

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：**2025年公园游园秩序维护项目**

项目编号：**11010825210200038358-XM001**

采 购 人：北京市海淀区公园管理中心

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	30
第六章	拟签订的合同文本	35
第七章	投标文件格式	51

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：11010825210200038358-XM001
2. 项目名称：2025年公园游园秩序维护项目
3. 项目预算金额：409.50万元、项目最高限价（如有）：___/___万元
4. 采购需求：

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
2025年公园游园秩序维护项目	409.50	1项	服务内容包括：出入口的全天服务、值班，园内巡查、维护游园秩序、设施维护、应急工作等（详细采购需求见招标文件第五章）。

5. 合同履行期限：自2025年3月1日起至2026年2月28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

☒ 本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

- 3.2 其他特定资格要求：具有行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年01月11日至2025年01月17日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年02月06日14点00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。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字

证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线010-58511086

电子营业执照服务热线400-699-7000

技术支持服务热线010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 招标文件编号：KJY20250034

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市海淀区公园管理中心

地址：北京市海淀区万泉庄西口

联系方式：唐媛媛010-85230015

2. 采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼

联系方式：朱小锋、程贤军、丁鑫、陈韬010-82575131转809、283

3. 项目联系方式

项目联系人：朱小锋、程贤军、丁鑫、陈韬

电话：010-82575131转809、283

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： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 <u> / </u> 包不适用。 ☐ 本项目 <u> / </u> 包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> / </u> 。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 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	☒ 不召开 ☐ 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： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： <u> / </u> ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☒ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求： <u> / </u> ； (4) 未中标人样品退还： <u> / </u> ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： <u> / </u> ； (6) 其他要求（如有）： <u> / </u> 。
5.2.5	标的所属行业	标的名称
		中小企业划分标准所属行业
		2025年公园游园秩序维护项目 租赁和商务服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> / </u> 。
12.1	投标保证金	是否收取投标保证金： ☒ 是 ☐ 否 保证金金额：人民币捌万元整（¥80000.00元）如采用网上银行支付投标保证金的，请注明招标文件编号（KJY20250034） 投标保证金收受人信息如下： 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司

条款号	条目	内容
		开户银行：广发银行北京万柳支行 账号：9550880031224600183
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的； (2) 除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； (3) 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。
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 ☐ 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，以投标文件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 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> / <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> / <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> / <u> </u> 。
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：投标人如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的投标人。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标三部； 联系电话：010-82575131/5731转809； 通讯地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼0188

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号按（☐货物类 ☒服务类☐工程类）收取，按中标金额差额定率累进法计算。 缴纳时间：中标人收到中标通知书后5个工作日内，向采购代理机构缴纳中标服务费。

投标人须知

一、说明

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

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）。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》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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、照片等形式的电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五、开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、

采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，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。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

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

法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内

内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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 ）； 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； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	本项目专门面向小微企业采购，投标人应提供中小企业声明函。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。 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。 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》。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	具有行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》	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《商务文件》、《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（如有）	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	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要

的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》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。

2.5.1 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）政策性加分。

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：投标报价低的投标人获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低

的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评审内容	序号	评审项目	评审要素	分值
技术部分	1	对本项目的理解与认识	包括但不限于针对采购需求所提供的项目分析，以及项目重难点分析等。 项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位，内容表述清晰，得8分； 项目分析具有一定的针对性、对需求理解深入、重难点分析较全面，内容表述较清晰，得6分； 项目分析针对性、对需求理解及重难点分析有所欠缺，内容表述较为混乱，得4分； 项目分析针对性、对需求理解及重难点分析有严重欠缺，内容表述混乱，得2分； 未提供相关内容，得0分。	8
	2	整体服务方案	供应商应针对第五章采购需求的内容进行整体服务方案阐述： 整体服务方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得15分； 整体服务方案内容虽进行阐述，但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得11分； 整体服务方案满足采购要求，但仅为对采购需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得7分； 整体服务方案内容仅部分满足采购要求，得4分； 整体服务方案内容不满足采购要求，得1分； 未提供相关内容，得0分。	15
	3	保安服务操作规程	供应商应针对第五章采购需求的内容进行保安服务操作规程阐述： 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得9分； 方案内容虽进行阐述，但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分； 方案满足采购要求，但仅为对采购需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得5分； 方案内容仅部分满足采购要求，得3分； 方案内容不满足采购要求，得1分； 未提供相关内容，得0分。	9
	4	工作衔接方案	供应商应针对第五章采购需求的内容进行工作衔接方案阐述： 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得8分； 方案内容虽进行阐述，但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得6分； 方案满足采购要求，但仅为对采购需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分； 方案内容仅部分满足采购要求，得2分； 未提供相关内容，得0分。	8

