

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：文景街道 2026 年执法辅助服务项目

项目编号：11011225210200019547-XM001

采购人：北京市通州区文景街道办事处

采购代理机构：北京德聚招标有限公司



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	29
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011225210200019547-XM001
2. 项目名称：文景街道 2026 年执法辅助服务项目
3. 项目预算金额：165 万元、项目最高限价（如有）：165 万元
4. 采购需求：

序号	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
1	文景街道 2026 年执法辅助服务项目	165	1 项	2026 年重点针对环球主题公园周边、湾里项目周边、碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）设置工作点位，协助开展相关工作。根据各工作点位实际情况，拟设置相应数量的服务岗（约 25 个）。

5. 合同履行期限：自实际签订合同之日起，十二个月。
6. 本项目是否接受联合体投标：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要求的小微企业制造、服务全部由符合要求的小微企业承接。

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 本项目是否接受分支机构参与投标: ■否;

3.2 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;

3.3 其他特定资格要求:

3.3.1 投标单位须具备公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》资质证书及有效的劳务派遣经营许可证;

3.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;

3.3.3 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标单位, 不得参加本项目的投标;

3.3.4 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录, 被列入失信被执行人、严重失信主体名单查询、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标单位, 不得参加本项目的采购活动(开标当日代理机构查询);

3.3.5 法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026年1月20日9:00至2026年1月26日18:00(北京时间)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

3. 方式: 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(<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: 2026年2月9日09点30分(北京时间)。

地点: 采用远程电子开标方式, 投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北

京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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 节能产品强制采购；
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；
- 1.3 政府采购促进中小企业发展；
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展；
- 1.5 政府采购促进残疾人就业；
- 1.6 政府采购扶持贫困地区；
- 1.7 政府采购信用担保；
- 1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；
- 1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策；
- 1.10 关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知。
- 1.11 关于贯彻落实在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知

2. 公告发布媒体：中国政府采购网、北京市政府采购网。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人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（投标人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，

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人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。

3.2 注册

投标人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。

3.3 驱动、客户端下载

投标人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。

投标人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。

3.4 获取电子招标文件

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获取电子招标文件。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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。

3.6 提交电子投标文件

投标人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。

3.7 电子开标

投标人在开标地点使用 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。

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：北京市通州区文景街道办事处

地 址：北京市通州区文化旅游区田府北街 6 号

联系方式：张征 010-80579311

2. 采购代理机构信息

名 称：北京德聚招标有限公司

地 址：北京市通州区新华北路 55 号 2 幢四层 194 室

联系方式：李欢欢、李加斌 010-60508588

3. 项目联系方式

项目联系人：李欢欢、李加斌

电 话：010-60508588

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_/_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_/_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_/_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_/_。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文景街道 2026 年执法辅助服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	文景街道 2026 年执法辅助服务项目	租赁和商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
文景街道 2026 年执法辅助服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：最高限价为 165 万元。 说明： 投标人应明确报价，超过最高限价或者无报价响应的，响应无效。				
12.1	投标保证金	(1) 投标保证金的数额：30000 元人民币 (2) 投标保证金的形式：支票、银行汇票、电汇、保函、电汇 (3) 递交要求： ①若采用银行汇票、电汇、转账支票，应当在投标文件递交截止时间以前到达下列保证金指定账户： 账户名称：北京德聚招标有限公司 开户行：北京银行股份有限公司通州绿色支行 账号：20000037899500023305400 ②为便于财务查询统计，建议投标保证金于投标文件提交截止时间前汇				

条款号	条目	内容
		款至北京德聚招标有限公司保证金账户。若采用保证担保（包括银行保函）、信用证，应当在响应文件递交截止时间以前递交至：（同投标文件递交截止时间及地点），提前联系代理公司。 备注：写明“XXX项目（可简写）投标保证金” （4）中标公告发布后5个工作日内，向未中标人退还投标保证金，采购人与中标人签订合同后5个工作日内，向中标人退还投标保证金。
12.8.2	投标保证金可以不予退还的其他情形	投标保证金可以不予退还的其他情形： ■有，具体情形： （一）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （二）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； （三）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； （四）招标文件规定的其他情形。 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，响应无效。
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
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 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分相同以投标报价低者为中标人，得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许
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）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：通过邮件的形式，邮件地址： dejutc@163.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>综合运营部</u> ； 联系电话： <u>李经理 010-60508588</u> 通讯地址： <u>北京市通州区群芳中二街公庄商业楼西二门</u>
27	代理费	收费对象： ■采购人 收费标准：参照国家计委（计价格〔2002〕1980号）文件计取的七折收取；

