

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北海公园安保服务

项目编号：11000025210200131623-XM001

采购人：北京市北海公园管理处

采购代理机构：北京建友工程造价咨询有限公司



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求 .....	32
第六章	拟签订的合同文本 .....	37
第七章	投标文件格式 .....	45

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11000025210200131623-XM001

2.项目名称：北海公园安保服务

3.项目预算金额：702万元、项目最高限价：702万元

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	北海公园安保服务	702	1	负责服务公园门区值守,引导指挥游客排队有序从检票处入园、对重点古建院落进行看护和守卫,维护守卫区域的正常秩序、确保园内各重点要害部位文物、古建及室内财物设施的安全、按规定的时间、路线、地点进行巡查,保证巡逻的覆盖面,维护园区的正常秩序、定期开展消防训练演练工作,定期进行消防安全检查,消除火灾隐患,做好防火安全工作(值守岗、巡逻岗、微型消防站岗)。

5.合同履行期限：2025年05月01日至2026年04月30日。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策：

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。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：无。

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：投标人须具备公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 04 月 02 日至 2025 年 04 月 09 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  
北京市政府采购电子交易平台  
(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 04 月 22 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西四环南路 35 号（中都科技大厦）4 层融和会议室。

### 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) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

(2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；

- (3)《政府采购促进中小企业发展管理办法》;
- (4)《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》;
- (5)《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》;
- (6)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);
- (7)《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);
- (8)《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(京财采购【2021】741号);
- (9)《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)。

2.评标办法和评标标准:综合评分法。

3.本项目采用线上线下相结合采购方式,线上下载招标文件,线下现场递交纸质版投标文件开标评标。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,办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 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认证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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

4.本公告发布于《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》。

**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：北京市北海公园管理处

地址：北京市西城区文津街1号

联系方式：马老师、010-64071415

**2.采购代理机构信息**

名称：北京建友工程造价咨询有限公司

地址：北京市丰台区丰台北路17号院1号楼14层1401内14F-XZL-1405

联系方式：石磊、18618372623

**3.项目联系方式**

项目联系人：石磊

电话：18618372623

## 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 <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> 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>  </u> 。				
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				
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="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北海公园安保服务</td> <td style="text-align: center;">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	北海公园安保服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北海公园安保服务	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>        </u> 。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>人民币壹拾万元整（¥：100000.00 元）</u> 。 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京建友工程造价咨询有限公司 开户行：中国建设银行北京东大街支行 账号：1100 1069 6000 5301 1313—0002 注 为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人应在电汇汇款附言里注明项目简称和用途，如“北海公园安保项目保证金”。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件的形式及份数	投标文件的形式及份数： （1）纸质投标文件：正本 1 份，副本 4 份。 （2）电子版投标文件：U 盘 1 份（内容为全部投标文件（正本）签字并盖章后的扫描件（PDF 版）请在 U 盘上标明投标人名称），除被拒绝接收的投标文件外，投标文件不退回给投标人。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 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 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。
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”。

条款号	条目	内容																							
26.1.1	询问	<p>询问提出形式：邮件形式或电话联系</p> <p>(1) 邮件形式：请将询问函（加盖公章）扫描后发送至邮箱 1446340345@qq.com。</p> <p>(2) 电话联系（石磊、18618372623）。</p>																							
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>1、采购人联系部门、联系电话和通讯方式：</p> <p>(1) 联系部门：北京市北海公园管理处</p> <p>(2) 联系电话：马老师、010-64071415</p> <p>(3) 通讯地址：北京市西城区文津街1号</p> <p>2、采购代理机构联系部门、联系电话和通讯方式：</p> <p>(1) 联系部门：北京建友工程造价咨询有限公司</p> <p>(2) 联系电话：石磊、18618372623</p> <p>(3) 通讯地址：北京市丰台区丰台北路17号院1号楼14层1401内14F-XZL-1405</p>																							
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：采购代理服务费率按差额定率累进法计算。标准如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额 (万元)</th> <th colspan="3">采购代理费率</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如：某服务采购代理业务中标金额为300万元。计算采购代理服务收费额如下：</p> <p><math>100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}</math></p> <p><math>(300-100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 1.6 \text{ 万元}</math></p> <p>合计收费 = 1.5 + 1.6 = 3.1(万元)</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳代理服务费。</p>	中标金额 (万元)	采购代理费率			货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
中标金额 (万元)	采购代理费率																								
	货物招标	服务招标	工程招标																						
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																						
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																						
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																						
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																						

