

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：马坡镇网格化服务管理工作(2026 年度)

项目编号：11011325210200025187-XM001

采 购 人：北京市顺义区马坡镇人民政府

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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	37
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	57

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：11011325210200025187-XM001
2. 项目名称：马坡镇网格化服务管理工作(2026 年度)
3. 项目预算金额：658.994468 万元、项目最高限价：658.994468 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求	服务地点
01	马坡镇网格化服务管理工作(2026 年度)	658.9944 68	658.9944 68	1 项	<p>为做好 2026 年网格化服务管理工作，结合辖区目前实际情况，我镇拟通过公开招标的方式聘请第三方机构对马坡镇网格化服务管理项目工作，为“马坡镇网格化服务管理项目”提供项目管理服务。</p> <p>服务内容包括但不限于：需要 85 名网格员对 12 个行政村、4 个社区、公共区域和镇网格中心进行网格巡查、矛盾调解、群防群治、宣传讲解等。</p>	按照甲方规定的区域(马坡镇辖区范围内)

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月（以合同约定时间为准）
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：2025 年 12 月 19 日至 2025 年 12 月 25 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-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4. 招标文件售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 01 月 08 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 号电梯厅二层开标区。

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。未在规定时间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.评审方法和标准：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：本公告在北京市政府采购网、中国政府采购网发布。

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：北京市顺义区马坡镇人民政府

地 址：北京市顺义区顺成大街 15 号

联系方式：曹振/010-69405530

2. 采购代理机构信息

名 称：北京永洲招标有限公司

地 址：北京市顺义区复兴四街 3 号院北京金蝶软件园 A 座 6 层 618 室

联系方式：王定方/李丽娜/郝铂涛 010-53670672

3. 项目联系方式

项目联系人：王定方/李丽娜/郝铂涛

电 话：010-53670672

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u> </u> 不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 为非单一产品采购项目。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求： <u> </u> ； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求： <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> ；

条款号	条目	内容				
		(6) 其他要求（如有）： <u> / </u> 。				
5.2.5	标的所属行业	<div>本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</div> <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>马坡镇网格化服务管理工作(2026 年 度)</td><td>其他未列明行业</td></tr></table> <div>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></div>	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	马坡镇网格化服务管理工作(2026 年 度)	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准 所属行业					
马坡镇网格化服务管理工作(2026 年 度)	其他未列明行业					
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>				
12.1	投标保证金	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： <div><input type="checkbox"/> 无</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 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></div>				
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。				
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟				
	开标会携带资料	投标人代表参加开标会议需携带： 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				

条款号	条目	内容
		<p>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。</p> <p>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）。</p> <p>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。</p>
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</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：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容： <u> / </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u>；</p> <p>（3）其他要求： <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>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>010-53670672</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区复兴四街3号院北京金蝶软件园A座6层618室</u>																
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>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，以中标金额为基数计取，采用差额定率累进法计算并下浮20%（打八折）计取；</u></p> <p>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></p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table><tr><th><div>服务类型</div><div>中标金额 (万元)</div></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>	<div>服务类型</div> <div>中标金额 (万元)</div>	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%
<div>服务类型</div> <div>中标金额 (万元)</div>	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	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。

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。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服

务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物

（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

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

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补

充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在【北京市政府采购网】、【中国政府采购网】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》	

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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：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供应商，其响应无效。</p> <p>联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》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> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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。</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	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	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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。
15	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 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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。（**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。

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		宣传方案 (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。	
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		投诉处理方案 (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。	
6		安全保障措施 (5 分)	0-5	1. 内容全面、叙述完整详细，得 5 分； 2. 内容较全面、叙述较完整较详细，得 4 分； 3. 内容基本全面、叙述基本完整基本详细，得 3 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		质量保证与质量控制措施 (5 分)	0-5	1. 内容全面、叙述完整详细，得 5 分； 2. 内容较全面、叙述较完整较详细，得 4 分； 3. 内容基本全面、叙述基本完整基本详细，得 3 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。	
8		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样完善，针对性不	

