

临时勤务服务

招标文件

采 购 人：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

项目编号：11010825210200051913-XM001/TXJ-010-20250405

天行健项目管理咨询（北京）有限公司



二〇二五年十一月

目 录

第一章 投标邀请..... 2

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..... 24

第五章 采购需求..... 33

第六章 拟签订的合同文本..... 38

第七章 投标文件格式..... 51

注：招标文件条款中以“■”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：11010825210200051913-XM001/TXJ-010-20250405

2. 项目名称：临时勤务服务

3. 项目预算金额：392 万元、项目最高限价：392 万元。

4. 采购需求：2026 年花园路街道对辖区专业力量进行科学配置和合理部署，开展综合防控，妥善处置各类事件，提供花园路街道临时勤务服务，分两个标包，单价最高限价 285 元/岗/8 小时，其中：

第一包：提供花园路街道南区临时勤务服务，预算金额 207.2 万元；

第二包：提供花园路街道北区临时勤务服务，预算金额 184.8 万元。

5. 合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 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。

☐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 其他落实政府采购政策的资格要求： / 。

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：投标人须具有有效期内的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 11 月 28 日至 2025 年 12 月 04 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 19 日 13 点 20 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标，投标人使用 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。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]19 号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9 号、财库[2019]18 号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119 号、财库[2008]248 号）

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法参加相应包的投标。

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. 公告发布媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4. 本单位监督管理部门的联系人和联系电话：马老师 010-62015219。

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：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

地 址：北京市海淀区牡丹园西里 18 号

联系方式：王老师 010-62378255

2. 采购代理机构信息

名 称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地 址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：史红盼、乔宗瑾 010-58446088

3. 项目联系方式

项目联系人：史红盼、乔宗瑾

电 话：010-58446088

邮 箱：txjgjzb@163.com

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： <div><input checked="" type="checkbox"/>服务</div> <div><input type="checkbox"/>货物</div>				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <div><input type="checkbox"/>是</div> <div><input checked="" type="checkbox"/>否</div>				
2.4	核心产品	<div><input checked="" type="checkbox"/>关于核心产品本项目不适用。</div> <div><input type="checkbox"/>本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。</div> <div><input type="checkbox"/>本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u>。</div>				
3.1	现场考察	<div><input checked="" type="checkbox"/>不组织</div> <div><input type="checkbox"/>组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分</div> <div>考察地点： <u> </u>。</div>				
	开标前答疑会	<div><input checked="" type="checkbox"/>不召开</div> <div><input type="checkbox"/>召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分</div> <div>召开地点： <u> </u>。</div>				
4.1	样品	投标样品递交： <div><input checked="" type="checkbox"/>不需要</div> <div><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下： <u> </u>。</div>				
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>临时勤务服务</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	临时勤务服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
临时勤务服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <div><input checked="" type="checkbox"/>无</div> <div><input type="checkbox"/>有，具体情形： <u> </u>。</div>				

条款号	条目	内容
		注：本项目执行《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
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、第一包金额：¥41,000.00（大写：肆万壹仟元整）； 第二包金额：¥36,000.00（大写：叁万陆仟元整）。</p> <p>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。</p> <p>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；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。</p> <p>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”。</p> <p>5、投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>6、投标保证金收受人信息：</p> <p> 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p> 开户行：民生银行北京首体支行</p> <p> 账 号：631489631</p> <p> 如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“0405 第（ ）包保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其投标无效。</p> <p>7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p>

条款号	条目	内容
		<p>8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视为无效投标：</p> <p>8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目（采购包）有效，不得重复替代使用。如有多个采购包的项目，投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<u>中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	<p>采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：<u>/</u>。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>

条款号	条目	内容
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>不限定形式</u> 。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58446088</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室</u> 。
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文、国家发改委《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）、发改价格[2011]534 号文所列计价方法，本项目向每包中标人收取中标服务费。</u></p> <p>缴纳时间：中标人在领取成交通知书时一次性缴纳全部费用。</p> <p>采用电汇方式提交代理服务费的账户信息如下：</p> <p style="text-align: center;">开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p style="text-align: center;">开户行：民生银行北京万柳支行</p> <p style="text-align: center;">账 号：648316979</p>
其他注意事项		投标人于开标时间前登录北京市政府采购电子交易平台，在采购代理机构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 。
		<p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、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。关于中小企业的相关规定依据《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。
 - 5.2.1.2 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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 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，并对招标文件作出实质性响应，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（本项目第二包执行固定收费标准，投标人对投标报价不进行竞报）