# 投标人须知

## 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《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

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。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
  - 12.6.1 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；
  - 12.6.2 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；
  - 12.6.3 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；

- 12.6.4 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。
- 12.7 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:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- 12.7.2 《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 投标人提交投标文件的形式及份数应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定。
- 14.2 纸质文件应按正本和副本准备,并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”字样,正本和副本如有不一致之处,以正本为准。投标文件的副本可以是正本的复印件。
- 14.3 投标文件应按招标文件要求,尤其是本招标文件第七章《投标文件格式》的要求,加盖投标人单位公章、由法定代表人或单位负责人或其委托代理人签字或盖法定代表人印章,由委托代理人签字的在投标文件中须同时提供投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书内容、签字及盖章均应符合招标文件的要求,否则投标文件签署授权委托书无效。
- 14.4 除投标人对错误处需修改外,全套投标文件应无涂改或行间插字及增删。如有修改,修改处应由投标人加盖单位公章或由投标文件授权人签字或盖章。
- 14.5 如果投标人在报送投标文件后发现错误,可书面指出该项错误,并在提交截止时间之前提交修订本。采购人将拒绝接受在提交截止时间之后提交的修订本。
- 14.6 投标文件应按第七章《投标文件格式》顺序装订,采用左侧书本式装订,装订应牢固、不易拆散和换页,不得采用活页方式装订。纸张的规格建议为 A4。
- 14.7 为方便开标唱标, **投标人应当将“开标一览表”单独密封**,并且在密封袋/箱上标明“开标一览表”字样,在投标时单独递交。“开标一览表”中报价应当与投标文件正本报价相一致,若不一致则以“开标一览表”价格为准。

#### 14.8 投标文件的包装和密封

14.8.1 投标人应将“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”字样。

14.8.2 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标文件提交时单独递交。若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章；若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章。

14.8.3 为了方便拆启和对迟到的投标文件进行处理，投标文件的密封袋（或密封箱）上均应写明：

（1）标明采购项目名称及项目编号和“在 年 月 日 之前不得启封”的字样。

（2）在密封袋（或密封箱）的封装处加盖投标人单位公章。

（3）密封袋（或密封箱）上还应写明投标人名称、地址以及投标人联系人联系电话，以便若其投标文件被宣布为“迟到”提交时，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对《投标文件》的误投或过早启封概不负责。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本招标项目递交投标文件截止时间、递交地点、联系人及其联系电话见投标人须知资料表。

15.2 如采购人据本须知第 8 条的规定相应延长了递交投标文件的截止时间，则本招标项目递交投标文件截止时间以新的时间为准。采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

15.3 采购人将拒绝接收本须知规定的递交投标文件截止时间之后送达的，或未送达到指定地点的投标文件，被拒绝接收的投标文件将原封退回投标人。

### 16 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人递交投标文件后，在规定的投标文件递交截止时间之前，可以以书面形式补充、修改或撤回其已递交的投标文件，并须以书面的形式通知采购人。

书面通知书应按本须知有关签字盖章的要求加盖投标人单位公章，并由法定代表人或单位负责人或其委托代理人签字或盖法定代表人印章。补充、修改的内容为投标文件的一部分。投标人对投标文件的补充、修改应按本须知的有关规定密封、标记和递交，并在密封袋上清楚地注明“补充”、“修改”的字样。

16.2 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

## 五 开标、资格审查及评标

### 17 开标

17.1 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。

17.2 采购人邀请所有投标人按前款规定的时间和地点派代表参加开标会，投标人自主决定是否参加。

**特别提醒：**如果投标人派代表参加开标会的，须携带①法定代表人（单位负责人）身份证明文件原件及法定代表人（单位负责人）身份证复印件（法定代表人（单位负责人）参加开标会的）②法定代表人（单位负责人）授权委托书原件以及授权人身份证复印件（授权代表参加开标会的），并签名报到以证明其出席。

17.3 开标会由采购人或其委托的采购代理机构主持。参加开标会的所有人员应遵守会场纪律，保持会场秩序。开标时，由投标人的法定代表人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封并唱标。唱标时宣读投标人名称、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。