				强，得 2 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
9		应急预案 (7 分)	0-7	1. 及时、有效，针对性、可行性强，遇突发任务比较多时有很强具体措施，得 7 分； 2. 较及时、较有效，针对性、可行性较强，遇突发任务比较多时有较强具体措施，得 5 分； 3. 一般及时、一般有效，针对性、可行性一般，遇突发任务比较多时有一般具体措施，得 3 分； 4. 不及时、不有效，针对性、可行性不强，遇突发任务比较多时没有具体措施，得 1 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
10		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 5 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。	
11		巡查方案 (7 分)	0-7	1. 方案详细，合理清晰，满足项目工作要求，得 7 分； 2. 方案较详细，较合理较清晰，较满足项目工作要求，得 5 分； 3. 方案基本详细，基本合理基本清晰，不完全满足项目工作要求，得 3 分； 4. 方案不详细，不合理不清晰，不完全满足项目工作要求，得 1 分； 5. 未提供此项的，得 0 分。	
12	商务部分 (9 分)	业绩 (9 分)	0-9	提供近三年（2022 年 12 月 19 日至 2025 年 12 月 18 日）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。	
13	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 及 2.5。	
14	合计	100		

第五章 采购需求

一、采购标的

1、采购标的

包号	标的名称	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求	服务地点
01	马坡镇网格化服务管理工作(2026年度)	658.9944 68	658.9944 68	1 项	<p>为做好 2026 年网格化服务管理工作，结合辖区目前实际情况，我镇拟通过公开招标的方式聘请第三方机构对马坡镇网格化服务管理项目工作，为“马坡镇网格化服务管理项目”提供项目管理服务。</p> <p>服务内容包括但不限于：需要 85 名网格员对 12 个行政村、4 个社区、公共区域和镇网格中心进行网格巡查、矛盾调解、群防群治、宣传讲解等。</p>	按照甲方规定的区域(马坡镇辖区范围内)

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

★合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月（以合同约定时间为准）

★服务地点：按照甲方规定的区域(马坡镇辖区范围)内

2. 付款条件（进度和方式）

2.1 合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，投标人还需满足以下条件，否则采购人有权不予付款，且不承担任何责任：（1）投标人向采购人提供工作量确认单，采购人对投标人的工作量进行审核，双方共同签字确认；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且采购人履行完毕资金拨付审批程序后，投标人方可向采购人开具发票，由采购人向投标人拨付资金。（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

2.2 为确保资金使用合理性，每月支出项目管理服务金额以实际人数和实际绩效考核结果为准，动态调整。

三、技术要求

（一）服务范围

服务区域包括白各庄村、荆卷村、良正卷村、马卷村、毛家营村、庙卷村、泥河村、秦武姚村、石家营村、向前村、衙门村、姚店村、泰和宜园回迁社区、中晟北社区、佳

和宜园第一社区、佳和宜园第二社区、镇公共区域网格、镇网格中心。

（二）服务内容

1、在马坡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。

2、巡查过程中采取日常巡查、重点巡查、问题复查相结合的方式，确保对镇域内无死角巡查。日常巡查：每天对镇域内进行拉网式巡查。重点巡查：反复出现问题的巡查点位要重点巡查，定点巡查。复查：巡查情况及时反馈、相关单位进行实施后复查、巡查落实情况。

3、按照《顺义区专属网格划分及管理实施方案》，开展专属网格所属范围巡查以及社情民意收集，组织开展区域内综合治理工作。

4、工作时间：由采购人根据实际需要随时安排和调整，投标人应无条件服从采购人安排；特殊时期根据上级要求和采购人要求进行节假日值班、加班。

5、网格员要遵守马坡镇政府的各项规章制度，严格按照相应的规章制度办事，与马坡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。

6、采购人参照《马坡镇网格员考核办法》及其考核细则，每月可从人员考勤、日常巡查、案件上报、行为规范、用户投诉等方面对投标人进行考核，考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。若投标人因自身原因导致考核结果为不达标的，采购人可给予警告处分，连续两次不达标可给予罚款处罚，连续三次不达标采购人有权解除合同，且不承担违约责任。