- 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缴纳投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；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，经供应商同意后采购人、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），已办理个人电子印章的，可以直接加盖个人电子印章；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 因电子招标批量盖章，盖章位置有偏差，在要求盖章内容所在页即为有效。
- 14.3 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。

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 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
 - 19.1 见第三章《资格审查》。
- 20 评标委员会
 - 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
 - 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
- 21 评标程序、评标方法和评标标准
 - 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

- 22 确定中标人
 - 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照招标文件的规定确定中标人。
- 23 中标公告与中标通知书
 - 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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《供应商须知资料表》。

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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

26.2.3 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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>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。</p>	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》	
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	<p>本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p>投标人应提供《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。</p>	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	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	本项目是否属于政府购买服务	是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；	
3-3	其他特定资格要求	投标人须具有有效期内的《保安服务许可证》	提供证明文件的扫描电子件或电子证照
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项目（采购包）的招标文件。	

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单价最高限价；
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	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
8	报价的修正	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；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 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（报价表）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 / % 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 本项目执行《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

2.6.1 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：（一）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 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；（二）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 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；（三）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 \leq 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）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。

2.6.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

2.6.3 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

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，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得分相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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综合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。
- 4.6 已在前序标包推荐为第一中标候选人的，后序标包不再推荐为中标候选人。

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

评审项目		分值	评分标准说明
价格部分（10 分）		10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
商务部分 （27 分）	业绩	10	投标人具有自 2022 年 11 月 01 日至开标前一日的类似项目业绩（以合同签订时间为准，需提供合同首页、服务内容页、签字盖章页、合同金额页扫描电子件），每提供一份有效的证明文件扫描电子件得 2 分，最高得 10 分。
	履约评价	5	投标人提供类似项目的履约情况评价表或其他相关证明材料，证明履约情况满意，每提供一个项目证明材料扫描电子件得 1 分，最高得 5 分。（需有委托人公章，否则不得分）
	项目团队	12	<p>项目负责人从事类似工作年限>5 年，得 3 分； 3 年≤年限≤5 年，得 2 分； 1 年≤年限<3 年，得 1 分；其他情况不得分 注：须附项目负责人工作年限证明资料、身份证扫描电子件，加盖单位公章，未提供，得 0 分。</p> <p>拟投入项目组织机构合理，岗位分工明确，专业齐全，相关人员安排得当，完全满足项目需要，得 9 分； 拟投入项目组织机构合理，岗位分工部分明确，专业略有欠缺，人员安排略有欠妥，基本满足项目需要，得 6 分； 拟投入项目组织机构欠缺合理性，岗位分工模糊，专业有欠缺，人员安排混乱，内容有待完善得 3 分； 未提供项目组织机构配备情况或人员安排存在严重缺陷得 0 分。</p>

评审项目		分值	评分标准说明
技术部分 (63分)	需求的理解	9	<p>针对本标包服务提供的项目理解与分析，包括①项目背景、项目目标的理解与分析；②项目重难点的理解与分析；③重难点应对策略等。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本标包服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本标包服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得3分，部分符合得1分，不符合得0分，此项最高9分。</p>
	整体服务方案	9	<p>针对本标包服务提供的实施方案及工作流程，至少包括：①项目服务内容；②项目工作流程；③项目服务总体策略和服务思路等。</p> <p>方案内容详细，专门针对本标包服务，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本标包服务，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本标包服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得3分，部分符合得2分，不符合得0分；此项最高9分。</p>
	拟投入的通讯设备、车辆、工具、劳保用品等	6	<p>拟投入的通讯设备、车辆、工具、劳保用品等执勤保障设施数量充足，功能多样，能更好完成本标包服务工作内容，得6分；</p> <p>拟投入的设备、车辆、工具、劳保用品等执勤保障设施数量较充足、功能较多样，使用状况较好，得4分；</p> <p>拟投入的设备、车辆、工具、劳保用品等执勤保障设施数量较少、功能较单一，使用状况陈旧，得2分；</p> <p>没有设备、车辆、工具、劳保用品等执勤保障设施，得0分。</p>