17.4 投标人代表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。

17.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

17.6 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 18 资格审查

18.1 见第三章《资格审查》。

### 19 评标委员会

19.1 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。

- 19.2 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。依法自主选定评审专家的，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。

## 20 评标程序、评标方法和评标标准

- 20.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 21 确定中标人

- 21.1 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》要求确定成交供应商。

## 22 中标公告与中标通知书

- 22.1 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。
- 22.2 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。

## 23 废标

- 23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 23.1.1 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；
  - 23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 23.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 24 签订合同

- 24.1 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。
- 24.2 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。
- 24.3 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。
- 24.4 政府采购合同不能转包。
- 24.5 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。
- 24.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 25 询问与质疑

### 25.1 询问

- 25.1.1 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》。
- 25.1.2 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。

### 25.2 质疑

- 25.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

## 26 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、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。	提供证明文件复印件并加盖单位公章
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；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。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>本项目专门面向中小企业采购，需在《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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	投标人须具备公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》	提供证明文件的复印件并加盖单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖单位公章
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，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取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；
3	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）；
4	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；
5	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
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（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。
- 2.5.7 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）   /  。

3.2.4 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：   /  。

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（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	评分项	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分 15分	体系认证	3分	投标人具有有效的职业健康与安全管理体系证书、环境管理体系证书、质量管理体系认证证书。每提供一项得1分，最高得3分。
		类似业绩	12分	投标人近三年（2022年04月01日起至投标文件递交截止时间，以合同签订时间为准）安保服务类似项目业绩：提供一个的得4分，满分12分（合同须包括合同首页、服务名称、金额所在页、盖章所在页，复印件加盖本单位公章）。
2	技术部分 75分	整体服务方案	20分	投标人根据采购需求，结合本项目实际情况，制定整体服务方案。整体服务方案完善合理、完全满足采购需求、针对性强得20分；整体服务方案较合理，基本满足采购需求、针对性较强得15分；整体服务方案合理性一般，基本满足采购需求，针对性一般得10分；整体服务方案不合理，针对性差得5分；未提供内容得0分。
		岗位服务方案	10分	投标人根据采购需求，结合本项目实际情况，针对不同岗位制定服务方案。岗位服务方案完善合理、完全满足采购需求、针对性强得10分；岗位服务方案较合理，基本满足采购需求、针对性较强得7分；岗位服务方案不合理，针对性差得3分；未提供内容得0分。
		人员配置方案	10分	投标人根据采购需求，结合本项目实际情况，制定人员配置方案。人员配置方案详细、合理、针对性强，完全满足采购需求，得10分；人员配置方案较详细，基本满足采购需求，得7分；人员配置方案一般，部分满足采购需求，得3分；未提供内容得0分。
		应急预案	10分	根据投标人为应急突发事件编制应急响应方案进行综合评审：应急响应方案全面、可行得10分；应急响应方案较全面，可行性较强得7分；应急响应方案一般得3分；未提供内容得0分。

		服务保障与服务承诺	10分	<p>根据本项目的特点和要求，为本项目提供服务的相关承诺全面、完整、科学合理得 10 分；</p> <p>相关承诺较全面、较完整、较科学合理得 7 分；</p> <p>相关承诺全面性、合理性一般得 3 分；</p> <p>未提供内容得 0 分。</p>
		培训方案	8分	<p>培训方案详细完善，科学合理可行性强，得 8 分。</p> <p>培训方案基本完善，可行性较强，部分内容表述不细致，得 5 分；</p> <p>培训方案不详细，可行性较差，得 2 分；</p> <p>未提供内容得 0 分。</p>
		处理可能发生的纠纷等事件的措施	7分	<p>措施全面、合理、可行性强得 7 分；</p> <p>措施较全面、较合理、可行性较强得 3 分；</p> <p>措施全面性一般、合理性一般、可行性一般得 1 分；</p> <p>未提供内容得 0 分。</p>
3	报价部分 10分	投标报价	10	<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）×10</p>
<b>合计</b>			<b>满分 100 分</b>	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1.采购标的