条款号	条目	内容
		缴纳时间：由采购人根据协议按约定付款。 中标服务费缴纳账户： 北京德聚招标有限公司 开户行：中国民生银行北京常营支行 账号：152573693

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，以一个投标人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 投标人提供的货物、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，投标人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供应商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，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，投标文件不作无效处理。
- 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。本项目由专家库随机抽取 5 位评审老师组成评标委员会进行评标。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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投标人不足三家的；

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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。（本项目由采购人支付代理费）

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》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	<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

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	<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：经认定的被失信被执行人、严重失信主体名单查询、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的,必须提供;否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包),组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其他落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标,且投标人为联合体时必须提供《联合协议》,明确各方拟承担的工作和责任,并指定联合体牵头人,授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分,与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出,	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如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”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且投标人为联合体时，联合体中任一成员获取招标文件即视为满足要求。	

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，如为单位法定代表人开标，则提供法人资格证明书即可；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>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：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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；</p> <p>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）</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机化工产品，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。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人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》第 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。
- 2.6 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 / 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.7 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 2% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.8 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。
- 2.9 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.10 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。
- 2.11 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。
- 2.12 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》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.13 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。

3.2.2 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）___/___。

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

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：报价最低者

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。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。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素		评分标准
1	技术部分 (70分)	项目需求理解与分析 (10分)	<p>根据投标人对本项目的理解程度、重点难点分析等方面进行综合评审：对本项目解读进行了详细地阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，重点突出，合理分析现状，得10分；</p> <p>对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解全面、基本理解项目需求，思路较清晰，项目重点掌握一般，现状分析一般，得7分；</p> <p>对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解一般，思路较清晰，项目重点未能完全掌握，现状分析较差，得4分；</p> <p>对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得1分；</p> <p>未对本项目采购需求进行任何项目解读，得0分。</p>
		实施方案、运作流程和管理保证措施 (20分)	<p>对本项目提出的人力、物力、技术力量，制定明确具体的执法辅助服务实施方案（主要包括但不限于协助执法人员开展占道经营类、“三烧”类、散发及张贴宣传品广告类及其他街面环境秩序类的巡逻检查工作；协助执法人员开展碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题的巡逻检查工作；完成领导交办的其他临时性工作等工作）。</p> <p>有完善、详细、针对性强的实施方案，有明晰的运作流程和管理质量保证措施等，合理、可行、完全满足本项目需求得20分；</p> <p>有完善的实施方案、运作流程和管理保证措施，没有缺项，内容合理性、可行性较强，满足本项目的需求得17分；</p> <p>有较为完善的实施方案、运作流程和管理保证措施，没有明显缺项，内容的合理性、可行性略差，基本满足本项目的需求得14分；</p> <p>实施方案、运作流程和管理质量保证措施无明显内容缺项，但不够完善、细致，可行性一般，勉强满足本项目的需求得11分；</p> <p>实施方案、运作流程和管理质量保证措施内容不够齐全，细节粗糙，导致服务质量存疑，可行性较差得8分；</p> <p>实施方案、运作流程和管理质量保证措施不合理或有任意一方面不完善的得5分；</p> <p>提供了工作方案，但整个方案内容不完善，叙述不清、</p>