评审内容	序号	评审项目	评审要素	分值
	5	日常管理制度	管理制度及规范流程机制内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强的，得8分； 管理制度及规范流程机制内容较完整、描述较具体详实、有一定的可实施性及针对性的，得6分； 管理制度及规范流程机制内容略有欠缺、描述不够具体详实、可实施性及针对性欠佳的，得4分； 管理制度及规范流程机制存在重大缺陷的，得2分； 未提供相关内容，得0分。	8
	6	保安服务质量保证措施	供应商应针对第五章采购需求的内容进行保安服务质量保证措施阐述： 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得6分； 方案满足采购要求，但仅为对采购需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分； 方案内容仅部分满足采购要求，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
	7	应急预案及协调措施	应急预案考虑全面，对应急预案采取的协调措施合理，对应急预案采取的协调措施可实施性强得9分； 应急预案及协调措施可实施性较强得6分； 应急预案及协调措施无可实施性、内容欠完善得3分； 未提供相关内容，得0分。	9
	8	保安服务团队人员保障	服务团队人员充足，完全满足采购需求，人员构成稳定性高，供应商的人力资源保障能力强的，得12分； 服务团队人员较充足，满足采购需求，人员构成稳定性较高的，供应商的人力资源保障能力较强的，得9分； 服务团队人员数量基本满足采购需求，人员构成稳定性一般的，供应商的人力资源保障能力一般的，得6分； 服务团队人员数量基本满足采购需求，但人员构成稳定性较差的，得3分； 服务团队人员数量不能满足采购需求的，得0分。	12
	9	保安人员培训方案	供应商应针对第五章采购需求的内容进行保安人员培训方案阐述： 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得6分； 方案满足采购要求，但仅为对采购需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分； 方案内容仅部分满足采购要求，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
商务部分	10	承揽的类似项目业绩	每个类似项目业绩得3分，最高得9分。投标人需提供合同复印件并加盖投标人单位公章。	9
报价部分	11	报价评审	投标报价得分=[评标基准价/评标价]×价格权值（10） 备注： 实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。	10
合计（满分100分）				

第五章 采购需求

一、项目基本情况

1. 采购标的

标的名称：2025年公园游园秩序维护项目

项目预算金额：409.50万元

2. 项目背景

城市公园作为城市的重要休闲娱乐、居民休闲场所，公园游园秩序的维护，是城市秩序的重要组成，是公园正常运转的基本保障。对于维护园区社会秩序、创造和谐安定的园区环境也起到了关键性的作用。

公园游园秩序维护项目的实施，有助于大幅提高公园游园秩序保障的工作效率，确保公园管理部门职能的有效实施。公园游园秩序维护项目的实施有助于改善公共场所应急管理水平，提高公园面对紧急突发事件的敏感性、应对力。通过建立应急组织架构、加强应急管理培训和宣传教育、健全应急救援队伍体系，定期开展应急预案演练，提高公园的紧急情况处理能力，保护游客、员工生命财产安全，维护公园正常游园秩序。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

1.1服务期限：自2025年3月1日起至2026年2月28日。

1.2服务地点：元大都城垣遗址公园、定慧公园、星期八公园、燕清公园、长春健身园、中关村一号、京张铁路遗址公园、海淀公园。

2. 付款条件（进度和方式）

付款条件（进度和方式）：详见招标文件第六章《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

维护服务区域内秩序，制止不文明行为，做好公园的安全防范工作，认真做好防火、防盗、防治安灾害事故，发现隐患及时报告并协助处理。为公园提供安全，稳定的游园环境，保障公园安全运营。有助于改善公共场所应急管理水平，提高公园面对紧急突发事件的敏感性、应对力。

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、规范包括但不限于达到国家、北京市及行业规定的相关标准：

- 《中华人民共和国消防法》
- 《中华人民共和国治安管理处罚法》
- 《保安服务管理条例》
- 《保安服务操作规程与质量控制》GA/T594-2006
- 《北京市保安服务许可工作规范》
- 《北京市保安服务质量标准》DB11/T131-2001
- 《北京市保安服务操作规程》DB11/T130-2001