评审项目		分值	评分标准说明
	考核方案	8	<p>投标人对本标包服务人员考核方案，包括但①岗位工作内容考核、②工作纪律、仪容仪表考核等。</p> <p>方案内容详细，专门针对本标包服务，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本标包服务，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本标包服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分；此项最高 8 分。</p>
	内部管理制度	8	<p>针对本标包提供的人员稳定保障方案，包括：①人事管理制度；②内部质量体系等。</p> <p>方案内容详细，专门针对本标包服务，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本标包服务，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本标包服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分；此项最高 8 分。</p>
	招聘方案	6	<p>投标人需具备招聘能力，有招聘方案。</p> <p>内容周到细致，提供的资料详尽充分，招聘经验丰富，得 6 分；</p> <p>内容较周到细致，提供的资料较详尽，过往招聘经验较丰富，得 4 分；</p> <p>内容有欠缺，笼统叙述，招聘经验不足，得 2 分；</p> <p>未提供方案或方案存在严重缺陷，得 0 分。</p>
	应急保障方案	9	<p>提出在工作中遇到的突发事件、应对和处理等各类突发事件的应急措施，包括①突发事件分析②整体处理程序③应急保障具体措施等。</p> <p>方案内容详细，专门针对本标包服务，符合采购需求和实际</p>

评审项目		分值	评分标准说明
			<p>情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本标包服务，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本标包服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 3 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分；此项最高得 9 分。</p>
	培训方案	8	<p>培训方案包括①培训计划，②培训内容、人员安排等。</p> <p>方案内容详细、完整，针对本标包服务，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本标包服务，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>以上每一项，完全符合得 4 分，部分符合得 2 分，不符合得 0 分，此项最高得 8 分。</p>
总计			100 分

第五章 采购需求

一、项目基本情况

街道平安建设办公室负责地区社会稳定、反恐防恐、治安防范、群防群治、重大政治活动、重要节日社会面等级防控工作。在重大活动期间，对辖区立交桥、过街天桥、地下通道、一二级反恐防恐点位、水热电气讯线路、地铁进出站口、人员密集区域及重点人进行看守，按照街道工委、办事处的部署及区政法委的要求，合理配置安保力量，加强对各类敏感组织动态掌控和监督管理，严密防范其组织渗透破坏活动；健全敏感案事件依法处置、舆论引导、社会面管控“三同步”工作机制，妥善处置各类敏感案事件。适时启动等级防控，合理部署群防群治力量，全力确保敏感日、节假日、重要活动期间地区社会面安全稳定。开展花园路街道临时勤务服务招标工作，此次招标为**单价招标**，分两个标包，**单价最高限价 285 元/岗/8 小时**，其中：

第一包：提供花园路街道南区临时勤务服务，负责花园路地区不少于 27 个点位，预算金额 207.2 万元；

第二包：提供花园路街道北区临时勤务服务，负责花园路地区不少于 24 个点位，预算金额 184.8 万元。

二、服务质量要求

（一）总体要求

1. 投标人根据《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律、法规的规定、国家对该行业相关标准、合同约定的相关要求。
2. 投标人提供对应标包服务，并随时接受采购人的检查、监督。

（二）服务人员标准

1. 服务人员需品行端正、具备敏锐警觉、忠于职守；服务人员应身体健康，上岗前经过必要的培训，具备处理突发事件的能力。
2. 服务人员上岗时要统一穿制服、胸牌，并由投标人统一配备相关执勤巡逻装备。
3. 投标人负责对服务人员进行体能训练和相关执勤巡逻装备正确使用的相关知识。

（三）服务人员队容风纪的要求

服务人员要严格队容风纪，要遵守下列规定：

1. 着装

- （1）工作时间必须着制服。
- （2）制服不得与便服混穿，不同季节的制服不得混穿，不得在制服外着便服，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) 服务人员着装要整洁；着鞋（含凉鞋）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) 服务人员非因工外出时，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，男性服务人员不准留长发、大鬓角和胡须。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) 自觉遵守采购人有关管理规定。

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，接触人时说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。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. 人员标准

服务人员需品行端正、具备敏锐警觉、忠于职守，符合国家有关法律及地方法规的规定，持有法定证件及证明上岗（持有保安员上岗证）；服务人员应身体健康，上岗前经过必要的培训，具备处理突发事件的能力。

