

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：陶然亭公园社会化保安服务

项目编号/包号：0701-254108050402/01、02

采购人：北京市陶然亭公园管理处

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目录

目录	2
第一章投标邀请	3
第二章投标人须知	7
第三章资格审查	26
第四章评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章采购需求	41
第六章拟签订的合同文本	44
第七章投标文件格式	69

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：0701-254108050402/01、02
- 2.项目名称：陶然亭公园社会化保安服务
- 3.项目预算金额：420 万元、项目最高限价（如有）：420 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	公园门区值守及微型消防站值守	224	1项	为确保 2025 年园内保安工作顺利开展，保证服务质量，本项目分为两个包，第一包为公园门区值守及微型消防站值守；第二包为园区内日常巡逻及古建值守。具体内容详见第五章采购需求。
02	园区内日常巡逻及古建值守	196	1项	

注:供应商可以分别对以上分包进行重复投标，但只允许中标一包。若同时中标多包，按照分包顺序进行确认。

- 5.合同履行期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 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（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:

3.2.1 投标人具备公安部门颁发的《保安服务许可证》。

3.2.2 投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人, 不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人(处罚决定规定的时间和地域范围内), 信用信息截止时点为开标当日;

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

3.2.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动;

3.2.5 投标人应获取本项目招标文件。

三、获取招标文件

1.时间: 2025 年 4 月 1 日至 2025 年 4 月 9 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 12:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

3.方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件, 并在中国通用招标网(<http://cgci.china-tender.com.cn/>)进行免费注册报名。

本项目采用电子化与线下流程结合招标方式, 招标文件获取相关操作如下:

(1) 办理 CA 认证证书(北京一证通数字证书): 详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 查阅“用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引”, 按照程序要求办理。

(2) 自助注册绑定: 详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html#/home>), 查阅“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) 招标文件获取方式: 供应商按照规定办理 CA 数字认证证书(北京一证通数字证书)后, 自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 证书驱动下载:

1) 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。

2) CA 认证证书服务热线: 010-58511086

3) 技术支持服务热线: 010-86483801

注意: 供应商应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, 同时需在中国通用招标网进行免费注册报名。

(6) 中国通用招标网操作流程:

1) 有意向的投标人应先在中国通用招标网 <http://www.china-tender.com.cn> 免费注册, 注册审核电话: 400-680-8126。

2) 注册完成后, 按网上流程操作进行报名。

3) 客户服务热线支持: 400-680-8126。

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 4 月 22 日 09 点 30 分 (北京时间)。

开标地点: 北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号会议中心。

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 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）

1.2 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）

1.3 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68 号）

1.4 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

1.5《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265 号）

2.招标编号：0701-254108050402/01、02

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：北京市陶然亭公园管理处

地址：北京市西城区太平街 19 号

联系方式：于先生，010-63528424

2.采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区通用时代中心 C 座

联系方式：黄美贤、韩峰，010-81168770、13716908322

3.项目联系方式

项目联系人：黄美贤、韩峰

电 话：010-81168770、13716908322

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： ☑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不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☑不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☑不召开 □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： ☑不需要 □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： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____；

条款号	条目	内容	
		(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：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		陶然亭公园社会化保安服务	租赁和商务服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。	
12.1	投标保证金	投标保证金金额：第一包：¥10000.00 元；第二包：¥10000.00 元 投标保证金收受人信息： （1）投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。 （2）投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。 请投标人优先考虑通过中国通用招标网电子招标平台汇款，在购买/下载标书页面中，在已购买过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户 生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金自动退回原账号。 特别提示： 采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（http://www.china-tender.com.cn）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下： 提示 1：投标人应首先在中国通用招标网（http://www.china-tender.com.cn）进行免费注册，注册完成后在下载标书页面中，在已下载过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。 提示 2：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进	

条款号	条目	内容																							
		行汇款(保证金允许一个账户多次汇款)； 提示 3： 投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。 提示 4： 汇款用途或摘要，请务必注明：项目的招标编号。 提示 5： 如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126。																							
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： <u>(1) 在开标之日后到投标文件中确定的投标有效期满前，投标人擅自撤销投标的；</u> <u>(2) 中标人不按规定签订合同的。</u>																							
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	投标文件的份数	<table border="1"> <thead> <tr> <th>投标文件组成</th><th>投标文件数量</th><th>备注</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>资格证明文件</td><td>正本 1 份，副本 3 份， 电子版 U 盘 1 份</td><td rowspan="2">电子版应为 WORD 格式和与投标文件正本 (签字盖章后) 内容一致的 PDF 格式文件</td></tr> <tr> <td>商务和技术文件</td><td>正本 1 份，副本 5 份， 电子版 U 盘 1 份</td></tr> <tr> <td>投标文件</td><td>包装要求</td><td>密封要求</td></tr> <tr> <td>资格证明文件</td><td>单独封装</td><td>密封</td></tr> <tr> <td>商务和技术文件</td><td>单独封装</td><td>密封</td></tr> <tr> <td>1、开标一览表 2、投标保证金证明材料（支票、汇票、本票、投标担保函、银行保函原件，汇款底单复印件）</td><td>单独封装</td><td>密封</td></tr> <tr> <td>递交投标文件登记表</td><td>不封装</td><td>不密封</td></tr> </tbody> </table>	投标文件组成	投标文件数量	备注	资格证明文件	正本 1 份，副本 3 份， 电子版 U 盘 1 份	电子版应为 WORD 格式和与投标文件正本 (签字盖章后) 内容一致的 PDF 格式文件	商务和技术文件	正本 1 份，副本 5 份， 电子版 U 盘 1 份	投标文件	包装要求	密封要求	资格证明文件	单独封装	密封	商务和技术文件	单独封装	密封	1、开标一览表 2、投标保证金证明材料（支票、汇票、本票、投标担保函、银行保函原件，汇款底单复印件）	单独封装	密封	递交投标文件登记表	不封装	不密封
投标文件组成	投标文件数量	备注																							
资格证明文件	正本 1 份，副本 3 份， 电子版 U 盘 1 份	电子版应为 WORD 格式和与投标文件正本 (签字盖章后) 内容一致的 PDF 格式文件																							
商务和技术文件	正本 1 份，副本 5 份， 电子版 U 盘 1 份																								
投标文件	包装要求	密封要求																							
资格证明文件	单独封装	密封																							
商务和技术文件	单独封装	密封																							
1、开标一览表 2、投标保证金证明材料（支票、汇票、本票、投标担保函、银行保函原件，汇款底单复印件）	单独封装	密封																							
递交投标文件登记表	不封装	不密封																							

条款号	条目	内容
	封套上写明	投标人名称、项目名称、所投包号
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>商务、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）可以分担保履行的具体内容： <u> / </u>； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u>； （3）其他要求： <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：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中技国际招标有限公司； 联系电话：010-81168770； 通讯地址：北京市丰台区通用时代中心 C 座
27	代理费	收费对象： ☒采购人 ☐中标人

条款号	条目	内容
		收费标准：参照原国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文件中的招标收费标准，按照中标额差额定率累进法计算，采购人按包向采购代理机构支付中标服务费。 缴纳时间：发出中标通知书后 10 日内。

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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简

称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

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

5.7.2 其他政府采购需求标准为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在 原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成（建议将两部分文件做成一套）。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将

不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标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：

12.6.1 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 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第 17 条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字或签章。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。对于招标文件中资格审查部分和符合性审查部分，没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。

