

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年龙泽园街道保安服务项目

项目编号/包号：11011426210200031276-XM001

采购人：北京市昌平区龙泽园街道办事处

采购代理机构：北京京园诚得信工程管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
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	32
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	72

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：11011426210200031276-XM001
- 2.项目名称：2026年龙泽园街道保安服务项目
- 3.项目预算金额：873.912万元；最高限价 873.912万元。
- 4.采购需求：

包号	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
01	2026年龙泽园街道保安服务项目	873.912	1	配合龙泽园街道办事处综合执法、环境秩序、城市管理、平安建设、安全保卫等部门，开展辅助性工作。服从重大活动保障、重点区域秩序保障、应急抢险工作以及街道其他临时性工作安排。（详见第五章采购需求）

5.合同履行期限：2026年3月4日至2027年3月3日，其中第一个月为试用期。

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：预留中小企业份额 873.912 万元，占总金额 100.00%，其中预留小微企业份额 611.7384 万元，占预留中小企业份额 70.00%。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。

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：投标人须具有公安机关核发的保安服务许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2026年02月02日至2026年02月06日，每天9:00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：投标人持 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02月26日09点00分（北京时间）。

地点：北京市昌平区昌盛路12号院9号楼。投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>），必须下载投标文件编制工具编制投标文件。

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：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保政策。

2.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 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

投标人持 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（投标人远程开标会）

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。

（1）投标人应在投标截止时间之前登录北京市政府采购电子交易平台远程参与开标，并在开标期间保持在线状态。

（2）在投标文件解密环节，投标人需在招标代理机构发起的解密指令规定时限（30

分钟)内完成投标文件解密。投标人未在解密指令规定时限(30分钟)内完成解密的,作为无效投标处理。

(3)解密完成后,投标人应在10分钟内对系统生成的开标记录表进行核对,存在异议的,在线提出异议,超时未提出异议的,系统默认为确认开标结果。

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

采购人:北京市昌平区龙泽园街道办事处

地址:北京市昌平区回龙观东大街199号

采购联系人:杨老师

采购人联系方式:010-81749029

招标代理机构:北京京园诚得信工程管理有限公司

地址:北京市昌平区昌盛路12号院9号楼

联系人:王志颖

联系电话:010-89713391

项目联系人:王志颖

电话:010-89713391

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__不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__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 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <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：_____； (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：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 40%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">2026年龙泽园街道保安服务项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	2026年龙泽园街道保安服务项目	租赁和商务服务业				

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1		本项目不收取保证金
12.7.2	投标保证金	<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</p> <p>(2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</p> <p>(3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的；</p> <p>(4) 中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的；</p> <p>(5) 中标人擅自放弃中标的。</p>
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：30 分钟
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>投标文件技术部分</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	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发[2023] 8 号)部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”)，北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购[2023] 637 号)。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以电子文件形式加盖单位公章发送至邮箱 bjjyzbb@bj-jy.com，并将原件邮寄到北京市昌平区昌盛路 12 号乐华仕健康产业园 9 号楼，并电话通知联系人。</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京京园诚得信工程管理有限公司；</p> <p>联系电话：010-89713391；</p> <p>通讯地址：北京市昌平区昌盛路 12 号乐华仕健康产业园 9 号楼招标部。</p>

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：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号服务类执行计取。代理报酬的金额或收取比例：按照实际中标金额计算后的代理费收取。（差额累计法）；</p> <table border="1" data-bbox="526 436 1404 840"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">服务类型</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中标金额 (万元)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100-500</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500-1000</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：中标人领取中标通知书时缴纳代理费。</p>	服务类型	服务招标	中标金额 (万元)		100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%
服务类型	服务招标											
中标金额 (万元)												
100 以下	1.5%											
100-500	0.8%											
500-1000	0.45%											

投标人须知

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“投标人”、“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。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》(本项目不需要提交样品)。
- 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 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、评审中价格扣除等政府采购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、评标办法和评标标准》

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,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,投标人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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。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》，说明所提供服务的已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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服务费用。
- 11.3 采购人不得向投标人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（如有）”，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（如有）”。
- 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投标人操作手册要求编制、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代表确认。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《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

23.2 中标通知书对采购人和中标投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，或者中标投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 符合专业条件的投标人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。

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	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章
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
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、重大税收违法失信主体、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。
4	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及全部预留小微企业采购，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>如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
5	特定资格要求	投标人须具有公安机关核发的保安服务许可证	提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章
6	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。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；
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	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）
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	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 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 %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。

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。

序号	评审条款	评审项	评审细则
1		价格 (10分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10</p>
2	技术(70)	整体服务方案 (30分)	<p>结合本项目特点能够提出针对性强的整体服务设想及策划,得30分;</p> <p>结合本项目特点能够提出针对性强的整体服务设想及策划,得25分;</p> <p>结合本项目特点基本能够提出整体服务设想及策划,得20分;</p> <p>提出针对性不强的整体服务设想及策划,得15分。</p> <p>未提供不得分。</p>
		重点部位的防范 (15分)	<p>针对重点部位的安防方案详细、可操作性强,能够有力的保证重点部位的正常运行,得15分;</p> <p>针对重点部位的安防方案较详细、可操作性一般,能够保证重点部位的正常运行,得12分;</p> <p>针对重点部位的安防方案不详细,对重点部位的安防基本满足招标文件要求,得8分。</p> <p>未提供不得分。</p>
		各种紧急情况处理预案 (15分)	<p>对各种紧急情况预估全面、处理方案有很强的针对性,能够充分保障工作的正常运行,得15分;</p> <p>对各种紧急情况预估较全面、处理方案有针对性,能够保障工作正常运行,得12分;</p> <p>对各种紧急情况预估不全面、处理方案针对性不强,得8分。</p> <p>未提供不得分。</p>
		服务时间保障措施(5分)	<p>措施全面有效、可实施性强,得5分;</p> <p>措施较为全面有效,得3分;</p> <p>措施不全面有效,得0分。</p>
		人员长期培训方案(5分)	<p>方案科学合理、全面、详实,得5分;</p> <p>方案较为科学合理、欠全面、详实,得3分;</p> <p>方案不可行,得0分。</p>

3	商务部分 (20分)	类似项目业绩 (15分)	近三年（开标之日往前推算）具有保安服务的业绩，每有一项得5分，最高得15分。投标文件中需提供合同复印件加盖公章，合同复印件应至少包括合同首页、签章页、服务范围及内容页、合同签署时间页。
		项目人员情况 (5分)	拟投入项目人员配备合理，得5分； 拟投入项目人员配备基本合理，得3分； 拟投入项目人员配备不合理，得0分。

第五章 采购需求

一、项目名称：2026年龙泽园街道保安服务项目

二、预算金额：873.912万元；最高限价873.912万元

三、服务范围：配合龙泽园街道办事处综合执法、环境秩序、城市管理、平安建设、安全保卫等部门，开展辅助性工作。服从重大活动保障、重点区域秩序保障、应急抢险工作以及街道其他临时性工作安排。

四、★服务期限：2026年3月4日至2027年3月3日，其中第一个月为试用期。

五、服务内容：

（一）辅助综合治理

在行政机关工作人员指挥下，发现无照经营、乱堆物料、沿街晾晒、店外经营、违规广告、建筑垃圾堆放、违规摆摊设点及举办活动等街面秩序问题时，予以劝阻并及时报告相关部门，提示商户落实门前管理责任；发现辖区内违建及时报告，协助开展维护拆除现场秩序等辅助性工作。

（二）维护城市运行

协助开展裸地苫盖情况检查及其他临时性的土地巡查工作，配合城市办对辖区内基础设施运行、绿化管护等情况进行巡查，发现问题及时上报。

（三）协助平安建设

在行政机关工作人员指挥下，协助交通指挥与疏导，规范车辆停放秩序，发现安全隐患时予以劝阻并及时报告，及时上报“僵尸车”线索，配合相关部门开展渣土运输车辆管理工作。

（四）加强环境管理

配合物环办开展沿街底商“门前三包”监督管理，及时清理违规小广告，提示规范垃圾分类投放，巡查社会面有无垃圾堆放、污水、油污等卫生问题，发现问题及时劝阻并上报。

（五）完成临时工作

服从重大活动、重点区域秩序保障以及其他临时性工作安排，协助保障辖区

内各项工作平稳有序开展。

（六）临时勤务

甲方在环境秩序迎检准备、重要活动保障、违建拆除以及防汛、防火等在固定人数难以完成任务的情况下，由甲方负责科室申请，经甲方街道批准后乙方应及时提供临时人员保证任务完成。

服务费标准：350 元/人/班。每班按 8 小时计算，不足 4 小时按半班次支付，超过 4 小时且 8 小时以内的按整班次支付，超过 8 小时，超出部分按 50 元/人/小时计算。

临时勤务即时结算。每次临勤任务结束，乙方提供正规等额发票、科室评价等材料，甲方确认后向乙方支付。

二、岗位设置 55 个(171 人)