序号	分项服务名称		岗位数量	年工作时长/小时	岗位职责
1	值守岗	门区值守	重点门区 2 个，平均每天每个门区白天 12 小时设 2 岗，夜间 12 小时设 1 岗；一般门区 4 个，平均每天每个门区白天 12 小时设 1 岗，夜间 12 小时设 1 岗。	55209.5	负责服务公园门区值守，引导指挥游客排队有序从检票处入园。
		重点部位值守	古建院落值守 9 个，5000 平以上 6 个，平均每天每个院落夜间 12 小时设 4 岗；5000 平以下 3 个，平均每天每个院落夜间 12 小时设 3 岗；	132400.5	保安员对重点古建院落进行看护和守卫，维护守卫区域的正常秩序。
			一般值班点。夜间区域共计 7 个，每个区域每 12 小时设 1 岗	30660	确保园内各重点要害部位文物、古建及室内财物设施的安全。
2	巡逻岗		平均每 1.4 公顷设 1 岗，24 小时巡逻，日常巡逻 8 个岗	70080	按规定的时间、路线、地点进行巡查，保证巡逻的覆盖面，维护园区的正常秩序。
3	微型消防站岗		微型消防站设 2 个，每站设 6 岗（24 小时）	105120	定期开展消防训练演练工作，定期进行消防安全检查，消除火灾隐患，做好防火安全工作。

#### 2.项目概述

##### （一）公园开放时间

公园共有 6 个门区。

旺季（4 月 1 日-10 月 31 日）：6:00-21:00（20:30 停止入园）。

淡季（11 月 1 日-3 月 31 日）：6:30-20:00（19:30 停止入园）。

##### （二）公园客流量情况

- 1、客流量旺季为 4 月至 10 月、淡季为 11 月至次年 3 月。
- 2、全年客流量 1000 万人次，淡旺季明显。最高日客流量 7.5 万人。

### （三）公园面积

全园占地 69 万平方米（其中水面 39 万平方米）。

## 二、商务要求

### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

★1.1 实施时间：2025 年 05 月 01 日至 2026 年 04 月 30 日；

★1.2 实施地点：北京市北海公园。

2.付款条件（进度和方式）：详见第六章拟签订的合同文本。

## 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

承担北海公园园区巡逻、微型消防站的值班值守，门区值守、庭院值守及夜间区域值守，游览区域及园内设施设备的巡逻检查，治理不文明行为，维护正常游览秩序，做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击等项保卫工作，维护采购人单位的安全秩序和承担公园开展各类突发事件的应急处置工作等临时性任务。

#### 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

##### 1.2.1 《中华人民共和国民法典》

规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

### 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：不适用。

#### 2.2 采购标的需满足的服务要求：

##### 2.2.1 岗位设置与岗位职责

###### （一）值守岗

###### 1.门区值守

###### 1.1 岗位数量

- （1）重点门区 2 个，平均每天每个门区白天 12 小时设 2 岗，夜间 12 小时设 1 岗；
- （2）一般门区 4 个，平均每天每个门区白天 12 小时设 1 岗，夜间 12 小时设 1 岗。

## 1.2 岗位职责

服务公园门区值守。负责引导指挥游客排队有序从检票处入园。负责把好入园关，阻止无票扰序人员、黑导游、游商入园。对可疑的入园游客及时发现并上报。

## 2.重点部位值守

### 2.1 岗位数量

古建院落值守 9 个。5000 平方米以上院落 6 个，平均每天每个院落夜间 12 小时设 4 岗；5000 平方米以下院落 3 个，平均每天每个院落夜间 12 小时设 3 岗；

2.2 岗位职责：保安员对重点古建院落进行看护和守卫，维护守卫区域的正常秩序。做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击事故等工作。

2.2 夜间区域共计 7 个，每个区域每 12 小时设 1 岗。

(1) 岗位职责：确保园内各重点要害部位文物、古建及室内财物设施的安全，遇突发事件做到快速有效的处理。

(2) 严格按照各部门要求时间与白班人员做好交接工作。

(3) 负责辖区夜间巡视、检查、管理和替岗工作。

(4) 每两小时进行一次责任区域巡查工作，并填写工作记录。

(5) 做好夜间的防火、防盗、防破坏等安全防范保护工作。

(6) 熟知公园相关安全工作方案和预案，熟知公园应急电话，熟练掌握并会处置消防报警设备及安防设备，对工作中发现的问题和可疑情况要采取有效措施并及时向有关部门反映，

