



中招国际招标有限公司  
CHINA CNTC INTERNATIONAL TENDERING CORPORATION

# 招标文件

项目名称：社会化用工—安保

招标编号：TC210FOEL

中招国际招标有限公司

2022年1月

中国·北京

## 目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标须知前附表.....	7
第三章 投标人须知.....	10
第四章 服务需求.....	25
第五章 政府采购合同格式.....	35
第六章 投标文件格式.....	72
第七章 评标方法和标准.....	108

## 第一章 投标邀请

中招国际招标有限公司受北京市香山公园管理处委托，对下述服务进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：社会化用工—安保
2. 招标编号：TC210F0EL
3. 项目预算（项目最高限价）：人民币 986.00 万元
4. 招标项目性质：服务
5. 资金来源：财政资金
6. 项目基本情况介绍：

服务概况一览表

包号	分包名称	分项服务内容	数量	年工作时长/小时	分包最高限价（万元）	质量要求	服务期限
1	门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务	一般门区	6	78840	446.00	符合相关法律法规及行业管理要求（具体见附件保安员作业指导书）	2022年2月1日至2023年1月31日止
		重点古建院落（5000平米以上）	1	17520			
		一般古建院落及值班点	6	26280			
		治安巡逻	20563 平米	12005.872			
		冰面巡逻	0.87 公顷	1080			
		微型消防站	1	52560			
2	森林防火巡查及应急安保服务	瞭望哨	4	35040	214.00	符合相关法律法规及行业管理要求（具体见附件保安员作业指导书）	2022年2月1日至2023年1月31日止
		防火巡逻	61668 平米	36017.032			
		微型消防站	1	52560			
3	革命旧址及香山寺安保服务	重点古建院落（5000平米以上）	2	35040	326.00	符合相关法律法规及行业管理要求（具体见附件保安员作业指导书）	2022年2月1日至2023年1月31日止
		重点古建院落（5000平米以下）	4	52560			
		微型消防站	1	52560			

备注：

- (1)具体要求详见第四章服务需求。

(2)根据采购人下达的每月或每季度工作计划及实际需求匹配每月或每季度工作时长，总时长应等于全年工作时长。

(3)同一投标人可参与多个分包的投标工作，但最多可中标 1 个分包的工作。投标人在每一个分包提交投标文件时均须递交内容一致的“中标排序承诺函”（格式见招标文件第六章），优先选择分包最高限价金额最大的 1 个分包中标，同时放弃其他分包最高限价金额较小的分包的中标资格。

## 7. 投标人资格要求：

7.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

7.2 从中招国际招标有限公司指定渠道正式获得了本项目的招标文件。

### 落实政府采购政策需满足的资格要求：

7.3 本项目第 01/02 包为专门面向小微企业；

本项目第 03 包为专门面向中小企业，若投标人为中型企业，其中预留给小微企业的比例应不低于**本项目第 03 分包最高限价**的 28%。

### 本项目的特定资格要求：

7.4 本项目不接受联合体投标。

7.5 投标人须具备省（直辖市）级公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》。

## 8. 招标文件售价：

每包/套人民币 0 元。

## 9. 购买招标文件时间、地点和方式：

时间：2022 年 1 月 6 日至 2022 年 1 月 13 日，上午 9:00 至 11:00；下午 1:30 至 4:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：**线上购标**，具体操作流程详见附件《特别告知》。

方式：**线上购标**，具体操作流程详见附件《特别告知》。

10. 投标截止时间：2022年1月28日上午08:00（北京时间），逾期送达或未按招标文件要求密封的投标文件恕不接收。
11. 开标时间：2022年1月28日上午08:00（北京时间）。
12. 接收投标文件和开标地点：中招国际招标有限公司六层第六会议室（具体会议室详见中招公司6层大屏幕）。
13. 本项目的招标公告在**中国政府采购网**（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）和**北京市政府采购网**（[www.ccgp-beijing.gov.cn](http://www.ccgp-beijing.gov.cn)）上发布，公告期限为自发布之日起5个工作日。
14. 凡对本次招标提出询问，请按照招标文件的规定方式与中招国际招标有限公司联系。

**采购代理机构：中招国际招标有限公司**

地 址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦601A室

邮 编：100081

电 话：(010) 62108186、62108246

传 真：(010) 61954195

电子邮箱：32@cntcitic.com.cn

联 系 人：钱卉卉、郭睿、李振、刘雨婷、韩颖

开 户 名：中招国际招标有限公司

开 户 银 行：中国工商银行北京海淀支行营业部

账 号：0200 0496 1920 0362 296

**采 购 人：北京市香山公园管理处**

地 址：北京市海淀区香山买卖街40号

电 话：(010) 62590119

联 系 人：赵学茹

## 特别告知

各潜在投标人：

本项目接受网上发售、下载电子版招标(采购)文件/资格审查文件（以下简称“标书”），现将有关注意事项特别告知如下：

（一）网上注册：凡有意在线获取电子版标书的潜在投标人，请务必在本项目电子版标书发售截止时间前，登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html#/home>）以下简称“交易平台”办理 CA 数字证书和注册。同时供应商可下载交易平台提供的北京市政府采购电子交易平台供应商操作指引进行操作。

（二）标书下载：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录、上传《招标（采购）公告》要求的报名资料（如有）、下载电子标书。逾期将无法购买标书。

（三）潜在投标人成功下载电子版标书后，请按照招标文件的规定制作、递交投标文件。

（四）其它事项

如遇平台操作问题，可拨打交易平台统一服务热线：010-86483801，热线服务时间为工作日上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:30。

## 第二章 投标须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：北京市香山公园管理处 地 址：北京市海淀区香山买卖街 40 号 联系方式：(010) 62590119
1.2	采购代理机构：中招国际招标有限公司 地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 601A 室 业务联系人：钱卉卉、郭睿、李振、刘雨婷、韩颖 电话：(010) 62108186、62108246 传真：(010) 61954195
1.3.4	合格投标人的其他资格要求： 见《第一章 投标邀请》7.5
1.4.1	(标的) 所属行业： <u>物业管理</u>
1.4.2	是否为专门面向中小企业采购： 第 01 包：是 第 02 包：是 第 03 包：是
1.4.3	是否为本项目面向中小企业采购预留份额： 第 01 包：是【本分包专门面向小微企业】 第 02 包：是【本分包专门面向小微企业】 第 03 包：是【本分包专门面向中小企业。本分包若投标人为中型企业，其中预留给小微企业的比例应不低于 <b>本项目第 03 分包最高限价的 28%</b> 】
1.5	是否允许联合体投标： <u>否</u>
1.5.8	联合体的其他资格要求：无
2.2	项目预算金额： <u>986.00</u> 万元； 项目最高限价： <u>986.00</u> 万元 分包最高限价：见《第一章 投标邀请》6
5.4	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u> 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： <u>否</u>
5.5	是否需要提供样品： <u>否</u>
8.1	如投标人对多个包进行投标，可以中标 <u>1</u> 包
9.1	提供投标人的 <u>最近六个月中任意一个月</u> 纳税和社保记录； 在法规范围内不需提供的，应做书面说明和证明文件。

条款号	内 容												
12	保证金形式： <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 保函正本 <input type="checkbox"/> 电汇 保证金数额： <u>                    </u>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>分包名称</th> <th>分包保证金金额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务</td> <td>4.268 万元</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>森林防火巡查及应急安保服务</td> <td>2.412 万元</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>革命旧址及香山寺安保服务</td> <td>3.308 万元</td> </tr> </tbody> </table>	包号	分包名称	分包保证金金额	01	门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务	4.268 万元	02	森林防火巡查及应急安保服务	2.412 万元	03	革命旧址及香山寺安保服务	3.308 万元
	包号	分包名称	分包保证金金额										
	01	门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务	4.268 万元										
	02	森林防火巡查及应急安保服务	2.412 万元										
03	革命旧址及香山寺安保服务	3.308 万元											
保证金收款人： <b>中招国际招标有限公司</b> 开户名称：中招国际招标有限公司 开户银行：中国工商银行北京海淀支行营业部 帐 户：0200 0496 1920 0362 296													
为方便核查投标保证金，投标人须做到： 1. 在汇款附言（或银行摘要）中，标明项目编号。每个项目须按照分包分别提交投标保证金，如：“tc210f0e1 第几包”。 2. 将“投标保证金（电汇底单复印件）”单独密封于一信封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。													
13.1	投标有效期： <u>90</u> 日历日												
14.1	第一部分投标文件：正本： <u>1</u> 份、副本： <u>4</u> 份； 第二部分投标文件：正本： <u>1</u> 份、副本： <u>4</u> 份； 除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档（仅限U盘）：PDF及WORD格式各1份。其中：PDF格式应为投标文件正本加盖公章后的扫描件。 电子文档要求单独密封于一信封，并在信封上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。												
16.1	投标截止时间：2022年 <u>1</u> 月 <u>28</u> 日上午08:00												
18.1	开标时间：2022年 <u>1</u> 月 <u>28</u> 日上午08:00 开标地点：中招国际招标有限公司六层第六会议室（具体会议室详见中招公司6层大屏幕）												
19.2	信用查询时间：递交投标截止时间前一个工作日至资格核对工作结束前；												
23.2	评标方法：适用 <b>综合评分法</b>												
27.1	每包推荐中标候选人数量： <u>3</u> 名												
27.2	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： <u>否</u>												
31.1	提交履约保证金的时间：签订合同5个工作日内 履约保证金金额：合同总额的 <u>10%</u> 履约保证金形式： <u>支票、汇票、或者银行保函等非现金方式</u>												
32.1	第01包：预付款金额为政府采购合同标的总金额的/ 第02包：预付款金额为政府采购合同标的总金额的/ 第03包：预付款金额为政府采购合同标的总金额的/												