14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

15.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上建议：

15.1.1 注明本投标人须知前附表序号中指定的项目名称、项目编号、投标人投标的包号、标的名称等。

15.1.2 注明投标人名称和地址。

16 投标截止时间和递交

16.1 采购代理机构在第一章投标邀请规定的地址接收投标文件。

16.2 采购代理机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人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。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

16.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

16.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。

17 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

17.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第12.7条的规定被没收。

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 投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。

18.4 开标时，应当由投标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，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。

18.5 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.4 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。

18.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.7 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。

18.8 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。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同

分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 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。 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。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不适用）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，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/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应

		评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3） 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：/
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6. 根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号），政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价 $\times$ 45%；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为**无效投标（响应）**处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

二、评标标准

评审因素	评审内容		分值
价格部分 (10 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。 说明：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		10
商务部分 (24 分)	投标人业绩 (3 分)	投标人 2020 年 1 月 1 日以来承担过的同类项目业绩，每提供 1 个业绩，得 1 分，最多得 3 分。 投标人须提供： 1. 合同复印件：包括合同首页、关键页（含合同内容、数量等内容）、签署盖章页，合同签署方为投标人本身，涉及商业秘密内容可隐去； 2. 同类项目：保安服务项目； 3. 合同签订时间：须为 2020 年 1 月 1 日起至投标截止时间。 注：未按上述要求提供有效证明文件的不算 1 个有效业绩，在评审时将不予认可。	3
	投标人实力 (1 分)	投标人具有质量管理体系认证证书的得 1 分，未提供不得分。 需提供证书复印件，否则不得分。	1

	人员配置 (20分)	整体情况 (10分)	针对投标人拟提项目团队的人员配备、项目经验等情况进行评审。 人员配备充足、专业性强，项目经验丰富，职责分工明确、架构清晰合理，完全满足采购需求，得 10 分； 人员配备满足要求、专业性强，有相关项目经验，但职责分工及架构合理度有欠缺，得 7 分； 人员配备能够满足采购需求，但项目经验、职责分工及架构合理度有欠缺，部分符合采购需求得 4 分； 人员配备不能满足采购需求或未提供，得 0 分。 注:投标人须提供项目团队情况一览表、工作简历以及相关资格证书作为证明材料，否则不得分。	10
		保安管理岗 (5分)	(1) 保安管理岗人员具备 5 年(含)及以上保安主管工作经历的，得 3 分； (2) 保安管理岗人员受过专门的保安业务培训的，得 2 分； 注:需提供工作履历及业务培训相关证明文件作为证明材料，否则不得分。	5
		保安员 (5分)	承诺本项目派驻的保安员、所有聘用的保安人员应接受专门的岗前培训，取得公安机关核发的《保安员证》，特殊业务岗位需培训后持证上岗，签订合同前提交安保服务的安保人员的《保安员证》复印件，得 5 分。 注:上述承诺应提供单独承诺函并加盖投标人公章，否则不得分，仅在商务条款响应/偏离表中承诺的，此项不得分。	5

技术部分 (66分)	项目需求理解 (9分)	针对投标人根据第五章采购需求以及本项目特点提供的“需求分析方案”进行评审，内容至少包括①项目整体需求分析②项目重点难点分析③项目执行整体思路等。 (1) 每有一项内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的, 得 3 分; (2) 每有一项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得 1 分; (3) 每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的或提供的方案明显与本项目内容不符，得 0 分。	9
	日常协管方案 (12分)	针对投标人根据第五章采购需求以及本项目特点提供的“日常协管方案”进行评审，内容包括但不限于①工作模式②工作职责设置与服务标准③岗位服务流程和实施细则等。 (1) 每有一项内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的, 得 4 分; (2) 每有一项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得 2 分; (3) 每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的或提供的方案明显与本项目内容不符，得 0 分。	12
	装具配备方案 (8分)	针对投标人根据第五章采购需求以及本项目特点提供的“装具配备方案”进行评审。 投入的装备、器具、设备等种类丰富，实用性和专业性强，能够满足项目需求，得 8 分; 投入的装备、器具、设备等种类齐全，具备实用性和专业性，能够满足工作需要，得 5 分; 投入的装备、器具、设备等种类单一，实用性和专业性有欠缺，部分满足工作需要，得 3 分; 投入的装备、器具、设备不符合要求，不能满足	8

		工作需要或未进行阐述的，得 0 分。	
	培训方案 (9 分)	针对投标人根据第五章采购需求以及本项目特点提供的“培训方案”进行评审。 培训方案内容完整，合理性、可操作性强，有明确的时间表、任务书、路线图，且能按方案执行落实，完全满足采购需求，得 9 分； 培训方案内容完整，但合理性、可操作性有欠缺，有时间表、任务书、路线图，且能按方案执行落实，得 6 分； 培训方案内容不完整，时间表、任务书、路线图有欠缺，得 3 分； 培训方案无具体内容或未提供，得 0 分。	9
	项目管理方案 (14 分)	针对投标人根据第五章采购需求以及本项目的特点提供的项目管理方案进行评审，内容包括但不限于①考勤管理②劳资管理③文明服务④人员控制⑤着装标准⑥物料管理⑦文档记录台账管理等。 (1) 每有一项内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的，得 2 分； (2) 每有一项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得 1 分； (3) 每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的或提供的方案明显与本项目内容不符，得 0 分。	14
	安全保密措施 (6 分)	针对投标人根据第五章采购需求以及本项目特点提供的“安全保密措施”进行评审。 内容详实、针对性强，合理性、可行性高，能够有效确保服务安全，并履行保密义务，得 6 分； 内容通用，有一定针对性，但能够确保服务安全，并履行保密义务，得 4 分； 内容有缺失或无针对性，合理性、可行性差，无法有效保证服务安全或履行保密义务，得 2 分；	6

		无具体内容或未提供，得 0 分。	
	应急预案 (8 分)	针对投标人根据第五章采购需求以及本项目的特点提供的“应急预案”进行评审，内容包括但不限于①日常突发状况处理与分析、②应急组织机构与职责、③应对措施、④重大突发事件处置、⑤善后工作及保障措施等。 (1) 每有一项内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的, 得 1.6 分； (2) 每有一项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得 0.5 分； (3) 每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的或提供的方案明显与本项目内容不符，得 0 分。	8

第五章 采购需求

一、陶然亭公园社会化保安服务概述

陶然亭公园作为公益类事业单位，为了解决安保工作人力不足的问题，采取公开招标的形式向社会保安服务企业进行安保服务业务外包工作，以做好陶然亭公园的保安服务工作。

二、人员要求

（一）政治素质条件：

1. 无违法犯罪记录。未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理的；无肢体残疾或体表明显部位有纹身的。
2. 热爱祖国、爱岗敬业、恪尽职守、诚实有信。
3. 遵纪守法，团结协作。
4. 保安人员需向采购人提交政审合格材料，包含保安资格证明(上岗前提供)。

（二）业务技能条件

1. 具备基本法律知识，了解有关保安全管理政策、规定。
2. 具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力。
3. 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。
4. 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械的技能。
5. 掌握一定防卫和擒敌技能。
6. 微型消防站保安人员及园区内日常巡逻保安人员特殊条件：要求 3 人及以上持有机动车驾驶证（无特殊要求）。服务中无正当理由不得随意更换，若确需更换，须报采购人审批同意。

