <u>根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》“发改价格【2015】299 号”文件，按照招标代理服务收费标准，最终以中标金额为基数计取，采用差额定率累进法计算并下浮 40%计取。</u> 缴纳时间： <u>由中标人支付代理报酬的，在中标人领取中标通知书的当日，由中标人将本协议约定的全部代理报酬一次性支付给采购代理机构。</u> 招标代理服务收费标准 <table><tr><th> 服务类型 中标金额 (万元) </th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100—500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0.45%</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0.25%</td></tr><tr><td>5000—10000</td><td>0.1%</td></tr><tr><td>10000——100000</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>1000000以上</td><td>0.01%</td></tr></table>	服务类型 中标金额 (万元)	服务招标	100以下	1.5%	100—500	0.8%	500—1000	0.45%	1000—5000	0.25%	5000—10000	0.1%	10000——100000	0.05%	1000000以上	0.01%
服务类型 中标金额 (万元)	服务招标																	
100以下	1.5%																	
100—500	0.8%																	
500—1000	0.45%																	
1000—5000	0.25%																	
5000—10000	0.1%																	
10000——100000	0.05%																	
1000000以上	0.01%																	

条款号	条目	内容
	补充事宜	本项目采用全流程电子化采购方式,递交投标文件的形式为电子投标文件,招标结束后,中标单位在领取中标通知书时递交纸质投标文件 2 份。纸质文件说明及要求如下: 1. 中标人在领取中标通知书时须向代理公司提供纸质版投标文件 (2 份), 以“北京市政府采购电子交易平台”系统中最终上传的投标文件为准(已进行有效签署并加盖电子签章)进行导出,进行打印并胶装(2 份), 封面加盖企业公章, 加盖骑缝章。

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 资金来源为镇级资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

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

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

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

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

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

5.3.3.1 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);

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

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

- 5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效

期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

- 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.3 签章是指签字或者盖章，要求签字或签章是指签字或加盖签名章或加盖人名章；

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现场开标。
- 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，在中国政府采购网、北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
- 24 废标
- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定

代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油化工、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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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：通过信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单查询、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其响应无效； 通过中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 经认定的政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其响应无效； 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、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单查询、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其响应无效。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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	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》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
4	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本项目的招标文件。	提供北京市政府采购电子交易平台获取本项目的截图并加盖电子签章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	开标会资料	按照招标文件要求，递交完整有效的现场开标会资料；
3	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
4	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；
5	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）；
6	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；
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且签署、盖章的；
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	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	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（如有）	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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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；
16	招标代理费承诺书	按照招标文件要求提供招标代理费承诺书的。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低

价投标（响应）审查程序：

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

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

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

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

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为： /

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。（本项目不适用）

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。

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

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人

的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求： / /

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

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求： / /

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时,应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审部分	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术部分(81分)	项目需求理解和分析(8分)	0-8	1.对本项目需求分析内容完整、透彻、理解认知度高,得8分; 2.对项目需求分析内容较完整、较透彻、理解认知度较高,得6分; 3.对项目需求分析内容基本完整、基本透彻、理解认知度一般,得4分; 4.对项目需求分析内容不完整、不透彻、理解认知度不高,得2分; 5.未提供此项的,得0分。	
2		项目整体实施及服务方案(10分)	0-10	1.方案内容完整、合理,可操作性强,得10分; 2.方案内容较完整、较合理,可操作性较强,得7分; 3.方案内容基本完整、基本合理,可操作性一般,得4分; 4.方案内容不完整、不合理,可操作性不强,得1分; 5.未提供此项的,得0分。	
3		巡查方案(10分)	0-10	1.方案内容完整、合理,可操作性强,得10分; 2.方案内容较完整、较合理,可操作性较强,得7分; 3.方案内容基本完整、基本合理,可操作性一般,得4分; 4.方案内容不完整、不合理,可操作性不强,得1分; 5.未提供此项的,得0分。	
4		协调方案(8分)	0-8	1.方案内容完整、合理,可操作性强,得8分; 2.方案内容较完整、较合理,可操作性较强,得6分; 3.方案内容基本完整、基本合理,可操作性一般,得4分; 4.方案内容不完整、不合理,可操作性不	