本采购需求中提及的国家标准如有更新的，以现行版本为准。

2. 服务内容

包括但不限于采购人指定区域内的门岗，日间、夜间的巡视，应急抢险、安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，秩序维护及其它突发事件处理等；科技主题公园未来空间内外及附近区域和其余科技设施使用秩序情况；道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。协助做好安全防范工作，发生安全事故，及时向有关部门报告，采取相应措施，协助做好救助工作。

3. 服务要求

3.1 供应商拟派的保安人员数量应满足采购人要求，如保安人员因病、因事或解除合同造成缺员，供应商应及时补齐，且不得因上述原因导致岗位空缺。如供应商更换保安队长应提前7天书面通知采购人，并征得采购人批准。

3.2 服务时间：供应商为采购人提供每天24小时的秩序维护服务，保安员每天工作不超过8小时，保安队长自行安排保安人员倒休。

3.3 岗位要求：详见下表

序号	公园名称	岗位数	岗数	备注
1	元大都城垣遗址公园	5	15	
2	定慧公园、星期八公园	3	9	
3	燕清公园	2	6	
4	长春健身园	2	6	
5	中关村一号	2	6	
6	京张铁路遗址公园	4	12	

序号	公园名称	岗位数	岗数	备注
7	海淀公园	7	21	其中包含科技主题公园未来空间内外及附近区域和其余科技设施使用秩序情况。

3.4 供应商应与派到本项目中的保安人员签订书面劳动合同。供应商应在服务开始前向采购人提供与保安人员签订的劳动合同以供采购人核对。

3.5 供应商派到本项目中的保安人员应符合《保安服务管理条例》的规定，并具有保安员证书。保安人员上岗前应提交《体检报告》，供应商派到本项目中的保安人员需征求采购人同意后方可上岗。

3.6 保安人员经培训合格后安排上岗：供应商每月定期对保安员进行在岗培训，不定期进行检查；供应商保安员严格按照《保安管理方案》的规定，忠于职守，责任心强，积极做好“防火、防盗、防破坏、防事故”等“四防”工作。

3.7 供应商应有健全的组织机构和健全的保安服务管理制度、岗位责任制度和保安员管理制度。供应商应加强对保安员的管理、教育和培训，提高保安员的职业道德水平、业务素质和责任意识。

3.8 供应商应无条件服从采购人对于各辖区的整体部署并接受日常监督、管理及考核工作。

3.9 如遇紧急事件需服从采购人的统一组织及调动。

3.10 人员要求：保安员的年龄应满18周岁以上，男性身高应在160cm以上，女性身高应在150cm以上。保安员需具有初中及以上文化程度，经过保安岗位专业训练，思想素质高、身体素质好且无违法犯罪记录，退伍军人应优先招收。要求以上人员需持证上岗及签订合同后配备完毕，达到上岗条件，保安员上岗应当着保安员服装，佩戴全国统一的保安服务标志。如果不能及时上岗，采购人有权单方终止合同。

3.11 工作衔接。保安队长须与采购人主管人员保持必要的工作交流，定期向主管人员汇报工作，及时汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。做好详细的各岗执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

3.12 制定应急预案，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案。在遇到异常情况、突发事件、重大社会事件时，采取积极应对措施，并及时汇报上级和相关部门。

3.13 如遇大型活动时，供应商应制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员。活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

3. 人员要求及岗位职责

3.1 人员要求

保安人员的年龄应满18周岁以上，男性身高应在160cm以上。保安员需具有初中及以上文化程度，会讲普通话，经过保安岗位专业培训，思想素质高、身体素质好且无违法犯罪记录，退伍军人应优先招收。

3.2 保安人员岗位职责

(1) 严格遵守公园管理处制定的工作制度，上班时间忠于职守，必须穿着统一制服，制服的穿戴必须整洁、规范，仪表端庄，保持良好的精神状态；

(2) 服从分配，听从指挥，值班时间不准会客、喝酒、看书、看报、看视频、玩游戏、睡觉，不得做与工作无关的事情；

(3) 值班人员要认真填写值班记录，不迟到、早退、擅离岗位，按时交接班；

(4) 积极维护公园秩序，保证游客安全，做到礼貌纠违，文明执勤；

(5) 贯彻落实安全保卫工作，调解公园内发生的各种纠纷，并及时上报；

(6) 做好公园的各项安全防范工作，认真做好防火、防盗、防自然灾害事故，发现隐患及时报告公园管理处相关部门并协助处理；

(7) 做好公园和湖面巡逻工作，严格管理非法网鱼和钓鱼行为，禁止烧烤、冬季上冰等不安全行为的发生；

(8) 定期对公园内的步道、山体及各种安全消防、警示标识、宣传栏、水电等的巡查，发现问题及时向公园管理处相关部门汇报并妥善解决；

(9) 做好公园设施、绿植、电瓶车、办公设备等物资看护工作；

(10) 协助公安机关做好公园内发生的各种案件、违法事件的调查取证等工作，并及时上报；

(11) 对突发事件的应急措施： 1、维持现场秩序，疏导游客； 2、在第一时间进行救死扶伤； 3、及时向上级领导汇报情况，必要时实行封园； 4、积极配合有关部门做好善后处理工作； 5、发生治安状况及时与辖区派出所联系。