（一）管理岗 3 个（6 人）

队长：1 人

指导员：1 人

副队长：4 人

职责：负责建立健全保安服务管理制度、岗位责任制度和保安服务人员管理制度，加强对保安服务人员的管理、教育和培训；4 名副队长各自分管 1 个片区（见附件 5），统筹处理片区内所有事务，并对接各保安使用科室。

（二）巡查岗 4 个（32 人）

1. 综合巡查：8 人

在行政机关工作人员指挥下，辅助执法队日常工作，配合开展综合巡查、重点专项任务等辅助性工作，主要职责为发现、劝阻、报告。

2. 城市巡查：8 人

协助城市办进行广告牌匾安全、城市基础设施运行维护及相关工程、工地、道路巡查等工作。

3. 平安巡查：8 人

配合平安办排查社会面安全隐患，协助管理街面机动车、非机动车及共享单车停放秩序等工作。

4. 环境巡查：8 人

配合物环办完成环境点位整改，协助巡查门前三包、垃圾分类等工作情况，及时清理社会面违规小广告。

（三）盯守岗 45 个（124 人）

早晚班各 62 人，工作时长 6 小时/天，全年无休。

1. 早班：06：00—12：00（62 人）

06：00—09：00 盯守辖区内 12 所学校及幼儿园、文华市场、17 个地铁站出口及周边区域，协助街道维护安全、环境秩序，疏导地铁站早高峰人员，规范整理共享单车和非机动车。

09：00—12：00 协助街道进行辖区内社会面环境问题巡查，维护积水潭医院、文华市场周边、主要商圈等点位及底商门前秩序，对发现的乱堆物料、无照经营等问题及时劝阻、拍照留据并上报。

2. 晚班：15：00—21：00（62 人）

15：00—18：00 盯守辖区内学校、幼儿园周边区域及主要路口、大街、商圈，放学高峰期间协助学校进行保障，维护辖区安全秩序。

18：00—21：00 晚高峰时段，协助街道疏导地铁站人员，规范周边共享单车和非机动车停放，盯守重点点位，维护主要商圈、主要大街良好环境秩序。

（四）门卫岗 3 个（9 人）

便民中心、市场所、综合行政执法队各 3 人，负责做好来访人员接待，查验来访人员证件、办理登记手续，指挥、疏导出入车辆，维护门前正常停车秩序。

三、车辆需求

1. 中型客车 2 辆，用于人员投放及秩序巡查；

2. 巡查车 4 辆，用于人员投放、秩序巡查、共享单车清运。

每车月行驶里程不低于 1500 公里，所有车辆全年总行驶里程不得低于 12.5

万公里。

四、资金预算

1. 人员预算：管理岗：6人；巡查岗：32人；盯守岗：124人；门卫岗：9人；

2. 车辆预算：中型客车2辆、巡查车4辆

3. 总预算：873.912万元

人员报价包含薪资、保险、食宿、服装及其他杂费；车辆需求报价适用包干制，应包含使用费、油料费、维修费、保险费，事故责任由乙方承担，甲方不再支付其他任何费用。

五、工作要求

（一）日常出勤

保安人员需服从街道具体值勤岗位、职责范围和勤务安排，准时上岗到位，依法履职尽责，不得发生无故脱岗、漏岗情况。保安公司应定期对各类保安人员出勤情况进行检查，在增减人员时及时通知街道，加强内部管理。

（二）资质证明

保安人员需具备法律法规要求的从事该服务行业所应具备的所有许可、证明及其它文件和资料，且无违法犯罪记录。保安公司需及时向街道提供保安证、身份证等必要证件，确保在岗人员具备相应资质。

（三）培训教育

保安公司应建立健全培训教育制度，制定培训计划，实施岗前培训并定期开展专业技能培训。保安人员应严格遵守培训纪律，定期完成培训课程，掌握相应岗位理论知识和工作技能。

（四）服务规范

保安人员应佩戴帽子，穿着统一、整齐、干净的制服；工作期间规范言行、态度端正，不得恶言恶语、辱骂他人，不得制造群众矛盾，不得发表有损党、国家和政府形象和公信力的言论。

（五）工作纪律

保安公司及保安人员应保守服务单位秘密及个人隐私，不得泄露涉及单位及单位工作人员和相对人的信息；不得利用职务之便敲诈勒索，徇私舞弊，通风报信，不得出现违反国家、地区、行业法律法规和标准的行为。

（六）审查审计

保安公司应严格按照合同履行，配合每个考核期的审计工作，按时提交相应审计材料，保证审计工作如期顺利开展。

六、考评考核

（一）监督管理

相关科室每个月对承包方保安服务工作至少检查 2 次，其中明查、暗查各 1 次，主要查看人员是否按时到岗、着装是否规范、有无脱岗漏岗等情况。相关科室将检查中发现的问题通知保安公司后，其需及时整改。

（二）部门评价

专项巡查人员应由使用科室进行考核，其余人员由综合行政执法队进行考核。相关科室每三个月对照服务管理、专项考评、奖励三个方面细则填写考核评分表和及得分情况说明，保安基础管理由综合行政执法队评价，所有考评材料经主管领导签字后汇总收集。

（三）结果运用

保安服务公司考评加分或扣分的，每 1 分对应 1000 元人民币；考评得分低于 100 分，每少 1 分对应扣除保安服务费 1000 元人民币；考评得分高于 100 分，每多 1 分对应奖励保安公司 1000 元人民币。当保安服务公司当季度考评得分低于 60 分，龙泽园街道办事处有权解除保安服务合同。

附件 1

龙泽园街道常驻保安服务监督检查考核评分细则

第一章 总 则

第一条 考核目的：为了规范龙泽园街道办事处对常驻保安服务的监督管理工作，制定本细则。

第二条 适用范围：本细则适用于为街道提供保安服务的保安公司和全体保安人员。

第三条 考核要求：坚持公平、公正、公开原则，注重工作业绩和实际表现，实行量化考核与定性评价相结合，约束与激励相结合的原则。

第四条 考核实施：基础总分共100分，由使用保安服务的科室进行量化打分，保安公司和保安人员达不到考核要求的，按照考核评分细则扣除相应分数；奖励分15分，保安公司或保安人员工作有突出贡献的，按照本考核评分细则进行加分。

第五条 考核周期：服务费每三个月支付一次，同时对保安服务进行考核评分，即每三个月为一个考评周期。

第二章 基础管理考评（10分）（由综合行政执法队负责评分）

第六条 提供服务的保安人员应五官端正、体型匀称、健康强壮、视力正常、无传染病史及慢性病；初中以上学历，普通话流利，违反的按0.5分/人次扣分。

第七条 身体无纹身，面部四肢无疤痕，无腋臭体臭，无吸毒、酗酒等恶习；无违法犯罪记录，违反的按0.5分/人次扣分。

第八条 提供服务的保安人员应具有保安从业经验或接受过一个月以上岗前专业技能培训，全部取得保安从业资格证，且年龄不得超过55周岁，违反的按0.1分/人次扣分。龙泽园街道办事处有权随时抽查保安人员资质，若发现不符合要求的，保安公司必须在7日内进行更换。

第九条 每月对保安公司及保安人员开展2次勤务检查（1次全面检查，1次重点抽查，如地铁站等点位），检查时有缺勤者，按0.3分/人扣分。

第十条 按要求提供中型客车2辆、巡查车4辆，车况良好，能够满足勤务使用，且每车月行驶里程不低于1500公里（按合同约定，所有车辆全年总行驶里程不得低于12.5万公里，不足部分按3元/公里核减服务费，于年度第四次付费时扣除），违反的按0.2分/车/次扣分。

第十一条 应当建立健全保安服务管理制度、岗位责任制度和保安服务人员管理制度，确保食品安全，不发生食品安全事故，违反的扣2分。

第三章 服务管理考评（30分）（由使用保安服务的科室共同评分）

第十二条 加强对保安服务人员的管理、教育和培训，严格要求保安服务人员在提供服务的过程中规范言行，在执行任务期间造成不良影响，引发对保安工作的诉求举报，每次扣0.5分。