条款号	内 容												
33	<p>是否由中标人缴纳招标代理费：<u>否</u>            招标代理费：</p> <table border="1" data-bbox="438 344 1362 495"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>分包名称</th> <th>分包中标服务费金额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务</td> <td>4.268 万元</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>森林防火巡查及应急安保服务</td> <td>2.412 万元</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>革命旧址及香山寺安保服务</td> <td>3.308 万元</td> </tr> </tbody> </table> <p>支付形式：<u>电汇、支票</u>            支付时间：<u>领取中标通知书时</u></p>	包号	分包名称	分包中标服务费金额	01	门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务	4.268 万元	02	森林防火巡查及应急安保服务	2.412 万元	03	革命旧址及香山寺安保服务	3.308 万元
包号	分包名称	分包中标服务费金额											
01	门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务	4.268 万元											
02	森林防火巡查及应急安保服务	2.412 万元											
03	革命旧址及香山寺安保服务	3.308 万元											
34.4	<p>政府采购信用担保机构：            所有政府采购项目的信用担保专业的担保公司  <b>中国投融资担保股份有限公司</b>            地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层            联系电话：010-88822888      传真：010-68437040            电子邮箱：ztbxf@guaranty.com.cn            北京市政府采购项目增加的信用担保公司</p> <p>1. <b>北京首创融资担保有限责任公司</b>            地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层            联系电话：58528799      传真：58528448            电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn</p> <p>2. <b>北京中关村科技融资担保有限公司</b>            地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层            联系电话：59705600-6950      传真：59705606            电子邮箱：li_yuchu@126.com</p>												
35.3	反腐倡廉监督电话： <u>010-62108085</u>												
37.2	针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出 <input type="checkbox"/> 多次提出												
适用于本投标人须知的额外增加的变动：无。													

## 第三章 投标人须知

### 一 说明

#### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机构、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：本次招标的采购代理机构为中招国际招标有限公司。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

#### 投标人须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、非法人组织或者自然人。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标须知前附表中规定的其他要求。

1.4 投标人提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。投标人根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

1.4.1 投标标的所属行业见投标须知前附表。

1.4.2 若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人所提供的服务为非中小企业承接，其投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。

1.4.3 本项目是否面向中小企业采购预留份额、措施及比例见投标人须知前附表，未达到上述比例的投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。

1.4.4 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.5 如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

- 1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
- 1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。
- 1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。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。
- 1.5.6 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 1.5.7 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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。
- 1.6 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，其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.7 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

## 2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和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 项目预算金额和最高限价（如有）见投标须知前附表。
- 2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

## 3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

## 4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

# 二 招标文件

## 5. 招标文件构成

- 5.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 服务需求
- 第五章 政府采购合同格式
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 评标方法和标准

- 5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。
- 5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。
- 5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。
- 5.5 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。  
如需提供样品，对样品相关要求见投标须知前附表，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第七章。
- 6. 招标文件的澄清与修改**
- 6.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。
- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。  
因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。
- 7. 投标截止时间的顺延**  
为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

### 三 投标文件的编制

- 8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用**
- 8.1 投标人可对招标文件中一个或几个分包服务进行投标，除非在投标须知前附表中另有规定。

- 8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“**服务需求**”所列的所有内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。
- 8.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务均应符合国家强制性标准。
- 8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 9. 投标文件组成

- 9.1 投标文件由“第一部分开标一览表及资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。其中第一部分开标一览表及资格证明文件中“依法缴纳税收和社会保障资金的记录”具体要求详见投标须知前附表。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 9.2 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

## 10. 证明投标标的合格性和符合招标文件规定的技术文件

- 10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。
- 10.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

## 11. 投标报价

- 11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
- 11.2 投标人应在投标分项报价表上标明服务内容、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其委托代理人签署。
- 11.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。
- 11.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

## 12. 投标保证金

- 12.1 投标人应提交投标须知前附表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；



- (3) 中标人不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
- (4) **中标人不按本须知第 33 条的规定缴纳中标服务费的【不适用】**；
- (5) 存在的串通投标情形的；
- (6) 存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。

12.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：电汇、支票，以及投标须知前附表中可接受的其他形式；  
外埠：电汇，以及投标须知前附表中可接受的其他形式；  
接受符合财政部门规定的投标担保函正本。

12.4 投标人没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

采用电汇形式提交投标保证金的，一般可以实时入账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第 22.2 条相关规定处理。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内及时联系采购代理机构办理投标保证金无息退还手续。

未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内，及时联系采购人或采购代理机构办理无息退还投标保证金手续，因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担资金占用费。

政府采购投标信用担保函正本不予退回。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件截止之日起，按照**投标须知前附表**中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的制作

14.1 投标人应按**投标须知前附表**中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。
- 未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。
- 14.3 投标文件应按照“第一部分 开标一览表及资格证明文件”和“第二部分 商务及技术文件”分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。
- 14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的递交

### 15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明“第一部分 开标一览表及资格证明文件”或“第二部分 商务及技术文件”字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。
- 15.2 所有包装封皮和信封上均应：
- (1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
- (2) 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。
- 15.3 如果投标文件未按上述要求密封，**将被拒绝接收**。

### 16. 投标截止

- 16.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。
- 16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

### 17. 投标文件的接收、修改与撤回

- 17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。
- 17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字：			

- 17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改通知应按本须知规定编

制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

- 17.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.5 除投标人不足3家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

## 五 开标及评标

### 18. 开标

- 18.1 采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足3家的，不予开标。

- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、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。

### 19. 资格审查及组建评标委员会

- 19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标服务和伴随货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；资格证明文件未装在“第一部分开标一览表及资格证明文件”中的，将被认定为未通过资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

- 19.2 采购人或采购代理机构将按投标须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

- 19.2.1 投标人在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。



以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

## 20. 投标文件的符合性审查与澄清

20.1 **符合性审查**是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

### 20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以汉语语言文本为准。

20.3 投标人所投服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单或无线局域网产品清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第七章 评标方法和标准。

如采购人所投服务所伴随的货物为政府强制采购的产品，投标人所投产品

应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

如采购人所投服务所伴随的货物属于信息安全产品的，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

- 20.4 政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求请详见《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）》。

## 21. 投标偏离

对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

## 22. 无效投标

- 22.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，其投标将被认定为**投标无效**。评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

- 22.2 实质上没有响应招标文件要求的投标将被认定为**投标无效**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按招标文件规定的形式和金额交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 未满足招标文件中技术条款的实质性要求；
- (4) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (7) 属于招标文件规定的其他无效投标情形；
- (8) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

## 23. 比较与评价

- 23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

- 23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第七章 评标方法和标准：

- (1) **最低评标价法**，是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。

(2) 综合评分法，是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。

- 23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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投标人，其投标报价扣除6-10%后参与评审。具体办法详见招标文件第七章 评标方法和标准。

## 24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的**所有投标被拒绝**：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 25. 保密原则

- 25.1 评标将在严格保密的情况下进行。
- 25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

# 六 确定中标

## 26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标人的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

- (1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，详见第七章 评标方法和标准。
- (2) 采用综合评分法的，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。得分与投标报价均相同的并列，详见第七章 评标方法和标准。

## 27. 确定中标候选人和中标人

- 27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定数量推荐中标候选人。
- 27.2 按投标须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标人。

## 28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

## 29. 告知招标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

## 30. 签订合同

- 30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。
- 30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。
- 30.4 当出现法规规定的**中标无效或中标结果无效**情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

## 31. 履约保证金

- 31.1 中标人应按照投标须知前附表规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。
- 31.2 中标人除 31.1 规定的情形外，也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。
- 31.3 如果中标人没有按照上述第 30 条或 31.1 条的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将被没收。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

## 32. 预付款

- 32.1 政府采购合同签订后，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款金额为政府采购合同标的总金额的比例见投标须知前附表。
- 32.2 中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。
- 32.3 本项目采购人不需要支付预付款的情形，见投标须知前附表。

## 33. 招标代理费

本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理费，按照投标须知前附表规定执行。

## 34. 政府采购信用担保

- 34.1 中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。



- 34.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。
- 34.3 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。
- 34.4 合格的政府采购专业信用担保公司名单见第二章投标须知前附表。

### 35. 廉洁自律规定

- 35.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。
- 35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。
- 35.3 为强化内部监督机制，供应商可按投标须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

### 36. 人员回避

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### 37. 质疑的提出与接收

- 37.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。
- 37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标须知前附表的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

- 37.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址

联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部

联系电话：62108164、62108058

通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦

## 附件1：履约保证金保函（格式）

（中标后开具）

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日就\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_

签字人姓名和职务：\_\_\_\_\_

签字人签名：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

## 附件2：履约担保函格式

### （如采用政府采购信用担保形式时使用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称供应商）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签订编号为\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%数额为元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日



## 第四章 服务需求

## (一) 统一要求

### 1、项目概述

香山公园作为国家山林式 4A 级重要旅游景点，园内有大小景点 80 余处，似星罗散布林间，更有静宜园二十八景、革命旧址、国家级文保单位碧云寺、双清别墅和漫山的红叶林区引得无数游客前来游览。结合香山公园地理环境的特殊性，及安保岗位需求，现以公开招标的形式对公园 2022 年社会化安保服务进行采购。具体园内安保服务项目范围及要求如下：

### 2、服务期限

自 2022 年 2 月 1 日起至 2023 年 1 月 31 日止。

### 3、统一要求

3.1. 投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

3.2. 采购人可根据实际工作需求调整投标人的岗位安排。

3.3. 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。

3.4. 未经采购人同意，不得随意更换项目负责人。

3.5 项目负责人：男，身高 1.75 米（含）以上，55 周岁（含）以下，大专及以上学历，有 3 年以上保安管理工作经历，须为投标人单位正式员工。

## (二) 服务内容

## 分包一：门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务

### 1. 岗位要求

#### 1.1 值守岗

##### （一）门区

一般门区（游客量在 300 万以下）6个，平均每天每个门区白天 12 小时设 2 岗，夜间 12 小时设 1 岗。

**岗位职责：**负责公园门区的值守工作。负责公园门区区域的巡视工作。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，阻止无票扰序人员、黑导游、游商入园。对可疑的入园游客及时发现并上报。

##### （二）重点部位

1. 重点古建院落（5000 平方米以上）1个，平均每天每个院落夜间 12 小时设 3 岗，白天 12 小时设 1 岗。

2. 一般古建院落及值班点 6个，平均每天每个院落夜间 8 小时设 1 岗。

**岗位职责：**负责重点古建院落和一般古建院落的看护和守卫，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。

##### （三）微型消防站

碧云寺微型消防站 1个，设 6 岗（24 小时岗），实时在岗 6 人。

**岗位职责：**主要负责落实北门区域，碧云寺、索道等重点部位的消防安全管理工作。认真贯彻执行公园消防安全工作职责、制度、规定、安全操作规程及消防安全预案。定期对责任区域进行消防安全检查，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。