（三）身体及年龄条件

1. 身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病。所有保安人员需向采购人提交当年体检合格证明。
2. 值守岗位保安人员：男性，身高 1.65 米以上，矫正视力 1.0 以上，年龄要求 18 周岁至 60 周岁之间。
3. 巡逻岗位保安人员：男性，身高 1.65 米以上，矫正视力 1.0 以上，年龄要求 18 周岁至 60 周岁之间。

4. 微型消防站保安人员：男性，身高 1.65 米以上，矫正视力 1.0 以上，年龄要求 18 周岁至 50 周岁之间。

（四）文化条件

所有保安人员均具备初中（含初中）以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识和技能。

三、服务内容

为确保 2025 年园内保安工作顺利开展，保证服务质量，本项目分为两个包，第一包为公园门区值守及微型消防站值守；第二包为园区内日常巡逻及古建值守。

（一）第一包（224 万元）

1. 门区值守：①一般门区（游客入园出入口）5 个。东门、北门、南门每天每个门区日间 12 小时设 2 岗，夜间 12 小时设 1 岗。西门、新西门每天每个门区日间 12 小时设 1 岗，夜间 12 小时设 1 岗。

②专用门区（非游客入园出入口）3 个。东南门、西北门每天每个门区日间 12 小时设 1 岗，夜间 12 小时设 1 岗。西门售票室夜间 12 小时设 1 岗。

岗位职责：负责公园门区及其他门区的值守及车辆管理工作。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，配合门区做好大客流应对管控。阻止无票扰序人员、黑导游、游商入园，可疑的入园游客及时发现并上报。做好不文明游园行为劝阻工作。

2. 微型消防站值守：微型消防站设 1 个（24 小时值守），每站设 6 岗。

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，确保防火通道畅通。及时报告火情、火险情况并积极组织扑救。

（二）第二包（196 万元）

1. 园区内日常巡逻：平均每天日间每 1.5 公顷设 1 岗（按公园道路铺装面积核算，不包含水域面积）；夜间巡逻设 6 个岗。园区内日常巡逻岗位根据面积具体与采购人协商。

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。制止园内从

事非法经营活动及其他扰序人员。做好不文明游园行为劝阻工作。及时处理突发事件，对需要帮助的游客主动施以援手，认真巡视并发现各类安全隐患及不安全事件，并及时上报情况。

2. 古建值守：重点古建院落（5000 平方米以下）2 个，平均每天每个院落日间 12 小时设 1 岗，夜间 12 小时设 1 岗。

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。

四、服务要求

（一）投标人应在服务过程中自备对讲机、执法记录仪、反恐防暴器材、分贝仪等相应设备设施。

（二）服务期限：2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日。

（三）供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

（四）采购人不提供保安人员餐饮及准备餐饮的厨房，可适当提供应急处突和值班值守人员住宿。

（五）如遇重大节假日或公园因临时开展活动，需要保安服务公司须全力配合采购人协调增加保安人员，确保公园安全秩序。费用包含应在投标报价中，采购人不在额外增加费用。

（六）如遇特殊情况，采购人有权随时调配工作岗位。

（七）本招标项目所涉及人员的医疗保险、失业保险和人身意外伤害险及劳动法所规定的保障事项以及人员劳动关系，均由中标人负责。

第六章 拟签订的合同文本

陶然亭公园

社会化保安服务合同书

（公园门区值守及微型消防站值守）

合同书

本签署页于 2025 年__月__日，由北京市陶然亭公园管理处（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加盖公章或合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字视同对该合同项下所有条款一并签署，即为生效，对双方均具有法律约束力。

甲方名称（盖章）：北京市陶然亭公园管理处

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

2025 年 月 日

乙方名称（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

2025 年 月 日

陶然亭公园社会化保安服务合同

甲 方：北京市陶然亭公园管理处

地 址：北京市西城区太平街 19 号

联系电话：010-63528424

户 名：北京市陶然亭公园管理处

开 户 行：中国工商银行陶然亭支行

账 号：0200 0491 0920 0010 983

乙 方：_____

地 址：_____

电 话：_____

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，承担陶然亭公园门区、重点部位的值班值守，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，完成甲方临时交办的工作任务。

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、经甲乙双方一致同意，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	采购内容	分项服务内容	数量	岗位设置及时长	采购内容	质量要求	服务期限	备注
1	2025 年陶然亭公园社会化保安服务项目	一包			详见《招标文件》采购需求	符合相关法律法规及行业管理要求	2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日	
		一般门区	5	东门、北门、南门每天每个门区日间 12 小时设 2 岗，夜间 12 小时设 1 岗。 西门、新西门每天每个门区日间 12 小时设 1 岗，夜间 12 小时设 1 岗。				
		专用门区	3	东南门、西北门每天每个门区日间 12 小时设 1 岗，夜间 12 小时设 1 岗。西门售票室夜间 12 小时设 1 岗。				
		微型消防站	1	设 24 小时 6 岗				

4、对保安人员的要求详见《招标文件》采购需求。

三、服务期限

乙方服务期自 2025 年 5 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 日止。

四、服务费标准

甲方同意在乙方服务期限内，向乙方支付服务费共计人民币：_____元整（小写_____）。

五、支付方式

1、在乙方全面适当履行合同义务，且按期足额向甲方支付履约保证金的前提下，甲方按自然季度支付给乙方合同款项。

即：①2025 年 6 月 20 日前支付 2025 年 5 月、6 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 2 个月）。

②2025 年 8 月 20 日前支付 2025 年 7 月、8 月、9 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 3 个月）。

③2025 年 11 月 20 日前支付 2025 年 10 月、11 月、12 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 3 个月）。

④2026 年 2 月 20 日前支付 2026 年 1 月、2 月、3 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 3 个月）。

⑤2026 年 3 月 31 日前支付 2026 年 3 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 1 个月）。

2、甲乙双方签订合同 15 个工作日内，乙方向甲方支付总合同金额的 10%，即人民币：_____元整（小写_____元）作为履约保证金。履约保证金因乙方工作未达到甲方要求扣除达到 50%以下时，乙方需 30 个工作日内补齐履约保证金金额达到总合同金额的 10%。合同履行完毕后 15 个工作日内无利息退还。

3、在甲方向乙方支付上述款项前，乙方应当为甲方开具等额增值税普通发票，否则甲方有权拒绝支付当期应付款项且不承担逾期付款违约责任。

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。

3、乙方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争议时，甲方有义务负责处理或移交当地公安机关。

4、因乙方保安员失职造成甲方财产损失，甲方有权要求赔偿。

5、甲方有权根据实际工作需求适度调整用工量，如遇重大工作调整时双方协商解决。

（二）乙方权利义务

1、乙方应严格执行国家法律法规规定，遵守中华人民共和国第 564 号令——《保安服务管理条例》中相关条例内容。

2、乙方对保安服务范围内的安全隐患有义务向甲方提出整改意见，甲方应研究解决。乙方提出改进意见，因甲方未采取措施而造成损失的，乙方不承担责任。

3、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。

4、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。

5、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。

6、乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是服务合同关系，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。

7、乙方应为其保安人员提供统一的执勤服装。

8、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。

9、乙方应及时撤换甲方提出的不称职保安员。

10、乙方应提高保安队伍兵员素质，从年龄结构、文化素质方面都应有所调整和提高。保证身体健康，无重大疾病，年龄不得超过 60 岁。乙方应为保安队伍提供相应的硬件设备及必要的上岗装备，如办公电脑、执法记录仪、对讲机等。