第十三条 保安服务人员在工作期间有吸烟、喝酒、睡觉、打瞌睡等不履行岗位职责的情况，违反的按0.2分/人次扣分。

第十四条 保安公司和保安服务人员应保质保量及时完成布置的各项任务，在临时性安排的工作中应及时到位，违反的按0.5分/次扣分。

第十五条 保安公司和保安服务人员工作中存在推诿塞责、不听从科室指挥调度的情况，违反的按0.5分/次扣分。

第十六条 保安服务人员在工作期间着装规范整齐、仪容端正、举止文明，违反的按0.2分/人次扣分。

第十七条 保安公司和保安应每周向龙泽园街道办事处提交详细的服务报告，包括巡逻记录、突发事件处理情况等，对已安排的工作及时上报进展情况，违反的按0.5分/次扣分。

第十八条 保安服务人员应严守工作时间，有迟到、早退的，按0.1分/次扣分，有旷工的按0.2分/次扣分。

第十九条 保安公司和保安服务人员在重大活动或应急抢险任务中有不服从统一调动的情况，违反的扣3分。

第二十条 保证项目负责人通讯畅通，违反的按1分/次扣分。

第二十一条 保安公司人员在街道服务过程中出现违法犯罪情况的，按1分/次扣分。

第二十二条 接受群众或服务对象财物的，扣1分/次。

第四章 综合治理工作考评（15分）（由综合行政执法队负责评分）

第二十三条 对治理以后的重点举报点位（如地铁站周边），安排保安人员盯守，盯守不到位的，按0.3分/次扣分。

第二十四条 辖区内无照游商举报案件，治理后，安排保安人员盯守，盯守不到位的，按0.2分/次扣分。

第二十五条 保安人员在负责区域内，未及时发现新生在施违建并上报综合行政执法队的，按0.5分/处扣分。

第五章 城市管理工作考评（15分）（由城市管理办公室负责评分）

第二十六条 保安公司安排人员对限额以下工程进行巡查，未发现在施且未备案并未上报城市管理办公室的，按0.1分/次扣分。

第二十七条 社区外有砍伐、损毁树木等行为，保安人员在巡查中未发现且未及时上报城市管理办公室的，按0.1分/次扣分。

第二十八条 社区外有广告牌匾违规施工的，保安人员在巡查中未发现且未及时上报城市管理办公室的，按0.1分/次扣分。

第六章 平安建设工作考评（15分）（由平安建设办公室负责评分）

第二十九条 交通保安员每日按时全员上岗，对主要点位和路段进行巡查、复查、盯守工作，保安人员无故脱岗超过10分钟，按0.1分/次扣分。

第三十条 对治理后的机动车管理、非机动车管理、交通秩序管理等12345诉求点位，保安公司和保安服务人员对接点位盯守不到位造成失分的，按1分/次扣分。

第三十一条 发现安全隐患未及时上报平安建设办公室或未按要求处置的，按0.5分/次扣分。

第七章 环境秩序工作考评（15分）（由环境办公室负责评分）

第三十二条 对治理后的“作战图”等重点点位，保安公司安排保安人员盯守，盯守不到位的按0.2分/件扣除。

第三十三条 保安公司安排保安人员对社区外硬件设施破损缺失问题进行巡查，保安人员未及时发现并上报环境办公室导致扣分的，按0.2分/件扣除。

第三十四条 出现“黑包”、非法小广告、堆物堆料、沿街晾晒、违规设置条幅等动态台账，保安人员未及时发现并上报环境办公室导致扣分的，按0.2分/件扣除。

第八章 奖励（15分）

第三十五条 保安人员在社区外公共区域发现“黑色”袋装垃圾并提供全链条视频证据的，按0.1分/件加分，上限5分。

第三十六条 保安人员在社区外发现建筑垃圾并提供全链条视频证据的，按0.2分/件加分，上限5分。

第三十七条 保安公司或保安人员在街道辖区内获得市级奖励的，按2分/次加分；保安公司或保安人员在街道辖区内获得区级奖励的，按1分/次加分。

第三十八条 保安公司或保安人员及时发现并排除安全隐患，避免重大损失的，或在服务过程中表现突出，出现其他可以加分的情形，由科室研判，经街道领导批准，可酌情加1-3分。

第九章 考评结果运用

第三十九条 考评加分或扣分的，每1分对应1000元人民币。

第四十条 考评得分低于100分，每少1分对应扣除保安服务费1000元人民币；考评得分高于100分，每多1分对应奖励保安公司1000元人民币。

第四十一条 考评得分低于60分，龙泽园街道办事处有权解除保安服务合同。

第四十二条 本保安服务监督检查考核评分细则最终解释权归龙泽园街道办事处所有。

附件 2

龙泽园街道临时勤务保安考核评分 实施细则

为加强临勤保安队伍建设，规范绩效管理，客观准确评估保安在岗位工作期间的表现，有效激发保安人员工作积极性，结合街道工作实际，特制定本细则（基础分为 100 分）。

一、考核的范围及方式

1、考核对象：本细则适用于龙泽园街道签订的临时勤务合同的保安，包括并不限于派出所和交通队等单位使用并管理的保安。

2、考核周期：长期合同每三个月为一个考核周期，临勤保安考核周期为合同约定的工作时长。

二、考核内容和标准

（一）管理规范（30 分）

- 1、遵守国家法律、法规和各项规章制度。（10）
- 2、身体健康、五官端正，取得保安从业资格证。（5）
- 3、保守工作秘密。（10）
- 4、工作期间着装规范整齐、仪容端正、举止文明。（5）

（二）服务水平（30 分）

- 5、服从命令听从指挥，清楚岗位职责。（5）
- 6、不迟到早退，不脱岗，保证通讯通畅。（5）
- 7、及时上报工作进展，保质保量完成工作任务。（5）
- 8、全力配合用工单位解决群众诉求。（5）
- 9、不引发安全事故，不造成公共财产丢失或损坏。（10 分）

（三）应急能力（20 分）

- 10、执勤时发现安全隐患及时上报并按要求处置。（10）
- 11、执勤时遇到群众求助在条件允许情况下及时给予帮助。（5）
- 12、突发事件接通知后 10 分钟内到场。（5）

（四）群众评价（20 分）

- 13、不接受当事人财物。（10）
- 14、认真履职，维护政府公信力，不引发群众投诉。（10）

三、考核机制

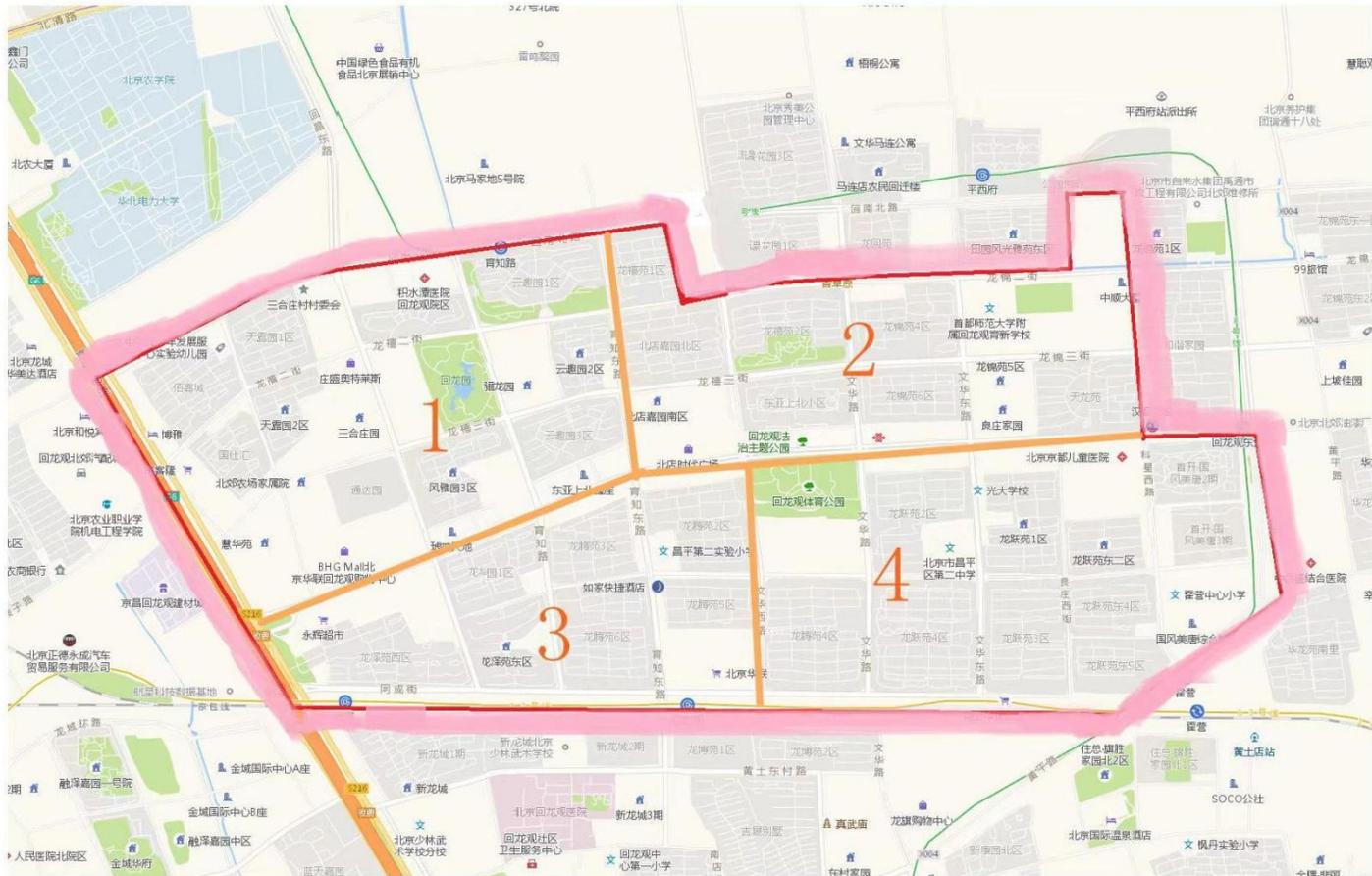
1、用人单位根据保安人员的日常工作表现，在考核期结束后对保安人员进行评分。

2、考核总分为 100 分，各部分分数扣完为止。总分 90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为合格，60 分以下为不合格。