#### 1.2. 巡逻岗

##### （一）治安巡逻

平均每天每 1.5 公顷设 1 岗，24 小时巡逻，日常巡逻 1.37 个岗。

**岗位职责：**负责公园山体自玉华岫以下的巡逻巡查工作，制止并驱逐园内从事非法经营活动及其他扰序人员。及时处理突发事件、劝阻不文明行为，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，及时上报情况。执行巡逻任务必须按规定的时间、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。

## **(二) 冰面巡逻**

平均每天每 10 公顷设 2 岗，时间为 1.5 个月，24 小时巡逻，冰面巡逻 1 个岗。

**岗位职责：**完成日常巡逻要求，负责清理驱逐区域内野泳、野钓等扰序人员，做好警示、提示工作，净化游览环境。

### **2. 人员要求：**

2.1. 符合《保安人员作业指导书》。

2.2. 使用人员数由投标人根据工作量科学确定。其人员的工资、福利、保险等费用由投标人自行负责发放。

2.3. 投标人须负责加强人员的职业技能教育，提高人员的安全工作意识，要有严格的安保工作制度，加强安保工作的检查和督促。使用的人员在工作期间所发生的人事纠纷、人身安全事故等均由投标人负责，与服务单位无关。

2.4. 投标人须负责提高保安队伍人员素质。由工作因素决定，投标人应为安保队伍提供相应的硬件设备，如数码相机、办公电脑、反恐防爆装备、便携式灭火器等装备器材。

2.5. 人员统一要求，必须同时具备以下条件：

(1) 男性、身体健康，无慢性病、无心脏病、无遗传病、传染病及特殊病种（如精神病），未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处罚；无肢体残疾或体表明显部位有纹身；

(2) 品德兼优、政历清白，有一定的责任心和爱岗敬业精神的有志青年，经当地公安派出所出具证明方可录用；

(3) 熟悉工作业务，经过安保专业培训，具备中华人民共和国《保安员证》。

### **2.6 人员特殊要求：**

#### **2.6.1 门区安保人员**

(1) 男性，年龄要求为 18 周岁至 45 周岁之间。有一定的语言表达能力，五官端正，口齿清晰，会讲普通话，具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力；

(2) 公司均与其签订劳动合同，并按照国家规定缴纳相关费用；

(3) 自觉遵守服务单位各项规章制度。

#### **2.6.2 重点部位安保人员：**

(1) 男性，重点院落值守岗从业人员年龄要求为 18 周岁至 45 周岁之间，一般院落值守岗从业人员年龄要求为 18 周岁至 55 周岁之间。有一定的语言表达能力，五官端正，口齿清晰，会讲普通话，具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力；

(2) 公司均与其签订劳动合同，并按照国家规定缴纳相关费用；

(3) 自觉遵守服务单位各项规章制度。

#### **2.6.3 巡逻岗位安保人员：**

(1) 男性，年龄要求为 18 周岁至 45 周岁之间。身体健康、五官端正，口齿清晰，会讲普通话，身体素质、体能均能够达到巡逻岗位要求。

(2) 具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力，熟练掌握反恐防爆、消防等应急技能。

#### **2.6.4 微型消防站岗位安保人员：**

(1) 男性，年龄要求为 18 周岁至 45 周岁之间。身体健康、五官端正，口齿清晰，会讲普通话，身体素质、体能均能够达到微型消防站岗位要求。

(2) 具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力，熟练掌握消防技能。

(3) 至少 2 人（含）经培训取得持有有效场内机动车驾驶证 B2 本以上。身体素质、体能均能够达到微型消防站岗位要求。具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力，熟练掌握消防技能。

## 分包二：森林防火巡查及应急安保服务

### 1. 岗位要求

#### 1.1 值守岗

##### （一）瞭望哨

园内固定瞭望哨 4 个，平均每天每个点位 24 小时设 1 岗。

**岗位职责：**负责公园的森林防火瞭望工作，在公园地势较高的 4 处瞭望哨监测园内有无起火、冒烟情况。负责认真做好瞭望工作记录，切实保障防火信息畅通。发现森林火情，需立即上报公园管理处组织人员进行扑救。

##### （二）微型消防站

山林式微型消防站 1 个，设 6 岗（24 小时岗），实时在岗 6 人。

**岗位职责：**主要负责落实公园林区，香雾窟、栖月崖、香炉峰等重点部位的消防安全管理工作。认真贯彻执行公园消防安全工作职责、制度、规定、安全操作规程及消防安全预案。定期对责任区域进行消防安全检查，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。

#### 1.2. 巡逻岗

##### （一）防火巡逻

平均每天每 1.5 公顷设 1 岗，24 小时巡逻，日常巡逻 4.11 个岗。

**岗位职责：**负责公园山体自玉华岫以上的防火巡逻工作，执行巡逻任务必须按规定区域、路线、时间进行巡查，保证巡逻的覆盖面。严格执行上级有关森林防火的法律、法规及相关文件精神。要做到巡查到位，及时处理突发事件、劝阻不文明行为，对需要帮助的游客主动施以援手。森林防火期，严格执行公园火源管理规定，加大防火巡查力度，营造森林防火氛围，发现火情火险立即处置并迅速上报，并赶赴现场进行扑救。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。

### 2. 人员要求：

#### 2.1. 符合《保安人员作业指导书》。

2.2. 使用人员数由投标人根据工作量科学确定。其人员的工资、福利、保险等费用由投标人自行负责发放。

2.3. 投标人须负责加强人员的职业技能教育，提高人员的安全工作意识，要有严格的安保工作制度，加强安保工作的检查和督促。使用的人员在工作期间所发生的人事纠纷、人身安全事故等均由投标人负责，与服务单位无关。

2.4. 投标人须负责提高保安队伍人员素质。由工作因素决定，投标人应为安保队伍提供相应的硬件设备，如数码相机、办公电脑、反恐防爆装备、便携式灭火器等装备器材。

2.5. 人员统一要求，必须同时具备以下条件：

(1) 男性、身体健康，无慢性病、无心脏病、无遗传病、传染病及特殊病种（如精神病），未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处罚；无肢体残疾或体表明显部位有纹身；

(2) 品德兼优、政历清白，有一定的责任心和爱岗敬业精神的有志青年，经当地公安派出所出具证明方可录用；

(3) 熟悉工作业务，经过安保专业培训，具备中华人民共和国《保安员证》。

## 2.6 人员特殊要求：

### 2.6.1 瞭望哨安保人员：

(1) 男性，年龄要求为18周岁至55周岁之间。有一定的语言表达能力，五官端正，口齿清晰，会讲普通话，具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力；

(2) 公司均与其签订劳动合同，并按照国家规定缴纳相关费用；

(3) 自觉遵守服务单位各项规章制度。

### 2.6.2 巡逻岗位安保人员：

(1) 男性，年龄要求为18周岁至45周岁之间。身体健康、五官端正，口齿清晰，会讲普通话，身体素质、体能均能够达到巡逻岗位要求。

(2) 具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力，熟练掌握反恐防爆、消防等应急技能。

### 2.6.3 微型消防站岗位安保人员：

(1) 男性，年龄要求为18周岁至45周岁之间。身体健康、五官端正，口齿清晰，会讲普通话，身体素质、体能均能够达到微型消防站岗位要求。

(2) 具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力，熟练掌握消防技能。



## 分包三：革命旧址及香山寺安保服务

### 1. 岗位要求

#### 1.1. 值守岗

##### (一) 重点部位

1.1.1. 重点古建院落（5000 平方米以上）2 个，香山寺 4 个岗位，双清别墅和东侧平房 3 个岗位。

1.1.2. 重点古建院落（5000 平方米以下）4 个，2 个岗位。

**岗位职责：**负责对重点古建院落和一般古建院落的看护和守卫，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。并且必须按规定的时间、路线、地点进行巡查，保证巡逻的覆盖面。在巡逻过程中，发现各类安全隐患，及时上报情况；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。同时，要及时处理突发事件、劝阻不文明行为，对需要帮助的游客主动施以援手，制止并驱逐园内从事非法经营活动及其他扰序人员。

##### (二) 微型消防站

革命旧址微型消防站 1 个，设 6 岗（24 小时岗），实时在岗 6 人。

**岗位职责：**主要负责落实南山区域，香山寺、革命旧址八处纪念地等重点部位的消防安全管理工作。认真贯彻执行公园消防安全工作职责、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。

### 2. 人员要求：

2.1. 符合《保安人员作业指导书》。

2.2. 使用人员数由投标人根据工作量科学确定。其人员的工资、福利、保险等费用由投标人自行负责发放。

2.3. 投标人须负责加强人员的职业技能教育，提高人员的安全工作意识，

要有严格的安保工作制度，加强安保工作的检查和督促。使用的人员在工作期间所发生的人事纠纷、人身安全事故等均由投标人负责，与服务单位无关。

2.4. 投标人须负责提高保安队伍人员素质。由工作因素决定，投标人应为安保队伍提供相应的硬件设备，如数码相机、办公电脑、反恐防爆装备、便携式灭火器等装备器材。

2.5. 人员统一要求，必须同时具备以下条件：

(1) 男性、身体健康，无慢性病、无心脏病、无遗传病、传染病及特殊病种（如精神病），未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处罚；无肢体残疾或体表明显部位有纹身；

(2) 品德兼优、政历清白，有一定的责任心和爱岗敬业精神的有志青年，经当地公安派出所出具证明方可录用；

(3) 熟悉工作业务，经过安保专业培训，具备中华人民共和国《保安员证》。

**2.6 人员特殊要求：**

**2.6.1 重点部位安保人员：**

(1) 男性，年龄要求 18 周岁至 45 周岁之间。有一定的语言表达能力，五官端正，口齿清晰，会讲普通话，具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力；