7、实行动态考评管理手册退出机制，采购人根据工作需要或者对项目人员工作考

核不达标，随时有权要求投标人调换新的工作人员，投标人必须及时更换。如不能及时更换，采购人有权扣除相应服务费用。

（三）人员工作职责及工作内容

按照网格员的工作性质划分，分为网格员和网格联络员，其中网格员需要 69 人，网格联络员需要 16 人。

网格联络员工作职责及工作内容

1、负责镇网格中心各项统筹协调，指导做好各村（社区）网格化管理的协调和运作。

2、协助安排管辖村庄（社区）其他网格员的日常工作，进行监督管理，有问题及时上报村、镇。

3、负责管辖村庄（社区）网格化管理的规划和管理，落实各管理区域人员安排，明确岗位职责。

4、总结管辖村庄（社区）网格工作并形成周报，每周五中午 12 点前发至综治办进行上报汇总。

5、积极学习市、区、镇相关文件精神，并传达给管辖村庄（社区）网格员，监督网格员学习。

网格员工作职责及工作内容

1、学习使用智慧马坡软件，并积极更新数据形成镇级相关管理数据库。

2、负责多网融合网格化管理数据收集、信息录入、上传至多网融合平台。

3、负责对网格内的日常巡查，检查网格内存在的安全隐患，发现问题第一时间上报并定期检查后续处理结果。

4、配合区、镇的相关检查工作，积极主动，并记录相关问题及时反馈。

5、做好网格内村民矛盾调处和群防群治工作，及时掌握并上报影响稳定的苗头和动态，配合上级组织处理好矛盾纠纷和突发事件。

6、遇到突发事件立即上报相关部门。

7、协助做好网格内治安、民事调解、流动人口管理，做好刑释解教人员和社区矫正对象帮扶工作，做好防火防盗等工作。

8、宣传综治维稳工作的法律法规，教育群众增强法制观念和安全防范意识。

（四）人员要求

1、遵纪守法、无违法犯罪记录，品行端正、作风正派；热爱社区工作，服从组织安排，爱岗敬业；

2、有一定的群众工作经验，有较好的文字基础和口头表达能力，会计算机及简单的手机 App 操作；

3、北京市常住户口，性别不限，年龄男 55 周岁以下，女 50 周岁以下，初中或以上文化程度；

4、党员优先，有较高学历者优先。

（五）网格员巡查工作标准

1、准确采集网格区域内群众基本信息。对网格区域内群众生产、生活、住房、社会保障、诉求、就业、经济收入等情况做到底数清、情况明。并将采集的信息整理归档，录入网格化信息系统进行管理，并做到实时动态更新。

2、民生事项服务，熟悉掌握各项事务办理条件、流程，实行协助办理或代办群众低保、社保、困难救助、各类保险、廉租房、公租房、下岗失业登记、民政优抚等事项，承担上达办事处，下联群众的工作任务，接收区中心、镇中心的指令，对所上报事件进行回访，确认办理结果，并及时反馈。

3、矛盾纠纷调处，及时排查、化解网格内矛盾纠纷和不稳定因素，最大限度把矛盾纠纷化解在萌芽状态。对无法解决的纠纷，及时上报，并做好现场稳控工作，防止事态扩大，积极协助上级开展化解工作。做好信访维稳工作，及时向管理中心反馈网格内的社会稳定信息。

4、社会治安防控。协助做好网格内机关、企业、单位的生产生活安全、社会治安安全、重点人口管控等工作；组织网格内群防群治队伍开展社会治安巡逻防控，保障网格内社会治安稳定；随时排查、掌握、上报治安、消防等公共安全隐患，做好预防、劝

告、疏导、教育等工作，确保安全。

5、特殊人群帮教，掌握网格内信访人员、社区矫正对象、刑释人员吸毒人员、闲散青少年、危险物品从业人员、精神障碍患者等重点人员信息，开展流动人员服务管理、预防青少年违法犯罪、刑释解教人员安置帮扶、社区矫正、戒毒康复等工作。要经常关注和走访的这类人群，要做到底子清、情况明、走访勤、汇报准、办法多。

6、政策法律宣传。做好党的路线、方针、政策等的宣传动员工作，搞好法律、科学等知识的普及工作，引导群众把上级的决策、决定变为群众的自觉行动，架起党工委管委会与群众联系的桥梁，引导群众自觉学法、尊法、守法、用法。

7、重大事件报告。及时发现、上报网格内发生的各类安全生产事故、治安要情、信访稳定、突发事件等各类信息，并第一时间稳控，防止事态蔓延升级。

8、网格员是网格化管理的具体实施者，承担着上达管理中心、下联村民群众的工作任务，当好联络员。

9、网格员要熟悉和掌握所辖网格区域内的户籍人口、常住人口、流动人口、商业网点等基本信息的基本概况。经常性地、及时地将网格内的基本信息报上报管理中心，确保数据信息库基本信息真实、准确，当好信息员。