(7) 完成领导临时交办的各项工作。

## (二) 巡逻岗

1.岗位数量：平均每 1.4 公顷设 1 岗，24 小时巡逻，日常巡逻 8 个岗。

2.岗位职责：必须按规定的时间、路线、地点进行巡查，保证巡逻的覆盖面。巡逻过程中，如遇到问题进行处理延误巡逻时间，交接班时应向带班人员说明情况。制止并驱逐园内从事非法经营活动及其他扰序人员，特别是不文明游园治理工作。及时处理突发事件，对需要帮忙的游客主动施以援手。认真巡视并打击各类安全隐患并及时上报情况。

## (三) 微型消防站岗

1.岗位数量：微型消防站设 2 个，每站设 6 岗（24 小时）。

2.岗位职责：认真贯彻执行园区消防安全工作职责、制度、规定、安全操作规程及消防安全预案。定期开展消防训练演练工作，定期进行消防安全检查，消除火灾隐患做好防火安全工作。对无法及时整改的火灾隐患，须及时上报。主动制止并纠正违反消防规定的行为，按照消防技术标准和管理规定，确保消防设施、灭火器材和消防安全标志的完好有效，确保防火通道通。及时报告火情、火险情况，并积极组织扑救。

### 2.2.2 人员服务要求

（一）符合《保安员作业指导书》。

（二）人员配备要求：

统一要求：身体健康，品行良好，五官端正，无肢体残疾或体表明显部位有纹身，无生理、心理及精神疾病，具备良好的语言沟通能力及服务意识，思想稳定，未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理的。

1.项目负责人：男，身高 1.75 米（含）以上，45 周岁（含）以下，大专及以上学历，有 5 年（含）以上保安管理工作经验。

2.巡逻岗人员：男，身高 1.70 米（含）以上，18 周岁（含）至 45 周岁（含）以内，初中及以上文化，持有中华人民共和国《保安员证》。

3.值守岗位人员：高 1.70 米（含）以上，18 周岁（含）至 55 周岁（含）以内，初中及以上文化，持有中华人民共和国《保安员证》。

4.消防班人员：男，身高 1.72 米（含）以上，18 周岁（含）至 40 岁周岁（含）以内，初中及以上文化，消防班人员中至少含 8 名（含）退役军人，消防班人员中保证不低于 3 人（含）持有有效机动车 B2 驾驶证（提供相关证件）。

（三）投标人在保证正常岗上人员外，应在日常工作中（早 9:00-晚 17:00）至少有 8 名保安员在园内备勤，以保障上岗质量。备勤人员每日早 9:00 前须到采购人护园执法队报到。

（四）投标人应为其保安人员提供统一的执勤服装。

（五）投标人应负责保安人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育，强化为游客的服务意识，遵守采购人和投标人的各项规章制度。

### 2.2.3 其他说明

（1）投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同履行期间采购人不额外支付任何费用。

(2) 采购人可为投标人保安员提供必要的工作条件，包含保安队部和保安负责人的休息室，并提供人员住宿。采购人不承担相应费用。

(3) 采购人提供做饭条件，伙食费由投标人自行处理。

(4) 本项目所涉及人员的医疗保险、失业保险、人身意外伤害险和劳动法所规定的保障事项以及人员劳动关系，均由投标人负责。

(5) 未经采购人同意，不得随意更换项目负责人。未经采购人允许，投标人不得以任何形式在采购人区域内向第三方提供服务，不得撤调驻场保安员。

(6) 投标人应保证完全服从采购人进行的工作调配，并保证按时按质完成采购人交予的工作。

**2.3 为落实政府采购政策需满足的要求：**本项目专门面向中小企业采购。

**2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：**无。

**2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。**

(一) 需求分析解决方案

投标人应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

(二) 应急保障解决方案

投标人能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案妥善处理各种应急情况。

(三) 培训服务方案

投标人应制定科学、合理的培训方案，对采购人使用人员进行及时有效的培训，确保其能正确使用相关系统及功能。

**3. 验收标准** 按照采购人要求，招标文件规定及投标人在其投标文件中承诺的相关内容 & 标准进行验收。

**4. 其他要求：**

★ **4.1 投标人需承诺所有上岗保安人员需持有《保安员证》（承诺书加盖公章，格式自拟）。**

**4.2 中标人如为外地来京企业，需在合同签订后到相关部门办理在京经营活动备案手续。**

## 第六章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考，最终以实际签订版为准)

# 合 同 书

本签署页于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日由北京市北海公园管理处（以下简称“甲方”）和\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）按下述条款和条件签署。