				强，得 2 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
5		安全保障措施（8 分）	0-8	1. 内容全面、叙述完整详细，得 8 分； 2. 内容较全面、叙述较完整较详细，得 6 分； 3. 内容基本全面、叙述基本完整基本详细，得 4 分； 4. 内容不全面、叙述不完整不详细，得 2 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
6		质量保证与控制措施（8 分）	0-8	1. 内容全面、叙述完整详细，得 8 分； 2. 内容较全面、叙述较完整较详细，得 6 分； 3. 内容基本全面、叙述基本完整基本详细，得 4 分； 4. 内容不全面、叙述不完整不详细，得 2 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
7		服务团队人员稳定性保障措施（8 分）	0-8	1. 人员稳定性保障措施完善，针对性强，得 8 分； 2. 人员稳定性保障措施较完善，针对性较强，得 6 分； 3. 人员稳定性保障措施一般完善，针对性一般，得 4 分； 4. 人员稳定性保障措施不完善，针对性不强，得 2 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
8		应急预案（8 分）	0-8	1. 及时、有效，针对性、可行性强，遇突发事件比较多时有很强具体措施，得 8 分； 2. 较及时、较有效，针对性、可行性较强，遇突发事件比较多时有较强具体措施，得 6 分； 3. 一般及时、一般有效，针对性、可行性一般，遇突发事件比较多时有一般具体措施，得 4 分； 4. 不及时、不有效，针对性、可行性不强，遇突发事件比较多时没有具体措施，得 2 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
9		培训计划及考核制度（7 分）	0-7	1. 全面、叙述完整详细，得 7 分； 2. 较全面、叙述较完整较详细，得 4 分； 3. 基本全面、叙述基本完整基本详细，得 3 分； 4. 不全面、叙述不完整不详细，得 1 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
10		材料及档案	0-6	1. 全面、叙述完整详细，得 6 分；	

		整理方案 (6分)		2. 较全面、叙述较完整较详细, 得4分; 3. 基本全面、叙述基本完整基本详细, 得2分; 4. 不全面、叙述不完整不详细, 得1分; 5. 未提供此项的, 得0分。	
11	商务部分 (9分)	业绩 (9分)	0-9	提供近三年(2023年09月29日至投标文件递交截止之日止)已完成的与本项目类似的项目业绩, 合同关键页电子件加盖本单位公章, 每提供一个有效的合同得3分, 最多9分。	
12	投标报价 (10分)		0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 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、2.5及2.6。	
13	合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
2026年度仁和镇 网格精细化管理 服务项目	855.48	1	优选一家供应商为顺义区仁和镇提供 专职网格化管理服务，包括但不限于 网格巡查服务、网格管理服务、运营 管理服务及其他服务。

(一)项目概述

网格化管理服务是基层治理中最基础的工作。《中共中央国务院关于加强基 层治理体系和治理能力现代化的意见》和《关于破题基层治理“小马拉大车”突出问题的若干措施》等中央文件，对网格化管理服务工作提出了具体要求。市委 社会工作部会同市委组织部、市委政法委、市委国信办曾印发了《关于进一步规 范全市网格化管理服务工作的若干措施》，从优化网格布局、配齐配强网格工作 力量、规范网格事项准入、深化网格多元共治等方面，进一步完善网格化管理、 精细化服务、信息化支撑的基层治理平台，规范全市网格化管理服务工作。

顺义区积极响应党中央、国务院和北京市政府要求，大力推进基层治理工作，创新网格化服务管理体制机制，深化“创城+热线+网格”工作模式，加强主动治理、未诉先办，落实网格服务管理的全面覆盖。

顺义区政府制定并印发《关于进一步加强顺义区网格化城市服务管理体系建 设的意见》，区域指中心同步出台了“关于《意见》的落实分工方案”、“2025 年 顺义区网格化服务管理工作评价办法(试行)”等文件，通过开展考核评价、基 层网格员考评比武，着力压实网格化城市服务管理工作质效。

二、商务要求

(一)合同履行期限和地点

- ★合同履行期限：自合同签订之日起一年(具体以合同签订时间为准)
- ★服务地点：北京市顺义区仁和镇

三、技术要求

(一)巡查区域

巡查区域包含仁和镇 1 个村和 11 个社区和镇属公共区域。其中村包含临河村；社区包含太阳城第一社区、太阳城第二社区、太阳城第三社区、港馨东社区、鼎顺嘉园社区、潮白水悦社区、龙湖云河砚社区、公园都会社区、路劲御和府社区、临河第一社区、临河第二社区。