10、网格员在接到村民电话后，要将各项服务工作的流程、需要准备的材料一次性告知村民，并及时受理村民群众所需的计生服务办证、申请低保、困难救助、民政优抚、残疾人服务、安全生产、隐患排查、社会治安综合治理、环境整治、卫生防疫、户籍服务、流动人口等各项工作业务。办理结束后，网格员要及时将办好的各种服务证件送达村民手中，当好服务员和办事员。

11、网格员要按照真实性、准确性、全面性、时效性的原则，对所辖区域的部件、事件数据信息进行采集汇总，全面掌握所辖区域的部件分部和现状情况，当好网格化管理数据信息的采集员。

12、网格员要将所辖区域内的机关、企业、单位、商业门店的安全生产工作抓在手上，随时排查、随时掌握安全隐患，做好督促整改工作，当好社区工作的安全员。

13、网格员要对所辖区域的环境卫生做好督导，要经常性地督促辖区单位、机关、

商业、店铺，按照“门前三包”的要求做好督促检查，同时要对责任区内的“牛皮癣”、小广告随时清理，当好环境卫生整治的监督员。

14、网格员要积极协助民警做好辖区秩序的维护工作，发现危害社会稳定的行为要在及时上报社区和派出所的同时，做好劝告、引导教育工作，当好社会秩序的监管员。

（六）网格员考核标准

以月度为周期对每位网格员进行考核，严格对照市、区两级考核动态调整镇级考核细则，按照工作岗位种类制定相应的考核细则，实现“奖优罚劣”的考核目的。

（七）其他要求

1、根据工作需要，安排项目管理服务人员在采购人具体工作岗位，监督、检查、考核完成工作的情况，并按照采购人的规章制度对人员进行日常管理；

2、采购人有权对投标人的服务质量、人员投入等情况进行监督，并提出整改及返工要求，对于投标人及其人员违反本合同的行为，有权按照本合同予以处罚，并要求投标人承担相应违约责任；

3、采购人有权对投标人的工作状况进行监督、检查，有权要求投标人调换不符合采购人要求的人员，并要求投标人针对其人员的不当行为导致的损失或负面影响承担相应责任，包括但不限于赔偿采购人或第三方带来的经济损失等；

4、采购人有权对投标人的服务情况进行考评，并根据考评结果采取相应措施，包括但不限于警告、整改、罚款；

5、项目管理服务人员有以下情形之一的，采购人书面通知投标人（《人员增减表》），“并于5日后将人员退回投标人。采购人有权按照采购人的各项制度对人员进行考核，考核不合格的人员，采购人有权退回投标人；投标人进行更换其他人员；因此与前人员产生的劳动争议由投标人负责处理”

（1）在试用期内不能胜任采购人工作要求；

（2）不服从采购人工作安排；

（3）严重违反采购人劳动纪律、规章制度和工作定额任务管理；

（4）工作失职，给造成经济损失；

(5) 依据采购人考核记录，无法完成采购人交给的工作任务。

6、根据采购人业务需要，与人员签订《补充协议》、《保密协议》、《竞业禁止协议》等相关协议，并书面通知投标人；

7、对投标人不履行合同的，采购人有权追究违约责任；

8、法律、法规规定的其他权利。

9、投标人所有工作人员个人信息要向采购人备案，如需调整相关工作人员，需提前一个月向采购人提出，经采购人同意后，才可以调整，并调配一名能力素质相当的人员进行替补。

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

11、积极协调解决服务过程中出现的问题，定期向采购人汇报项目服务情况。

12、项目人员在采购人工作期间，违反采购人劳动纪律和规章制度，屡教不改，造成不良影响的及违反操作规程，给采购人造成经济损失的，投标人应积极协助采购人对该人员进行索赔。

13、项目人员在采购人工作期间患职业病、发生工伤，投标人在接到采购人通知后，积极做好有关善后事宜并按工伤保险规定办理工伤认定、劳动能力鉴定、工伤保险待遇核定等相关手续。

14、项目人员在采购人工作期间，患病、非因公负伤、致残、死亡的，有关费用属于医疗保险报销范围的，由投标人办理相关手续。

15、项目人员符合计划生育规定，发生的相关费用，投标人按生育保险规定执行。

16、投标人（含项目管理服务人员）对采购人的商业、技术秘密负有严格保密的责任，除经采购人书面许可或法律规定的情形外，不得向第三方以任何形式提供或披露。

17、投标人不得擅自将合同项下的权利义务转移给第三方，确有必要转移时，需经过采购人的书面同意，并需要签订三方协议；

18、投标人应完全遵守《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；

19、若采购人因财政审批等原因导致资金未到位的，付款期限相应顺延；投标人因此与员工或任何第三方发生的欠薪或违约等行为的，崔哥对此不承担任何责任；

20、采购人与投标人双方任何一方违反本协议规定的责任事项，另一方有权解除协议，但须以书面形式提前 45 日通知对方。否则，应承担给对方造成的经济损失及其法律责任；