6. 工作标准

(1) 认真履行安全保卫工作职责，维护正常治安秩序，依法处置突发事件。文明执勤，按章办事，无责任事故。

(2) 熟悉重点保卫目标的部位、保卫任务，熟悉有关规定、要求，熟悉处置情况方案和联络方法。执勤中发生的各种问题要立即报告，并采取相应措施予以控制，同时保护现场，维护现场秩序，避免事态扩大。

(3) 在规定的区域内巡视，注意发现可疑人员、可疑物品。协调处理治安、消防有关问题。若遇突发事件，按应急预案处置。

(4) 落实防火、防盗、防抢、防爆、防破坏、上访处置、非法闯入处置等安全防

范措施，发现安全隐患立即报告，并协助处置。不准擅自处理重大和涉外问题。

(5) 参加业务培训和应急演练，掌握消防知识和技能。紧急时刻做到招之即来、来之能战。

(6) 严禁脱岗、空岗、睡岗、串岗，不迟到、早退。

(7) 积极完成上级交办的其他临时性工作。

(四) 投标人的要求

1. 服务人员有以下情况之一的，采购人辞退服务人员应提前三日通知中标人，中标人必须在五日内重新派遣符合条件的服务人员：

(1) 在试用期内不能胜任工作岗位要求，不符合采购人要求；

(2) 不服从采购人工作安排、管理；

(3) 严重违反采购人劳动纪律、各项规章制度和工作定额任务管理；

(4) 工作失职，给采购人造不良政治影响或成严重经济损失；

(5) 派遣期未满，被派遣服务人员本人提出停止或擅自离岗。

2. 中标人要为的服务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，并对在岗被派遣服务人员进行工作岗位所必需的培训。

3. 服务人员的工伤、生育事宜，由中标人负责向劳动保障部门申报。

4. 中标人更换人员要提前告知采购人，如不告知视为缺岗；更换人员要在五日内补齐，人员不能同时缺岗为3人。

5. 采购人可以采取多种形式了解中标人派遣人员的情况，中标人要积极配合；中标人不能擅自派遣服务人员去办理采购人以外的事情，不允许和其他单位混用服务人员，违反以上规定费用按标准在下季度扣除，中标人应配合采购人做好服务人员的管理工作，教育劳务派遣人员遵守国家法律、法规和甲乙双方制定的规章制度。

6. 服务人员的日常管理由中标人负责，服务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。中标人应加强对服务人员的管理教育，要求全体服务人员自觉遵守国家的法律法规及各项管理规定，教育服务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. 中标人在工作期间如遇迎检、突发问题等情况，未按照采购人要求进行安排部署，造成扣分情况，将在结算费用时予以核减。

9. 工伤事故处理：

(1) 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；

(2) 应发工伤发生的费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由中标人支付。

10. 其他要求：采购人不包食宿，由投标人自行安排。

三、考核标准

(一) 基本要求

检查项目	达到的标准	未达标 扣分标准
服务岗位	数量充足，完成服务内容。	5 分
服务人员 要求	18—55 周岁，身体健康，无违法犯罪记录。	3 分
满足岗位 要求	1. 熟知岗位职责和本岗位应知应会内容；	3 分
	2. 了解本街道辖区基本情况，熟悉街道辖区四周情况，掌握辖区安全保障重点区域、点位，了解服务要求，掌握安全突发事件应急处置基本常识。	2 分

(二) 素质要求

检查项目	达到的标准	未达标 扣分标准
工作纪律	1. 严禁聚众赌博、酗酒、监守自盗、任何刑事事件和违反治安等行为；	10 分
	2. 礼貌待人，严禁用粗言秽语，讥讽他人或对他人不礼貌，以及因服务本项目原因造成他人的有效投诉；	5 分
	3. 爱护辖区各种公共财物，不得故意损坏辖区内任何公共财物；	5 分
	4. 严禁出现危害他人的行为；	5 分
	5. 服务人员严禁存在脱岗、离岗、迟到早退行为；	5 分
	6. 工作时严禁打游戏、扎堆聊天等其他与工作无关的事；	5 分
	7. 听从采购人工作范围内合理管理；	5 分
仪容仪表	1. 服务人员发根不过衣领，前发不遮眼，不梳怪异发型，不染颜色。每天修面，不留胡须，不留大鬓角、指甲不得超出指甲盖外延 2mm。	3 分