(二) 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《北京市接诉即办工作条例》；

《中共北京市委北京市人民政府关于加强基层治理体系和治理能力现代化建设的实施意见》；

《北京市街道办事处条例》；

《城乡社区网格化服务管理规范》；

《关于进一步加强顺义区网格化城市服务管理体系建设的意见》；

《顺义区网格化城市服务管理考评实施细则》等。

(三) 服务内容

在仁和镇巡查区域内进行网格巡查，案件的发现、拍照或录像、形成简要文字并及时上报，简要处置及案件的核实核查，并随时反馈巡查情况，案件数据分析，相关文字材料整理，档案整理等。根据甲方要求，完成重要时刻保障服务、突发事件应急服务等相关工作。并为网格员配备项目运营服务中所需的工作设备及简易处置工具、工作服等。

(四) 人员队伍及岗位职责

1、按照统一调配原则建设网格员队伍，人数总计为 77 人，其中项目负责人 1 人，网络组长兼职网格员 4 人、专职网格员 72 人。

2、人员岗位职责

(1) 项目负责人工作职责

a) 与镇网格负责人对接，每天整理汇总网格管理情况；为二级网格长梳理管理中重难点问题；

b) 负责项目队伍的组建、培训及考核；

c) 负责对网格人员日常工作的管理、监督、检查，保证各项业务平稳有序进行，完成工作任务；

d) 定期组织召开部门会议，传达区、镇工作会议精神要求，汇报工作完成情

况，部署近期工作任务；

- e) 负责对上报材料进行审核并提交网格负责人；
- f) 交办的其他任务。

(2) 小组长兼网格员工作职责

a) 负责责任片区内网格员巡查日常安排和突发情况处置，监督网格员上报案件质量，带领片区内网格员进去社区群，主动协助社区安排巡查和民意收集；

b) 负责网格日常巡查，全力解决发现的问题，协助职能科室处理问题；

c) 积极宣传本镇网格化服务管理，建立线上线下联络渠道，主动收集、及时回应、协助解决群众诉求；

d) 高效处置市派、区派案件，及时上传处置结果，对不能独立处置的工作，沟通处置中心，协助职能部门、单位及时解决；

e) 分享工作经验，定期参加村居和相关科室的工作例会、专题会议。

(3) 网格员工作职责

a) 负责网格日常巡查，全力解决发现的问题，协助职能科室处理问题；

b) 积极宣传本镇网格化服务管理，建立线上线下联络渠道，主动收集、及时回应、协助解决群众诉求；

c) 高效处置市派、区派案件，及时上传处置结果，对不能独立处置的工作，沟通处置中心，协助职能部门、单位及时解决；

d) 分享工作经验，定期参加村居和相关科室的工作例会、专题会议。

2. 服务人员要求

项目负责人具有本科以上学历，三年以上项目管理工作经验，具有良好的执行力、沟通协调能力和处置突发状况的能力。

小组长兼网格员具有大专以上学历，一年以上管理经验，具有良好的执行力，沟通协调能力强，具备良好的客户服务意识。

网格员具有高中或以上学历，身体健康，无疾病，无故意犯罪记录，熟练使用电子产品。

3. 人工及工时

网格巡查运行方式为 7×6 小时工作制，巡查频次每天 2-3 次，上下午各至少一次，重点区域每天巡查 3 次。

(五) 验收标准

按照《顺义区网格化城市服务管理考评实施细则》《北京市接诉即办工作条例》及采购人要求进行验收。

第六章 拟签订的合同文本

2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目合同

甲 方 ：北京市顺义区仁和镇人民政府

乙 方 ：

签订地点 ：北京市

签订日期 ： 年 月 日

甲方：北京市顺义区仁和镇人民政府（以下简称“甲方”）

地址：顺义区顺平西路 9 号

邮编：101300

乙方：

地址：

邮编：

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，甲乙双方本着公平自愿、平等互利的原则，就甲方委托乙方对 2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目 提供有关服务的相关事宜经友好协商达成本合同，并共同信守。

第一部分 总则

1. 定义

- （1）合同：如无特别说明，以下合同特指本合同。
- （2）项目：2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目
- （3）货币单位：本合同项下一切费用均以人民币为单位进行结算。