			缺项较多，无法满足本项目的需求得 2 分； 未提供得 0 分。
		秩序管理方案 及制度 (15 分)	根据项目的特点和实际情况，制定针对服务内容的秩序管理方案及制度。 管理方案及制度内容完善、详实，针对性强、方案切实可行得 15 分； 管理方案及制度内容完善，针对性较强，基本可行得 12 分； 管理方案及制度内容较为完善，但细节不够详实，针对性一般，基本可行得 9 分； 管理方案及制度内容不够完善，有欠缺，针对性较差得 6 分； 管理方案及制度内容不够完善，有明显欠缺，内容泛泛空洞无针对性得 3 分； 未提供得 0 分。
		应急响应预案 (10 分)	针对本项目在服务期间出现的各种问题、突发事件、以及各项工作应急预案。 应急响应预案内容完善、详实、科学，针对性强，切实可行得 10 分； 应急响应预案内容完善，科学性、针对性较强，基本可行得 8 分； 应急响应预案内容较为完善，但细节不够详实，针对性和科学性一般，基本可行得 6 分； 应急响应预案内容不够完善，有欠缺，针对性和科学性较差得 4 分； 应急响应预案内容不够完善，有明显欠缺，内容泛泛空洞无针对性得 2 分； 未提供得 0 分。
		人员培训与 规范管理 (15 分)	根据投标人提供的人员培训方案进行综合评审，包括但不限于业务能力、思想教育、法治教育、安全教育、日常管理制度等方面。 培训方案及管理措施内容丰富、全面、科学、合理，与本项目的服务内容完全匹配得 15 分； 培训方案及管理措施内容较丰富，具备较强的科学性和合理性，与本项目的服务内容匹配得 12 分； 培训方案及管理措施内容描述不够详实，完整性有欠缺，内容合理性和可行性尚可，与本项目的服务内容基本匹配得 9 分； 培训方案及管理措施明显欠缺，合理性与可行性较差，与本项目匹配性较差得 6 分； 培训方案及管理措施方案内容不全面，可行性差得 3 分；

			未提供得 0 分。
2	商务部分 (20分)	类似业绩 (10分)	<p>近三年(2023年1月1日至投标文件提交截止时间)(以合同签订时间为准)的类似项目业绩。每提供一个业绩得5分,最多得10分。</p> <p>注:投标单位须提供加盖单位公章的合同扫描件作为有效证明文件,包含合同首页、签字盖章页等关键页。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。</p>
		服务团队人员组成情况 (10分)	<p>根据投标人提供的人员配备方案进行综合评审,包括但不限于人员来源、人员素质、稳定性保障等方面:</p> <p>拟投入人员组织结构合理、岗位分工明确,并且有详细的人员配备方案,得10分;</p> <p>拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确,人员配备方案基本完善,得7分;</p> <p>拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确,人员配备方案缺乏完整性,得4分;</p> <p>拟投入人员组织结构欠合理、人员配备方案不可行,得2分;</p> <p>未提供人员配备方案,得0分。</p> <p>(注:相关工作经历可提供合同等证明材料,相关学历、资质证书提供电子扫描件,以上提供资料须字迹、图文清晰。)</p>
3	报价部分 (10分)	报价部分 (10分)	<p>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:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。</p> <p>注:此处投标报价指经过报价修正进行价格调整后的报价,详见第四章《评标方法和评标标准》。</p>

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

序号	标的名称	预算金额/ 最高限价(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	文景街道 2026 年执法 辅助服务项目	165	1 项	2026 年重点针对环球主题公园周边、湾里项目周边、碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）设置工作点位，协助开展相关工作。根据各工作点位实际情况，拟设置相应数量的服务岗（约 25 个）；服务期限自实际签订合同之日起，十二个月。如遇特殊或者紧急情况，可适时调整。

2. 项目背景/项目概述

为进一步加强 2026 年辖区日常执法及相关保障工作，尤其是做好元旦、春节、“两会”“五一”“十一”、寒暑假等节假日和重要活动的保障工作，拟需购买 2026 年执法辅助服务项目，配合开展相关工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自实际签订合同之日起，十二个月。

工作地点：北京市通州区文景街道辖区，重点针对环球主题公园周边、湾里项目周边、碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）设置工作点位，协助开展相关工作。如遇特殊或者紧急情况，可适时调整。