(2) 公司均与其签订劳动合同，并按照国家规定缴纳相关费用；

(3) 自觉遵守服务单位各项规章制度。

**2.6.2 微型消防站岗位安保人员：**

(1) 男性，年龄要求 18 周岁至 45 周岁之间。身体健康、五官端正，口齿清晰，会讲普通话，身体素质、体能均能够达到微型消防站岗位要求。

(2) 具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力，熟练掌握消防技能。

(3) 至少 2 人（含）经培训取得持有有效场内机动车驾驶证 B2 本以上。身体素质、体能均能够达到微型消防站岗位要求。具备与岗位职责相应的观察、处置问题的能力，熟练掌握消防技能。

**2.6.3. 在园安保队长要求：**

由于革命旧址工作环境的特殊性和政治地位的重要性，革命旧址及香山寺安保服务单位选派的在园安保队长必须是党员，品德兼优、政历清白，有较强的责任心和爱岗敬业精神。

## 第五章 政府采购合同格式

(本合同条款及格式仅为模板，采购人保留在最终签订本合同前进行相应调整的权利)

**【本合同为中小企业预留合同】**

分包一

**合 同 书**

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

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

甲方名称：北京市香山公园管理处

（甲方委托代理人姓名）

甲方签字、盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

乙方名称：\_\_\_\_\_

（乙方委托代理人姓名）

乙方签字、盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

【本合同为中小企业预留合同】

## 社会化用工—安保 政府采购合同

### 第 01 包：门区、园区重点部位值守及巡逻安保服务

甲 方： 北京市香山公园管理处

地 址： 北京市海淀区香山买卖街 40 号

联系电话： (010) 62590119

传 真： (010) 62599275

户 名： 北京市香山公园管理处

开 户 行： 北京银行世纪城支行

账 号： 01090346910120111003734

乙 方： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

户 名： \_\_\_\_\_

开 户 行： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_



(小写: \_\_\_\_\_)。

## 五、支付方式

1. 在乙方履行合同的基础上,甲方支付给乙方合同金额:5月、8月、11月甲方分别向乙方支付25%的合同款,人民币:\_\_\_\_\_元(小写:\_\_\_\_\_元);12月甲方向乙方支付15%的合同款,人民币:\_\_\_\_\_元(小写:\_\_\_\_\_元);次年2月对全年考核完成后,据实结算剩余款项。

2. 甲方应于每个支付节点结束后的20个工作日内完成满意度考评并书面告知乙方,并明确扣除相关罚金或费用于次年2月份一次性扣除。甲方付款前,乙方应当将相应的金额发票交给甲方。

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

## 六、甲、乙双方的权利义务

### (一) 甲方权利义务

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

2. 甲方应为乙方安保人员提供必要的工作条件。但是不提供除必要值守岗位以外的住宿。

3. 甲方应尊重乙方安保人员的工作,对乙方安保人员履行职责的行为予以支持、配合。

4. 乙方安保人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,由甲方负责处理或移交当地公安机关。

5. 因乙方安保人员失职造成财产损失,甲方有权提出赔偿。

### (二) 乙方权利义务

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

2. 乙方有权不承担甲方提出的法律法规不允许和安保服务内容以外的职责任

务。

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

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

5. 乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是服务承包关系，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、减少或更换安保人员的行为均不构成安保人员劳动关系的任何改变；乙方与其项目管理人员及安保人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关。所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

6. 乙方应为其安保人员提供统一的执勤服装。

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

8. 乙方应及时撤换甲方提出的不称职安保人员。

9. 乙方应提高安保人员的素质，从年龄结构、文化素质方面都应有所调整和提高。乙方应为安保人员提供相应的硬件设备，如数码相机、办公电脑。

10. 乙方保证至少有 3 人经培训取得持有有效场内机动车驾驶证，同时要确保操作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）。

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

12. 乙方负责将安保人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。

13. 乙方负责承担发生游客对安保人员的投诉，经核准后所造成后果的处理。

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



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

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

17. 除甲方提出外，项目负责人不得随意更换。

## 七、合同的变更、解除和续订

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

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

## 八、违约责任

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

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安保服务的，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等相关法律、法规、政策的情况，甲方有权视情节严重程度扣除相应服务费（以书面通知单为准），并处一定罚金。

4. 在执行本合同期间，对发生三次及三次以上的游客有效投诉或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的乙方人员，甲方有权要求乙方更换责任人。如乙方人员发生重大服务或安全事故（如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等），视给甲方造成公众负面影响的大小，甲方可扣除当月保安合同总费用的 3%—5%作为赔偿，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

## 九、争议的解决

在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的可以向北京市海淀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. 遇有不可抗力的情况发生，双方可以协商终止合同。

3. 本合同一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律效力。

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

5. 本合同附件（社会化用工服务季度专项工作满意度考核表（试运行））是合同不可分割的一部分，与合同具有同等效力。

6. 本合同经双方签字、盖章后生效。

（以下无正文）

**【本合同为中小企业预留合同】**

分包二

# 合 同 书

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

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

甲方名称：北京市香山公园管理处

（甲方委托代理人姓名）

甲方签字、盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

乙方名称：\_\_\_\_\_

（乙方委托代理人姓名）

乙方签字、盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

【本合同为中小企业预留合同】

## 社会化用工—安保 政府采购合同

### 第 02 包：森林防火巡查及应急安保服务

甲 方： 北京市香山公园管理处  
地 址： 北京市海淀区香山买卖街 40 号  
联系电话： (010) 62590119  
传 真： (010) 62599275  
户 名： 北京市香山公园管理处  
开 户 行： 北京银行世纪城支行  
账 号： 01090346910120111003734

乙 方： \_\_\_\_\_  
地 址： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_  
传 真： \_\_\_\_\_  
户 名： \_\_\_\_\_  
开 户 行： \_\_\_\_\_  
账 号： \_\_\_\_\_

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

### 一、服务内容

甲方聘用乙方安保人员为甲方森林防火巡查及应急队员，主要承担公园防火瞭望、森林防火巡查及公园山林式微型消防站防火值守、应急处突等工作任务，完成日常工作、训练、学习及领导交办的其他任务。

### 二、岗位要求

1. 乙方安保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范围内协商确定（详见：园区安保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安保人员保证完成服务工作的质量。

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

**森林防火巡查及应急安保服务人员岗位设置及工作时长表**

序号	服务名称	分项服务内容	数量	年工作时长/小时	备注
2	森林防火巡查及应急安保服务	瞭望哨	4	35040	
		防火巡逻	61668 平米	36017.032	
		微型消防站	1	52560	

### 三、服务期限

乙方服务期自 2022 年 2 月 1 日至 2023 年 1 月 31 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：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）。

### 五、支付方式

1. 在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方合同金额：5 月、8 月、11 月甲方分别向乙方支付 25% 的合同款，人民币：\_\_\_\_\_元（小写：\_\_\_\_\_元）；12 月甲方向乙方支付 15% 的合同款，人民币：\_\_\_\_\_元（小写：\_\_\_\_\_元）；次年 2 月对全年考核完成后，据实结算剩余款项。

2. 甲方应于每个支付节点结束后的 20 个工作日内完成满意度考评并书面告知乙方，并明确扣除相关罚金或费用于次年 2 月份一次性扣除。甲方付款前，乙

方应当将相应的金额发票交给甲方。

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

## 六、甲、乙双方的权利义务

### （一）甲方权利义务

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

2. 甲方应为乙方安保人员提供必要的工作条件。但是不提供除必要值守岗位以外的住宿。

3. 甲方应尊重乙方安保人员的工作，对乙方安保人员履行职责的行为予以支持、配合。

4. 乙方安保人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，由甲方负责处理或移交当地公安机关。

5. 因乙方安保人员失职造成财产损失，甲方有权提出赔偿。

### （二）乙方权利义务

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

2. 乙方有权不承担甲方提出的法律法规不允许和安保服务内容以外的职责任务。

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

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

5. 乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是服务承包关系，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、减少或更换安保人员的行为均不构成安保人员劳动关系的任何改变；乙方与其项目管理人员及安保人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关。所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

6. 乙方应为其安保人员提供统一的执勤服装。

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

8. 乙方应及时撤换甲方提出的不称职安保人员。

9. 乙方应提高安保人员的素质，从年龄结构、文化素质方面都应有所调整和提高。乙方应为安保人员提供相应的硬件设备，如消防救援器材、手电、防火头盔、防火服、防火鞋、防火手套等。

10. 乙方要确保操作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）。

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

12. 乙方负责将安保人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。

13. 乙方负责承担发生游客对安保人员的投诉，经核准后所造成后果的处理。

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

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

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

17. 除甲方提出外，项目负责人不得随意更换。

## 七、合同的变更、解除和续订

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

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

## 八、违约责任

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

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安保服务的，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等相关法律、法规、政策的情况，甲方有权视情节严重程度扣除相应服务费（以书面通知单为准），并处一定罚金。

4. 在执行本合同期间，对发生三次及三次以上的游客有效投诉或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的乙方人员，甲方有权要求乙方更换责任人。如乙方人员发生重大服务或安全事故（如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等），视给甲方造成公众负面影响的大小，甲方可扣除当月保安合同总费用的 3%—5%作为赔偿，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

## 九、争议的解决

在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的可以向北京市海淀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. 遇有不可抗力的情况发生，双方可以协商终止合同。
3. 本合同一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律效力。
4. 招标文件、中标人的响应文件及其澄清文件、评标报告、乙方的承诺等，均为签订合同的依据。
5. 本合同附件（社会化用工服务季度专项工作满意度考核表（试运行））是合同不可分割的一部分，与合同具有同等效力。
6. 本合同经双方签字、盖章后生效。

（以下无正文）



**【本合同为中小企业预留合同】**

分包三

**合 同 书**

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

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

甲方名称：北京市香山公园管理处

（甲方委托代理人姓名）

甲方签字、盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

乙方名称：\_\_\_\_\_

（乙方委托代理人姓名）

乙方签字、盖章\_\_\_\_\_

年 月 日

【本合同为中小企业预留合同】

## 社会化用工—安保 政府采购合同

### 第 03 包：革命旧址及香山寺安保服务

甲 方： 北京市香山公园管理处  
地 址： 北京市海淀区香山买卖街 40 号  
联系电话： (010) 62590119  
传 真： (010) 62599275  
户 名： 北京市香山公园管理处  
开 户 行： 北京银行世纪城支行  
账 号： 01090346910120111003734