2. 合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人或负责人签字盖章并加盖公章后生效。

3. 合同修改

除非由双方签订书面修改文件，否则合同不得修改。符合这一程序的修改将构成合同的一部分，并将与合同具有同等的法律效力。

4. 告知

任何涉及本合同的通知应以面呈、邮寄或传真方式送达至对方地址或传真号码，任何更改该等地址或传真号码必须提前 7 日以书面形式告知对方。

任何面呈的通知在递交时视为送达；任何以邮资预付的邮寄方式发出的通知在对方签收后视为送达；任何以传真方式发出的通知在发出时视为送达。

第二部分 服务内容及双方责任

一、本合同服务内容

1、服务范围

巡查区域包含仁和镇 1 个村和 11 个社区和镇属公共区域。其中村包含临河村；社区包含太阳城第一社区、太阳城第二社区、太阳城第三社区、港馨东社区、鼎顺嘉园社区、潮白水悦社区、龙湖云河砚社区、公园都会社区、路劲御和府社区、临河第一社区、临河第二社区。

2、服务内容

在仁和镇巡查区域内进行网格巡查，案件的发现、拍照或录像、形成简要文字并及时上报，简要处置及案件的核实核查，并随时反馈巡查情况，案件数据分析，相关文字材料整理，档案整理等。根据甲方要求，完成重要时刻保障服务、突发事件应急服务等相关工作。并为网格员配备项目运营服务中所需的工作设备及简易处置工具、工作服等。

3、工作时间为 7X6 小时工作制，巡查频次每天 2-3 次，上下午各至少一次，重点区域每天巡查 3 次。

4、网格员要遵守仁和镇政府的各项规章制度，严格按照相应的规章制度办事，与仁和镇政府其他有关部门协同工作，密切配合，按照区镇考核要求保质保量完成好日常工作。

二、双方责任

1、甲方责任

(1) 在项目服务过程中，甲方安排一名项目负责人，与乙方项目负责人对接，向乙方传达工作要求及指令，对乙方服务进行检查指导和监督考核。

(2) 向乙方提供本项目服务所需的工作条件及必要信息，并允许乙方人员为实施本项目而使用。

(3) 按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。

(4) 甲方对乙方提供的资料信息等予以保密，未经乙方书面同意，甲方不得向任

何第三方透露。

(5) 在项目服务过程中，需要甲方进行协调配合的，甲方应给予乙方支持，提供服务工作必要的便利条件。

2、乙方责任

(1) 乙方项目负责人对整个项目负责，对整个项目进度进行统筹安排和协调，负责处理项目实行过程中的突发事件。对可能出现的紧急、重大及群体性事件乙方应做好应急演练，避免发生群体上访事件，并及时向甲方进行汇报。

(2) 严格按照合同约定的服务内容及标准完成本项目，同时在接受甲方委托后，不得以任何形式将本合同项下的义务转委托给第三人。

(3) 积极协调解决服务过程中出现的问题，定期向甲方汇报项目服务情况。

(4) 做好服务过程中的相关记录，留存巡查的相关资料、影像记录，定期撰写巡查报告并留存，保留好过程材料，向有关部门上交日巡查相关资料。建立巡查记录台账，要对巡查情况详细记录建立问题台账。做好项目结算资料整理工作。乙方须制定具体的巡查方案及工作流程，巡查方案及工作流程需在甲方同意后执行。

(5) 每日巡查人数必须满足镇街需求，乙方应采取积极有效的措施防止在巡查工作中发生各类治安、刑事案件及事故。项目实行期间，乙方处理问题不得有违法违规行为。乙方如违反相关法律法规造成不良后果的，由此给甲方造成的损失及责任全部由乙方承担，与甲方无关，同时甲方有权解除本合同。