21、双方违约时根据违约情况向对方支付一定数额的违约金，违约金一般不超过合同总额的 30%，且与预期实际损失相符；

22、投标人应为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险。工作期间如工作人员发生工伤，投标人积极为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。投标人工作人员花名册须向采购人备案一份，同时加盖投标人公章。如果在合同履行过程中，投标人工作人员发生变更时，其工作人员花名册同时变更给采购人备案；在履行合同过程中，经采购人询查，发现存在投标人工作人员不在投标人备案花名册范围内的，采购人有权单方解除合同且不承担违约责任；

23、投标人安排至采购人提供本合同项下服务的网格员，在服务期间发生工伤、疾病、意外伤害、非因工负伤、孕期/产期/哺乳期）或其他与履行服务任务相关的情形时，由此产生的全部费用及待遇（包括但不限于医疗费用、工伤认定费用、伤残赔偿费用、停工留薪期/医疗期待遇等）均由投标人自行承担，与采购人无任何法律或经济关联；

24、投标人在履行本合同项下服务任务过程中，因工作失误、过错或未按合同约定履行义务，导致居民、第三方或甲方遭受人身损害、财产损失的：

（1）投标人应直接向受损方承担全部赔偿责任；

（2）若采购人因此被追索或实际支付赔偿款、诉讼费、律师费、保全费、鉴定费等损失，采购人有权向投标人全额追偿，采购人有权从应付投标人的服务费优先扣除相

关损失。

四．响应报价

投标报价不得超过招标文件中规定的项目预算金额、最高限价，否则投标无效。

第六章 拟签订的合同文本

马坡镇网格化服务管理工作(2026 年度) 协议书

甲方：_____

乙方：_____

签订日期： 年 月 日

甲方：

住所地：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

乙方：

住所地：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》及北京市相关法律法规的规定，经甲乙双方协商一致，就甲方委托乙方对马坡镇网格化服务管理工作(2026 年度)的有关事宜达成如下协议（以下简称本协议）：

一、项目范围

本项目的服务对象为：北京市顺义区马坡镇人民政府

本项目服务内容包括：聘请第三方机构对马坡镇网格化服务管理工作，为“马坡镇网格化服务管理项目”提供项目管理服务。

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。

二、详细服务内容如下：

第一条 聘用服务人员数量、服务期限和服务地点

1、甲方聘用乙方人员提供网格化管理服务。

2、服务期限自合同签订之日起12个月。

年 月 日起至 年 月 日止

3、服务地点:按照甲方规定的区域(马坡镇辖区范围)内。

第二条 合同价款及支付

1、合同总金额: _____元。大写: ()

2、合同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。

第三条 服务范围

服务区域包括白各庄村、荆卷村、良正卷村、马卷村、毛家营村、庙卷村、泥河村、秦武姚村、石家营村、向前村、衙门村、姚店村、泰和宜园回迁社区、中晟北社区、佳和宜园第一社区、佳和宜园第二社区、镇公共区域网格、镇网格中心。

第四条 服务内容

1、在马坡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。

2、巡查过程中采取日常巡查、重点巡查、问题复查相结合的方式,确保对镇域内无死角巡查。日常巡查:每天对镇域内进行拉网式巡查。重点巡查:反复出现问题的巡查点位要重点巡查,定点巡查。复查:巡查情况及时反馈、相关单位进行实施后复查、巡查落实情况。

3、按照《顺义区专属网格划分及管理实施方案》,开展专属网格所属

范围巡查以及社情民意收集，组织开展区域内综合治理工作。

4、工作时间:由甲方根据实际需要随时安排和调整，乙方应无条件服从甲方安排；特殊时期根据上级要求和甲方要求进行节假日值班、加班。

5、网格员要遵守马坡镇政府的各项规章制度，严格按照相应的规章制度办事，与马坡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。