11、乙方保证至少有3人经培训取得持有机动车驾驶证的人员在岗稳定性，不得任意调出，确保园内安保工作的正常开展（缺证自补）。

12、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。

13、乙方负责将保安员拾捡的游客遗失物品上交甲方保卫部门或游客服务中心。

14、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。

15、乙方应保证保安员工作时长及其他涉及保安员人身安全等各项权益应符合劳动法的相关规定。

16、如遇重大节假日，或公园因需要临时开展活动，保安服务公司须配合甲方协调增加保安人员，确保公园安全秩序。

17、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。

18、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，总时长应等于项目内（12个月）的总工作时长。

19、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。

20、除甲方提出外，乙方项目负责人不得随意更换。

21、加强园区秩序管理，避免发生秩序混乱、服务态度类投诉。

七、合同的变更、解除和续订

1、一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。

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，支付金额为合同总金额的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规章制度之情况，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），并处一定罚款。

4、在执行本合同期间，对发生的有效投诉情况或在检查中不能达到本合同中规定

的工作标准的，确因乙方工作不到位等原因，甲方按照《陶然亭公园保安管理制度及奖惩细则》（附件一）扣除履约保证金。

5、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。

6、在北京市公园管理中心游客满意度调查“安全管理”类评价报告中，排名倒数第三名，甲方扣除乙方履约保证金3000元；排名倒数第二名，甲方扣除乙方履约保证金6000元；排名倒数第一名，甲方扣除乙方履约保证金9000元。评价报告中连续三次排名倒数后三名，甲方扣除乙方履约保证金20000元。

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，任何一方可以向北京市西城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、本合同附件是合同不可分割的一部分，经双方盖章后与本合同具有同等效力。

4、本合同经甲、乙双方加盖公章或合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字后生效。

附件一：

陶然亭公园保安管理制度及奖惩细则

为加强陶然亭公园社会化保安人员的管理，依据国家及行业相关法规、标准，以及陶然亭公园内部管理制度，制定管理制度及奖惩细则如下：

一、总体要求：

北京市陶然亭公园管理处作为甲方，指定公园管理队为保安管理部门，负责保安队伍的工作部署、任务调整、日常管理、监督检查、培训及其他相关工作。保安公司作为乙方，须严格履行工作合同中的责任和义务，严格遵守公园的各项管理制度，服从公园的工作安排和相关管理制度，对照本制度中的各项要求认真落实执行。

二、工作职责

1、管理队工作职责

(1) 管理队设置保安管理架构，负责保安工作方案的制定，定岗、定员、定责。明确1名队干部作为保安工作具体负责人，负责工作方案的落实。

(2) 管理队每日由带班队长、带班班长、保安队负责人组成检查组，对保安驻地、工作记录、在岗情况、工作履职情况进行日检；每周由安全应急科、管理队组成联合检查组进行周检，对检查中出现的问题填写《陶然亭公园行业安全目标检查表》，并及时留取现场资料（视频或照片）；根据《陶然亭公园保安管理制度及奖惩细则》进行相应处罚。每月底，管理队召开保安工作小结会议，对本月整体情况进行梳理总结。

(3) 新入职保安需上报安全应急科审核登记，经面试考核后方可入职。

(4) 管理队每月组织保安负责人、组长、骨干进行安全生产、法律法规、公园管理制度、工作流程、劳动保护培训；每季度组织全体保安（可分批）进行安全生产、法律法规、公园管理制度、工作流程、劳动保护培训，每次培训不少于2课时。遇有新保安员入职，管理队负责组织入职培训，培训不少于24学时；遇有保安员转岗，管理队组织转岗培训，培训不少于4学时；培训后填写《安全培训教育记录》（附培训内容及照片）。

(5) 管理队每月组织保安负责人、微型消防站人员进行消防演练；每季度组织保安负责人、微型消防站、骨干人员进行消防、防暴恐、防爆演练；每半年组织全体保安（可分批）进行消防、防暴恐、防爆、防拥挤及其他指定性演练。并根据园区工作重点和季节性工作重点进行针对性演练、训练，演练后填写《应急演练记录》（附演练方案及照片）。

(6) 管理队每年对全体保安人员进行业务考核和评定，对考核不通过、业务能力不达标、出现重大失误和服务事故等情况的保安人员上报安全应急科通知保安公司进行人员更换。

2. 保安公司职责

(1) 保安公司须严格遵守国家、北京市以及保安行业的各项法律法规，严格遵守执行公园管理中心、陶然亭公园管理处（以下简称公园管理处）的各项管理制度和管理规定，认真落实陶然亭公园管理处包括服务、管理、培训、防疫等在内的各项工作要求。

(2) 保安公司须严格按照合同之约定提供保安人员入园履职。

(3) 保安公司要确保提供入园（常驻和临勤）的保安人员符合行业管理要求，具有保安员上岗的工作资格，保证提供入园的保安人员政治正确、素质优良、无犯罪和不良历史记录，无精神和身体疾病，不超保安工作人员规定年龄、无不良嗜好等条件。

(4) 保安公司要对入园的安保人员进行岗前培训，培训合格后方可安排入园工作。

(5) 保安公司派驻公园的保安人员须严格按照公园岗位职责要求履行岗位职责。

(6) 保安公司及派驻公园的保安人员须服从和接受公园管理处的指挥、调度、检查和监督。

(7) 保安公司及派驻公园的保安人员须认真落实公园管理处的各项规章制度和要求，服从和接受公园管理处的处理意见。

(8) 合同履行期间保安人员发生一切事故，造成的个人伤害以及引发的其他后果由保安公司自行承担。

三、管理队作为保安管理部门，依据陶然亭公园相关管理规定制定《保安工作奖惩细则》（详见附件）如下：

1. 《保安工作奖惩细则》采取扣除和奖励分值机制（以分为计算单位，1分为200元），根据管理队在日常管理、工作检查中发现的合同履行层面、人员管理层面、工作履责层面、服务投诉层面、驻园安全层面、培训考核层面、设备、器材、车辆使用管理层面及其他相关层面出现的问题，以及在工作中有重大立功表现等进行扣除和奖励。

2. 《保安工作奖惩细则》（以下简称《细则》）实施流程。

(1) 管理队根据《细则》中的工作要求对照进行检查，发现问题后，根据《细则》规定扣除的分值填写《管理队保安工作处罚单》，并配发问题照片资料。

(2) 管理队填写《管理队保安工作处罚意见申请单》，并将处理意见向主管领导进行汇报（单次处罚超过1万元的需报园长审核通过），经园领导审核同意后，通知安保队伍接受处罚，保安队负责人在《管理队保安工作处罚单》签字，从质保金中扣除。

(3) 处罚后，管理队将处罚回执和相关单据留存，并复印两份分别由安全应急科、保安公司留存。

附：《保安工作奖惩细则》

（一） 合同履行层面：

1. 保安公司未按照合同内容履行相关责任和义务的，（根据公园管理处与保安公司签订的合同中的责任和义务）扣除10—20分，造成不良影响的用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

2. 保安公司未按照合同内容派驻足够人员的，视情节严重扣除5—10分，在规定期限内不能完成整改，加倍累计处罚。

3. 保安公司刻意隐瞒保安身体、精神疾病，造成不良影响的，扣10—20分。

4. 保安公司不接受、不服从公园管理部门管理的，不按照工作部署执行的，视情节严重扣除5—10分，造成不良影响、带来损失的在用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