3、考核期内，考核结果为优秀档次，按合同约定金额支付服务费；良好档次，按合同约定金额的 98%支付服务费用；合格档次，按合同约定金额的 95%支付服务费用；不合格档次，不支付服务费用。

4、在配合行政执法机关执勤过程中，如发生人员失控、被区级（含）以上单位通报批评或造成不良社会影响等情况直接扣除本考核期所有服务费用

龙泽园街道保安服务片区划分示意图



龙泽园街道辖区地铁站、商圈示意图



第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同编号：

项目名称：2026年龙泽园街道保安服务项目

甲 方：北京市昌平区龙泽园街道办事处

乙 方：_____

签署日期：_____

保安服务合同书

发包方：北京市昌平区龙泽园街道办事处（以下简称甲方）

承包方：（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《保安服务管理条例》等国家有关法律法规之规定，经甲、乙双方共同协商，本着平等自愿互惠互利的原则，就乙方为甲方提供保安服务事宜达成一致并签订本合同。

第一条 保安服务的范围和-content

（一）保安服务的范围：配合龙泽园街道办事处综合执法、环境秩序、城市管理、平安建设、安全保卫等部门，开展辅助性工作。服从重大活动保障、重点区域秩序保障、应急抢险工作以及街道其他临时性工作安排。

（二）保安服务的内容：

1.综合执法辅助工作内容

（1）在行政机关工作人员指挥下，协助甲方治理区域内无照游商、摆摊设点、违规占用公共场所举办活动及宣传、违规堆放建筑垃圾及渣土和其他影响正常社会秩序的行为；配合制止服务区域内违规散发、悬挂、张贴、喷涂小广告的行为；

（2）配合开展各重点点位治理、整改、秩序维护工作，协助整治沿街晾晒、店外经营、违规堆物堆料、违规设置广告、牌匾及其它广告设施等问题，协助督促商户做好门前公共区域秩序管理；

（3）及时发现、上报辖区内的在施违法建设，配合开展违法建设整治工作，维护拆除现场秩序；

（4）服从其他临时性的综合治理相关工作安排。

（5）乙方从事的是配合辅助甲方执法人员进行工作，乙方及其保安人员不得违反相关法律法规的规定，以甲方的名义擅自开展行政执法、进行行政处罚和采取行政强制措施。

2.环境秩序维护工作内容

（1）配合物环办开展沿街底商“门前三包”监督管理，协助检查底商单位“门前三包责任书”签订情况、“门前三包告知书”悬挂情况，清理沿街路面违规小广告、

宣传品；

(2) 在行政机关工作人员指挥下，协助对垃圾分类管理责任人垃圾分类情况开展检查。巡查发现街面有垃圾堆放、乱倒污水、油污等问题时，予以劝阻并及时报告；

(3) 服从其他临时性环境卫生整治工作安排。

3.城市管理服务工作内容

(1) 协助街道对社区外公共区域进行巡查，发现施工工地、施工现场、底商装修存在未报备等情况，及时上报相关部门；

(2) 协助开展道路及附属设施、绿化和城市部件巡查工作，发现破坏道路、土地、绿化等行为，予以劝阻并及时报告；

(3) 协助开展辖区内水电气热等民生保障类设施巡查，发现问题及时上报；

(4) 协助开展辖区内汽修企业巡查，发现问题及时上报；

(5) 服从其他临时性的城市管理相关工作安排。

4.平安建设协助工作内容

(1) 在昌平交通支队回龙观大队指定的工作区域内，由行政机关工作人员安排协助交通指挥与疏导，协助交通民警纠正行人、车辆及非机动车辆的违章行为；

(2) 发现未按照规定地点停放的机动车等问题，予以劝阻并及时报告，配合回龙观大队交警工作人员开展依法纠正及教导工作；

(3) 做好昌平交通支队回龙观大队交办的其他任务，听从交通警察指挥；

(4) 协助开展交通安全宣传活动；

(5) 规范整理非机动车道上乱停放的自行车、共享单车等非机动车辆，避免占压盲道和其他无障碍设施；对重点区域的共享单车停放进行引导，对乱停乱放的车辆进行码放；发现主次干道及临街停车位上的僵尸车及时上报；

(6) 协助执法部门治理黑车，协助开展渣土运输车辆管理工作；

(7) 服从其他临时性的平安建设管理相关工作安排。

5.安全保卫协同工作内容

(1) 甲方委托乙方对承包范围区域实施安全保卫，乙方应当配合甲方保障服务范围内的人身、财产安全，预防和处置各类灾害事故，并做好防汛、防火、防盗、防破坏的工作，预防和制止扰乱秩序、侵害人身财产安全的行为发生；

(2) 维护正常社会生活秩序，采取符合法律法规及本合同约定的必要合法手段维护甲方合法权益及服务区域范围内人员、财产安全；协助甲方做好适量的公差勤务工作；

(3) 发现紧急情况应当及时向甲方汇报并按照相关具体要求完成处理；

(4) 遇有重大政治活动或上级安排，乙方无条件服从甲方的统一调动；

(5) 法定节假日、重大活动期间，对辖区内的公交场站、大型商超周边加强巡查盯守，保证勤务力量，协助保障节假日期间环境有序、安全稳定；

(7) 服从甲方其它相关工作安排。

第二条 服务质量标准

乙方保安服务人员的具体值勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲、乙双方在法律法规允许的范围内协商确定勤务方案，执行甲方制定的相关要求及服务区域的安全制度、规定、职责和各项应急预案。

第三条 保安服务人员、车辆、服务期限

(一) 乙方为甲方提供经过专业培训合格且具备专业服务经验的保安服务人员共 171 名。

(二) 乙方为保障高效完成工作，提供中型客车 2 辆，用于人员投放及秩序巡查；巡查车 4 辆，用于人员投放、秩序巡查、共享单车清运。车辆需求报价适用包干制，应包含使用费、油料费、维修费、保险费，事故责任由乙方承担，甲方不再支付其他任何费用。

(三) 服务期限：2026 年 3 月 4 日至 2027 年 3 月 3 日，其中第一个月为试用期。

考核方式：

1. 乙方服务质量及履约情况，均按照本合同附件《龙泽园街道常驻保安服务监督检查考核评分细则》《龙泽园街道临时勤务保安考核评分实施细则》等考核标准进行考核，考核结果作为服务费用支付、扣减、奖励及合同解除的直接依据。

2. 试用期满后，甲方将依据上述考核细则对乙方服务进行考核，考核得分低于 100 分的，按每少 1 分扣除保安服务费 1000 元人民币；高于 100 分的，按每多 1 分奖励保安公司 1000 元人民币。考核得分低于 60 分，甲方有权单方面解除，乙方应承担由此造成的全部经济损失及法律责任。

3. 服务期内，甲方每三个月对乙方进行考核，考核结果与当期服务费用支付直接挂钩，具体扣减、奖励标准及合同解除权均以附件考核细则为准，乙方对此无条件认可。

4. 乙方已提供的服务，甲方据实结算，但有权根据考核结果扣减相应服务费用。

(四) 合同签订地址：北京市昌平区

服务期届满，双方另行商议续约事宜。

第四条 合同金额及付款方式

(一) 合同金额：

保安服务年服务费为_____元人民币（大写：_____元整），其中保安人员年服务费为_____元人民币（大写：_____元整），车辆年费用为_____元人民币（大写：_____元整）。该费用为乙方按照本合同的约定为甲方提供安保服务所收取的全部费用，包括但不限于人员工资、人员保险、工服、装备、工具、物料、运输、管理费及税金、合理利润等。合同期内上述价格不因市场行情等因素发生任何变化，除该费用之外，乙方不得再要求甲方支付任何其他费用。

(二) 付款方式：

年服务费用分四次进行支付，每满三个月后支付一次。每次金额为_____元人民币（大写：_____元整）。甲方支付服务费用时，乙方应先行向甲方提供正规等额发票、科室评价等材料，甲方有权根据考核结果单方决定扣减部分服务费，乙方对此予以无条件认可。考核完成、甲方审核审定后，甲方支付该三个月的服务费余额。因财政拨款迟延或内部审计、审批流程等原因导致付款时间延后，不视为甲方违约。乙方不得因此延迟、中止、暂停、终止提供服务。