(6) 乙方对甲方提供的资料信息等予以保密，未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方透露。

(7) 乙方应与网格员签订合同，每月按期支付网格员队伍薪资，缴纳社保及支付其他相关费用。

(8) 乙方负责网格员的队伍建设，包括人员培训、考核、检查等工作。负责指导网格员圆满完成网格巡查等服务任务。

(9) 乙方每月要对网格员进行相关法律法规、工作纪律、方法成效等方面的学习与总结。

(10) 因乙方原因造成巡查范围内出现安全责任事故（如着火、漏电、漏水、倒塌、人员伤亡等），由乙方承担全部责任，并赔偿由此给甲方或第三方造成的损失。

(11) 乙方在项目实施过程中造成国家公共设施的损坏、集体和个人财产的损失，由乙方负责赔偿。

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

三、合同履行期限

合同履行期限为____年，自____年____月____日至____年____月____日。

第三部分 合同价款及支付

1. 合同金额：大写：_____ 元，小写：_____ 元。

2. 合同签订后 5 个工作日内，甲方向乙方支付项目启动款，人民币大写：人民币大写：壹佰伍拾万元（小写：¥ 1, 500, 000. 00 元）

3. 合同剩余款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：

(1) 乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认；

(2) 如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；

(3) 相关法律法规另有规定的，从其规定。如遇特殊情况未能按照上述支付期限、支付方式、支付额度如约支付的，可以由双方协商，最终以甲方获得财政审批为准，因财政审批、拨款延迟等原因导致不能按期支付的，不得视为甲方违约。

甲方每次付款前，乙方应向甲方提供等额国家正规发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。甲乙双方对有关发票、结算票据一致认同：甲方取得发票不代表甲方款项已付清，款项已付清以甲方款项全部到达乙方开户帐户为准。

4. 乙方账户信息：

开户银行：

开 户 人：

账户号码：

第四部分 保密责任

双方共同恪守对项目信息的保密责任。所有项目相关人员在未经允许的情况下，不得以任何形式向任何第三方透露本项目资料文件、业务数据、业务实务及相关信息及文档。在本协议有效期内甲乙双方均不得将合同及项目相关的技术资料、技术秘密等成为公共信息之前披露给任何第三方。

第五部分 不可抗力

1. 由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力直接影响本合同的履行或者导致双方不能按照约定履行合同的，遇有不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但是遇有不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供上述不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按照不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生了不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

2. 受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行本合同所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第六部分 违约责任及争议解决办法

1. 如因乙方原因未提供服务或所提供的服务不符合本合同约定的、工作内容完成不到位、工作效果不显著、工作评价不达标，经甲方提出后，乙方应在甲方指定的期限内改正，乙方无正当理由未按要求改正的，甲方有权解除合同。

2. 乙方未在本合同约定的时间内提供服务，每延迟一日，应支付本合同金额 0.01% 的违约金，累计不超过合同金额的 5%。

3. 由于甲方原因导致项目服务周期延长，由双方友好协商签订补充协议并按照实

际增加的工作量对乙方进行结算；如甲方在项目实施期间需要变更实施时间安排，推迟项目实施进度但并未延长现场服务时间，则由双方协商确定对实施时间安排的修改，乙方已完成服务内容的费用，甲方应及时予以支付。

4. 乙方在服务过程中应依法依规开展工作，避免因此造成人员伤害、财产损失或上访等事件。一旦出现上述问题，由此产生的损害赔偿责任及一切费用全部由乙方承担。未经甲方书面同意，乙方不得将委托工作转给第三方，乙方就本合同项下的所有债权不得以任何形式（包括但不限于债权转让、质押、赠与等）转让给第三人。否则甲方有权解除本合同，并追究乙方相应的违约责任。

5. 乙方如违反相关法律、法规及规范，在执行合同的过程中发生乙方工作人员人身伤害等情形，由此产生的损害赔偿责任及一切费用由乙方自行承担，同时甲方有权解除本合同。乙方应严格按照合同约定履行义务，不得以甲方名义从事任何与本合同履行无关的行为，不得以甲方名义从事任何违法、违规事项，如因乙方的违法、违规行为给甲方造成损失，乙方予以赔偿。