甲方和乙方在本签署页上盖章并由授权代表签字视同对该合同项下所有条款一并签署。本签署页一经甲方和乙方签字盖章，即为生效，对双方均具有法律约束力。

甲方名称：北京市北海公园管理处

甲方签字、盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

乙方名称：\_\_\_\_\_

乙方签字、盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

# 北海公园安保服务项目 政府采购合同

甲 方：北京市北海公园管理处  
地 址：\_\_\_\_\_  
联系电话：\_\_\_\_\_  
传 真：\_\_\_\_\_  
户 名：\_\_\_\_\_  
开 户 行：\_\_\_\_\_  
账 号：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_  
地 址：\_\_\_\_\_  
邮政编码：\_\_\_\_\_  
电 话：\_\_\_\_\_  
传 真：\_\_\_\_\_  
联 系 人：\_\_\_\_\_  
户 名：\_\_\_\_\_  
开 户 行：\_\_\_\_\_  
账 号：\_\_\_\_\_

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、服务内容

甲方聘请乙方提供保安服务，乙方派驻保安员按照双方确定工作目标区域承担北海公园园区巡逻、微型消防站的值班值守，门区值守、庭院值守及夜间区域值守，游览区域及园内设施设备的巡逻检查，清理不文明行为，维护正常游览秩序，做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击等项保卫工作，维护甲方单位的安全秩序和承担公园开展各类突发事件的应急处置工作等临时性任务（具体见附件：保安员作业指导书）。

## 二、岗位要求

1. 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许范围内协商确定（详见：园区保安人员岗位设置及工作时长表）。

2. 乙方要按照双方确认岗位，相应配置满足勤务工作保安员保证完成服务工作的质量。

3. 经甲乙双方商议，可在保证公园安全运营情况下，依公园淡旺季实际情况适当调整人员配置比例。

园区保安人员岗位设置及工作时长表

序号	分项服务名称		岗位数量	年工作时长/小时	岗位职责
1	值守岗	门区值守	重点门区 2 个，平均每天每个门区白天 12 小时设 2 岗，夜间 12 小时设 1 岗；一般门区 4 个，平均每天每个门区白天 12 小时设 1 岗，夜间 12 小时设 1 岗。	55209.5	负责服务公园门区值守，引导指挥游客排队有序从检票处入园。
		重点部位值守	古建院落值守 9 个，5000 平以上 6 个，平均每天每个院落夜间 12 小时设 4 岗；5000 平以下 3 个，平均每天每个院落夜间 12 小时设 3 岗；	132400.5	保安员对重点古建院落进行看护和守卫，维护守卫区域的正常秩序。
			一般值班点。夜间区域共计 7 个，每个区域每 12 小时设 1 岗	30660	确保园内各重点要害部位文物、古建及室内财物设施的安全。
2	巡逻岗		平均每 1.4 公顷设 1 岗，24 小时巡逻，日常巡逻 8 个岗	70080	按规定的时间、路线、地点进行巡查，保证巡逻的覆盖面，维护园区的正常秩序。
3	微型消防站岗		微型消防站设 2 个，每站设 6 岗（24 小时）	105120	定期开展消防训练演练工作，定期进行消防安全检查，消除火灾隐患，做好防火安全工作。

### 三、服务期限

乙方服务期自 2025 年 05 月 01 日至 2026 年 04 月 30 日止。

### 四、服务期限

甲方同意在乙方服务期限内，向乙方支付服务费酌定为：人民币\_\_\_\_\_元整。  
根据北海公园保安队考核处罚细则，视考核结果实际发放。

### 五、支付方式

1. 在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方合同金额。甲方于 2025 年 5 月、8 月、11 月，分三次向乙方各支付合同总额 25%的款项，每次支付金额为人民币\_\_\_\_\_万元（小写：¥\_\_\_\_\_元）； 2026 年 3 月向乙方支付 25%的合同款，人民币\_\_\_\_\_万元（小写：¥\_\_\_\_\_元）；4 月对全年考核完成后，据实进行合同结算。

2. 甲方应于 2025 年 5 月、8 月、11 月，2026 年 3 月支付合同款，每三个月做一次周期性考核，汇总乙方工作情况，明确相关奖惩，并从质保金内扣除相对应的考核绩效，甲方付款前，乙方应当将相应的金额发票交给甲方。