	2. 上班时穿着统一工作服，并应保持干净整洁，不得佩带饰品；	3 分
	3. 态度要友善、面露微笑，使用礼貌用语，不可带有情绪工作；	4 分
	4. 遵守采购人其它相关规定。	1 分

(三) 工作要求

检查项目		达到的标准	未达标 扣分标准
接班 (接岗)		1. 仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，交接哨位器械等，并做好交接记录；	3 分
		2. 无缝交接，不出现空岗、漏岗。	3 分
通用 要求	记录 要求	做好巡查记录，各种记录保存完好，字迹清楚明了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档。	4 分
	相关 责任	各岗位服务人员有责任对公共设施设备使用情况进行监督和检查，发现问题及时报修。	4 分
	突发 事件	1. 所有服务人员，必须熟知各项应急预案，并能与实际相结合。	4 分
		2. 投标人要制订各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对采购人的紧急事件能给予积极响应。	4 分
	通讯设备	要保持通讯畅通，确保出现问题时能及时保持各岗位之间的联络。	3 分
	消防设备	熟知消防知识、辖区内消防设备、设施摆放位置，会正确使用各种消防设备设施，消防知识无盲点。	3 分
巡 逻 服 务	巡逻	无脱岗现象。要保持良好的精神状态，特别是巡逻要重点观察辖区内的可疑情况。	5 分
	其他	熟悉有关规定、要求，熟悉处置情况方案和联络方法，发现问题及时上报	3 分

注：表中扣分分值为最高扣分标准。

四、考核付款依据

以季为单位作为一个考核周期，考核实行百分比制，考核负责人填写《日常考核单》。由考核人和被考核单位负责人签字确认（如中标人无正当理由拒不签字，采购人可单方面凭借相关证据执行），季度末考核负责人将日常考核单录入《供方服务监督评估表》后，交财

务部门作为本季度付合同款的依据。

五、考核付款依据

- 1、每季考评得分 85—100 分，扣合同款 0%；
- 2、每季考评得分 80—84 分，给予通报，连续两次，扣款 5%；
- 3、每季考评得分 65—79 分，扣合同款 5%；
- 4、每季考评得分 50—64 分，扣合同款 10%；
- 5、每季考评得分 50 分以下，扣合同款 15%；
- 6、连续两个季度考评 50 分以下采购人有权解除合同。

六、付款方式

付款方式：服务费在阶段性安保任务完成，并提供上岗明细后进行结算。

满足约定支付条件的，采购人应当在收到发票后 10 个工作日内按时足额支付服务费。

七、其他要求

投标人应针对所投标包提供相关的内容。包含但不仅限于以下内容：

1. 需求的理解：应提供对所投标包的业务需求理解，对项目的关键点、重点、难点进行分析阐述；
2. 整体服务方案：应提供对所投标包的整体服务的实施；
3. 人员配备：应提供人员配备架构，团队人员经验等内容；
4. 拟投入的通讯设备、车辆、工具、劳保用品等：应提供通讯设备、车辆、工具、劳保用品及提供使用情况、数量等；
5. 考核方案：应提供服务人员的考核方案，包括但不限于：岗位要求考核、工作纪律考核、仪容仪表考核等。
6. 内部管理制度：应提供投标人的人事管理制度、内部管理制度等；
7. 招聘方案：应提供招聘方案，包括但不限于招聘方式、招聘渠道等。
8. 应急保障方案：应提供工作中遇到的突发事件及各类突发事件的应对和处理等。
9. 培训方案：应提供针对服务人员的培训计划等。

第六章 拟签订的合同文本

(格式附后)

临时勤务服务委托合同

建设单位（甲方）：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

管理单位（乙方）：_____

项目名称：临时勤务服务（第 包）

合 同 编 号：_____

委托方（以下简称甲方）

组织名称：北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

受委托方（以下简称乙方）

企业名称：

营业执照注册号：

组织机构代码：

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就合同有效期内乙方向甲方提供临时勤务服务第（ ）包（项目编号：11010825210200051913-XM001/TXJ-010-20250405）服务事宜达成以下合同条款。