服务期限内，若乙方应支付给甲方赔偿金、违约金等，甲方均有权在无需通知乙方的情况下从应付服务费中进行扣除。

第五条 临时勤务

甲方在环境秩序迎检准备、重要活动保障、违建拆除以及防汛、防火等在固定人数难以完成任务的情况下，由甲方负责科室申请，经甲方街道批准后乙方应及时提供临时人员保证任务完成。

服务费标准：350 元/人/班。每班按 8 小时计算，不足 4 小时按半班次支付，超过 4 小时且 8 小时以内的按整班次支付，超过 8 小时，超出部分按 50 元/人/小时计算。

临时勤务即时结算。每次临勤任务结束，乙方提供正规等额发票、科室评价等材料，甲方确认后向乙方支付。

第六条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.甲方按合同约定按时支付给乙方保安服务费；若乙方违约，未完全履行合同，甲方有权缓付或减少支付给乙方保安服务费。

2.甲方有权对保安人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求及时调换不适合在甲方工作的保安人员，乙方应及时按甲方要求完成调换。

3.保安服务人员在提供服务过程中应依法、文明履行职责，如与相关人员发生争执、纠纷，甲方对此不承担责任；如服务人员为依法维护甲方利益或履行合同约定义务采取合法措施的，甲方可给予协助。

4.在乙方未能按时、保质、保量完成约定的保安服务内容时，甲方有权另行委托第三方服务，由此产生的全部费用和损失应由乙方承担。

（二）乙方的权利和义务

1.乙方的权利

（1）乙方对保安人员服务范围内的安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议，并充分说明理由。

（2）乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务（适量的公差勤务工作除外）。但乙方应协助甲方根据国家、北京市政府及相关政策形势提出的要求，以不计报酬的形式积极参与甲方开展的各项支持政府的公益活动。

2.乙方的义务

（1）乙方提供的保安服务人员应当同时满足如下条件：具有保安从业经验或接受过一个月以上岗前专业技能培训的适龄人员；五官端正、体型匀称、健康强壮、视力正常、无传染病史及慢性病；身体无纹身，面部四肢无疤痕，无腋臭体臭，无吸毒、酗酒等恶习；初中以上学历，普通话流利；无违法犯罪记录。

（2）乙方应于服务期限开始前将符合本合同约定及甲方要求的保安服务人员配备完毕，确保保安服务工作的如约进行。乙方须确保其提供的保安服务人员政审合格、遵纪守法，个人条件符合前述标准，并将全部人员名单及资质材料提交甲方审核确认，审核不合格的乙方应在3日内完成人员更换。

(3) 签署本合同的当日，乙方应当向甲方提供其合法有效的营业资格证明文件。向甲方提供全部保安服务人员的身份证、保安人员资格证、上岗证、复印件各一份，原件供甲方查看，复印件供甲方留存。乙方保证其提供的证件、资料均为真实、合法、有效。该等文件作为本合同的有效组成部分。

(4) 乙方负责保安人员的勤务指挥、人员调整和休假安排，保质保量给甲方提供服务。乙方全面负责保安服务人员的管理，乙方对保安服务人员在工作时间、工作场所以内的管理（如岗位部署、检查培训、处理保安服务人员执勤中遇到的问题，应对突发事件等）应当符合服务范围内保安工作的需要，服从甲方的要求；乙方负责保安服务人员的日常生活、外出管理等事项，并确保不影响正常的保安服务。

(5) 乙方按甲方的要求安排服务人员值勤，自行安排保安人员的就餐、作息、调休时间，不允许有脱岗、漏岗、减员现象；若甲方需要保安服务人员延长服务时间，需遵守《劳动法》规定的时间限制，并通知乙方负责人。

(6) 按照甲方的要求，乙方保安人员应保证在国家法定节假日期间正常工作，所产生的服务费用已包括在本合同约定的服务费标准之内，加班加点费用由乙方负责支付。

(7) 乙方承担与保安人员因劳动争议、劳动纠纷所产生的全部责任。

(8) 乙方负责支付保安人员的工资及各种福利费用、加班费和社会保险费用等保安服务人员应享受的全部权益，提供保安人员所需就餐。除本合同第四条约定的费用外，甲方无需再向乙方及其保安服务人员支付任何其他费用，乙方自行处理服务费发放及相关争议，与甲方无关。

(9) 乙方应当建立健全保安服务管理制度、岗位责任制度和保安服务人员管理制度，确保食品安全，不发生食品安全事故，加强对保安服务人员的管理、教育和培训，严格要求保安服务人员在提供的过程中规范言行，依法履行职责，不得因乙方行为产生不良影响，否则产生的纠纷及后果由乙方负责，并负责保安人员违纪问题的处理。

(10) 乙方负责按《劳动法》、《劳动合同法》和保安行业的相关法规，保证派驻甲方工作保安人员的合法权益，保证队伍的稳定和工作的积极性。乙方保安服务人员（含临勤保安人员）系乙方劳动者，与甲方不存在任何劳动、劳务关系，乙

方与其保安服务人员之间发生的任何劳动、民事纠纷均与甲方无关，由乙方自行处理。乙方自行承担其保安服务人员（含临勤保安人员）在履行本合同期间的工伤、工亡及其他人身、财产损害事故的责任和处理义务。

（11）乙方应对其保安服务人员的行为负责，如因乙方保安服务人员的行为造成甲方或甲方人员、不特定第三方人身、财产损害的，乙方负责处理并承担全部赔偿责任，因此导致甲方损失的，乙方应当予以赔偿（包括但不限于甲方或不特定第三方为主张损失支出的诉讼费、律师费、差旅费及其他因此产生的费用）。

（12）乙方保证自身及派驻甲方的保安人员均具备任职岗位职业资格；向甲方提供真实、合法资质资料，否则甲方有权解除本合同，乙方应将甲方已付的全部服务费用返还给甲方并赔偿甲方的全部损失。

（13）乙方更换或调整派驻甲方保安人员时，必须提前通知甲方指定负责人，并得到甲方书面认可。

（14）乙方保安人员要遵守甲方及服务区域的各项规章制度，上岗应当统一服装，佩戴全国统一的保安服务标志；乙方应在收到甲方通知之日起7日内及时调换不适合在甲方工作的保安人员，并确保调整后的人员数量及服务质量、资质均符合甲方要求。

（15）乙方派驻给甲方的保安人员不得有非法劳工和《保安服务管理条例》规定不得担任保安服务人员的情形，否则一切后果由乙方承担，由此而造成甲方所受的名誉和经济损失由乙方全部承担。

（16）乙方为保障高效完成任务提供的2辆中型客车、4辆巡查车每年总行驶里程应不低于12.5万公里。

（17）乙方负责人xx（联系电话xx）负责其保安人员的日常管理以及与甲方的日常联系，随时沟通情况，及时解决服务过程中发现的问题。

（18）未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的保安服务转交第三方完成，否则应将甲方全部已付费用退还，甲方有权解除本合同，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

第七条 合同的变更、解除、终止和续订

（一）甲乙双方经协商一致，可以书面变更、解除本合同。

（二）因乙方不能正常履行合同，或因乙方违约后不采取相关措施补救时，甲

方有权解除本合同。

(三) 一方因不可抗力不能履行合同时，应在不可抗力事件发生之日起三日内通知对方，由双方根据具体情况协商确定违约方承担的部分责任或全部责任。

(四) 合同期内遇国家或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

(五) 本合同期限届满即终止本合同。

第八条 违约及赔偿责任

(一) 在合同有效期内，任何一方无故单方解除合同（有约定解除权的事由除外），违约方应承担违约责任并赔偿因此给守约方造成的全部损失。违约金数额为所聘保安服务人员总数 171 人一个月的服务费用 _____ 元人民币（大写：人民币元整）。

(二) 乙方为保障高效完成任务提供的 2 辆中型客车、4 辆巡查车应保证每年总行驶里程在 12.5 万公里以上，且每车月行驶里程不低于 1500 公里，不足部分每公里扣除 3 元车辆费用。

(三) 乙方提供服务期内，如乙方（包括乙方人员）出现违反国家、地区、行业法律法规和标准的行为，使甲方受到上级单位或政府行政主管部门的处罚，则由乙方承担相应的处罚后果（包括缴纳罚金等），此外，甲方有权因此单方解除本合同。

(四) 保安员因事、病休假时，乙方应当应甲方要求及时安排其他适合人员替补，因乙方安排不及时发生空岗或乙方替补人员的服务不能令甲方满意的，甲方有权单方决定扣除该岗位所空岗时间段的保安服务费。若因此给甲方造成损失的，乙方还应当给予赔偿；服务期内累计出现过 叁 次的，甲方有权单方解除本合同。

(五) 因乙方违约产生的违约金、赔偿金、费用或罚款等，甲方有权从应支付给乙方的服务费用中直接扣除，不足部分，乙方仍承担支付义务。

(六) 本合同所称甲方损失，包括但不限于直接经济损失、可得利益损失、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、财产保全担保费或财产保全担保保险费、律师费、差旅费等。