（二） 人员管理层面：

1. 保安队伍应有管理架构，实名制队长、副队长、组长、保安员及其岗位，未通知公园管理部门私自安排保安人员入职或调整岗位的，限期整改，并视情节严重扣除1—5分。限期整改不到位的加倍处罚。

2. 巡查记录、突发事件记录、设备设施记录等资料档案不全的，视情节严重扣除1—5分。

3. 经公园行业检查、管理部门日常检查中发现保安人员隐患的，限期整改，并视情节严重扣除1—5分。限期整改不到位的加倍处罚。

4. 保安队负责人打骂、体罚、侮辱保安员的，扣除1—5分。多次处罚仍不改正的，要求保安公司更换人员。造成不良影响和后果的，用工合同结束后记入用工黑名单，不

再录用。

5. 保安人员不接受、不服从公园管理部门管理的，不按照工作部署执行的，视情节严重扣除 1—5 分。

6. 保安人员未按规定请销假的，视情节严重扣除 1—5 分。

（三）工作履职层面：

1. 保安人员上岗须按照公园统一规定，着统一服装，配戴红袖标及明显标识。未按照要求统一着装的扣除 1 分，多次提醒仍未整改的加倍处罚。

2. 保安人员在门区值守、园区巡视工作过程中必须佩戴和使用记录仪，并保证正常使用。如人为原因造成损坏，照价赔偿，并扣除 1-2 分。在工作中未能及时用记录仪留取相关信息、视频、证据的，扣除 1—3 分

3. 保安人员在岗期间玩手机（接打电话、联系工作事宜除外）、脱岗、串岗、聊天的，视情节严重扣除 1—3 分。

4. 保安人员在岗期间未及时发现和处置相关问题，或上报不及时，视情节严重扣除 1—3 分。造成不良影响和后果的，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

5. 保安人员未按照工作要求和 workflows 履职，使用文明用语不到位的，视情节严重扣除 1—3 分。

6. 保安人员未按要求做工作记录的，视情节严重扣除 1—3 分；多次处罚仍不改正的，要求保安公司更换人员。

（四）服务投诉层面

1. 保安人员未按照工作流程和服务标准进行履职造成投诉的，视情节严重扣除 1—5 分；造成严重影响的，撤换该保安员，视情节严重扣除 5-10 分；同一保安一年内多次因工作不当，造成有效投诉的，开除涉事保安并扣除 10 分。

2. 保安人员履职时，未对有争议的情况进行视频资料留存的，视情节严重扣除 1—5 分；造成重大负面影响和恶性后果的，撤换该保安员，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

3. 保安人员私自接受媒体采访的，视情节严重的扣 1—3 分；被媒体暗访或被媒体曝光的，视情节严重扣除 3—5 分；造成严重影响的和负面舆情的，撤换该保安员，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

（五）驻园安全层面

1. 保安人员不服从公园管理部门对其驻地安排、检查、监督的，扣除 1—5 分。

2. 公园管理部门在检查中发现的安全隐患，视情节严重扣除 1—5 分；限期未完成整改的，加倍处罚；造成不良后果的，封闭驻地，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

3. 园内保安驻地在环境卫生、疫情管控、垃圾分类、用火用电方面，保安员在个人内务、服装着装、精神面貌方面，被检查中问题的，视情节严重扣除 1—5 分；并限期整改，限期未完成整改的，加倍处罚。

4. 保安人员违反相关法律法规，参与赌博、传播违法图片（视频）、不正当言论、打架斗殴的，扣除 10 分；涉及违法犯罪的，移交相关部门进一步处置。

5. 保安人员违反公园相关管理规定，在园吸烟、私自留宿外人、随地吐痰、便溺、钓鱼（捞鱼）、游泳、刻画、攀折花木，违规用电、私自明火、饮酒上岗的，视情节严重的扣 1—3 分；造成不良影响的用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

（六）培训考核层面

1. 保安人员不接受公园管理部门培训的，视情节严重扣除 1—3 分；培训未达标的，视情节严重扣除 1—2 分。

2. 保安人员考核不合格的，需进行再次考核；经再次培训依然不合格，撤换该保安员。

3. 保安人员未按照演练计划参与演练的，视情节严重扣除 1—2 分；业务能力不达标的，扣除 3—5 分并撤换该保安员；造成不良影响的，扣除 10 分。

（七）设备、器材、车辆使用管理层面：

1. 保安人员严格按照公园管理部门相关规定，对配发使用的设备、器材，要妥善保管、维护和使用，因个人原因损坏、丢失的，除照原价赔偿外，视情节严重扣除 1—5 分。

2. 保安人员严格按照公园管理部门相关规定，对配发使用的电动巡逻车辆，要妥善保管、维护和使用，遇有下列情况的，视情节严重进行处罚：

（1）保安人员未按照管理部门相关规定，私自驾驶园内巡逻车辆出园的，扣除 1—5 分，造成事故的，保安公司要承担所有责任，扣除保安公司 10—20 分，并进行约谈。

（2）保安人员未按照管理部门相关规定，在工作时间外私自驾驶园内巡逻车辆处理个人事情的，视情节严重扣除 1—5 分，造成事故的，保安公司要承担所有责任，扣除保安公司 10—20 分，并进行约谈。

（3）保安人员未按照管理部门相关规定的，工作时，驾驶园内巡逻车辆不着统一安保工作服装，视情节严重扣除 1—5 分，造成负面影响的加重处罚。

（4）保安人员未按照管理部门相关规定，工作时，驾驶园内巡逻车辆超过规定速度的、危险驾驶的，视情节严重扣除 1—10 分，造成危害的，个人要承担所有责任，对安保公司扣除 10—20 分，并进行约谈。

（5）安保人员要对园内巡逻车辆进行维护和保养，保障正常使用，遇有人为损坏的，除照价赔偿外，扣除 1—10 分。

（6）电动巡逻车充电要按照公园管理部门要求，在统一配置的经过专业配套、检查、能够安全使用的充电场所进行充电，充电期间要有专人看管，随意充电，没有专人看管，造成车辆损坏或者引发事故的，扣除保安公司 10—20 分，并进行约谈。

3. 保安驻地设备设施缺少、损坏未修复、过期未更换的，限期整改，并视情节严重扣除 1—5 分。限期整改不到位的加倍处罚

（八）奖惩机制

1. 保安员在岗期间工作认真、表现突出、年度考核突出、受到游客表扬（收到锦旗、表扬信等）的，公园进行表扬或视情况奖励 1—5 分。

2. 保安员救助游客及时、处置突发事件及时或防止安全事故发生（人员伤亡及财产损失）的，视情况奖励 3—5 分。

3. 保安员见义勇为、受到政府表彰的视情况奖励 5—10 分。

4. 处罚资金由管理队建立台账，从质保金中扣除。奖励、处罚需上报主管园长同意后实施。

5. 保安公司合同期内，一个月被处罚累计至 9 分，由管理队对保安公司进行管理谈话；累计超过 10 分，由安全应急科对保安公司进行管理谈话。安全应急科连续进行管理谈话超过 3 次，由管理处对保安公司进行行政约谈；管理处连续行政约谈超 2 次，则用工合同结束后将保安公司记入用工黑名单，不再录用。