6、甲方参照《马坡镇网格员考核办法》及其考核细则，每月可从人员考勤、日常巡查、案件上报、行为规范、用户投诉等方面对乙方进行考核，考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。若乙方因自身原因导致考核结果为不达标的，甲方可给予警告处分，连续两次不达标可给予罚款处罚，连续三次不达标甲方有权解除合同，且不承担违约责任。

7、实行动态考评管理手册退出机制，甲方根据工作需要或者对项目人员工作考核不达标，随时有权要求乙方调换新的工作人员，乙方必须及时更换。如不能及时更换，甲方有权扣除相应服务费用。

三、甲方的权利义务

（一）甲方的权利

1、根据工作需要，安排项目管理服务人员在甲方具体工作岗位，监督、检查、考核完成工作的情况，并按照甲方的规章制度对人员进行日常管理。

2、甲方有权对乙方的服务质量、人员投入等情况进行监督，并提出整改及返工要求，对于乙方及其人员违反本合同的行为，有权按照本合同予以处罚，并要求乙方承担相应违约责任。

3、甲方有权对乙方的工作状况进行监督、检查，有权要求乙方调换不符合甲方要求的人员，并要求乙方针对其人员的不当行为导致的损失或负面影响承担相应责任，包括但不限于赔偿甲方或第三方带来的经济损失等。

4、甲方有权对乙方的服务情况进行考评，并根据考评结果采取相应措

施，包括但不限于警告、整改、罚款。

5、项目管理服务人员有以下情形之一的，甲方应书面通知乙方（《人员增减表》），“并于5日后将人员退回乙方。甲方有权按照甲方的各项制度对人员进行考核，考核不合格的人员，甲方有权退回乙方；乙方进行更换其他人员；因此与前人员产生的劳动争议由乙方负责处理”。

- （1）在试用期内不能胜任甲方工作要求；
- （2）不服从甲方工作安排；
- （3）严重违反甲方劳动纪律、规章制度和工作定额任务管理；
- （4）工作失职，给甲方造成经济损失；
- （5）依据甲方考核记录，无法完成甲方交给的工作任务。

6、根据甲方业务需要，与人员签订《补充协议》、《保密协议》、《竞业禁止协议》等相关协议，并书面通知乙方；

7、对乙方不履行合同的，甲方有权追究违约责任；

8、法律、法规规定的其他权利。

（二）甲方的义务

1、按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。

2、在合同执行中，如乙方应甲方要求，出现超范围服务内容的，则由甲乙双方经协商一致，按相关规定进行支付。

3、协议期满后，甲方有权将人员退回乙方，由此产生的经济补偿金或赔偿金按照《劳动合同法实施条例》第三十一条、第三十二条的法律规定，应由乙方负责承担。

四、乙方的权利义务

（一）乙方的权利

1、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、依法维护项目管理服务人员的合法权益；

3、法律法规规定的其他权利。

（二）乙方的义务

1、乙方所有工作人员个人信息要向甲方备案，如需调整相关工作人员，需提前一个月向甲方提出，经甲方同意后，才可以调整，并调配一名能力素质相当的人员进行替补。

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、项目人员在甲方工作期间，违反甲方劳动纪律和规章制度，屡教不改，造成不良影响的及违反操作规程，给甲方造成经济损失的，乙方应积极协助甲方对人员进行索赔。

5、项目人员在甲方工作期间患职业病、发生工伤，乙方在接到甲方通知后，积极做好有关善后事宜并按工伤保险规定办理工伤认定、劳动能力鉴定、工伤保险待遇核定等相关手续。

6、项目人员在甲方工作期间，患病、非因公负伤、致残、死亡的，有关费用属于医疗保险报销范围的，由乙方办理相关手续。

7、项目人员符合计划生育规定，发生的相关费用，乙方按生育保险规定执行。

8、乙方（含项目管理服务人员）对甲方的商业、技术秘密负有严格保密的责任，除经甲方书面许可或法律规定的情形外，不得向第三方以任何形式提供或披露。

9、乙方不得擅自将合同项下的权利义务转移给第三方，确有必要转移时，需经过甲方的书面同意，并需要签订三方协议。

10、合同附件：（1）乙方项目管理服务人员人员花名册；（2）项目管理服务人员劳动合同复印件（加乙方公章、明确人员工资标准、社保标准、住房公积金标准等）；（3）乙方项目管理服务人员上岗前体检证明原件。