6. 甲乙双方在执行合同过程中，产生异议和纠纷，应友好协商解决。双方协商不能达成一致时，应依照现行法律法规，向甲方所在地人民法院起诉。

第七部分 其他

1. 双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。若有不一致之处，以时间在后者为准。

2. 本合同一式六份，双方各执三份，具有同等效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

负责人：

法定代表人：

地址：

地址：

电话：

电话：

邮政编码：

邮政编码：

附件：2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目网格化运维服务考核制度

根据网格化运维服务的工作性质，为提高仁和镇网格精细化管理服务项目质量 和工作效率，特制定相关考核制度。

一、适用范围

2026 年度仁和镇网格精细化管理服务项目中网格化运维服务商

二、考核原则

(一)考核周期

考核每月进行一次，月度考核结果将直接影响服务公司服务评价及后续合同的 签订。

(二)服务评级

采用打分的方式，网格化运维服务评级主要有四级，由高到低依次是优秀、良好、达标、不达标。

(三)考核落实

甲方负责具体考核工作的落实、评定与汇总。

三、运维内容

具体运维内容应以合同为准，在进行考核时，应对运维服务内容应有清楚的了解。

仁和镇网格精细化管理服务项目包括：网格化运维服务队伍建设、网格化管理 工作、网格员巡查服务、重要时刻保障服务、突发事件应急服务、网格员培训服务。

仁和镇网格精细化管理服务项目建设目标是通过标准化管理夯实网格力量、明确网格责任、健全工作机制、强化主动治理，保障仁和镇基层治理稳定、高效运行。

四、行为规范

1. 制度遵守

遵守甲方的各项规章制度，严格按照相应的规章制度办事。

2. 协作配合

与甲方维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。

3. 情况上报

出现疑难问题、业务问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告。

4. 礼仪规范

网格员要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。与群众交流时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。

五、考核方法

(一)基本计分事项(共 75 分)

1、人员考勤(20 分)

不定期抽查乙方现场出勤，网格员人数少于约定人数每次扣除 0.5 分；运维负责人请假未通知甲方并登记的，每次扣除 2 分；乙方更换运维负责人未通知甲方并登记的，每次扣除 5 分。

2、日常巡检(20 分)

不定期抽查乙方巡检工作，巡检记录不完善，缺少一项巡检记录，每项扣除 0.5 分；缺少一日巡检记录，每次扣除 1 分。

3、其他巡查支持(10 分)

网格员需承担甲方安排的其他巡查工作，并需按期保质保量完成相关巡查工作。未能按照要求，按期保质保量完成相关巡察工作，每次扣除 2 分。

4、案件上报(10 分)

因乙方工作不到位，导致甲方提供的案件未能按照要求按时上报、转派，每次扣除 2 分。

5、用户投诉(10 分)

发生有效投诉事件，每次扣除 1 分；情节严重、造成恶劣影响的，每次扣除 5 分。

6、工作报告(5 分)

未按时(周报于次周,周一上午十点前上报,月报于次月,首日上午十点前上报)上报周/月报,每次扣除 2 分。

(二)其他计分事项(25 分)

1、矛盾冲突(10 分)

发生和群众产生矛盾冲突事件,每次扣除 5 分;造成严重后果及恶劣影响的,当月考核得分清零,并追究乙方违约责任。

2、安全事故(10 分)

发生安全事故并造成严重后果及恶劣影响的,当月考核得分清零。

3、行为规范(5 分)

违反“四、行为规范”中每条扣 1 分,一次违反三条以上当月考核得分清零。

(三)分数汇总,整体评价,服务等级判定

等级整体评价分数要求

优秀 很好地履行合同,网格员巡查力量充足,对网格化服务事件响应及时,完全满足运维需求,得到业务部门一致好评。85 分-100 分

良好 较好的履行合同,网格员巡查力量能满足运维需求,对网格化服务事件 响应及时,能满足运维需求,得到甲方认可。75 分-85 分

达标 基本能够履行合同,网格员巡查力量基本满足运维需求,对网格化服务 事件响应及时,勉强能满足运维需求,甲方对运维服务评价一般。60 分-75 分

不达标 不能很好地履行合同,网格员巡查力量不足,对网格化服务事件多次响应不及时,不能满足运维需求,甲方对运维服务评价不合格或很差。低于 60 分

六、其它

其它未尽事宜遵从合同约定。

七、罚则

1. 在非甲方或非客观因素影响下，若乙方没有按照合同内容要求履约，每缺失 一项给予乙方警告 1 次，当月累积 2 次警告后，从第 3 次起，每增加 1 次警告，按 1 次违约处理，并每次对乙方扣除月度应支付款项总额的 1%作为违约金，造成严重影响的由乙方承担所有责任。

2. 网格员人员月度出勤率达不到 95%的，第一次给予乙方警告处理，从第 2 次起，每增加 1 次警告，按 1 次违约处理。甲方可对乙方的每次违约扣除合同总额的 1%作为违约金。

3. 考核评分每月达不到良好的，第一次给予乙方警告处理，从第 2 次起，每增加 1 次警告，按 1 次违约处理。甲方可对乙方的每次违约扣除合同总额的 1%作为违约金。

4. 甲方有权利直接从应付款项中扣除。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求（本项目不适用）

4 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本项目的招标文件。（提供北京市政府采购电子交易平台获取本项目的截图并加盖电子签章）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称，项目编号）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