陶然亭公园管理处

2025 年 3 月

陶然亭公园

社会化保安服务合同书

（园区内日常巡逻及古建值守）

合 同 书

本签署页于 2025 年__月__日，由北京市陶然亭公园管理处（以下简称“甲方”）和_____有限公司（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加盖公章或合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字视同对该合同项下所有条款一并签署，即为生效，对双方均具有法律约束力。

甲方名称（盖章）：北京市陶然亭公园管理处

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

2025 年 月 日

乙方名称（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

2025 年 月 日

陶然亭公园社会化保安服务合同

甲 方：北京市陶然亭公园管理处

地 址：北京市西城区太平街 19 号

联系电话：010-63528424

户 名：北京市陶然亭公园管理处

开 户 行：中国工商银行陶然亭支行

账 号：0200 0491 0920 0010 983

乙 方：_____

地 址：_____

电 话：_____

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，承担陶然亭公园门区、重点部位的值班值守，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，完成甲方临时交办的工作任务。

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、经甲乙双方一致同意，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	采购内容	分项服务内容	数量	岗位设置及时长	采购内容	质量要求	服务期限	备注
1	2025 年陶然亭公园社会化保安服务项目	二包			详见《招标文件》采购需求	符合相关法律法规及行业管理要求	2024 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日	
		园区内日常巡逻	16	平均每天日间每 1.5 公顷设 1 岗；夜间巡逻设 6 个岗。				
		重点院落（5000 平方米以下）	2	平均每天每个院落日间 12 小时设 1 岗；夜间 12 小时设 1 岗。				

4、对保安人员的要求详见《招标文件》采购需求。

三、服务期限

乙方服务期自 2025 年 5 月 1 日起至 2026 年 4 月 30 日止。

四、服务费标准

甲方同意在乙方服务期限内，向乙方支付服务费共计人民币：_____元整（小写_____）。

六、支付方式

2、在乙方全面适当履行合同义务，且按期足额向甲方支付履约保证金的前提下，甲方按自然季度支付给乙方合同款项。

即：①2025 年 6 月 20 日前支付 2025 年 5 月、6 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 2 个月）。

②2025 年 8 月 20 日前支付 2025 年 7 月、8 月、9 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 3 个月）。

③2025 年 11 月 20 日前支付 2025 年 10 月、11 月、12 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 3 个月）。

④2026 年 2 月 20 日前支付 2026 年 1 月、2 月、3 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 3 个月）。

⑤2026 年 3 月 31 日前支付 2026 年 3 月保安服务费（本合同金额除以 12 个月，乘以 1 个月）。

2、甲乙双方签订合同 15 个工作日内，乙方向甲方支付总合同金额的 10%，即人民币：_____元整（小写_____元）作为履约保证金。履约保证金因乙方工作未达到甲方要求扣除达到 50%以下时，乙方需 30 个工作日内补齐履约保证金金额达到总合同金额的 10%。合同履行完毕后 15 个工作日内无利息退还。

3、在甲方向乙方支付上述款项前，乙方应当为甲方开具等额增值税普通发票，否则甲方有权拒绝支付当期应付款项且不承担逾期付款违约责任。

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。

3、乙方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争议时，甲方有义务负责处理或移交当地公安机关。

4、因乙方保安员失职造成甲方财产损失，甲方有权要求赔偿。

5、甲方有权根据实际工作需求适度调整用工量，如遇重大工作调整时双方协商解决。

（二）乙方权利义务

1、乙方应严格执行国家法律法规规定，遵守中华人民共和国第 564 号令——《保安服务管理条例》中相关条例内容。

2、乙方对保安服务范围内的安全隐患有义务向甲方提出整改意见，甲方应研究解决。乙方提出改进意见，因甲方未采取措施而造成损失的，乙方不承担责任。

3、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。

4、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。

5、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。

6、乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是服务合同关系，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。

7、乙方应为其保安人员提供统一的执勤服装。

8、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。

9、乙方应及时撤换甲方提出的不称职保安员。

10、乙方应提高保安队伍兵员素质，从年龄结构、文化素质方面都应有所调整和提高。保证身体健康，无重大疾病，年龄不得超过 60 岁。乙方应为保安队伍提供相应的硬件设备及必要的上岗装备，如办公电脑、执法记录仪、对讲机等。

11、乙方保证至少有3人经培训取得持有机动车驾驶证的人员在岗稳定性，不得任意调出，确保园内安保工作的正常开展（缺证自补）。

12、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。

13、乙方负责将保安员拾捡的游客遗失物品上交甲方保卫部门或游客服务中心。

14、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。

15、乙方应保证保安员工作时长及其他涉及保安员人身安全等各项权益应符合劳动法的相关规定。

16、如遇重大节假日，或公园因需要临时开展活动，保安服务公司须配合甲方协调增加保安人员，确保公园安全秩序。

17、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。

18、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，总时长应等于项目内（12个月）的总工作时长。

19、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。

20、除甲方提出外，乙方项目负责人不得随意更换。

21、加强园区秩序管理，避免发生噪音、吸烟等游园秩序类投诉。

七、合同的变更、解除和续订

1、一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。

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，支付金额为合同总金额的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规章制度之情况，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），并处一定罚款。

4、在执行本合同期间，对发生的有效投诉情况或在检查中不能达到本合同中规定

的工作标准的，确因乙方工作不到位等原因，甲方按照《陶然亭公园保安管理制度及奖惩细则》（附件一）扣除履约保证金。

5、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。

6、在北京市公园管理中心游客满意度调查“安全管理”类评价报告中，排名倒数第三名，甲方扣除乙方履约保证金 3000 元；排名倒数第二名，甲方扣除乙方履约保证金 6000 元；排名倒数第一名，甲方扣除乙方履约保证金 9000 元。评价报告中连续三次排名倒数后三名，甲方扣除乙方履约保证金 20000 元。

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，任何一方可以向北京市西城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、本合同附件是合同不可分割的一部分，经双方盖章后与本合同具有同等效力。

4、本合同经甲、乙双方加盖公章或合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字后生效。

附件一：

陶然亭公园保安管理制度及奖惩细则

为加强陶然亭公园社会化保安人员的管理，依据国家及行业相关法规、标准，以及陶然亭公园内部管理制度，制定管理制度及奖惩细则如下：

一、总体要求：

北京市陶然亭公园管理处作为甲方，指定公园管理队为保安管理部门，负责保安队伍的工作部署、任务调整、日常管理、监督检查、培训及其他相关工作。保安公司作为乙方，须严格履行工作中的责任和义务，严格遵守公园的各项管理制度，服从公园的工作安排和相关管理制度，对照本制度中的各项要求认真落实执行。

二、工作职责

1、管理队工作职责

(1) 管理队设置保安管理架构，负责保安工作方案的制定，定岗、定员、定责。明确1名队干部作为保安工作具体负责人，负责工作方案的落实。

(2) 管理队每日由带班队长、带班班长、保安队负责人组成检查组，对保安驻地、工作记录、在岗情况、工作履职情况进行日检；每周由安全应急科、管理队组成联合检查组进行周检，对检查中出现的问题填写《陶然亭公园行业安全目标检查表》，并及时留取现场资料（视频或照片）；根据《陶然亭公园保安管理制度及奖惩细则》进行相应处罚。每月底，管理队召开保安工作小结会议，对本月整体情况进行梳理总结。