一、合同格式

1、合同文件：本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：（1）合同格式及合同条款；（2）附件一：中标通知书；（3）附件二：服务采购需求附件；（4）附件三：政府采购廉政合同。

2、合同范围和条件：本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3、合同金额：根据上述合同文件要求，合同金额为_____元/岗/8小时，最终合同支付金额不超过_____。

4、价款结算办法：本项目据实结算，费用包括（但不仅限于）服务人员工资、伙食费、保险、企业利润、管理费、税金、以及服务过程所需的设备设施及低值易耗品等所有工料均包含在承包费用中。

5、付款方式：服务费在阶段性安保任务完成，并提供上岗明细后进行结算。

满足约定支付条件的，甲方应当在收到发票后 10 个工作日内按时足额支付服务费。

二、合同条款

1、定义

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

1.2 服务是指乙方按照招标文件的要求，向甲方提供的服务，总服务期_____年，服务开始时间自 202 年 月 日起至 202 年 月 日。

1.3 “甲方”系指北京市海淀区人民政府花园路街道办事处。

1.4 “乙方”系指_____。

1.5 “项目现场”指最终服务地点，即甲方指定地点。

1.6 “天”除非特别指出均为自然天。

2、权利和义务

2.1 甲方

1. 甲方有权对服务人员的各项工作进行监督，检查和具体指导。

2. 甲方有权对乙方派往甲方的服务人员进行审核确认，有权要求调换不适合在甲方继续工作的服务人员。

3. 甲方有权要求乙方提供上岗人员的政审材料，甲方有权要求乙方撤换政审不合格人员，如乙方提供的政审材料存在虚假信息，甲方按照 5000 元/人*次对乙方进行处罚。

2.2 乙方

1. 乙方应当保证服务团队的稳定性，未经甲方同意不得随意更换服务人员。如确有特殊原因需要更换，必须提前三十天通知甲方，经甲方确认后方可更换。

2. 乙方负责办理服务人员的相关社会保险。

3. 乙方负责服务人员的培训教育和业务素质的提高，以达到甲方的要求，相关岗位应持证上岗；并且合理安排服务人员的再培训。

4. 乙方的服务人员应严格执行甲方的有关规定。

5. 甲方指定区域的人员受到威胁时，如遭受人身伤害等，应积极协助甲方人员脱离危险，及时采取解救措施，使损失或伤害减至最低限度；并根据具体情况及时报警。

6. 乙方服务人员在执勤期间，应当着装整齐、精力充沛、处理问题应当果断、迅捷、并有一种专业、谦恭、及时的态度。禁止在工作期间处理与工作无关的事情。

7. 乙方应当对甲方进行定期回访，认真听取甲方对服务工作的意见并采取措施进行整

改，将整改的结果在限定的期限内进行反馈。定期回访应为每月进行一次，特殊情况下应根据甲方的要求及时进行。

8. 在甲方认为某个服务人员没有适当履行职责时，甲方将通知乙方，乙方应在 5 日内选派一名更有经验和培训经历的人来替换服务人员，但不得向甲方提出费用要求。

9. 乙方在服务期内，在服务范围内正常履职期间出现的人身伤亡、财产损失及由此产生的一切后果由乙方承担，乙方不得向甲方提出任何权利主张。

3、技术规格

3.1 服务的技术指标应与《招标文件》、《投标文件》的要求或承诺相一致或更高。

3.2 除技术规格另有规定外，计量单位应该使用公制。

4、知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、版权等）或其他合法权益的起诉。

5、服务

5.1 乙方应按照附件《服务采购需求》提供合格的服务。

5.2 除合同条款另行规定外，伴随服务产生的所有费用应全部包含在合同价中，甲方不再单独另行支付其他任何费用。

6、质量保证

6.1 乙方所提供的服务标准应与《招标文件》规定的需求、《投标文件》做出的承诺相匹配。

7、索赔

7.1 甲方有权根据合同或招标文件、响应文件的约定或承诺向乙方提出索赔。

7.2 乙方提供的服务不能达到合同约定标准的，甲方有权要求乙方立即整改，并视情况酌情扣减相应的合同款，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。乙方拒不改正，或整改后仍不能达到规定(约定)标准，连续两个季度考评 50 分以下，甲方有权立即解除合同、拒绝支付未付的合同款，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向甲方支付违约金壹万元，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