第九条 免责条款

(一) 因不可抗力导致本合同不能履行时，双方互不承担违约责任。

(二) 在不可抗力消除后，双方可选择继续履行本合同。

第十条 争议解决

本合同履行过程中如有争议，由双方协商解决，协商未果，任何一方均应向北京市昌平区人民法院起诉。

第十一条 文本及效力

本合同一式肆份，甲方执贰份，自双方签字盖章之日起生效。未尽事宜双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同不一致或有冲突的，以补充协议为准。

- 附件：
- 1.2026 年龙泽园街道保安服务需求方案
 - 2.龙泽园街道常驻保安服务监督检查考核评分细则
 - 3.龙泽园街道临时勤务保安考核评分实施细则
 - 4.龙泽园街道临时任务用人申请表
 - 5.龙泽园街道保安服务片区划分示意图
 - 6.龙泽园街道辖区地铁站、商圈示意图
 - 7.龙泽园街道保安巡查点位安排表

(以下无正文)

甲方（盖章）：

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

联系电话：

联系电话：

日期：

日期：

附件 1

2026年龙泽园街道保安服务需求方案

一、项目名称：2026 年龙泽园街道保安服务项目

二、预算金额：873.912 万元；最高限价 873.912 万元

三、服务范围：配合龙泽园街道办事处综合执法、环境秩序、城市管理、平安建设、安全保卫等部门，开展辅助性工作。服从重大活动保障、重点区域秩序保障、应急抢险工作以及街道其他临时性工作安排。

四、★服务期限：2026 年 3 月 4 日至 2027 年 3 月 3 日，其中第一个月为试用期。

五、服务内容：

（一）辅助综合治理

在行政机关工作人员指挥下，发现无照经营、乱堆物料、沿街晾晒、店外经营、违规广告、建筑垃圾堆放、违规摆摊设点及举办活动等街面秩序问题时，予以劝阻并及时报告相关部门，提示商户落实门前管理责任；发现辖区内违建及时报告，协助开展维护拆除现场秩序等辅助性工作。

（二）维护城市运行

协助开展裸地苫盖情况检查及其他临时性的土地巡查工作，配合城市办对辖区内基础设施运行、绿化管护等情况进行巡查，发现问题及时上报。

（三）协助平安建设

在行政机关工作人员指挥下，协助交通指挥与疏导，规范车辆停放秩序，发现安全隐患时予以劝阻并及时报告，及时上报“僵尸车”线索，配合相关部门开展渣土运输车辆管理工作。

（四）加强环境管理

配合物环办开展沿街底商“门前三包”监督管理，及时清理违规小广告，提示规范垃圾分类投放，巡查社会面有无垃圾堆放、污水、油污等卫生问题，发现问题及时劝阻并上报。

（五）完成临时工作

服从重大活动、重点区域秩序保障以及其他临时性工作安排，协助保障辖区内各项工作平稳有序开展。

（六）临时勤务

甲方在环境秩序迎检准备、重要活动保障、违建拆除以及防汛、防火等在固定人数难以完成任务的情况下，由甲方负责科室申请，经甲方街道批准后乙方应及时提供临时人员保证任务完成。

服务费标准：350 元/人/班。每班按 8 小时计算，不足 4 小时按半班次支付，超过 4 小时且 8 小时以内的按整班次支付，超过 8 小时，超出部分按 50 元/人/小时计算。

临时勤务即时结算。每次临勤任务结束，乙方提供正规等额发票、科室评价等材料，甲方确认后向乙方支付。

二、岗位设置 55 个(171 人)

（一）管理岗 3 个（6 人）

队长：1 人

指导员：1 人

副队长：4 人

职责：负责建立健全保安服务管理制度、岗位责任制度和保安服务人员管理制度，加强对保安服务人员的管理、教育和培训；4 名副队长各自分管 1 个片区（见附件 5），统筹处理片区内所有事务，并对接各保安使用科室。

（二）巡查岗 4 个（32 人）

1. 综合巡查：8 人

在行政机关工作人员指挥下，辅助执法队日常工作，配合开展综合巡查、重点专项任务等辅助性工作，主要职责为发现、劝阻、报告。

2. 城市巡查：8 人

协助城市办进行广告牌匾安全、城市基础设施运行维护及相关工程、工地、道路巡查等工作。

3. 平安巡查：8 人

配合平安办排查社会面安全隐患，协助管理街面机动车、非机动车及共享单车停放秩序等工作。

4. 环境巡查：8 人

配合物环办完成环境点位整改，协助巡查门前三包、垃圾分类等工作情况，及时清理社会面违规小广告。

（三）盯守岗 45 个（124 人）

早晚班各 62 人，工作时长 6 小时/天，全年无休。

1. 早班：06：00—12：00（62 人）

06：00—09：00 盯守辖区内 12 所学校及幼儿园、文华市场、17 个地铁站出口及周边区域，协助街道维护安全、环境秩序，疏导地铁站早高峰人员，规范整理共享单车和非机动车。

09：00—12：00 协助街道进行辖区内社会面环境问题巡查，维护积水潭医院、文华市场周边、主要商圈等点位及底商门前秩序，对发现的乱堆物料、无照经营等问题及时劝阻、拍照留据并上报。

2. 晚班：15：00—21：00（62 人）

15：00—18：00 盯守辖区内学校、幼儿园周边区域及主要路口、大街、商圈，放学高峰期间协助学校进行保障，维护辖区安全秩序。

18：00—21：00 晚高峰时段，协助街道疏导地铁站人员，规范周边共享单车和非机动车停放，盯守重点点位，维护主要商圈、主要大街良好环境秩序。

（四）门卫岗 3 个（9 人）

便民中心、市场所、综合行政执法队各 3 人，负责做好来访人员接待，查验来访人员证件、办理登记手续，指挥、疏导出入车辆，维护门前正常停车秩序。

三、车辆需求

1. 中型客车 2 辆，用于人员投放及秩序巡查；

2. 巡查车 4 辆，用于人员投放、秩序巡查、共享单车清运。

每车月行驶里程不低于 1500 公里，所有车辆全年总行驶里程不得低于 12.5 万公里。

四、资金预算

1. 人员预算：管理岗：6 人；巡查岗：32 人；盯守岗：124 人；门卫岗：9 人；

2. 车辆预算：中型客车 2 辆、巡查车 4 辆

3. 总预算：873.912 万元

人员报价包含薪资、保险、食宿、服装及其他杂费；车辆需求报价适用包干制，应包含使用费、油料费、维修费、保险费，事故责任由乙方承担，甲方不再支付其他任何费用。

五、工作要求

（一）日常出勤

保安人员需服从街道具体值勤岗位、职责范围和勤务安排，准时上岗到位，依法履职尽责，不得发生无故脱岗、漏岗情况。保安公司应定期对各类保安人员出勤情况进行检查，在增减人员时及时通知街道，加强内部管理。

（二）资质证明

保安人员需具备法律法规要求的从事该服务行业所应具备的所有许可、证明及其它文件和资料，且无违法犯罪记录。保安公司需及时向街道提供保安证、身份证等必要证件，确保在岗人员具备相应资质。

（三）培训教育

保安公司应建立健全培训教育制度，制定培训计划，实施岗前培训并定期开展专业技能培训。保安人员应严格遵守培训纪律，定期完成培训课程，掌握相应岗位理论知识和工作技能。

（四）服务规范

保安人员应佩戴帽子，穿着统一、整齐、干净的制服；工作期间规范言行、态度端正，不得恶言恶语、辱骂他人，不得制造群众矛盾，不得发表有损党、国家和政府形象和公信力的言论。

（五）工作纪律

保安公司及保安人员应保守服务单位秘密及个人隐私，不得泄露涉及单位及单位工作人员和相对人的信息；不得利用职务之便敲诈勒索，徇私舞弊，通风报信，不得出现违反国家、地区、行业法律法规和标准的行为。

（六）审查审计

保安公司应严格按照合同履行，配合每个考核期的审计工作，按时提交相应审计材料，保证审计工作如期顺利开展。

六、考评考核

（一）监督管理

相关科室每个月对承包方保安服务工作至少检查 2 次，其中明查、暗查各 1 次，主要查看人员是否按时到岗、着装是否规范、有无脱岗漏岗等情况。相关科室将检查中发现的问题通知保安公司后，其需及时整改。

（二）部门评价

专项巡查人员应由使用科室进行考核，其余人员由综合行政执法队进行考核。相关科室每三个月对照服务管理、专项考评、奖励三个方面细则填写考核评分表和得分情况说明，保安基础管理由综合行政执法队评价，所有考评材料经主管领导签字后汇总收集。

（三）结果运用

保安服务公司考评加分或扣分的，每 1 分对应 1000 元人民币；考评得分低于 100 分，每少 1 分对应扣除保安服务费 1000 元人民币；考评得分高于 100 分，每多 1 分对应奖励保安公司 1000 元人民币。当保安服务公司当季度考评得分低于 60 分，龙泽园街道办事处有权解除保安服务合同。