3. 甲乙双方签订合同 5 个工作日内，乙方向甲方支付总合同金额的 10%，即人民币：元作为履约保证金。合同履行完毕后 5 个工作日内退还。

### 六、甲、乙双方的权利义务

#### （一）甲方权利义务

1. 为乙方提供甲方园区内相关的管理规定，并有权对乙方的工作进行监督、检查和指导。对乙方人员达不到岗位职责标准及违反甲方规章制度的行为，甲方管理部门有权通报乙方责成整改、要求乙方更换保安员，并有权按照本合同违约责任相关条款进行经济处罚。

2. 甲方应为乙方保安员提供必要的工作条件，包括保安队部和保安负责人的休息室。甲方为乙方可提供统一的就餐环境，伙食由乙方自行处理。

3. 甲方应尊重乙方保安员的工作，对乙方保安员履行职责的行为予以支持配合。

4. 因乙方保安员失职造成财产损失，甲方有权提出赔偿。

5. 乙方在保证甲方正常上岗人员外，应在日常工作中（早 9:00—晚 17:00）至少有 8 名保安员在园内备勤，以保障上岗质量。备勤人员每日早 9:00 前须到甲方管理队报到。

6. 如遇紧急突发事件，甲方聘请的乙方保安员必须服从统一调配。

#### （二）乙方权利义务

1. 乙方对保安服务范围内不安全的隐患有义务向甲方提出整改意见，甲方应研究解决。

2. 乙方有权不承担甲方提出的法律法规不允许和保安服务内容以外的职责任务。

3. 乙方应当保证其为甲方提供保安服务的人员均与乙方签有合法的劳动合同并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。

4. 一旦乙方员工在为甲方提供服务的过程中发生任何意外事件，乙方应及时出面解决。非因甲方原因给乙方员工造成的意外伤害，甲方不负责赔偿。甲方指派乙方从事保安服务内容范围之外工作的，由此造成人员伤亡的法律责任和经济损失由甲方承担。

5. 乙方同意并承诺，乙方的任何人员均与甲方之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣关系。甲方要求乙方增加、减少或更换保安人员的行为均不构成保安人员劳动关系的任何改变，乙方与其项目管理人员及保安人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关。所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

6. 乙方应为其保安人员提供统一的执勤服装。

7. 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。保安员应遵守甲方相关管理制度。

8. 乙方应及时撤换甲方提出的不称职保安员。

9. 乙方应提高保安人员的素质，必须具备保安人员上岗资格证，从年龄结构和文化素质方面都应有所调整和提高。乙方应为保安人员提供相应的硬件设备，如数码相机、办公电脑。

10. 乙方保证不少于3人经持有公安交管部门核发的有效机动车 B2 驾驶证的人员在岗稳定性，确保园内安保工作的正常开展（缺证自补）。乙方应保证微型消防站保安人员至少含8名（含）退役军人。

11. 乙方应负责保安人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育，强化为游客的服务意识，遵守甲方和乙方的各项规章制度。

12. 乙方负责将保安员拾捡的游客遗失物品上交甲方管理队或派出所。

13. 乙方负责承担发生游客对保安员的投诉，经核准后所造成后果的处理。

14. 乙方同意并承诺，乙方任何人员在向甲方提供服务的过程中所产生的任何矛盾及争议均应与乙方指定人员\_\_\_\_\_联系解决，甲方不直接与任何乙方服务人员协商任何问题。

15. 乙方应根据甲方下达的每月或每季度工作计划及实际需求匹配每月或每季度工作时长，总时长应等于全年工作时长。

16. 乙方应保证完全服从甲方进行的工作调配，并保证按时按质完成甲方交予的工作。

17. 除甲方提出要求，乙方项目负责人不得随意更换，项目负责人应由乙方法人授权，并代表乙方处理安保人员发生的一切事务。

18. 乙方保安员在执勤中与进入执勤区域的外来人员发生争议时，由乙方负责处理或移交当地公安机关。

19. 因乙方派出的保安员出现擅自离岗、玩忽职守、严重违纪、违法犯罪能力不足等情况而给第三方造成物质损失或出现服务事故，甲方对此不承担任何责任，其全部责任和经济损失由乙方承担。