(12) 增强安全防范意识，加强危险品及宠物、自行车、滑板车、轮滑等的检查，制止游客携带入园；

（13）及时制止游客损坏花草、树木、公共设施和不文明游园（躺卧踩踏座椅、随地扔垃圾、搭吊床等）行为，并对此进行批评教育；

（14）未经许可，禁止外来人员在园内摆摊设点，或向游客兜售商品；

（15）保持公园进出通道畅通、整洁，及时制止、清理园区及公园周边乱设摊、随意停放车辆、张贴非法广告的行为；

（16）了解公园各景点基本情况，熟悉道路方向，为游客提供简单咨询和介绍；

（17）根据上级通知，协助有关部门在公园举办的社会公益活动；

（18）积极完成公园管理处交办的其它工作。

4. 采购人提供的条件

4.1 采购人为供应商提供必要的执勤装备，但由供应商造成采购人提供的各类设备损坏的，由供应商负责维修、赔偿。

4.2 采购人为供应商保安员提供住宿及开展文体活动所必要的工作、生活条件。

5. 考核验收标准

5.1 考核标准：《保安服务规范及职责》《保安队考核标准和处理办法》

5.2 验收标准：满足相关行业要求及采购需求中设定的任务目标。

第六章 拟签订的合同文本

保安服务合同书

项目名称:2025年公园游园秩序维护项目

项目编号:

甲方:

乙方:

保安服务合同书

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》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、保安服务承揽内容

第一条 乙方承揽甲方保安服务，负责甲方指定区域内的门岗，日间、夜间的巡视，应急抢险、安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，秩序维护及其它突发事件处理等；道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。协助做好安全防范工作，发生安全事故，及时向有关部门报告，采取相应措施，协助做好救助工作。

第二条 乙方服务人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

二、保安岗位数量、要求、服务期限和服务地点

第三条 乙方应在甲方指定区域内安排执勤岗位，并配备不少于招标文件要求数量的保安员，根据甲方实际情况予以增减，乙方保安员均应与乙方签订书面劳动合同。乙方应在服务开始前向甲方提供与保安人员签订的劳动合同纸质版文件以供甲方核对。

第四条 保安人员需持《保安证》上岗，保安人员上岗前应提交《体检报告》，乙方派遣的保安员需征求甲方同意后方可上岗。

第五条 乙方派遣的保安员要求：成年男性，身体健康、五官端正，会讲普通话，能够吃苦耐劳，无犯罪前科，通过乙方政审。

第六条 服务期限：合同签订后12个月。

合同起止时间：____年____月____日至____年____月____日。

第七条 服务区域：_____。

三、工作时间

第八条 根据本合同服务内容要求，乙方为甲方提供每天24小时的服务。为了完成本合同项下承揽服务，乙方保证其保安员实行综合计算工时工作制，综合计算

劳动工时。乙方应保证保安员所在岗位所施行的综合计算工时工作制已获得相关劳动行政部门的批准。

四、承揽费用标准及支付

第九条 甲方按照如下标准向乙方支付安保服务承揽费：费用为每月人民币____元（大写：_____，全年费用共计：_____元（大写：_____），上述费用为甲方应向乙方支付的保安人员应得的全部费用，费用涵盖但不限于保安员应缴纳的工资、社会保险、住房公积金、带薪年假补偿、税金等，除此以外甲方不再向乙方支付任何款项。如合同履行过程中乙方岗位数量、费用等产生变化时，由双方另行协商处理，最终数量、费用等确定以甲方需求为准。

第十条 承揽费用按月以支票或汇款方式支付。甲方于每月15日前向乙方支付上月承揽费（法定节假日及特殊情况顺延）。遇有增减执勤岗位和缺岗情况，则服务费总额将以甲方的统计作相应调整。如遇特殊情况，甲方可根据实际情况调整支付进度（另如遇有财政资金结算管理的要求，合同项目资金应在本预算年度内完成支付，甲方如需在服务未完成时提前支付服务费，乙方应向甲方提供甲方认可的，提前支付款项的相关等额担保）。