乙 方： \_\_\_\_\_  
地 址： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_  
传 真： \_\_\_\_\_  
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

甲方聘请乙方提供安保服务，乙方派驻安保人员按照双方确定工作目标区域，承担香山革命旧址区域内重点院落的值班值守，游览区域内设施设备的巡逻检查，清理不文明行为，维护正常游览秩序，做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击等项保卫工作，维护甲方单位的安全秩序和承担公园开展各类突发事件的应急处置工作（具体见附件：保安员作业指导书）。

### 二、岗位要求

1. 乙方安保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范围内协商确定（详见：园区安保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安保人员保证完成服务工作的质量。

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

**革命旧址及香山寺安保服务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	年工作时长/小时	备注
3	革命旧址及香山寺安保服务	重点古建院落（5000平方米以上）	2	35040	
		重点古建院落（5000平方米以下）	4	52560	
		微型消防站	1	52560	

### 三、服务期限

乙方服务期自 2022年2月1日至2023年1月31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：\_\_\_\_\_

（小写：\_\_\_\_\_）。

### 五、支付方式

1. 在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方合同金额：5月、8月、11月

甲方分别向乙方支付 25% 的合同款，人民币：\_\_\_\_\_元（小写：\_\_\_\_\_元）；  
12 月甲方向乙方支付 15% 的合同款，人民币：\_\_\_\_\_元（小写：\_\_\_\_\_元）；  
次年 2 月对全年考核完成后，据实结算剩余款项。

2. 甲方应于每个支付节点结束后的 20 个工作日内完成满意度考评并书面告知乙方，并明确扣除相关罚金或费用于次年 2 月份一次性扣除。甲方付款前，乙方应当将相应的金额发票甲方。

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

## 六、甲、乙双方的权利义务

### （一）甲方权利义务

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

2. 甲方应为乙方安保人员提供必要的工作条件。但是不提供除必要值守岗位以外的住宿。

3. 甲方应尊重乙方安保人员的工作，对乙方安保人员履行职责的行为予以支持、配合。

4. 乙方安保人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，由甲方负责处理或移交当地公安机关。

5. 因乙方安保人员失职造成财产损失，甲方有权提出赔偿。

### （二）乙方权利义务

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

2. 乙方有权不承担甲方提出的法律法规不允许和安保服务内容以外的职责任务。

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

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

5. 乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是服务承包关系，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、减少或更换安保人员的行为均不构成安保人员劳动关系的任何改变；乙方与其项目管理人员及安保人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关。所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

6. 乙方应为其安保人员提供统一的执勤服装。

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

8. 乙方应及时撤换甲方提出的不称职安保人员。

9. 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。乙方应为保队伍提供相应的硬件设备，如数码相机、办公电脑、反恐防爆装备、便携式灭火器等装备器材。

10. 乙方保证至少有 3 人经培训取得持有有效场内机动车驾驶证，同时要确保操作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）。

11. 乙方为甲方提供的安保人员必须持有中华人民共和国《保安员证》，还应负责安保人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育，强化为游客的服务意识，遵守甲方和乙方的各项规章制度。

12. 乙方负责将安保人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。

13. 乙方负责承担发生游客对安保人员的投诉，经核准后所造成后果的处理。

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

15. 乙方应根据甲方下达的每月或每季度工作计划及实际需求匹配每月或每

季度工作时长，总时长应等于全年工作时长。

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

17. 除甲方提出外，项目负责人不得随意更换。

## 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，一方要求续订应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

## 八、违约责任

1. 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金，即不高于总金额的 10%。共计人民币：\_\_\_\_\_（小写：元）。

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安保服务的，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等相关法律、法规、政策的情况，甲方有权视情节严重程度扣除相应服务费（以书面通知单为准），并处一定罚金。

4. 在执行本合同期间，对发生三次及三次以上的游客有效投诉或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的乙方人员，甲方有权要求乙方更换责任人。如乙方人员发生重大服务或安全事故（如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等），视给甲方造成公众负面影响的大小，甲方可扣除当月保安合同总费用的 3%—5% 作为赔偿，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

## 九、争议的解决

在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的可以向北京市海淀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. 遇有不可抗力的情况发生，双方可以协商终止合同。

3. 本合同一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律效力。

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

5. 本合同附件（社会化用工服务季度专项工作满意度考核表（试运行））是合同不可分割的一部分，与合同具有同等效力。

6. 本合同经双方签字、盖章后生效。

（以下无正文）



附件：保安员作业指导书

## 第一部分 保安服务管理条例

### 第一章 总 则

**第一条** 为了规范公园保安服务活动，加强对从事保安服务的单位和保安员的管理，保护人身安全和财产安全，维护公园治安，制定本条例。

**第二条** 各公园应当建立健全保安服务管理制度、岗位责任制度和保安员管理制度，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。

**第三条** 各公园应当依法保障保安员在社会保险、劳动用工、劳动保护、工资福利、教育培训等方面的合法权益。

**第四条** 保安服务活动应当文明、合法，不得损害社会公共利益或者侵犯他人合法权益。保安员依法从事保安服务活动，受法律保护。

**第五条** 对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安员，各公园应当给予表彰、奖励。

### 第二章 保安员岗位职责与要求

**第六条** 岗位共性要求

(一) 遵守国家各项法律法规，贯彻执行公园的规章制度及安保服务要求。

(二) 爱岗敬业，认真履行岗位职责，保障公园文物及财产安全，维护公园的形象与荣誉。

(三) 积极参加公园组织举办的各种安保技能培训和法律知识讲座，熟知各种应急处置方案、预案，熟练掌握消防器材的使用方法，处理突发情况和问题要按照规定程序进行处置。

(四) 虚心接受园方的监督管理。

(五) 着装规范、整洁、无污损。袖标、牌证佩带齐全。

(六) 姿态端正，精神饱满，外观形象良好。

(七) 规范执勤、文明执勤、严格执勤。

- (八) 敢于并善于管理游商、黑导游、黑照相、野泳、野钓等扰序行为。
- (九) 热情友好接待游客，文明用语，认真对待游客的问询与求助。
- (十) 忠于职守、尽职尽责，维护游览秩序及园区安全。
- (十一) 服从园方正常合理的工作安排，接受园方的监督和管理。
- (十二) 配合园方执行临时性任务。
- (十三) 协助公安机关打击各种犯罪活动。劝导阻止不文明不礼貌的现象与行为；灵活处置可疑人员与危险情况；及时发现并上报不稳定因素和安全隐患。

#### **第七条 门区安保岗位要求**

- (一) 负责公园门区的值守工作及门区区域的巡视工作。
- (二) 负责引导指挥游客排队有序从检票处入园。
- (三) 负责把好入园关，阻止无票扰序人员、黑导游、游商入园。
- (四) 对可疑的入园游客及时发现并上报。
- (五) 服务至上、礼貌待人，自觉使用文明用语，耐心解答游人询问，灵活处理现场发生的各种情况问题。
- (六) 组织疏导游客，扶老携幼，避免发生拥挤、踩踏等恶性事件。
- (七) 严格遵守保密规定，协助有关部门做好内、外事任务的安全保卫工作。

#### **第八条 重点区域安保岗位要求**

- (一) 负责重点区域的定点执勤、防火防盗、防恐防暴、游览秩序维护、内外事任务接待，以及预防和制止侵害园区安全行为等，保护区域内人员和财产安全。
- (二) 负责预防和制止黑导游、游商等不法人员进入园区。
- (三) 负责清理驱逐区域内游商、黑导游、黑照相等不法人员，制止扰序行为。
- (四) 负责清理驱逐区域内野泳、野钓、野冰等扰序人员，净化游览环境。
- (五) 负责劝阻区域内吸烟、吐痰等不文明行为的游客。
- (六) 负责为区域内游客提供非紧急救助，在有关部门对游客进行紧急救助时进行协助。
- (七) 认真执行夜间封闭管理规定，负责夜间全园消防安全，严格值守各门区，履职尽责，把好入园关。
- (八) 负责完成园方安排的其他临时工作。
- (九) 组织疏导游客，扶老携幼，避免发生拥挤、踩踏等恶性事件。
- (十) 严格遵守保密规定，协助有关部门做好内、外事任务的安全保卫工作。

### 第九条 一般值守岗位要求

(一) 负责一般院落的定点执勤、防火防盗、防恐防暴、游览秩序维护,以及预防和制止侵害园区安全行为等,保护区域内人员和财产安全。

(二) 负责预防和制止不法人员进入公园景区。

(三) 认真执行院落夜间封闭管理规定,负责夜间治安、消防安全,严格值守,履职尽责,把好公园关键部位。

(四) 负责完成园方安排的其他临时工作。

(五) 严格遵守保密规定,协助有关部门做好安全保卫工作。

### 第十条 瞭望哨岗位要求

(一) 负责公园林区瞭望哨的定点执勤、防火瞭望、协助维护游览秩序,以及预防和制止可能引发森林火灾的不安全行为等,保护全园人员生命和财产安全。

(二) 严格执行上级有关森林防火的法律、法规及相关文件精神。

(三) 对工作过程中发现的火灾隐患,须及时上报。

(四) 遇险时,及时报告火情、火险情况,并积极协助组织扑救。

### 第十一条 治安巡逻岗位要求:

(一) 按规定的时问、路线、地点进行巡查,保证巡查路线和时间的准确性。

(二) 巡查过程中,如遇问题进行处理延误巡查时间,交接班时应向带班人员说明情况。

(三) 要正确使用和维护电子巡更系统。

(四) 到每个巡更点的时间不得超过或错后规定时间3分钟,必须按规定的时问路线,到达规定地点采集巡查信息。

(五) 巡查过程中,应认真仔细观察每组建筑物的门窗是否关好、锁好,以及建筑物周围有无异常情况,发现问题应及时处理并上报。

(六) 及时处理突发事件,对需要帮助的游客主动施以援手。

(七) 认真巡视并发现各类安全隐患,并及时上报情况。

### 第十二条 防火巡逻岗位要求:

(一) 按规定的时问、路线、地点进行巡查,保证巡查路线和时间的准确性。

(二) 巡查过程中,如遇问题进行处理延误巡查时间,交接班时应向带班人员说明情况。

(三) 巡查过程中,应认真仔细观察责任林区、建筑物周围有无异常情况,发现问题应及时处理并上报。

(四) 严格执行公园火源管理规定,加大防火巡查力度,营造森林防火氛围,发现火情火险立即处置、迅速上报,并赶赴现场协助进行扑救。

(五) 及时处理突发事件、劝阻不文明行为,对需要帮助的游客主动施以援手。

(六) 认真巡视并发现各类可能引发森林火险的安全隐患,并及时上报情况。

### **第十三条** 微型消防站岗位要求:

(一) 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。

(二) 定期进行消防安全检查,消除火灾隐患,做好防火安全工作。

(三) 对无法及时整改的火灾隐患,须及时上报。

(四) 主动制止并纠正违反消防规定的行为。

(五) 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。

(六) 及时报告火情、火险情况,并积极组织扑救。

### **第十四条** 岗位风纪要求

(一) 应做好个人卫生,不得留长发、大鬓角、卷发(自然卷除外)、剃光头或者蓄胡须;不得纹身、染指甲、留长指甲。不得佩戴耳环、戒指等饰物;除因工作需要外,不得佩戴有色眼镜。