20. 乙方派出的保安员在本服务合同期限内如因其自身身体原因出现伤病住院治疗等情况，甲方对此不承担任何责任，其全部由乙方承担。

21. 由于乙方保安人员进行保安服务工作时的过失行为或故意行为，造成甲方经济损失的，乙方负责承担赔偿责任。

22. 在未经甲方授权，由于乙方擅自行动而造成的过失或未履行职责造成甲方（含第三方）的人身财产及一切损失，由乙方负责赔偿，并消除由此给甲方造成的不良影响。

23. 乙方遵守甲方关于保安人员管理的相关规定，保安员出勤以考勤为准，如出现请假、调班等情况需由乙方预先批准确认。

24. 乙方保安员必须服从甲方的管理，乙方到岗保安员必须接受甲方的培训并符合甲方的要求。所有己方保安员入职前必须由甲方核准，否则不算入职。

25. 乙方应严格约束保安员遵守甲方有关规定，对保安员的违规违纪行为应及时纠正，并向甲方提供书面整改措施。

26. 未经甲方允许，乙方不得以任何形式在甲方区域内向第三方提供服务，不得抽调驻场保安员。

27. 乙方提供的保安员必须接受正规体检且身体健康，乙方为甲方提供的保安员，如在工作中造成任何第三方身体损害、人身赔偿、经济损失等，均由乙方自行负责。

28. 乙方在服务期间，出现 12345 投诉被核实情况属实扣除项目服务费 1000 元、投诉导致甲方月度考核失分扣除项目服务费 3000 元、投诉导致中心月度考核在全市排名靠后扣除项目服务费 5000 元；游客满意度调查中安全管理类评价低于中心系统平均值

扣除项目服务费 3000 元、游客满意度调查中安全管理类在中心系统排名第七至九名扣除项目服务费 6000 元、游客满意度调查中安全管理类在中心系统排名第十及以下扣除项目服务费 9000 元。

## 七、合同的变更、解除和续订

1. 乙方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方。由双方根据具体情况确定违约方面承担部分责任或全部责任。

2. 本合同期限届满即终止，乙方要求续订应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

## 八、违约责任

1. 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金，即不高于合同总金额的 10%。

2. 乙方在服务期限内未按合同上约定的工作标准向甲方提供保安服务的，甲方有权扣罚当月服务费用的 5%（以书面通知单为准）。

3. 乙方人员在园服务期间，如发生违反国家、北京市相关法律法规及公园各项管理制度之情况，甲方有权视情节严重程度扣除相应服务费（以书面通知单为准），并处一定罚金。

4. 在执行本合同期间，对发生三次以上（含）的游客有效投诉或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的乙方人员，甲方有权要求乙方更换责任人。如乙方人员发生重大服务或安全事故（如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等），视给甲方造成公众负面影响的大小，甲方可扣除当月保安合同总费用的 3%~5%作为赔偿，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

## 九、争议的解决

在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的可以向北京市\_\_\_\_区人民法院提起诉讼。

## 十、其他

1. 合同未尽事宜由双方依法另行协商。

2. 本合同一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律效力。

3. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件、评标报告、乙方的承诺等，均为签订合同的依据。

4. 乙方应完全遵守甲方制定的《北海公园绩效考评管理办法》。

5. 本合同附件是合同不可分割的一部分，与合同具有同等效力。

6. 本合同经双方签字、盖章后生效。

（以下无正文）

## 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（**资格证明文件、商务技术文件分两册编制**）。
- 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

(1) 本项目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，且在资格证明文件部分提供。

#### (2) 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。

(3) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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

#### 3-1 其他特定资格要求

投标人须具备公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》。

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 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、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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

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.若响应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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。



3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价	
	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。

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	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
...					
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
<p><b>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）：</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅勾选无偏离即可；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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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，**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 投标人的职业健康与安全管理体系证书、环境管理体系证书、质量管理体系证书及近三年类似项目业绩。

8 投标人拟投入本项目服务团队

8-1 拟投入项目负责人简历表

姓 名		性 别		年 龄	
毕业院校及专业				职 称	
相关工作年限		现所在机构或部门			
从业资格（如有）		拟在本项目担任中职务			
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称及规模			该项目中任职	

请附所填报项目负责人的身份证、学历证、专业技术职称证等相关证明文件的清晰复印件。

## 8-2 拟投入本项目安保人员

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（包括服务技术方案等内容）

## 10 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。