第十一条 甲方应在每月收到正式发票后的五个工作日内向乙方支付上月服务费用。因财政拨付等原因导致的付款迟延，甲方不承担任何违约责任。

第十二条 保安员在国家法定年节假日上班应获得的加班工资包含在甲方向乙方支付的承揽费之内。

第十三条 保安员未能享受国家法定带薪年假应获得补偿费用亦包含在甲方向乙方支付的承揽费之内。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十四条 甲方有权对保安员进行业务知识培训，并指派安全管理人员对保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合的保安员。本合同项下安保工作的要求和标准由甲方确定，乙方应严格按照甲方确定的安保要求和标准进行安保工作；

第十五条 甲方应为保安员提供必要的执勤装备，由乙方造成甲方提供的各类设备损坏的，由乙方负责维修、赔偿。

第十六条 甲方应为保安员提供住宿及开展文体活动所必要的工作、生活条件。

第十七条 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。

第十八条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

第十九条 甲方负责处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

（二）乙方的权利和义务

第二十条 乙方负责保安员每日的日常训练，每日训练时间不得少于半小时。保安员进行训练不得影响到保安工作的正常开展。

第二十一条 乙方保安员应当遵守甲方的所有规章制度。乙方保安员在工作中出现违纪、失职等违反甲方规章制度或违反《保安服务规范及职责》（见附件一）行为的，甲方有权依据《保安队考核标准和处理办法》（见附件二）进行处理处罚。因乙方未按合同规定完成职责范围内的工作，给甲方造成重大经济损失及恶劣影响的，甲方有权解除合同。

第二十二条 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排，并保证不会因此影响到保安工作的正常开展。

第二十三条 乙方对保安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。

第二十四条 乙方不可聘请其他任何第三方单位进行或完成乙方在本合同中相关的安保工作。

第二十五条 乙方应保证其提供的岗位数量符合本合同约定，甲方有权定期检查岗位情况。如岗位数量未达到合同约定，甲方有权扣除所缺岗位当月的承揽服务费用，并要求乙方立即予以改正。乙方未立即改正的，应当按照2000元/次向甲方支付违约金，甲方有权直接从服务费用中扣除。

第二十六条 乙方负责办理全体保安员在京工作的所有手续，包括但不限于暂住证、上岗证、健康证等，并向甲方提供相关证明。由乙方原因发生各类事故和给甲方造成的损失，由乙方负责赔偿。

第二十七条 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。

第二十八条 乙方负责支付保安员的工资、保险和福利费用等，提供保安员执勤所需的日常生活用品及制式服装（包括但不限于棉大衣、棉帽子等），并达到每人一套的标准。

第二十九条 乙方负责乙方保安员人身财产安全，在履行本合同期间所发生的工伤、疾病、死亡等责任，由乙方负责全部医疗费、误工费、抚恤金、经济补偿等费用，甲方不承担任何责任。

第三十条 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。

第三十一条 乙方应及时按照本合同约定，调换不适合在甲方工作的保安员。甲方如认为需调整保安员可以根据情况向乙方进行通知。乙方应于5日内予以调换完毕，否则甲方有权不支付乙方保安员费用。

第三十二条 乙方保证岗位数不变。未经甲方书面同意，乙方不得在合同期内私自调整岗位数，如乙方未征求甲方书面同意，私自更换岗位，乙方应当向甲方支付相当于当月服务费总额5%的违约金，甲方有权直接从服务费用中扣除。

六、双方协商的其他内容

本合同于____年____月____日生效。甲乙双方不得擅自修改或解除合同。合同执行中如有未尽事宜，须经双方协商，做出补充约定，补充约定与本合同具有同等效力。补充约定与本合同约定相冲突的，以补充约定为准。

七、合同的变更、解除、终止和续订

第三十三条 甲乙双方经协商一致可以书面变更本合同。

第三十四条 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费用价格。

第三十五条 一方因不可抗力（自然灾害、政府禁令等）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协商确定责任的承担。

第三十六条 如乙方在合同期限内达不到甲方工作要求标准的，甲方可随时提出解除合同，且不承担任何违约责任。

第三十七条 合同到期后，双方若无异议，经双方书面协商达成一致，本合同可相应顺延。合同到期后双方未续签书面合同，但双方继续履行合同义务的，在提前合理期限通知后，任何一方均有权解除合同。