(二) 工作期间须着制服。制服要保持整齐、清洁,衣帽要穿戴端正,穿衬衫时下摆要塞在裤腰内,袖口和裤管不得卷起,帽徽、肩章要保持端正,胸卡别在左胸上口袋的中间,内外衣口袋内不准放过多东西,对讲机等装备需佩戴在适当的位置,腰间皮带上不准挂钥匙及其他挂件。不准赤脚、穿凉鞋或拖鞋巡逻,穿大衣时不准披在肩上;佩戴袖标时,一律带在左臂上。

(三) 保安人员巡逻走路时,上身要挺直,步伐稳重,双臂自然摆动;骑车巡逻时,眼睛直视前方,兼顾左右,要顾及周围游客安全,且不得在公共区域内随意穿行;站岗执勤时,要精神饱满,姿势端正,不得搭肩挽臂、嬉戏打闹,禁止袖手、插手、背手;不得在公众场合抽烟,不得在岗上闲聊、阅读书报、大声喧哗或做与工作无关的事。

### **第十五条** 保安人员禁止出现下列行为

(一) 非法搜查或限制他人人身自由,侮辱、谩骂、殴打他人。

(二) 不按规定扣押、没收他人证件及物品。

(三) 采用暴力或者以暴力相威胁的手段执法、处置纠纷。

(四) 侵犯个人隐私或者泄露在保安服务中获知的国家秘密、涉及反恐防暴工作信息及明确要求保密的信息。

(五) 禁止履行职务中出现见危不救的现象。

(六) 禁止在无票据情况下,私自放行游客入园,保安人员严禁吃拿索要,或私自收取逃票游客钱物的。

(七) 禁止与游商、黑导游、黑照像等扰序人员相互勾结，严禁向扰序人员通风报信、提供方便庇护，破坏游览秩序，损害公园形象与利益。

(八) 禁止造谣、传谣、信谣，影响社会维稳工作。

(九) 禁止私自使用电器；私自拉线、接电、安装插座插头等。

(十) 禁止串岗、脱岗、睡岗。

(十一) 禁止在园区内吸烟，严禁酒后上岗。

(十二) 严禁法律、行政法规，及日常管理规范中规定的其他违法违规行  
为。

## 第二部分 保安服务操作规程与质量控制

**1 目的和依据** 为了提高安全管理水平，为游客提供安全的游览环境，依据相关法律法规制定规范。

**2 适用范围** 本规定适用于公园社会化保安管理。

### 3 门卫服务

#### 3.1 门卫服务内容

3.1.1 保安员通过对公园出入口进行值守，维护安全秩序。

3.1.2 对出入的人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止公园财物流失及违禁物品流入。

3.1.3 指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序。

3.1.4 及时发现不法行为人，截获赃物，做好安全防范工作。

#### 3.2 门卫服务操作规程

##### 3.2.1 制定门卫执勤方案

3.2.1.1 根据合同，确定执勤方案、门卫执勤方式及所需装备等。

1) 根据出入口的建筑特征以及人员、车辆流量，确定门岗的具体位置。

2) 确定各类情况的处置方法，制定紧急情况的处置预案。

3.2.1.2 门卫执勤方案需经公园审定。

##### 3.2.1.3 上岗前的准备

担任门卫任务的保安员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带对讲机。备有门卫勤务登记簿。

##### 3.2.2 门卫勤务的实施

###### 3.2.2.1 检查

1) 对携物进出的人员，重点检查是否带有违禁物品。对进入车辆要检查是否装有易燃易爆等危险物品、是否载有无关人员，对无关人员应劝其下车在外等候。对携物外出人员和车辆，仔细检查携物证件或出库单据，重点查验物品的名



称、规格、数量与证件是否相符。检查时要让被检查人动手打开车门、后备箱和包装物，视情况逐件清点或重点抽查。要与对方保持一定的安全距离，注意观察其神态表情，防止其弃物逃跑、突然驾车逃跑或持物行凶，同时要注意自身安全。

2) 发现有携带可疑物品的人员，应先礼貌地要求其说出物品的名称、数量、来源及用途，请其自行拿出物品按单检查核对，并出示有关证件或由有关部门开具的证明，对无手续和拒绝检查的应移交公园有关部门处理。保安员不能对可疑人员进行搜身，应报告公园或交公安机关处理。

#### 3.2.2.2 观察

在验证检查过程中，要从进出人员的身份、陈述、行为、表情、携物、痕迹等方面进行观察，对有疑点者应重点查验。

### 3.3 紧急情况的处置

当发生干扰、破坏公园正常的生产、生活、工作秩序的特殊情况时，保安员应按照应急工作预案，迅速将有关情况报告公园或当地公安机关。协助做好疏导工作，维护正常秩序。

### 3.4 勤务制度

#### 3.4.1 交接班制度

1) 保安员要严格遵守交接班制度，按规定的时间交接班。因故不能执勤的，必须提前办理请假手续。

#### 2) 上岗前的准备工作

接班人员做好上岗准备，按规定着装，携带执勤用品，准时接班。

#### 3) 交班

接班人员到达岗位后，交接时双方先行敬礼，然后边注意观察，边做交接班事宜。交班人员应告知本班发生的情况和处理结果，并交待需要继续办理的事项。移交勤务登记簿，双方签字备查。接班者未到或未办理交接班手续，当班者不能离开。

#### 3.4.2 请示报告制度

保安员遇到紧急情况和重大问题时要及时、具体、准确地向公园有关部门请示、报告。对公园、上级领导及公安机关等部门有关处置紧急情况的工作指示，要立即、坚决执行，执行结果要及时反馈，并做详细记录。

#### 3.4.3 勤务检查制度

驻勤单位保安组织负责人或指定的勤务检查人员，负责对保安员执勤情况进行检查。勤务检查的内容以保安员履行岗位职责的情况为主。对勤务检查中发现的问题和处理结果，应做好记录，重要问题应及时向上级汇报。

#### 3.4.4 勤务登记制度

勤务登记由当班人员负责记录。主要记载上级指示、通知、交办的事项及值

班期间发生和处理的问题，记录必须清晰、准确，不得随意涂改，并妥善保管。

### 3.5 岗位要求

3.5.1 着装整齐，语言文明，手势规范，站姿端正，精神饱满。

3.5.2 熟记公园有关门卫规章制度、出入手续，使用的各种证件、标志、车辆的牌号等。

3.5.3 了解门卫区域内的环境状况和安全措施。

3.5.4 熟悉和掌握单位内部机构的分布、位置、联系方式。

3.5.5 基本熟悉和掌握公园内部人员情况。

## 4 值守服务

### 4.1 值守服务

4.1.1 保安员通过对特定的目标进行看护和守卫，保卫公园安全。

4.1.2 维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围。

4.1.3 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。

### 4.2 值守服务操作规程

#### 4.2.1 制定值守方案

4.2.1.1 根据值守目标的特征、范围、周边环境以及其他可能危害目标的情况等制定值守方案。

4.2.1.2 值守方案需经公园审定，对治安保卫重点单位及重大活动等的值守方案需经上级主管部门批准。

#### 4.2.2 上岗前的准备

担任值守任务的保安员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带对讲机。备有值守勤务登记簿。

#### 4.2.3 值守勤务的实施

4.2.3.1 固定岗位。严格检查进出值守区域的人员及车辆，维护秩序，保卫目标的安全。

4.2.3.2 移动岗位。反复巡查，消除值守区域内的安全隐患，保卫目标安全。

4.2.3.3 瞭望岗位。观察值守区域内及周围的情况，发现安全隐患、火情火险、可疑人员和可疑情况立即向公园报告，并采取相应措施保障目标安全。

### 4.3 紧急情况的处置

4.3.1 遇有无关人员违反规定欲进入值守区域时，应进行劝阻；对不听劝阻的，应坚决制止并迅速报告公园或有关部门处理。

4.3.2 遇有无证车辆，欲进入值守区域时，应示意停车，对不听指挥强行闯入的，应立即报告公园或有关部门，并记下车型、牌号、颜色等特征。

4.3.3 发现不法侵害行为，应立即采取措施坚决制止，并将不法行为人送交公园或公安机关。做好现场保护工作。



4.3.4 发生火灾、爆炸等灾害事故，应立即报警，并及时通知公园。采取积极措施防止事态扩大，协助抢救受伤人员，并做好现场保护工作。

#### 4.4 勤务制度

按 3.4 的规定执行。

#### 4.5 岗位要求

4.5.1 执行值守任务的保安员，应熟悉有关制度、规定及准许出入值守区域的手续和证件。

4.5.2 熟悉岗位周围的地形、地物及设施，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法。

4.5.3 熟记与有关部门、人员的联系方式。

4.5.4 熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，能及时、准确报告。

### 5 巡逻服务

#### 5.1 巡逻服务内容

5.1.1 保安员通过对特定区域、地段和目标进行的巡视检查、警戒，保护公园安全。

5.1.2 通过巡逻，震慑不法分子，有效防范对公园可能造成的不法侵害。

5.1.3 通过巡逻，发现可疑人员，对有违法犯罪嫌疑的，依法扭送有关部门处理。

5.1.4 通过巡逻，加强防火宣传，有效消除公园森林消防安全隐患。

5.1.5 对正在发生的治安不法行为、消防违法行为，应采取相应措施予以制止，将不法行为人及时扭送公安机关或有关部门处理。

5.1.6 检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害。

5.1.7 在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安、消防灾害事故，应及时报告公园和公安机关或有关部门，并采取相应措施保护现场。