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	服务地点	备注
		大写	小写			

注：此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	描述	工作需求	数量 (人)	单价 (元)	月	总计/年 (元)
1	项目负责人	1、与镇网格负责人对接，每天整理汇总网格管理情况；为二级网格长梳理管理中重难点问题； 2、负责项目队伍的组建、培训及考核； 3、负责对网格人员日常工作的管理、监督、检查，保证各项业务平稳有序进行，完成工作任务； 4、定期组织召开部门会议，传达区、镇工作会议精神要求，汇报工作完成情况，部署近期工作任务； 5、负责对上报材料进行审核并提交网格负责人； 6、交办的其他任务。	具有本科以上学历，三年以上项目管理工作经验，具有良好的执行力、沟通能力、处置突发状况的能力。	1.00		12	

2	小组长兼网格员	1、负责责任片区内网格员巡查日常安排和突发情况处置，监督网格员上报案件质量，带领片区内网格员进去社区群，主动协助社区安排巡查和民意收集； 2、负责网格日常巡查，全力解决发现的问题，协助职能科室处理问题； 3、积极宣传本镇网格化服务管理，建立线上线下联络渠道，主动收集、及时回应、协助解决群众诉求； 4、高效处置市派、区派案件，及时上传处置结果，对不能独立处置的工作，沟通处置中心，协助职能部门、单位及时解决； 5、分享工作经验，定期参加村居和相关科室的工作例会、专题会议。	具有大专以上学历，一年以上管理经验，具有良好的执行力，沟通协调能力强，具备良好的客户服务意识。	4.00		12	
3	网格员	1、负责网格日常巡查，全力解决发现的问题，协助职能科室处理问题； 2、积极宣传本镇网格化服务管理，建立线上线下联络渠道，主动收集、及时回应、协助解决群众诉求； 3、高效处置市派、区派案件，及时上传处置结果，对不能独立处置的工作，沟通处置中心，协助职能部门、单位及时解决； 4、分享工作经验，定期参加村居和相关科室的工作例会、专题会议。	具有高中或以上学历，身体健康，无疾病，无犯罪记录，熟练使用电子产品。	72.00		12	

合计	
----	--

备注：1. 本项目价格已包括一年内所需的一切人工费（含工资、基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费和住房公积金等全部费用）、管理费、利润、税金、（包含须由供应商承担的各项税费）、工具、设备、服装、劳保用品等完成本项目的全部费用。

2. 本表应按内容分别填写。

3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

4. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中“偏离情况”列若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
3. 如对招标文件中的所有采购需求相关要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

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 供应商信息采集表

7-2 投标人的项目组织机构

7-3 投标人类似项目业绩

7-4 招标代理费承诺书

7-5 投标人认为应附的其他材料(如有)

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”

7-2 投标人的项目组织机构

7-2-1 拟投入的项目人员配备表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	拟担任 职务、分工	姓名	年龄	学历	职称	相关 证书	工作 年限	岗位职责
								
								
								
								
								
								
								
								
								

注：1. 附身份证、其他相关证书（如有）等证明文件的电子件并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-2-2 项目负责人情况一览表

项目名称：_____项目编号：_____

姓名		主要工作经历（业绩）
性别		
年龄		
毕业院校		
专业		
学历		
工作年限		
职称		
从事本岗位工作时间		
联系电话		

注：附身份证、毕业证书、其他相关证书（如有）、劳动合同和自投标文件递交截止日近半年任意一个月的社保证明等证明文件的电子件并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-3 投标人类似项目业绩

项目名称：_____项目编号：_____

序号	项目业主	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

注：1. 须提供近三年（2023年09月29日至投标文件递交截止之日止）已完成的与本项目类似的项目业绩（合同关键页电子件加盖本单位公章）。

2. 评标时如有必要，评标委员会将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-4 招标代理费承诺书

北京永洲招标有限公司：

我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理费，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

代理机构银行电汇账户：

单位名称：北京永洲招标有限公司

税 号：91110113MA7MT73N43

地 址：北京市顺义区顺安路 33 号院三区 16 号楼 10 层 1010

开 户 行：中国建设银行股份北京顺义东兴路支行

账 户：11050175760000001071

联系电话：010-65665029

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

7-5 投标人认为应附的其他材料(如有)

8 服务方案

投标人根据评标标准及采购需求自行编写（格式自拟）