11、乙方应完全遵守《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。

12、乙方应为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险。工作期间如工作人员发生工伤，乙方积极为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。乙方工作人员花名册须向甲方备案一份，同时加盖乙方公章。如果在合同履行过程中，乙方工作人员发生变更时，其工作人员花名册同时变更给甲方备案；在履行合同过程中，经甲方询查，发现存在乙方工作人员不在乙方备案花名册范围内的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任。

13、乙方安排至甲方提供本合同项下服务的网格员，在服务期间发生工伤、疾病、意外伤害、非因工负伤、孕期/产期/哺乳期）或其他与履行服务任务相关的情形时，由此产生的全部费用及待遇（包括但不限于医疗费用、工伤认定费用、伤残赔偿费用、停工留薪期/医疗期待遇等）均由乙方自行承担，与甲方无任何法律或经济关联。

14、乙方在履行本合同项下服务任务过程中，因工作失误、过错或未按合同约定履行义务，导致居民、第三方或甲方遭受人身损害、财产损失的：

（1）乙方应直接向受损方承担全部赔偿责任；

（2）若甲方因此被追索或实际支付赔偿款、诉讼费、律师费、保全费、鉴定费等损失，甲方有权向乙方全额追偿，甲方有权从应付乙方的服务费优先扣除相关损失。

五、违约责任

1、若甲方因财政审批等原因导致资金未到位的，付款期限相应顺延；乙方因此与员工或任何第三方发生的欠薪或违约等行为的，甲方对此不承担任何责任。

2、甲乙双方任何一方违反本协议规定的责任事项，另一方有权解除协议，但须以书面形式提前 45 日通知对方。否则，应承担给对方造成的经济损失及其法律责任。

3、双方违约时根据违约情况向对方支付一定数额的违约金，违约金一般不超过合同的额的 30%，且与预期实际损失相符。

六、协议的履行、变更、解除、终止和续订

1、甲、乙方和项目管理服务人员，应按照本协议和劳动合同的约定，全面履行各自的义务。

2、在本协议履行期间，未经对方同意，任何一方不得变更或解除：若一方因国家重大政策改变或不可抗力等因素不能履行协议，应及时通知对方，双方通过协商，对协议进行变更或解除。

3、本协议期满双方不再续签，项目管理服务的期限未到期，则本协议有效期自动延长至项目管理服务人员的期限到期时终止。

第一条 争议的解决方式

甲乙双方在协议期间，发生争议可协商解决；协商不成，甲乙任何一方可依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第二条 其他约定

1、本协议履行过程中，若甲乙双方或某一方有变更名称、法定代表人或者主要负责人、投资人等事项，不影响本协议履行；若甲乙双方或某一方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，由承继单位继续履行。

2、本协议未尽事宜，法律、法规有规定的，按照相关规定办理，无规

定的，由双方协商解决。经双方协商一致对本协议进行修改补充达成的补充协议与本协议具有同等效力。

3、本协议履行期间，有关内容与国家、北京市有关政策规定相悖的，按有关政策规定执行。

4、本协议自双方签字盖章之日起生效，一式肆份，甲乙双方各执贰份，每份合同具有同等法律效力。

第三条 双方签字、盖章：

(此页无正文)

甲方：（公章）

法定代表人（或委托代理人）签字：_____ 年 月 日

乙方：（公章）

法定代表人（或委托代理人）签字： 年 月 日

附件：1、乙方营业执照（或社团法人证书）、法定代表人身份证复印件。

注：为确保资金使用合理性，每月支出项目管理服务金额以实际人数和实际绩效考核结果为准，动态调整。

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具体分包内容。

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

/

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）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	单位	数量	单价 (元/人/月)	合同履行期限（月）	总价（元）	备注
1	网格联络员	人	16		12		
2	网格员	人	69		12		
总价（元）							

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 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）： <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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

7-2 投标人的项目管理组织机构

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 投标人的项目管理组织机构

7-2-1 拟投入的人员配备表

项目名称：_____项目编号：_____

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）、劳动合同或自投标文件递交截止日近半年的拟投入本项目人员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

7-2-2 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		
手机号		

注：附身份证、其他相关证书（如有）、劳动合同或自投标文件递交截止日近半年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（2022 年 12 月 19 日至 2025 年 12 月 18 日）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，贵公司有权取消我公司的中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

请贵单位公对公通过银行电汇方式汇至以下账户：

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：中国建设银行股份有限公司北京顺义东兴路支行

账 户：11050175760000001071

联系电话：010-53670672

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）