八、违约责任

第三十八条 在合同有效期内，任何一方单方无故解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金额共计人民币10000元（大写：壹万元整）

第三十九条 甲方迟延支付服务费的，每迟延一日，应按迟延支付部分的万分之五向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。如因财政审批原因导致未能及时支付的，甲方不承担违约责任。

第四十条 甲方指派保安员从事本合同约定以外工作，由此造成对保安员、甲乙双方或第三方的经济赔偿责任，由甲方承担。

第四十一条 因乙方保安员失职造成甲方财产损失，甲方有权追究乙方的赔偿责任，同时乙方应向甲方支付违约金额共计人民币10000元（大写：壹万元整）。

因乙方不按时支付保安人员工资引发的纠纷给甲方造成任何不良影响的，甲方有权解除合同，乙方应按合同价款的30%承担违约责任。

九、争议的解决

第四十二条 本合同争议由双方协商解决；协商不成可依法向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

十、附则

第四十三条 未尽事宜由双方依法另行协商。

第四十四条 本合同一式__份，甲、乙方各执__份。

第四十五条 本合同经双方签字（盖章）生效。

十一、附件

附件一：《保安服务规范及职责》

附件二：《保安队考核标准和处理办法》

附件三：《廉政责任书》

附件四：《海淀区园林绿化局构建“亲”“清”政商关系告知书》

以下无正文。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

/授权委托人：

/授权委托人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

地址：

地址：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一

保安服务规范及职责

为更好执行《北京市公园条例》和《公园游园须知》的相关条款规定，结合公园保安维护游园秩序的实际情况，制定海淀公园保安服务规范及职责：

一、严格遵守公园管理处制定的工作制度，上班时间忠于职守，必须穿着统一制服，制服的穿戴必须整洁、规范，仪表端庄，保持良好的精神状态；

二、服从分配，听从指挥，值班时间不准会客、喝酒、看书、看报、看视频、玩游戏、睡觉，不得做与工作无关的事情；

三、值班人员要认真填写值班记录，不迟到、早退、擅离岗位，按时交接班；

四、积极维护公园秩序，保证游客安全，做到礼貌纠违，文明执勤；

五、贯彻落实安全保卫工作，调解公园内发生的各种纠纷，并及时上报；

六、做好公园的各项安全防范工作，认真做好防火、防盗、防自然灾害事故，发现隐患及时报告公园管理处相关部门并协助处理；

七、做好公园和湖面巡逻工作，严格管理非法网鱼和钓鱼行为，禁止烧烤、冬季上冰等不安全行为的发生；

八、定期对公园内的步道、山体及各种安全消防、警示标识、宣传栏、水电等的巡查，发现问题及时向公园管理处相关部门汇报并妥善解决；

九、做好公园设施、绿植、电瓶车、办公设备等物资看护工作；

十、协助公安机关做好公园内发生的各种案件、违法事件的调查取证等工作，并及时上报；

十一、对突发事件的应急措施：1、维持现场秩序，疏导游客；2、在第一时间进行救死扶伤；3、及时向上级领导汇报情况，必要时实行封园；4、积极配合有关部门做好善后处理工作；5、发生治安状况及时与辖区派出所联系。

十二、增强安全防范意识，加强危险品及宠物、自行车、滑板车、轮滑等的检查，制止游客携带入园；

十三、及时制止游客损坏花草、树木、公共设施和不文明游园（躺卧踩踏座椅、随地扔垃圾、搭吊床等）行为，并对此进行批评教育；

十四、未经许可，禁止外来人员在园内摆摊设点，或向游客兜售商品；

十五、保持公园进出通道畅通、整洁，及时制止、清理园区及公园周边乱设摊、随意停放车辆、张贴非法广告的行为；

十六、了解公园各景点基本情况，熟悉道路方向，为游客提供简单咨询和介绍；

十七、根据上级通知，协助有关部门在公园举办的社会公益活动；

十八、积极完成公园管理处交办的其它工作。

附件二

保安队考核标准和处理办法

考核满分100分，80分（含）以上合格，75分（含）以上基本合格，75分以下不合格。考核按月进行，当月考核出现一次基本合格，甲方对乙方口头警告并扣除月服务费人民币1000元。第二次出现基本合格，甲方扣除乙方服务费人民币5000元，出现累计第三次基本合格视为不合格；出现不合格，甲方有权解除合同。