7.3 乙方在合同期限内擅自停止服务的，甲方有权要求乙方立即整改，并视情况酌情扣减相应的履约保证金和合同款，乙方应立即采取补救措施并按日向甲方支付违约金伍仟元。乙方停止服务时间超过 3 日，或停止服务期间给甲方造成严重损失的，甲方有权立即解除本合同、拒绝支付未付的服务费且不予退还全部履约保证金，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向甲方支付违约金，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

7.4 因乙方或乙方人员原因，给甲方、甲方人员或任何第三方造成人员伤亡、财产损失的，乙方承担全部赔偿责任，由此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。乙方拒不赔偿上款损失，或给甲方、甲方人员或任何第三方造成重大损失的，甲方有权立即解除本合同、拒绝支付未付的合同款，乙方应根据甲方的要求立即撤出并向甲方支付违约金伍万元，该违约金不足以弥补甲方全部损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

7.5 乙方在合同终止后拒不撤出本项目约定服务区域的，甲方有权要求乙方立即撤出、拒绝支付未付的合同款。

8、乙方履约延误

8.1 乙方应按照甲方规定时间提供服务。

8.2 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长提供服务时间。

9、不可抗力

9.1 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应被没收履约保证金，也不应承担赔偿或终止合同的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况如：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等事件，不包括乙方的违约或疏忽。

9.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽可能继续履行合同义务。如果不可抗力事件影响持续超过30天，双方应通过友好协商在合理的时间内达成关于合同履行的协议。

10、税费

10.1 本项目的一切税费均应由乙方计入投标报价。

11、履约保证金（不适用）

11.1 乙方在签订合同的同时，应按照合同条款的规定，向甲方提交合同金额的 / % 作为履约保证金。履约保证金可以以现金或转账支票形式提交。

11.2 履约保证金在项目服务期满且经甲方验收合格后三十天内无息返还。

11.3 乙方违反合同约定时，甲方有权扣减或没收履约保证金。合同履行期内，履约保证金金额不足时，乙方应在2日内补足；乙方逾期补足的，每逾期一日，应按欠付金额的1%向甲方支付违约金。

12、争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切

争端。如协商不成，任何一方均有权向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

12.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13、违约终止合同

13.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出解除部分或全部合同。

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；
- (2) 如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。
- (3) 如果服务过程中出现重大安全事故，包括但不限于火灾、安全事故等；
- (4) 如果服务过程中出现考核不合格；
- (5) 如果出现合同终止的其他情形。

14、破产终止合同

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

15、转让和分包

15.1 乙方不得部分、全部转让或分包其应履行的合同义务。

16、项目管理、人员组织

16.1 乙方需服从甲方项目管理人员的管理，乙方参与本项目的人员，应是在投标文件中的相应项目人员，未经甲方许可，乙方不得随意改变人员组织。

16.2 乙方须在服务开始时间前7日内提供所有服务人员的身份证复印件、资质证书复印件及健康证复印件。未经甲方许可，乙方不得随意更换服务人员。乙方应保证所有服务人员的到位率满足及达到《招标文件》、《投标文件》的要求和承诺，否则甲方有权按照合同第7条的约定进行处理。

17、适用法律

17.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18、合同生效

18.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

19、主导语言

19.1 本合同一式肆份，以中文书就，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

20、合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，本合同的内容不得有任何变化或修改。

21、合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

22、检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查和验收，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

甲方：(盖章)

乙方：(盖章)

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

(签字或盖章)

签约日期： 年 月 日

附件一：中标通知书

附件二：服务采购需求

附件三：政府采购廉政合同

临时勤务服务项目政府采购廉政合同(参考样式)

甲方:北京市海淀区人民政府花园路街道办事处

乙方:

为加强政府采购廉政建设,规范政府采购过程中的各项行为,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,根据国家有关政府采购的法律法规和甲方有关政府采购、廉政建设规定,特订立本合同如下:

第一条 甲乙双方应自觉遵守国家关于政府采购、招标投标、合同订立等有关法律、法规,以及廉政建设的各项规定。

第二条 甲方和从事该项目 政府采购的有关人员在政府采购的事前、事中、事后应遵守以下规定:

1. 不得泄露该项目需要保密的各项内容;
2. 不得利用所掌握的权力干预合同的招标、签订和履行;
3. 不准向乙方索要和收受回扣、好处费、感谢费等各种不正当利益;
4. 不准利用乙方报销任何应由个人支付的费用;
5. 不准接受乙方任何礼金、有价证券、贵重物品等馈赠;
6. 不准要求、暗示和接受为个人装修住房、借婚丧嫁娶送礼、安排家属工作或为学习、旅游、出国等提供方便和好处;
7. 不准参加可能影响公正执行公务的宴请和娱乐活动;
8. 不准向乙方介绍家属或亲属从事与采购项目有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动;
9. 不得以任何理由向乙方推荐分包单位,不得要求乙方购买甲方指定的生产商或经营商的材料、设备(甲方对材料、设备有特殊要求的除外,但应在招标文件或合同中予以明确);
10. 不准获取其他一切可能影响公共利益的不正当的利益。

第三条 乙方应与甲方保持正常的业务交往,按照有关法律、法规和程序开展业务工作,不得为获取不正当的利益,而向甲方工作人员行贿或提供其他一切不正当的利益。乙方如发现甲方工作人员有违反本合同第二条规定的行为,应向甲方的主管部门或纪检监察部门举报。甲方不得以任何形式报复乙方。

第四条 违约责任

(一)甲方领导和从事该项目政府采购的有关人员有违反本合同的行为,应依据有关规定给予党纪、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) 乙方有向甲方行贿或提供其他一切不正当利益的，甲方有权对乙方作如下处置：

1. 坚决拒绝其行贿行为和提供其他一切不正当的利益行为；

2. 未签定合同前，有权取消乙方的成交资格；

3. 在合同履行中，经劝阻无效时，与乙方解除合同，并由其承担违约责任，给甲方造成经济损失的，乙方应予赔偿。情节严重的，甲方可报告政府主管部门，依法给其处罚。

第五条 本廉政合同作为政府采购合同的附件，与政府采购合同具有同等法律效力。经合同双方签署后立即生效。

第六条 本合同正本一式两份，甲、乙双方各执一份；另制副本__份，分别送交甲乙双方的纪检、监督部门和有关上级主管部门。

甲方：(盖章)

乙方：(盖章)

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

(签字或盖章)

签约日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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。

投 标 文 件

第（ ）包

项目名称：临时勤务服务

项目编号：11010825210200051913-XM001/TXJ-010-
20250405

投标人名称（加盖公章）：

一、 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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求

中小企业证明文件

说明：

（1）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。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

（2）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。

中小企业声明函（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（请进行选择）：

☐ 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：_____

三、本项目的特定资格要求

投标人须具有有效期内的《保安服务许可证》。

（须加盖单位公章）

四、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据要求：电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

五、投标书（实质性格式）

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

六、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）的身份证明文件电子件：

附：委托代理人的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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。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。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）有效期内的**身份证双面**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

七、开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价（元/岗/8小时）	合同履行期限
	小写： 大写：	

注：

- 1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
- 2. 投标报价不允许超过 285 元/岗/8 小时。投标人的报价应包括完成本项目所发生的一切费用和税费。
- 3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- 4. 本表须按包分别填写。

八、投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量	分项小计	备注
1					
2					
.....				
总价（元/岗/8 小时）					

- 注：
- 1. 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. 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

九、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）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则需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

十、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
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

十一、拟派项目组织机构情况表

序号	姓名	性别	专业	职务	从业年限	主要工作业绩/ 成绩

注：可提供以上人员证明资料（如学历证、身份证、工作经验证明资料等相关资料（如有）），以上证明材料进作为评标委员会评审资料，不作为废标条件。

十二、类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同金额 (万元)	合同签订 日期	备注

- 注：
- 1. 以合同签订日期为准。
 - 2. 提供合同扫描电子件，包含合同首页、服务内容页、签字盖章页、合同金额页，否则视为无效业绩。合同扫描电子件应清晰。
 - 3. 投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

十三、履约评价

序号	项目名称	委托单位	委托单位联系人及电话	备注
.....				

注：投标人提供类似项目的履约情况评价表或其他相关证明材料扫描电子件，证明履约情况满意，需有委托人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

十四、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。
- 2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
- 3. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

十五、技术部分

根据采购需求及评标标准，内容自拟。

十六、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料