2. 付款条件（进度和方式）

服务费用分四次支付，支付时间及金额为：第一次支付时间为 2026 年巡逻执法项目资金拨付后，支付合同金额的 50%；第二次支付时间为 2026 年 7 月之前，支付合同金额的 20%；第三次支付时间为 2026 年 10 月之前，支付合同金额的 20%；第四次支付时间为服务期满且验收合格后，支付剩余合同金额。每次支付前应提供相应合格发票，待审核无误后 10 个工作日内支付。

因本项目的资金为财政预算资金，因财政预算资金拨付延迟而导致不能按照合同的约定及时支付合同价款，文景街道不构成违约行为，中标单位不得因此追究违约责任。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为进一步加强 2026 年辖区日常执法及相关保障工作，尤其是做好元旦、春节、“两会”“五一”“十一”、寒暑假等节假日和重要活动的保障工作，需购买 2026 年执法辅助服务项目，配合开展相关工作。

1.2 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

中标单位服务人员提供服务过程中应严格按照《中华人民共和国保安服务管理条例》，结合相关服务合同，并参照文景街道相关考核办法提供服务。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

协助执法人员开展占道经营类、“三烧”类、散发及张贴宣传品广告类及其他街面环境秩序类的巡逻检查工作；协助执法人员开展碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题的巡逻检查工作；完成领导交办的其他临时性工作。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

服务标准：辖区占道经营类 12345 市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区“三烧”类 12345 市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区散发、张贴宣传品广告类 12345

市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区其他街面环境秩序类 12345 市民热线举报，每月小于等于 30 条；辖区碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题 12345 市民热线举报，每月小于等于 20 条；工作标准可根据实际情况进行适当调整；如遇紧急或者突发情况，服从文景街道工作调整。

服务期限：自实际签订合同之日起，十二个月。

服务效率：服从北京市通州区文景街道相关工作安排。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

符合国家规范要求，全部由符合政策要求的小微企业承接。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

具有保安服务许可证及劳务派遣经营许可证。

3. 验收标准

文景街道定期对中标单位服务情况进行检查和验收，如出现服务不合格等情况，在每次支付时可扣除已完成考核月需扣除金额。

4. 其他要求：无

第六章 拟签订的合同文本

文景街道 2026 年执法辅助服务项目 合 同 书（合同模板）

（最终以实际签订为准）

甲方：北京市通州区文景街道办事处

乙方：XXX 公司

签订日期： 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》《保安服务管理条例》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、工作内容

协助执法人员开展占道经营类、“三烧”类、散发及张贴宣传品广告类及其他街面环境秩序类的巡逻检查工作；协助执法人员开展碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题的巡逻检查工作；完成领导交办的其他临时性工作。

二、相关要求

1. 工作地点：北京市通州区文景街道辖区，具体工作地点由甲方指定。

2. 工作要求：详见附件2《文景街道2026年执法辅助服务项目实施方案》和附件3《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员考核办法》。

3. 工作时间：甲方根据实际工作情况进行安排部署。

4. 服务期限：自实际签订合同之日起，十二个月。

5. 人员要求：执法辅助服务人员要求五官端正，有参与过重大活动保障经验或者部队工作经历者优先。

6. 甲方不提供食宿，需乙方自行解决。

三、费用支付

1. 乙方为履行合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

(1) 合同金额小写：XXX元；大写：XXX元整。

(2) 合同定价方式：固定总价。

(3) 付款方式：服务费用分四次支付，支付时间及金额为：第一次支付时间为 2026 年巡逻执法项目资金拨付后，支付合同金额的 50%，即 XXX 元；第二次支付时间为 2026 年 7 月之前，支付合同金额的 20%，即 XXX 元；第三次支付时间为 2026 年 10 月之前，支付合同金额的 20%，即 XXX 元；第四次支付时间为服务期满且验收合格后，支付剩余合同金额，即 XXX 元。每次支付前乙方应提供相应合格发票交甲方审核，待审核无误后 10 个工作日内支付。

(4) 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

因本项目的资金为财政预算资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到该项目财政预算资金后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因财政预算资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