(3) 新入职保安需上报安全应急科审核登记，经面试考核后方可入职。

(4) 管理队每月组织保安负责人、组长、骨干进行安全生产、法律法规、公园管理制度、工作流程、劳动保护培训；每季度组织全体保安（可分批）进行安全生产、法律法规、公园管理制度、工作流程、劳动保护培训，每次培训不少于2课时。遇有新保安员入职，管理队负责组织入职培训，培训不少于24学时；遇有保安员转岗，管理队组织转岗培训，培训不少于4学时；培训后填写《安全培训教育记录》（附培训内容及照片）。

(5) 管理队每月组织保安负责人、微型消防站人员进行消防演练；每季度组织保安负责人、微型消防站、骨干人员进行消防、防暴恐、防爆演练；每半年组织全体保安（可分批）进行消防、防暴恐、防爆、防拥挤及其他指定性演练。并根据园区工作重点和季节性工作重点进行针对性演练、训练，演练后填写《应急演练记录》（附演练方案及照片）。

(6) 管理队每年对全体保安人员进行业务考核和评定，对考核不通过、业务能力不达标、出现重大失误和服务事故等情况的保安人员上报安全应急科通知保安公司进行人员更换。

2. 保安公司职责

(1) 保安公司须严格遵守国家、北京市以及保安行业的各项法律法规，严格遵守执行公园管理中心、陶然亭公园管理处（以下简称公园管理处）的各项管理制度和管理规定，认真落实陶然亭公园管理处包括服务、管理、培训、防疫等在内的各项工作要求。

(2) 保安公司须严格按照合同之约定提供保安人员入园履职。

(3) 保安公司要确保提供入园（常驻和临勤）的保安人员符合行业管理要求，具有保安员上岗的工作资格，保证提供入园的保安人员政治正确、素质优良、无犯罪和不良历史记录，无精神和身体疾病，不超保安工作人员规定年龄、无不良嗜好等条件。

(4) 保安公司要对入园的安保人员进行岗前培训，培训合格后方可安排入园工作。

(5) 保安公司派驻公园的保安人员须严格按照公园岗位职责要求履行岗位职责。

(6) 保安公司及派驻公园的保安人员须服从和接受公园管理处的指挥、调度、检查和监督。

(7) 保安公司及派驻公园的保安人员须认真落实公园管理处的各项规章制度和要求，服从和接受公园管理处的处理意见。

(8) 合同履行期间保安人员发生一切事故，造成的个人伤害以及引发的其他后果由保安公司自行承担。

三、管理队作为保安管理部门，依据陶然亭公园相关管理规定制定《保安工作奖惩细则》（详见附件）如下：

1. 《保安工作奖惩细则》采取扣除和奖励分值机制（以分为计算单位，1分为200元），根据管理队在日常管理、工作检查中发现的合同履行层面、人员管理层面、工作履责层面、服务投诉层面、驻园安全层面、培训考核层面、设备、器材、车辆使用管理层面及其他相关层面出现的问题，以及在工作中有重大立功表现等进行扣除和奖励。

2. 《保安工作奖惩细则》（以下简称《细则》）实施流程。

(1) 管理队根据《细则》中的工作要求对照进行检查，发现问题后，根据《细则》规定扣除的分值填写《管理队保安工作处罚单》，并配发问题照片资料。

(2) 管理队填写《管理队保安工作处罚意见申请单》，并将处理意见向主管领导进行汇报（单次处罚超过1万元的需报园长审核通过），经园领导审核同意后，通知安保队伍接受处罚，保安队负责人在《管理队保安工作处罚单》签字，从质保金中扣除。

(3) 处罚后，管理队将处罚回执和相关单据留存，并复印两份分别由安全应急科、保安公司留存。

附：《保安工作奖惩细则》

（一） 合同履行层面：

1. 保安公司未按照合同内容履行相关责任和义务的，（根据公园管理处与保安公司签订的合同中的责任和义务）扣除10—20分，造成不良影响的用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

2. 保安公司未按照合同内容派驻足够人员的，视情节严重扣除5—10分，在规定期限内不能完成整改，加倍累计处罚。

3. 保安公司刻意隐瞒保安身体、精神疾病，造成不良影响的，扣10—20分。

4. 保安公司不接受、不服从公园管理部门管理的，不按照工作部署执行的，视情节严重扣除5—10分，造成不良影响、带来损失的在用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

（二） 人员管理层面：

1. 保安队伍应有管理架构，实名制队长、副队长、组长、保安员及其岗位，未通知公园管理部门私自安排保安人员入职或调整岗位的，限期整改，并视情节严重扣除1—5分。限期整改不到位的加倍处罚。

2. 巡查记录、突发事件记录、设备设施记录等资料档案不全的，视情节严重扣除1—5分。

3. 经公园行业检查、管理部门日常检查中发现保安人员隐患的，限期整改，并视情节严重扣除1—5分。限期整改不到位的加倍处罚。

4. 保安队负责人打骂、体罚、侮辱保安员的，扣除1—5分。多次处罚仍不改正的，要求保安公司更换人员。造成不良影响和后果的，用工合同结束后记入用工黑名单，不

再录用。

5. 保安人员不接受、不服从公园管理部门管理的，不按照工作部署执行的，视情节严重扣除 1—5 分。

6. 保安人员未按规定请销假的，视情节严重扣除 1—5 分。

（三）工作履职层面：

1. 保安人员上岗须按照公园统一规定，着统一服装，配戴红袖标及明显标识。未按照要求统一着装的扣除 1 分，多次提醒仍未整改的加倍处罚。

2. 保安人员在门区值守、园区巡视工作过程中必须佩戴和使用记录仪，并保证正常使用。如人为原因造成损坏，照价赔偿，并扣除 1-2 分。在工作中未能及时用记录仪留取相关信息、视频、证据的，扣除 1—3 分

3. 保安人员在岗期间玩手机（接打电话、联系工作事宜除外）、脱岗、串岗、聊天的，视情节严重扣除 1—3 分。

4. 保安人员在岗期间未及时发现和处置相关问题，或上报不及时，视情节严重扣除 1—3 分。造成不良影响和后果的，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

5. 保安人员未按照工作要求和 workflows 履职，使用文明用语不到位的，视情节严重扣除 1—3 分。

6. 保安人员未按要求做工作记录的，视情节严重扣除 1—3 分；多次处罚仍不改正的，要求保安公司更换人员。

（四）服务投诉层面

1. 保安人员未按照工作流程和服务标准进行履职造成投诉的，视情节严重扣除 1—5 分；造成严重影响的，撤换该保安员，视情节严重扣除 5-10 分；同一保安一年内多次因工作不当，造成有效投诉的，开除涉事保安并扣除 10 分。

2. 保安人员履职时，未对有争议的情况进行视频资料留存的，视情节严重扣除 1—5 分；造成重大负面影响和恶性后果的，撤换该保安员，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

3. 保安人员私自接受媒体采访的，视情节严重的扣 1—3 分；被媒体暗访或被媒体曝光的，视情节严重扣除 3—5 分；造成严重影响的和负面舆情的，撤换该保安员，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

（五）驻园安全层面

1. 保安人员不服从公园管理部门对其驻地安排、检查、监督的，扣除 1—5 分。

2. 公园管理部门在检查中发现的安全隐患，视情节严重扣除 1—5 分；限期未完成整改的，加倍处罚；造成不良后果的，封闭驻地，用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