1、必须穿着统一制服，制服的穿戴必须整洁、规范，仪表端庄。（10分）制服穿戴不整齐扣1分，未统一着装不得分。

2、服从分配，听从指挥（5分）。不服从甲方安排，出现一次扣2分，出现2次不得分；值班时间不准会客、喝酒、看书、看报、看视频、玩游戏、睡觉，不得做与工作无关的事情，违反一次扣1分。

3、值岗人员要认真填写值岗记录，不得擅自离岗位，按时交接班（5分）。记录不全扣1分，无记录扣5分；无故离岗出现一次扣3分，2次不得分。

4、积极维护公园秩序，保证游客安全，做到礼貌纠违，文明执勤（10分）。出现一次投诉扣1分，3次不得分。出现保安打架行为此项不得分，并视情况给予相应的处理。

5、贯彻落实安全保卫工作，监督园内施工，调解公园内发生的各种纠纷，并及时上报（10分）。未及时上报扣2分，被投诉不得分。

6、做好公园的各项安全防范工作，认真做好防火、防盗、防自然灾害事故，发现隐患及时报告公园管理处相关部门并协助处理（10分）。发现隐患未报告扣2分，出现失火、被盗等不得分。

7、做好公园和湖面巡逻工作，严格管理非法网鱼和钓鱼行为，禁止烧烤、冬季上冰行为发生（10分）。烧烤行为出现一次扣5分，冬季上冰、网鱼、钓鱼等行为的发生未及时劝阻的一次扣2分。

8、定期对公园内的步道、山体及各种安全消防、警示标识、宣传栏、井盖、围栏等的巡查，发现问题及时向公园管理处相关部门汇报并妥善处理解决（5分）；未及时发现扣1分，发现未汇报不得分。

9、加强对宠物、自行车、滑板车、轮滑等的检查，制止游客携带入园（5分）。出现1起未及时制止扣1分。

10、及时制止游客损坏花草、树木、公共设施和不文明游园（躺卧踩踏座椅、随地扔垃圾、搭吊床等）行为，并对此进行批评教育（10分）。出现1起未及时制止扣1分。

11、未经许可，禁止外来人员在园内摆摊设点，或向游客兜售商品和发放广告宣传品等；（10分）。园内摆摊设点出现1次扣10分，兜售商品和发放广告宣传品等未及时制止一次扣2分。

12、保持公园门区畅通，及时制止、清理周边乱设摊、随意停放车辆、张贴非法广告的行为（10分）。出现1次扣2分。

工作尽职尽责，部门例会得到表扬；好人好事，捡拾物品上交；及时处理岗上突发事件得到表彰；奖励5分。每产生一次奖励1分，累计最高5分。

附件三

廉政责任书

为加强廉政建设，规范《保安服务合同书》中甲乙双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- (一) 严格遵守党和国家有关法律法规、北京市各部委的有关规定。
- (二) 严格执行**保安服务合同书**及附件的各项条款，自觉按合同办事。
- (三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益、违反项目实施的相关规章制度。
- (四) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，采取适当、有效的廉政监督方式、方法，监督并认真查处违法违纪行为。
- (五) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- (六) 发现对方严重违反本责任书义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 项目实施过程中的廉政责任

- (一) 甲方的义务
 1. 甲方及其工作人员在项目实施过程中，应根据国家与北京市的相关法律法规、与乙方签订的合同协议书等制度性文件，认真履行职责。
 2. 甲方及其工作人员在项目实施过程中，不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
 3. 甲方工作人员在项目实施过程中，不得参加乙方安排的宴请和娱乐健身活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
 4. 甲方工作人员不得组织或参与赌博活动，不得借赌博活动变相收受乙方人员钱物。
 5. 甲方工作人员在项目实施过程中，不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境旅游等提供方便。

6. 甲方工作人员的配偶、子女等特定关系人不得从事与甲方项目实施有关的分包项目。

7. 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

（二）乙方的义务

1. 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、支付凭证或贵重礼品。

2. 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3. 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请、旅游及其他娱乐健身活动。

4. 乙方不得组织或与甲方工作人员进行赌博活动，不得借赌博活动变相向甲方工作人员行贿或赠送钱物。

5. 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

6. 乙方不得为甲方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境旅游等方面提供便利。

7. 乙方不得安排甲方工作人员的配偶、子女等特定关系人从事与甲方项目有关的分包项目。

第三条 违约责任

（一）甲方的违约责任

甲方及其工作人员违反本责任书要求，甲方将按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方的违约责任

乙方被发现违反本责任书要求的，甲方可视情节轻重，建议乙方上级单位及纪检监察机关进行处理；给甲方造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方有权中止项目实施合同。