四、双方账户

甲方指定账户（付款）：

开户名称：北京市通州区文景街道办事处

统一社会信用代码. 11110112MB1A9778XF

地址：北京市通州区曹园村 300 号

电话：80579282

账号：20000044476500035771507

开户银行：北京银行通州支行

乙方指定账户（收款）：

开户名称：XXXXX

统一社会信用代码：XXXXX

地址：XXXXX

电话：XXXXX

账号：XXXXX

开户银行：XXXXX

五、履约验收

甲方定期对乙方服务情况进行检查和验收，如乙方出现服务不合格等情况，在每次支付时可扣除已完成考核月需扣除金额。

六、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权指定人员对乙方人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的乙方人员。

2. 甲方有责任及时认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

3. 甲方有义务教育其员工尊重乙方人员的工作，对乙方人员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障乙方人员的合法权益。

4. 合同履行过程中，如甲方认为乙方服务没有达到约定标准，可单方解除合同，双方按照实际工作量结清服务费。

5. 甲方因自身原因，不再需要乙方提供服务时可解除合

同，但需提前 30 日通知乙方，双方按照实际工作量结清服务费。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方负责服务人员的勤务指挥、人员调整和休假安排，依法保障服务人员的合法权益。

2. 乙方对服务范围内发现的安全隐患应当立即向甲方报告并采取紧急处理措施，避免安全事故发生，乙方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，由乙方承担责任。

3. 乙方服务人员提供服务过程中应严格按照《中华人民共和国保安服务管理条例》第二十九条的规定依法尽职采取相应措施，对不听劝阻的违法广告散发人员、无照经营商贩、违法运营的车辆的驾驶人等违法人员及时向有关部门或甲方报告。

4. 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

5. 乙方负责支付服务人员的工资和福利费用，提供服务人员执勤所需的制式服装。

6. 乙方负责服务人员的思想教育、业务培训等日常管理和服务人员违纪问题的处理。

7. 乙方保证所派服务人员具备任职岗位职业资格。

8. 乙方应及时按照甲方要求调换不适合在甲方工作的服务人员。

七、违约责任

1. 乙方无故解除合同，应当承担违约责任，向甲方支付合同总价的 20%作为违约金。

2. 乙方服务人员延迟上岗或提前下岗，按照相关考核办法（见附件 3）进行处理，严重者甲方可要求调换服务人员。

3. 乙方及乙方服务人员不认真履行职责，包括但不限于对服务范围内违法行为视而不见，不制止、不报告等行为，甲方按照相关考核办法（见附件 3）进行处理。

4. 乙方及乙方服务人员在提供服务过程中造成甲方或第三方人身财产损失由乙方承担赔偿责任。

八、补充说明

1. 双方认可合同中的全部工作内容为行政执法辅助工作。行政执法辅助工作外包限于事务性、技术性和保障性等非核心执法工作，如协助行政执法人员从事宣传教育、信息收集、违法行为劝阻等辅助性工作。

2. 双方认可合同及合同履行过程中不涉及下列行为：

（1）指派行政执法辅助人员单独入企开展行政检查、单独从事行政执法工作或者超出其职责范围的工作；

（2）安排行政执法辅助人员以行政执法人员名义从事行政执法活动，安排行政执法辅助人员着行政执法人员制式服装或近似着装；

（3）安排不具备专业资质的行政执法辅助人员从事法律、法规、规章规定必须由具备专业资质的人员才能从事的工作；

(4) 将行政执法辅助人员的经费支出与罚没款额挂钩，向行政执法辅助人员下达或者变相下达罚款、收费指标；

(5) 法律、法规、规章规定的其他禁止性行为。

九、争议的解决

本合同履行过程中产生争议双方协商解决，协商不成可以向北京市通州区人民法院提起诉讼。

十、附则

1. 未尽事宜由双方依法另行协商。

2. 本合同一式柒份，甲乙双方各执叁份，招标代理留存壹份。

3. 本合同经双方签字（盖章）生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：（签字或盖章） 法定代表人：（签字或盖章）

签订日期：

签订日期：

年 月 日

年 月 日

附件 1:

文景街道 2026 年执法辅助服务项目 廉政责任书

甲方：北京市通州区文景街道办事处

乙方：XXX 公司

为加强服务项目的廉政建设，规范服务项目发包方与承包方双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

(一) 应严格遵守国家有关法律、法规，相关政策以及廉政建设的各项规定。

(二) 严格执行项目合同文件，自觉按合同办事。

(三) 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反相关规章制度。

(四) 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员在项目事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一) 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同服务项目合同有关分包项目等活动。不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目合同有关的设备、材料、项目分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方和相关单位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，严格执行履行合同，并遵守以下规定：

(一) 不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四) 不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

(五) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、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；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为主合同的附件，与主合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目合同到期时止。

第七条 本责任书一式七份，由甲乙双方各执三份，招标代理留存一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖

章）

签订时间：

签订时间：

年 月 日

年 月 日

附件 2:

文景街道 2026 年执法辅助服务项目 实施方案

一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢牢把握副中心城市功能定位，坚持以新时代副中心发展为统领，认真完成好 2026 年文景辖区重点区域的日常执法及相关保障工作。

二、工作内容

协助执法人员开展占道经营类、“三烧”类、散发及张贴宣传品广告类及其他街面环境秩序类的巡逻检查工作；协助执法人员开展碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题的巡逻检查工作；完成领导交办的其他临时性工作。

三、工作标准

辖区占道经营类 12345 市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区“三烧”类 12345 市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区散发、张贴宣传品广告类 12345 市民热线举报，每月小于等于 10 条；辖区其他街面环境秩序类 12345 市民热线举报，每月小于等于 30 条；辖区碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）被占用问题 12345 市民热线举报，每月小于等于 20 条；工作标准可根据实际情况进行适当调整；如遇紧急或者突发情况，服从文景街道工作调整。

四、工作要求

1. 执法辅助服务人员自主发现或接综合行政执法队派单的各类违法行为后，立即上报执法队相关负责人员，听从统一指挥调度。待执法人员到达现场后，点位人员配合执法人员履行进相关工作，调查取证完成后配合执法人员开展相关工作，由执法人员按照相关程序依法处置。

2. 服务公司按照执法队按要求，提供人员值班表，如遇人员调整情况，及时上报更新数据。

3. 服务期限自实际签订合同之日起，十二个月。

4. 执法辅助服务公司必须提供数量充足的执法辅助服务力量，并配备相应的装备、设备等，保质保量协助完成各项工作。

五、工作地点

2026 年重点针对环球主题公园周边、湾里项目周边、碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域（通道）设置工作点位，协助开展相关工作。根据各工作点位实际情况，拟设置相应数量的服务岗（约 25 个）。如遇特殊或者紧急情况，可适时调整。

六、考核方式

考核工作统一由执法队考核组完成。执法队对服务对象每周考核不少于 1 次，每月底将本月各周考核成绩汇总形成《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员月考核报告》，并结合该《考核报告》，制作《验收单》。《验收单》须经执法队相关领导和执法辅助服务公司相关负责人签字后，加盖双方单位公章。

附件 3:

文景街道综合行政执法队 执法辅助服务人员考核办法

为有效发挥文景街道综合行政执法辅助服务人员（以下简称“服务人员”）的职能作用，充分调动服务人员的工作积极性和提升工作能力水平，坚持全面衡量、突出重点、内外统筹、标准统一、兼顾差异、实地检查、实事求是、公平公正的原则，结合工作实际制定本办法。

一、考核对象

文景街道2026年执法辅助服务项目服务人员。

二、考核内容

根据服务人员的职责任务分工，结合实际工作对考勤情况、履职情况、文明规范情况、作风纪律情况、加分情况五方面指标进行考核。

三、考核分值

按照《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员考核细则》评分标准进行考核，每次考核实行百分制。按照《考核细则》中规定的各项扣（加）分标准进行扣（加）分，扣（加）分后剩余分数为本月考核分值。

四、考核方式

考核工作统一由综合行政执法队完成。执法队对服务公司提供的服务进行周考核，每月底将本月各周考核成绩汇总打分，形成《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员月考核报告》，