#### 5.2 巡逻服务操作规程

##### 5.2.1 制定巡逻方案

5.2.1.1 根据保安服务合同，制定巡逻方案，确定巡逻人员、巡逻路线、巡逻方式，控制重点及所需装备。

1) 根据公园内部的实际情况，确定巡逻区域、地段及所需装备的种类和数量。

2) 根据巡逻区域的地形、地貌和要害部位、重点目标等情况，确定巡视检查、控制的路线、巡逻方式、巡逻重点、巡逻频次等。

3) 确定各类情况的处置方法，制定紧急情况的处置预案。

5.2.1.2 巡逻方案需经公园审定。

### 5.2.2 巡逻前的准备

担任巡逻任务的保安员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带通讯和报警设备。夜间巡逻应携带照明用具。备有巡逻勤务登记簿。

### 5.2.3 巡逻的实施

5.2.3.1 徒步巡逻是保安员实施巡逻勤务的基本形式，主要有单行巡逻、往返巡逻、交叉巡逻和循环巡逻。要根据时间、气候、地形等具体情况实施。

5.2.3.2 徒步巡逻应两人以上进行；巡逻人员之间应保持能目视联系和相互支援的距离；夜间巡逻可用约定的方法做联系信号。

5.2.3.3 保安员在巡逻中发现可疑情况应认真观察，严密监视。视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问，并及时送交公园或有关部门处理。

5.2.3.4 保安员在巡逻时，不得影响公园游客的正常游览。

5.2.3.5 在夜间巡逻时，要提高警惕，保护自身安全。

### 5.3 紧急情况的处置

遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速报告公园，并依法采取必要措施予以制止，将不法行为人扭送公园或公安机关。途中要防止其行凶、自杀或逃跑。遇有火灾、爆炸等事故，应立即报警，并及时通知公园，采取措施防止事态扩大。要积极协助抢救受伤人员，并做好保护现场工作。

### 5.4 勤务制度

按 3.4 的规定执行。

### 5.5 岗位要求

5.5.1 执行巡逻任务的保安员，应熟悉有关制度、规定及巡逻区域的重点目标。

5.5.2 熟悉岗位周围的地形、地物及设施，熟悉应急设备的位置、性能和使用方法。

5.5.3 熟记与有关部门、人员的联系方式。

5.5.4 熟练掌握处置一般问题和紧急情况的方法，自身解决不了的，能及时、准确报告。

## 6 技术防范服务

### 6.1 技术防范服务内容

6.1.1 保安员通过运用科技手段和设备，为公园指定的区域和目标，设计、安装各种报警器材并定期维护，提供接警、先期处警和其他相关的技防服务业务，保护公园安全。

6.1.2 防止公园遭受不法侵害。

6.1.3 接到入网公园的报警信息，应迅速赶赴现场进行先期处置。

6.1.4 对正在发生的不法侵害行为，应采取措施制止，同时向公安机关报警，对

不法行为人应立即送交公安机关处理。

6.1.5 对于误报警应迅速给予排除。

6.1.6 对联网报警公园的技防设备，应定期进行巡检维护，防止设备出现故障。

6.1.7 技防设备的设计、安装，应严格遵照有关技术规范和标准进行。

6.1.8 对于公园提出的技防设备报修、移机和技防设计方案的修改意见应迅速给予处理。

## 6.2 技术防范服务操作规程

### 6.2.1 制定服务方案

6.2.1.1 根据公园要求，制定技防服务方案，其中包括工程设计施工、警情处置方案。需要行政许可的按有关规定办理。

1) 制定工程设计方案，根据公园的实际情况，制定技术防范设施的设计方案，其中包括各类报警探头位置设计、线路联系设计、监控平台设计等，并报公园及有关部门审定。

2) 制定工程施工方案。保安技防工程施工之前，要按照技防管理的有关规定，根据公园的需求情况制定工程施工方案，明确工程进度要求等内容。

3) 制定警情处置方案。对于联网报警的公园，要根据公园的地理位置、防范部位及报警探头的安装位置，制定警情处置方案，确保警情发生后，能够迅速调动保安员赶赴现场进行处置。

6.2.1.2 工程设计、施工和警情处置方案需经公园和有关部门审定，需要行政许可的，报相关主管部门审定。

### 6.2.2 技防服务的实施

6.2.2.1 在为公园提供技术防范服务前，工程技术人员应亲临现场了解公园需求，制定出设计方案，报公园及有关主管部门审定。

6.2.2.2 为公园安装设备之前，根据公园实际情况，绘制施工现场图，制定施工方案。

6.2.2.3 施工应按方案进行，不得随意更改方案。

6.2.2.4 施工结束后，应按有关规定或合同约定对工程进行验收。

6.2.2.5 工程验收结束后，专业技术人员应对公园进行技防设备日常维护培训和操作使用培训。

6.2.2.6 专业技术人员对联网报警公园技防设备要定期进行技术巡检，内容包括设备检修、设备保养和征求公园意见。

6.2.2.7 接到入网公园的报警信息，应迅速赶赴现场进行先期处置。

1) 制止不法侵害行为，并将不法行为人送交公安机关。

2) 协助救护受伤人员，同时做好现场保护工作。

3) 误报时应查明误报原因，并予以排除或通知专业技术人员予以修复。

## 7 保安员

## 7.1 保安员基本条件

### 7.1.1 政治素质条件

7.1.1.1 热爱祖国、诚实信用。

7.1.1.2 无违法犯罪记录。

7.1.1.3 爱岗敬业，恪尽职守。

7.1.1.4 遵纪守法，团结协作。

### 7.1.2 业务技能条件

7.1.2.1 具备基本法律知识，了解有关保安管理政策、规定。

7.1.2.2 具备一定的语言、文字表达能力和沟通能力。

7.1.2.3 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

7.1.2.4 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技能。

7.1.2.5 掌握一定防卫和擒敌技能。

### 7.1.3 身体条件

具备岗位需要的身高、视力等身体条件，或符合合同规定的身体条件。

### 7.1.4 文化条件

具备初中以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识和技能。

### 7.1.5 年龄条件

依据国家有关行业危险等级划分，保安员年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。

## 7.2 保安员行为规范

### 7.2.1 着装

7.2.1.1 除不宜或者不需要着保安制服的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服。

7.2.1.2 着保安制服时，要按规定佩带保安标志。

7.2.1.3 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

7.2.1.4 在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。

7.2.1.5 着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

7.2.1.6 爱护和妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标志变卖、赠送或出租、出借给他人。

7.2.1.7 着装参加重要活动时，应佩戴统一颁发的勋章、奖章和证章。

### 7.2.2 仪容仪表

7.2.2.1 执勤时要仪表端庄，精神饱满。

7.2.2.2 男性保安员不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安员发辫不得过肩。

7.2.2.3 不得纹身，不得染发、染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

### 7.2.3 礼节

#### 7.2.3.1 在下列场合行举手礼。

- 1) 执勤交接班时。
- 2) 纠正违章时。
- 3) 受到领导接见、慰问或领导视察、检查工作时。
- 4) 参与外事活动或与外宾接触时。
- 5) 着装在大会上发言开始和结束时。
- 6) 接受颁奖时。

#### 7.2.3.2 在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正并行注目礼。

#### 7.2.3.3 对日常接触的上级领导可以不行举手礼。

### 7.2.4 举止

#### 7.2.4.1 精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

7.2.4.2 着装外出工作、执勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜。不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。

#### 7.2.4.3 不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。

#### 7.2.4.4 要自觉遵守公共秩序和社会公德。

#### 7.2.4.5 要尊重少数民族的风俗习惯。

### 7.2.5 语言

7.2.5.1 在工作中使用语言要简洁准确、文明规范。接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等文明用语。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

#### 7.2.5.2 执勤时应讲普通话或当地通用语言。

### 7.2.6 岗位纪律

7.2.6.1 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不得超越职责权限。

7.2.6.2 严格履行岗位职责，不做与保安服务无关的事情。

7.2.6.3 不准刁难群众。

7.2.6.4 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

7.2.6.5 遵守公园内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播公园内部的机密事项。

7.2.6.6 未经允许不准动用公园物品和接受公园赠送的礼品。

7.2.6.7 有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报。

7.2.6.8 要认真填写值班记录，做好交接班工作。

7.2.6.9 要爱护公物，爱护公园财物。

### 7.2.7 卫生

7.2.7.1 要自觉维护环境卫生，保持执勤区域整齐清洁。

7.2.7.2 内务卫生



- 1) 床单、被褥整齐干净，床下无杂物。
- 2) 地面无烟头、无痰迹、无纸屑。
- 3) 门窗洁净，玻璃明亮。
- 4) 生活用品摆放整齐，统一规范。
- 5) 不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