（三）甲乙双方的共同责任

甲乙双方人员赠送、贿赂、接受或索要钱物的行为，如果一方发生，另一方当事人应立即主动报告其上级单位和纪检监察部门或向检察机关举报。对不主动报告

情况的单位、部门及人员，一经查出，视情节轻重给予批评教育、党纪政纪处分；对涉嫌犯罪的将移送司法机关依法追究其刑事责任。

第四条双方约定：本责任书由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本责任书执行情况进行检查；提出本责任书规定范围内的裁定意见。

第五条甲乙双方单位法定代表人和分管领导、有关人员要严格履行本责任书。双方纪检监察机关应对在项目实施过程中的廉政合同履行情况进行定期或不定期的检查。

第六条本责任书有效期为甲乙双方签署之日起至该项目实施结束，竣工验收后止。

第七条本责任书作为保安服务合同书的附件，与项目实施合同具有同等的法律效力，经双方签署立即生效。

第八条本责任书共一式陆份，双方各持贰份，贰份用于备案。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或其授权的代理人：

或其授权的代理人：

监督电话：

监督电话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位：（盖章）

乙方监督单位：（盖章）

附件四

海淀区园林绿化局构建“亲”“清”政商关系告知书

为深入构建亲清新型政商关系，努力打造尊商、亲商、助商、安商良好营商环境，确保园林绿化项目工程质量，更好地预防职务犯罪，根据党风廉政建设相关规定，特制定构建“亲”“清”政商关系告知书，严明公职人员在政商交往中的纪律要求。请各涉园林绿化项目的代理机构、投标方、监理方、建设方、养护方企业及其从业人员知晓，严格遵守并监督我局公职人员落实。

- 一、不得向公职人员赠送礼品、礼金、消费卡等财物。
- 二、不得向公职人员提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。
- 三、不得以任何借口为公职人员住房装修、婚丧嫁娶、亲友出国等提供方便。
- 四、不得为公职人员报销应由其个人支付的费用。
- 五、不得违规向公职人员及其亲友借贷款。
- 六、不得违规将车辆、住房等借给公职人员使用。
- 七、不得在招投标中与公职人员搞暗箱操作、围标串标。
- 八、不得为利益相关人和公职人员牵线搭桥或者代为传递信息、传递财物。
- 九、不得让公职人员在企业违规兼职取酬。
- 十、不得为公职人员亲友违规承揽业务提供便利。

上述“十个不得”，请您严格遵守。同时，在政商交往中，如有发现我局公职人员存在违反“十个不得”的问题，请拨打电话82672916向局组织人事科进行反映举报，我们将严格保密，按照相关规定优先处置，严肃查处。

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（商务文件）、投标文件（技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

2025年公园游园秩序维护项目

2025年公园游园秩序维护项目

2025年公园游园秩序维护项目

2025年公园游园秩序维护项目

2025年公园游园秩序维护项目

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（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）**本项目专门面向小微企业采购**，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。

（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。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。

（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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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。

注：

1、本采购项目所属行业：**租赁和商务服务业**。

2、供应商根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立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。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。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。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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：_____

3 本项目的特定资格要求

3-1其他特定资格要求

具有行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

2025年公园游园秩序维护项目
2025年公园游园秩序维护项目
2025年公园游园秩序维护项目
2025年公园游园秩序维护项目
2025年公园游园秩序维护项目
2025年公园游园秩序维护项目

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务文件）

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 90 个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人） 身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）____

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、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：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

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. 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：_____

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）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号： _____

项目名称： _____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作
供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。如对采购需求没有偏离，表
格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

8 承揽的相关业绩一览表

承揽的相关业绩一览表

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	备注

9 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司组织的 _____（项目名称）_____ 项目投标中若获中标（招标文件编号：KJY20250034），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的要求，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向北京科技园拍卖招标有限公司（地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188室，开户银行：中国银行万柳支行，账号：332456035098），支付中标服务费。服务费收费办法和标准按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

承诺日期：_____

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人在投标阶段提交的投标技术文件至少应包括（格式自拟）：

- 一、对本项目的理解与认识
- 二、整体服务方案
- 三、保安服务操作规程
- 四、工作衔接方案
- 五、日常管理制度
- 六、保安服务质量保证措施
- 七、应急预案及协调措施
- 八、保安服务团队人员保障
- 九、保安人员培训方案