附件 2

龙泽园街道常驻保安服务监督检查考核评分细则

第一章 总 则

第一条 考核目的：为了规范龙泽园街道办事处对常驻保安服务的监督管理工作，制定本细则。

第二条 适用范围：本细则适用于为街道提供保安服务的保安公司和全体保安人员。

第三条 考核要求：坚持公平、公正、公开原则，注重工作业绩和实际表现，实行量化考核与定性评价相结合，约束与激励相结合的原则。

第四条 考核实施：基础总分共100分，由使用保安服务的科室进行量化打分，保安公司和保安人员达不到考核要求的，按照考核评分细则扣除相应分数；奖励分15分，保安公司或保安人员工作有突出贡献的，按照本考核评分细则进行加分。

第五条 考核周期：服务费每三个月支付一次，同时对保安服务进行考核评分，即每三个月为一个考评周期。

第二章 基础管理考评（10分）（由综合行政执法队负责评分）

第六条 提供服务的保安人员应五官端正、体型匀称、健康强壮、视力正常、无传染病史及慢性病；初中以上学历，普通话流利，违反的按0.5分/人次扣分。

第七条 身体无纹身，面部四肢无疤痕，无腋臭体臭，无吸毒、酗酒等恶习；无违法犯罪记录，违反的按0.5分/人次扣分。

第八条 提供服务的保安人员应具有保安从业经验或接受过一个月以上岗前专业技能培训，全部取得保安从业资格证，且年龄不得超过55周岁，违反的按0.1分/人次扣分。龙泽园街道办事处有权随时抽查保安人员资质，若发现不符合要求的，保安公司必须在7日内进行更换。

第九条 每月对保安公司及保安人员开展2次勤务检查（1次全面检查，1次重点抽查，如地铁站等点位），检查时有缺勤者，按0.3分/人扣分。

第十条 按要求提供中型客车2辆、巡查车4辆，车况良好，能够满足勤务使用，且每车月行驶里程不低于1500公里（按合同约定，所有车辆全年总行驶里程不得低于12.5万公里，不足部分按3元/公里核减服务费，于年度第四次付费时扣除），违反的按0.2分/车/次扣分。

第十一条 应当建立健全保安服务管理制度、岗位责任制度和保安服务人员管理制度，确保食品安全，不发生食品安全事故，违反的扣2分。

第三章 服务管理考评（30分）（由使用保安服务的科室共同评分）

第十二条 加强对保安服务人员的管理、教育和培训，严格要求保安服务人员在提供服务的过程中规范言行，在执行任务期间造成不良影响，引发对保安工作的诉求举报，每次扣0.5分。

第十三条 保安服务人员在工作期间有吸烟、喝酒、睡觉、打瞌睡等不履行岗位职责的情况，违反的按0.2分/人次扣分。

第十四条 保安公司和保安服务人员应保质保量及时完成布置的各项任务，在临时性安排的工作中应及时到位，违反的按0.5分/次扣分。

第十五条 保安公司和保安服务人员工作中存在推诿塞责、不听从科室指挥调度的情况，违反的按0.5分/次扣分。

第十六条 保安服务人员在工作期间着装规范整齐、仪容端正、举止文明，违反的按0.2分/人次扣分。

第十七条 保安公司和保安应每周向龙泽园街道办事处提交详细的服务报告，包括巡逻记录、突发事件处理情况等，对已安排的工作及时上报进展情况，违反的按0.5分/次扣分。

第十八条 保安服务人员应严守工作时间，有迟到、早退的，按0.1分/次扣分，有旷工的按0.2分/次扣分。

第十九条 保安公司和保安服务人员在重大活动或应急抢险任务中有不服从统一调动的情况，违反的扣3分。

第二十条 保证项目负责人通讯畅通，违反的按1分/次扣分。

第二十一条 保安公司人员在街道服务过程中出现违法犯罪情况的，按1分/次扣分。

第二十二条 接受群众或服务对象财物的，扣1分/次。

第五章 综合治理工作考评（15分）（由综合行政执法队负责评分）

第二十三条 对治理以后的重点举报点位（如地铁站周边），安排保安人员盯守，盯守不到位的，按0.3分/次扣分。

第二十四条 辖区内无照游商举报案件，治理后，安排保安人员盯守，盯守不到位的，按0.2分/次扣分。

第二十五条 保安人员在负责区域内，未及时发现新生在施违建并上报综合行政执法队的，按0.5分/处扣分。

第六章 城市管理工作考评（15分）（由城市管理办公室负责评分）

第二十六条 保安公司安排人员对限额以下工程进行巡查，未发现在施且未备案并未上报城市管理办公室的，按0.1分/次扣分。

第二十七条 社区外有砍伐、损毁树木等行为，保安人员在巡查中未发现且未及时上报城市管理办公室的，按0.1分/次扣分。

第二十八条 社区外有广告牌匾违规施工的，保安人员在巡查中未发现且未及时上报城市管理办公室的，按0.1分/次扣分。

第六章 平安建设工作考评（15分）（由平安建设办公室负责评分）

第二十九条 交通保安员每日按时全员上岗，对主要点位和路段进行巡查、复查、盯守工作，保安人员无故脱岗超过10分钟，按0.1分/次扣分。

第三十条 对治理后的机动车管理、非机动车管理、交通秩序管理等12345诉求点位，保安公司和保安服务人员对接点位盯守不到位造成失分的，按1分/次扣分。

第三十一条 发现安全隐患未及时上报平安建设办公室或未按要求处置的，按0.5分/次扣分。

第七章 环境秩序工作考评（15分）（由环境办公室负责评分）

第三十二条 对治理后的“作战图”等重点点位，保安公司安排保安人员盯守，盯守不到位的按0.2分/件扣除。

第三十三条 保安公司安排保安人员对社区外硬件设施破损缺失问题进行巡查，保安人员未及时发现并上报环境办公室导致扣分的，按0.2分/件扣除。

第三十四条 出现“黑包”、非法小广告、堆物堆料、沿街晾晒、违规设置条幅等动态台账，保安人员未及时发现并上报环境办公室导致扣分的，按0.2分/件扣除。

第八章 奖励（15分）

第三十五条 保安人员在社区外公共区域发现“黑色”袋装垃圾并提供全链条视频证据的，按0.1分/件加分，上限5分。

第三十六条 保安人员在社区外发现建筑垃圾并提供全链条视频证据的，按0.2分/件加分，上限5分。

第三十七条 保安公司或保安人员在街道辖区内获得市级奖励的，按2分/次加分；保安公司或保安人员在街道辖区内获得区级奖励的，按1分/次加分。

第三十八条 保安公司或保安人员及时发现并排除安全隐患，避免重大损失的，或在服务过程中表现突出，出现其他可以加分的情形，由科室研判，经街道领导批准，可酌情加1-3分。

第十章 考评结果运用

第三十九条 考评加分或扣分的，每1分对应1000元人民币。

第四十条 考评得分低于100分，每少1分对应扣除保安服务费1000元人民币；考评得分高于100分，每多1分对应奖励保安公司1000元人民币。

第四十一条 考评得分低于60分，龙泽园街道办事处有权解除保安服务合同。

第四十二条 本保安服务监督检查考核评分细则最终解释权归龙泽园街道办事处所有。

附件 3

龙泽园街道临时勤务保安考核评分 实施细则

为加强临勤保安队伍建设，规范绩效管理，客观准确评估保安在岗位工作期间的表现，有效激发保安人员工作积极性，结合街道工作实际，特制定本细则（基础分为 100 分）。

一、考核的范围及方式

1、考核对象：本细则适用于龙泽园街道签订的临时勤务合同的保安，包括并不限于派出所和交通队等单位使用并管理的保安。

2、考核周期：长期合同每三个月为一个考核周期，临勤保安考核周期为合同约定的工作时长。

二、考核内容和标准

（一）管理规范（30 分）

- 1、遵守国家法律、法规和各项规章制度。（10）
- 2、身体健康、五官端正，取得保安从业资格证。（5）
- 3、保守工作秘密。（10）
- 4、工作期间着装规范整齐、仪容端正、举止文明。（5）

（二）服务水平（30 分）

- 5、服从命令听从指挥，清楚岗位职责。（5）
- 6、不迟到早退，不脱岗，保证通讯通畅。（5）
- 7、及时上报工作进展，保质保量完成工作任务。（5）
- 8、全力配合用工单位解决群众诉求。（5）
- 9、不引发安全事故，不造成公共财产丢失或损坏。（10 分）

（三）应急能力（20 分）

- 10、执勤时发现安全隐患及时上报并按要求处置。（10）
- 11、执勤时遇到群众求助在条件允许情况下及时给予帮助。（5）
- 12、突发事件接通知后 10 分钟内到场。（5）