并结合“月考核报告”，制作《验收单》。《验收单》须经综合行政执法队相关领导和服务公司相关负责人签字后，加盖街道和服务公司双方单位公章。

五、考核应用

根据《文景街道综合行政执法队执法辅助服务人员月考核报告》分数，月考核成绩共分为四类：

优秀（ ≥ 95 分）：月考核成绩95分至130分；

良好（ ≥ 90 分）：月考核成绩90分至94分；

合格（ ≥ 80 分）：月考核成绩80分至89分；

不合格（ < 80 分）：月考核成绩80分以下（不包含80分）。

月考核成绩在90分以上的（包含90分），不扣除服务费用；月考核成绩在80分至89分之间的（包含80分），扣除服务费用2万元；月考核成绩在80分以下的，扣除服务费用5万元，再次出现月考核成绩在80分以下的，扣除服务费用翻倍。

六、工作要求

1.要高度重视。所有服务人员要高度重视考核工作，考核工作是提高履职效能的重要手段，服务公司要结合岗位职责认真组织学习，吃透考核精神。

2.要严格落实。执法队要严格按照考核办法及评分细则落实考核工作，把考核作为促进服务人员履职尽责的有力抓手，严禁流于形式。

3.要奖惩有力。服务公司要高度重视考核结果应用，采取切实有效措施对优秀人员予以表彰，对不合格人员进行惩戒，需要更换人员的要应换尽换。

文景街道综合行政执法辅助服务人员考核细则			
被考核单位:		考核日期:	年 月 日至 月 日
填表人:			
指标名称	序号	考核内容	评分值
考勤情况	1	未按照综合执法中心的要求每日接岗后集结照片,并及时回应勤务考核组点名,每次扣2分。	6
	2	未按照请假制度办理请假、调休等手续并做好登记的,每次扣2分。	6
	3	严格按照规定时间上下班,无故迟到、早退的,每次扣5分;旷工的,每次扣10分。	10
履职情况	4	辖区占道经营类12345市民热线举报,每月大于等于10条,当月最后一周扣5分。	5
	5	辖区“三烧”类12345市民热线举报,每月大于等于10条,当月最后一周扣5分。	5
	6	辖区散发、张贴宣传品广告类12345市民热线举报,每月大于等于10条,当月最后一周扣5分。	5
	7	辖区其他街面环境秩序类12345市民热线举报,每月大于等于30条,当月最后一周扣5分。	5
	8	辖区碧桂园和世界小区地下储藏间周边公用区域(通道)被占用问题12345市民热线举报,每月大于等于20条,当月最后一周扣8分。	8
	9	存在未按规定或者不规范着装、着装、携带必要的装备、设备等问题的,每次扣2分。	4
	10	工作期间存在制服较脏、胡须过长等个人卫生和仪容仪表问题的,每次扣2分。	6
文明规范情况	11	在岗期间存在抽烟、插兜、叉腰背手、勾肩搭背、嬉笑打闹等不雅举止的,每次扣2分。	4
	12	步行巡查期间不落实二人成排、三人成行的规定,弯腰驼背、左顾右盼、随意行走的,每次扣2分。	4
作风纪律情况	13	遇到突发情况或者重大事项不及时向综合执法中心请示汇报的,每次扣4分;未及时妥善处置,造成社会负面影响的,每次扣8分。	8
	14	工作中不使用文明用语,粗暴对待相对人或者与相对人及无关人员说三道四、闲聊天的,每次扣2分。	4
	15	工作中存在弄虚作假、包庇袒护、吃拿卡要等违法违规问题的,每次扣12分,同时由服务单位更换人员。	12
	16	遇媒体采访时未向综合执法中心请示,擅自接受采访的,每次扣4分。	8
加分项	17	相关工作被群众采用来电、来信等方式表扬的,每次加5分。	5
	18	工作中见义勇为,或者在日常辅助执法过程中有立功表现的,每次加10分。	10
	19	相关工作受到市、区级部门或者媒体表扬、表彰的,每次加15分。	15
合计:			130