3. 园内保安驻地在环境卫生、疫情管控、垃圾分类、用火用电方面，保安员在个人内务、服装着装、精神面貌方面，被检查中问题的，视情节严重扣除 1—5 分；并限期整改，限期未完成整改的，加倍处罚。

4. 保安人员违反相关法律法规，参与赌博、传播违法图片（视频）、不正当言论、打架斗殴的，扣除 10 分；涉及违法犯罪的，移交相关部门进一步处置。

5. 保安人员违反公园相关管理规定，在园吸烟、私自留宿外人、随地吐痰、便溺、钓鱼（捞鱼）、游泳、刻画、攀折花木，违规用电、私自明火、饮酒上岗的，视情节严重的扣 1—3 分；造成不良影响的用工合同结束后记入用工黑名单，不再录用。

（六）培训考核层面

1. 保安人员不接受公园管理部门培训的，视情节严重扣除 1—3 分；培训未达标的，视情节严重扣除 1—2 分。

2. 保安人员考核不合格的，需进行再次考核；经再次培训依然不合格，撤换该保安员。

3. 保安人员未按照演练计划参与演练的，视情节严重扣除 1—2 分；业务能力不达标的，扣除 3—5 分并撤换该保安员；造成不良影响的，扣除 10 分。

（七）设备、器材、车辆使用管理层面：

1. 保安人员严格按照公园管理部门相关规定，对配发使用的设备、器材，要妥善保管、维护和使用，因个人原因损坏、丢失的，除照原价赔偿外，视情节严重扣除 1—5 分。

2. 保安人员严格按照公园管理部门相关规定，对配发使用的电动巡逻车辆，要妥善保管、维护和使用，遇有下列情况的，视情节严重进行处罚：

（1）保安人员未按照管理部门相关规定，私自驾驶园内巡逻车辆出园的，扣除 1—5 分，造成事故的，保安公司要承担所有责任，扣除保安公司 10—20 分，并进行约谈。

（2）保安人员未按照管理部门相关规定，在工作时间外私自驾驶园内巡逻车辆处理个人事情的，视情节严重扣除 1—5 分，造成事故的，保安公司要承担所有责任，扣除保安公司 10—20 分，并进行约谈。

（3）保安人员未按照管理部门相关规定的，工作时，驾驶园内巡逻车辆不着统一安保工作服装，视情节严重扣除 1—5 分，造成负面影响的加重处罚。

（4）保安人员未按照管理部门相关规定，工作时，驾驶园内巡逻车辆超过规定速度的、危险驾驶的，视情节严重扣除 1—10 分，造成危害的，个人要承担所有责任，对安保公司扣除 10—20 分，并进行约谈。

（5）安保人员要对园内巡逻车辆进行维护和保养，保障正常使用，遇有人为损坏的，除照价赔偿外，扣除 1—10 分。

（6）电动巡逻车充电要按照公园管理部门要求，在统一配置的经过专业配套、检查、能够安全使用的充电场所进行充电，充电期间要有专人看管，随意充电，没有专人看管，造成车辆损坏或者引发事故的，扣除保安公司 10—20 分，并进行约谈。

3. 保安驻地设备设施缺少、损坏未修复、过期未更换的，限期整改，并视情节严重扣除 1—5 分。限期整改不到位的加倍处罚

（八）奖惩机制

1. 保安员在岗期间工作认真、表现突出、年度考核突出、受到游客表扬（收到锦旗、表扬信等）的，公园进行表扬或视情况奖励 1—5 分。

2. 保安员救助游客及时、处置突发事件及时或防止安全事故发生（人员伤亡及财产损失）的，视情况奖励 3—5 分。

3. 保安员见义勇为、受到政府表彰的视情况奖励 5—10 分。

4. 处罚资金由管理队建立台账，从质保金中扣除。奖励、处罚需上报主管园长同意后实施。

5. 保安公司合同期内，一个月被处罚累计至 9 分，由管理队对保安公司进行管理谈话；累计超过 10 分，由安全应急科对保安公司进行管理谈话。安全应急科连续进行管理谈话超过 3 次，由管理处对保安公司进行行政约谈；管理处连续行政约谈超 2 次，则用工合同结束后将保安公司记入用工黑名单，不再录用。

陶然亭公园管理处

2025 年 3 月

第七章投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：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）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，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，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. 陶然亭公园社会化保安服务，属于租赁和商务服务业行业；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. 陶然亭公园社会化保安服务，属于租赁和商务服务业行业；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。

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

附：分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

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/包号：

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/包号）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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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：

[illegible]

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（各单项价格合计金额）（人民币元）	
		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）

项目编号/包号：_____ 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					
4					
5					
6					
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/包号：_____ 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：_____

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“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

（包括但不限于项目项目理解、实施方案、人员配备方案等与项目实施相关的内容，具体要求详见第四章评标程序、评标方法和评标标准、第五章采购需求）

7-1. 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

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

其他

1 通宝函格式

投标保函

保函编号：

查询码：

致：_____（以下称“受益人”）

鉴于_____（以下称“申请人”）将参加受益人的（工程/物资机械采购、租赁）的投标，开立人基于自愿审慎的原则向受益人开立本独立保函：

一、本保函的最高金额为（大写）人民币_____整（¥_____）。

二、本保函的有效期间自本保函开立之日起至_____（工程/采购/租赁）确定中标单位之日后 28 日（含 28 日）止，受益人或申请人延长投标有效期无须通知我方。但无论如何，本保函有效期最晚不超过____年____月____日。

三、在本保函的有效期内，受益人基于下列事由，可以向我方提出书面索赔通知，此书面索赔通知即为开立人据以付款的单据，我方将立即向受益人支付本保函最高金额：

1. 申请人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 申请人违反相关法律法规、政策的规定，进行串通投标、围标、骗标；
3. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的要求签署书面合同；
4. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；
5. 招标文件中规定的其它扣留、不予退还或没收投标保证金或投标保函的情形。

四、本保函为见索即付、不可撤销保函。在本保函的有效期内，我方将在收到受益人的书面索赔通知后____个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保函项下最高金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保函的有效期间内送达我方，但无需证明索赔事由是否确实恰当。

六、本保函的有效期间届满，或我方已向受益人足额支付本保函的全部金额，我方责任免除。本保函涂改无效，本保函保证项下的权利不得转让。

七、本保函适用中华人民共和国法律。

八、因本保函发生争议协商解决不成，由我行所在地法院管辖。

开立人：_____

（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____

年 月 日

2 递交投标文件登记表格式

序号（工作人员填写）：

递交投标文件登记表

项目名称：

招标编号：

投标人名称						
联系人		办公电话		传真号码		
移动电话		电子邮件				
投标文件	投标包号	资格证明文件份数	商务和技术文件份数	投标保证金形式	投标保证金金额	密封情况
退还投标保证金声明	中技国际招标有限公司： 我单位参加了由贵公司组织的_____（项目名称）的投标，招标编号为_____。我单位递交了_____元人民币的投标保证金。 如我单位未中标，请贵公司将投标保证金原额退还我单位。如我单位中标，我单位同意，贵公司可从投标保证金中扣除应缴纳的中标服务费后剩余金额退还我单位。					
邮寄退还投标保证金	邮寄地址： 收件人：			邮政编码： 收件人手机号码：		

投标人代表签字：

递交时间： 年 月 日 时 分

投标文件回执

项目名称：	招标编号：
我单位收到	递交的投标文件。
签收人：	时间：