（四）群众评价（20 分）

- 13、不接受当事人财物。（10）
- 14、认真履职，维护政府公信力，不引发群众投诉。（10）

三、考核机制

1、用人单位根据保安人员的日常工作表现，在考核期结束后对保安人员进行评分。

2、考核总分为 100 分，各部分分数扣完为止。总分 90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为合格，60 分以下为不合格。

3、考核期内，考核结果为优秀档次，按合同约定金额支付服务费；良好档次，按合同约定金额的 98%支付服务费用；合格档次，按合同约定金额的 95%支付服务费用；不合格档次，不支付服务费用。

4、在配合行政执法机关执勤过程中，如发生人员失控、被区级（含）以上单位通报批评或造成不良社会影响等情况直接扣除本考核期所有服务费用。

附件4

龙泽园街道临时任务用人申请表

序号	任务名称	申请人数	申请天数	用人日期	备注
1					

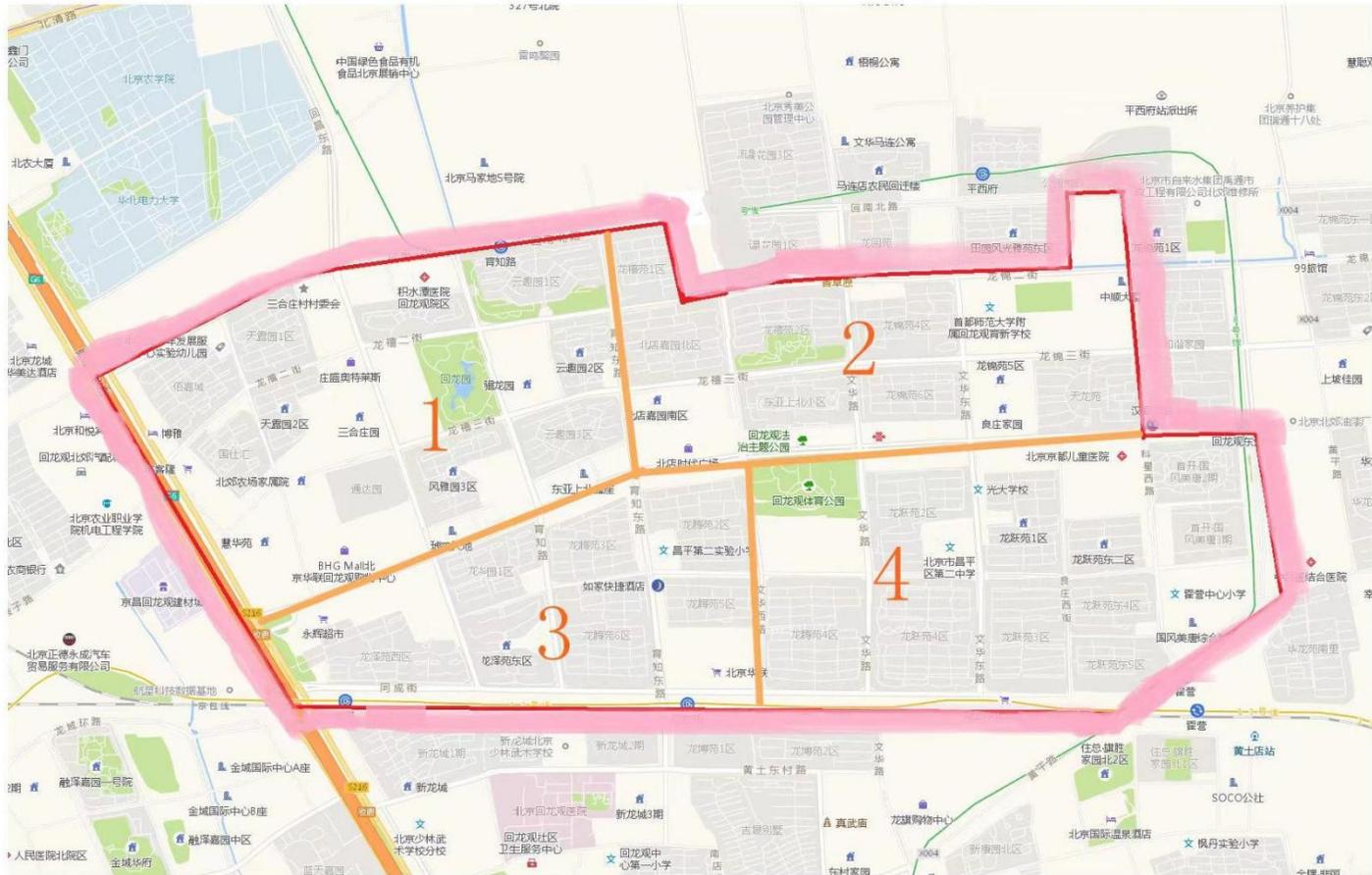
申请科室承办人签字：

申请科室负责人签字：

主管科室负责人签字：

主管领导签字：

龙泽园街道保安服务片区划分示意图



龙泽园街道辖区地铁站、商圈示意图



附件7

龙泽园街道保安盯守点位安排表

序号	名称	人数			
		早班 (6点-9点)	早班 (9点-12点)	晚班 (15点-18点)	晚班 (18点-21点)
1	龙泽地铁站				
2	回龙观地铁站				
3	霍营地铁站				
4	回龙观东大街地 铁站				
5	育知路地铁站				
6	文华路地铁站				
7	回龙观西大街地 铁站				
8	积水潭医院				
9	文华市场				
10	回龙观中学				
11	育新实验小学				
12	爱蕾幼儿园				
13	育新学校				
14	昌平第二实验小 学				
15	幸福童年幼儿园				
16	昌平二中				
17	三合庄幼儿园				

18	北郊农场幼儿园				
19	中少手拉手幼儿园				
20	霍营小学				
21	爱彼格林幼儿园				
22	同成街				
23	龙腾街				
24	龙跃街				
25	回龙观东大街				
26	回龙观西大街				
27	龙禧二街				
28	龙禧三街				
29	龙锦二街				
30	龙锦三街				
31	回南北路				
32	行知路				
33	育知西路				
34	育知路				
35	育知东路				
36	文华西路				
37	文华路				
38	文华东路				
39	科星西路				
40	科星路				

41	G6辅路				
42	北店时代广场				
43	良庄春天里				
44	华联购物中心				
45	华联BHG				

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：2026年龙泽园街道保安服务项目
项目编号：

投标人名称：

1 营业执照等证明文件（提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章）

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。

3 中小企业政策证明文件

说明:

(1) (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) (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。

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（招标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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

4 特定资格要求：投标人须具有公安机关核发的保安服务许可证（提供证明文件的电子文件或电子证照加盖公章）

5 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

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：2026年龙泽园街道保安服务项目

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、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）：_____

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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证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：2026年龙泽园街道保安服务项目

投标人名称：

投标人名称	投标总价	服务期	备注
合计	大写： 小写：		

注：

- 1.投标总价应包括投标人履行本项目合同（如果中标）所必须的所有费用。
- 2.若用小写表示的金额和用大写表示的金额不一致，以大写表示的金额为准。
- 3.此表后须附分项报价表，且分项报价表的金额合计应与投标一览表中的投标总价保持一致。

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：2026年龙泽园街道保安服务项目 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元/人/月)	人数	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6...					
合计		大写：		大写：	
		小写：		小写：	

注： 1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2、上述各项的详细分项报价，可另页描述。

3、分项报价应包含但不限于此表的全部报价。

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：2026年龙泽园街道保安服务项目 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元/辆/月)	车辆	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6...					
合计		大写：		大写：	
		小写：		小写：	

注： 1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2、上述各项的详细分项报价，可另页描述。

3、分项报价应包含但不限于此表的全部报价。

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：2026年龙泽园街道保安服务项目

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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：

项目名称：2026年龙泽园街道保安服务项目

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。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“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 单位综合情况一览表

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

单位名称(盖章):

日期:

8 类似项目业绩

序号	合同生效时间	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况

类似项目业绩是指近三年（开标之日往前推算）具有保安服务的业绩，投标文件中需提供合同复印件加盖公章，合同复印件应至少包括合同首页、签章页、服务范围及内容页、合同签署时间页。

9 人员配备情况一览表

序号	姓名	年龄	学历	参加工作时间及年限	本项目职责分工

需附人员身份证复印件(加盖公章)

10 服务方案

应包括（但不限于）：

详细的项目技术方案包括整体服务方案、重点部位的防范、各种应急情况处理预案、服务时间保障措施、人员长期培训方案等。

11 招标文件要求的其他证明文件

12 招标代理服务费承诺书

致：北京京园诚得信工程管理有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号/包号：_____），我们保证在发出中标通知书后 5 个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向北京京园诚得信工程管理有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：北京京园诚得信工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行北京市昌平支行营业部

账号：0200048909024500113

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方名称：_____

地 址（邮编）：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 函 件：_____

承诺方授权代表签字：_____（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：_____