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（资格证明部分）、（商务部分）、（技术部分），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。
- 4.为提升投标文件针对性和评标效率，投标人应当针对项目特征和要求自行编制技术响应方案和内容，国家及地方现有法规和规范已有的内容无需重复提交。

一、投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

资格部分：

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

1-1 营业执照等证明文件（加盖公章）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：投标人承诺不实的，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 中小企业声明函（实质性格式）

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司郑重声明，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（投标单位名称）（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）；

……

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：

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（提供证书扫描件的均需加盖公章）

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：■否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 投标单位须具备具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》资质证书及有效的劳务派遣经营许可证；

3.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.3.3 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标单位，不得参加本项目的投标；

3.3.4 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，被列入失信被执行人、严重失信主体名单查询、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人单位，不得参加本项目的采购活动（开标当日代理机构查询）；

3.3.5 法律、行政法规规定的其他条件。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

附缴纳投标保证金凭证（加盖公章）

退保证金信息

致：北京德聚招标有限公司

我单位投标保证金请按如下方式退还：

单位名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

财务联系人：_____

联系方式：_____

我单位保证以上信息真实有效，若因我方提供信息有误造成的保证金延误退还等问题，由我单位负责。

单位名称（公章）_____

商务部分：

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、递交、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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若投标人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》（实质性格式）。
3. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人代表在开标时须单独携带本项法定代表人授权委托书交予代理机构。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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	服务期限	投标报价（单位：人民币元）	
			大写	小写

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.本表大小写必须一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 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（元）	合价（元）	备注/说明 (可填写数量)
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。

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

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：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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，均视作投标人已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 类似项目业绩

序号	委托单位名称	项目名称	服务内容	完成情况	是否有用户反馈情况

注：近三年（2023年1月1日至投标文件提交截止时间）（以合同签订时间为准）的类似项目业绩。每提供一个业绩得5分，最多得10分。

注：投标单位须提供加盖单位公章的合同扫描件作为有效证明文件，包含合同首页、签字盖章页等关键页。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。

9 招标文件要求提供或投标单位认为应附的其他材料

11-1 投标单位信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：1. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人 51%以上绝对所有权的性

别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10 投标人认为应附的其他材料

技术部分：

投标人根据项目及评标办法的要求，提供响应资料。

附件1

中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）

行业	中小微型企业（减）			中型企业（且）			小型企业（且）			微型企业（减）		
	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额	从业人员	营业收入	资产总额
农、林、牧、渔业		20000万元以下			500万元及以上			50万元及以上			50万元以下	
工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）	1000人以下	40000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	300万元及以上		20人以下	300万元以下	
建筑业		80000万元以下	80000万元以下		6000万元及以上	5000万元及以上		300万元及以上	300万元及以上		300万元以下	300万元以下
批发业	200人以下	40000万元以下		20人及以上	5000万元及以上		5人及以上	1000万元及以上		5人以下	1000万元以下	
零售业	300人以下	20000万元以下		50人及以上	500万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
交通运输业（不含铁路运输业）	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	3000万元及以上		20人及以上	200万元及以上		20人以下	200万元以下	
仓储业	200人以下	30000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
邮政业	1000人以下	30000万元以下		300人及以上	2000万元及以上		20人及以上	100万元及以上		20人以下	100万元以下	
住宿业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
餐饮业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	2000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）	2000人以下	100000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	100万元及以上		10人以下	100万元以下	
软件和信息技术服务业	300人以下	10000万元以下		100人及以上	1000万元及以上		10人及以上	50万元及以上		10人以下	50万元以下	
房地产开发经营	200000万元以下	10000万元以下			1000万元及以上	5000万元及以上		100万元及以上	2000万元及以上		100万元以下	2000万元以下
物业管理	1000人以下	5000万元以下		300人及以上	1000万元及以上		100人及以上	500万元及以上		100人以下	500万元以下	
租赁和商务服务业	300人以下		120000万元以下	100人及以上		8000万元及以上	10人及以上		100万元及以上	10人以下		100万元以下
其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业）	300人以下			100人及以上			10人及以上			10人以下		

注：本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。