### 7.3 保安员职责

7.3.1 执行门卫、值守、巡逻、押运、随身护卫、人群控制、技术防范、安全咨询等保安服务任务。

7.3.2 利用科技手段和设备执行保安服务任务。

7.3.3 对发生在执勤区域内的不法侵害和治安灾害事故，及时报告公园和当地公安机关，采取措施控制事态扩大，保护现场，维护现场秩序。

7.3.4 落实防火、防盗、防爆炸、防破坏和防治安灾害事故等防范措施，发现执勤区域内的安全隐患，立即报告公园，并协助予以处置。

7.3.5 保安员对执勤区域内发生的不法侵害行为应及时制止，对不法行为人应移交公安机关或有关部门处理。支持、配合公安机关和其他执法部门依法执行公务。

## 8 保安管理人员职责

### 8.1 大队长（中队长）职责

8.1.1 负责对大队（中队）的管理，掌握全面情况，根据公司计划和要求，结合实际，科学安排落实各项工作，完成公司交给的保安服务任务。

8.1.2 根据公司与公园签订的合同，制定勤务方案，与公园经常沟通，随时了解驻勤单位的情况，检查各项工作的落实。

8.1.3 认真执行公司有关规章制度，加强队伍管理。

8.1.4 掌握大队（中队）人员在岗情况。

8.1.5 按计划组织大队（中队）开展保安技能训练，提高保安员的专业技能和服务水平。

8.1.6 对保安器械进行管理，保障保安器械的完好有效。

8.1.7 对保安骨干进行教育和培养，提高他们的组织能力和管理水平。

8.1.8 对保安员进行法制教育、职业道德教育、爱岗敬业教育。

8.1.9 对驻勤单位进行经常性的安全检查，发现问题及时解决，消除隐患。

8.1.10 做好思想政治工作，关心保安员的生活，及时帮助解决实际问题。

8.1.11 深入调查研究，定期总结工作，开展经验交流，及时向上级反馈队伍管理信息。

8.1.12 做好考勤审核、服装发放、报表和保安员调配工作。

8.1.13 落实保安队伍内部安全措施，防止发生保安员违法违纪问题和重大安全事故。

## 8.2 分队长、班长（含班以下驻勤点负责人）职责

- 8.2.1 根据保安服务合同约定应承担的任务，组织安排勤务；检查考核分队（班）人员的执勤情况。
- 8.2.2 负责分队（班）的学习和训练。
- 8.2.3 及时准确传达上级的工作部署，负责分队（班）实施各项保安服务任务。
- 8.2.4 与驻勤单位保卫部门或主管安全工作的领导保持联系。协助开展安全检查，发现问题及时解决，重要情况及时汇报。
- 8.2.5 组织、召开队（班）务会，布置工作、勤务讲评、思想教育，做到时间、人员、内容、效果四落实，做好会议记录。
- 8.2.6 做好思想政治工作，掌握保安员的思想动态，及时解决队伍中出现的问  
题，搞好队伍团结。
- 8.2.7 关心保安员的生活、学习和工作情况，认真帮助解决困难和实际问题。
- 8.2.8 负责统计考勤，检查执勤记录。
- 8.2.9 了解公园消防器材和报警系统的配置、性能、位置，并组织保安员学习训  
练，熟练掌握操作技能。
- 8.2.10 遇有紧急情况，及时向上级报告，立即进行现场处置，控制事态发展并  
做好现场保护。

## 9 保安服务合同的评审和签订

### 9.1 了解需求

了解公园的性质、位置、规模、周边环境及其所需保安服务的意向、服务种  
类、保安员数量、服务要求等，并对公园要求的合法性进行必要的审查。

### 9.2 现场考察

对公园提出的服务需求，进行现场考察了解，协商保安服务的具体事宜。

#### 9.2.1 所需保安服务的种类与内容。

#### 9.2.2 所需保安员的人数。

#### 9.2.3 所需保安服务的要求。

#### 9.2.4 保安服务的费用。

#### 9.2.5 保安员学习、教育、训练、生活及后勤保障等有关事宜。

### 9.3 签订合同

经过协商，依照《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，签订规范的合  
同。

## 10 保安服务的准备

### 10.1 制定保安执勤方案和应急预案

根据合同要求，组织有关人员策划、制定保安执勤方案和应急预案，在征得  
公园确认后实施。重大保安执勤方案和应急预案须经上级主管部门批准后，方可  
实施。应急预案应定期演练和补充修改。



## 10.2 建立联系

- 10.2.1 建立保安服务公司与公园的联系。
- 10.2.2 建立保安队与公园主管部门的联系。
- 10.2.3 建立保安队与当地公安、消防等部门的联系。
- 10.2.4 建立保安服务公司与派驻到公园保安队的联系。
- 10.2.5 确定向公园征求意见的联系方法。

## 10.3 装备的配备

根据保安服务合同和执勤方案，在不违反国家有关规定的情况下配备必需的被装、生活用品、防护用具及交通、通讯设备。

## 10.4 保安员的选用

根据合同，选派符合岗位需要的保安员。保安员的培训应以国家有关规定为前提，结合地方行政管理对保安培训机构的培训要求进行，经考核合格后，方可派其上岗。对从事特殊岗位工作的保安员，须具备其相关知识和专业技能。

## 10.5 向公园派驻保安员

按照合同准时将保安员派驻到公园并开展保安服务。

## 11 保安服务质量的检查与改进

### 11.1 检查的内容与方式

#### 11.1.1 检查内容

根据本标准的要求，对保安服务和队伍管理情况进行全面考核、检查。

#### 11.1.2 检查方式

##### 11.1.2.1 监督检查

- 1) 独立驻勤保安队自查。
  - 2) 大、中队对独立驻勤保安队的检查。
  - 3) 保安服务公司对大、中队的检查和对独立驻勤保安队的抽查，受理公园投诉。
  - 4) 保安纠察队对所属的保安队伍进行纠察和检查。
  - 5) 保安员对保安管理提出意见和建议。
- ##### 11.1.2.2 公园评价
- 1) 保安服务公司定期向公园征求意见。
  - 2) 定期发放征求意见表。
  - 3) 公布保安服务质量监督电话。
  - 4) 驻勤保安队经常向公园汇报工作，征求意见。
  - 5) 做好投诉接待工作。

11.1.3 以上方式的检查，均应有详细检查的记录。

### 11.2 服务质量的改进与提高

11.2.1 对检查中发现的问题和公园、群众的意见、建议，认真进行汇总、分析

和研究，有针对性地制定具体的改进方案和措施。

11.2.2 对改进方案和措施的落实情况及改进的效果，进行复查和评价，使服务质量得到改进和提高。将改进的方案、措施及效果主动向公园、群众反馈。

## 第六章 投标文件格式

封面格式

\_\_\_\_\_ (标注正本或者副本)

# 投 标 文 件

## 第一部分 开标一览表及资格证明文件

招标编号：\_\_\_\_\_

招标项目名称：\_\_\_\_\_项目

包号/分包名称：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人或委托代理人签字或签章：\_\_\_\_\_

年 月

## 第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（见投标文件格式一）；
- 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位公章）或自然人的身份证明复印件；法定代表人身份证明书（见投标文件格式二）；
- 3、法定代表人授权委托书（见投标文件格式三，自然人投标的无需提供）；
- 4、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 5、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函（见投标文件格式四，如采用）；
- 6、符合要求的依法缴纳税收和社会保障资金记录；
- 7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（见投标文件格式五）；
- 8、中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函（适用于第01/02/03包，见投标文件格式六）
  - 8-1《中小企业声明函》
  - 8-2《监狱企业声明函》（如适用）
  - 8-3《残疾人福利性单位声明函》（如适用）
- 9、分包意向协议（仅适用于第03包中型企业投标，格式自拟）
- 10、投标须知前附表要求的其他资格证明文件。

## 1 开标一览表（投标文件格式一）

### 开标一览表

项目名称：

招标编号：

包号：

报价单位：人民币万元

服务名称	数量/单位	服务期限	投标保 证金	优惠 条件	备注
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		
投标总价大写：					
投标总价小写：					

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

注：1、此表应按投标人须知的规定装订密封。

2、此表中，（每包的）投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

## 2 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位公章。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
  3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。



## 法定代表人身份证明书（投标文件格式二）

致（采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任\_\_\_\_\_（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

后附：

法定代表人身份证复印件  
（正面）

法定代表人身份证复印件  
（反面）

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

注：自然人投标的无需提供。

### 3 法定代表人授权委托书（投标文件格式三）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（委托代理人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称/分包名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生效,特此声明。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

后附：

法定代表人身份证复印件  
(正面)

委托代理人身份证复印件  
(正面)

法定代表人身份证复印件  
(反面)

委托代理人身份证复印件  
(反面)

注 1：请提供法定代表人及委托代理人身份证复印件并加盖公章。

注 2：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

#### 4 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的说明投标人商业信誉或结算情况等事项的证明文件。

说明：

- 1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。如投标人无法提供 2021 年度经会计师事务所出具的审计报告，也可提供 2020 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
- 2、如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行在投标截止时间前三个月内开具的证明文件。**银行证明文件在正本中应提供原件**；副本中可提供银行证明文件的复印件，采购人保留审核原件的权利。
- 3、成立时间距离投标截止时间不足三个月的投标人可出具具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺（格式自拟）。
- 4、银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 5、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 5 投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函

说明：

- 1) 投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位公章；
- 2) 使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；
- 3) 如采用政府采购信用担保形式的，应使用（投标文件格式四），将原件装订在本部分正本中。

## 政府采购投标担保函（项目用）（投标文件格式四）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的投标保证金金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 6 依法缴纳税收和社会保障资金的记录

- 说明：1. 按照投标须知前附表规定提供复印件。  
2. 复印件上应加盖本单位公章。  
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 7 参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (投标文件格式五)

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位**郑重承诺**：我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有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（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

- 说明：
1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。
  2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
  3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。



## 8、中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函 (适用于第01/02/03包, 见投标文件格式六)

### 8-1 中小企业声明函

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,服务全部由符合政策要求的中小企业承接(或者:工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业)。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; 承接(承建)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);
2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)行业; 承接(承建)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:

注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2: 请在本表中填写前附表中写明的中小企业行业类别。

注3: 承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的, 视同为小型、微型企业, 请填写此声明函, 并需要出具相应的声明函和证明文件(格式后附)。

## 8-2 监狱企业声明函（如适用）

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业承接的服务（或监狱企业承担的工程、或制造的货物），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

(1)  （监狱企业名称）属于监狱企业，后附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)  （监狱企业名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

(3)  （监狱企业名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

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：

### 8-3 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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，本单位为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服务（由本单位承担工程/制造的货物），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：

## 9 分包意向协议（仅适用于第03包中型企业投标，格式自拟）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，部分服务由符合政策要求的小微企业承接。相关企业（签订分包意向协议的小微企业）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；承接（承建）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（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；承接（承建）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（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。

本公司预留**本项目第 03 分包最高限价**的\_\_\_\_\_（%）专门面向小微企业。

企业名称（盖章）：

日期：

注 1：如投标人为中型企业，须提供分包意向协议。

注 2：以上格式仅供参考，投标人可自拟格式提供，但应与以上格式具备同等效力。

注 3：接受分包合同的小微企业与其他企业之间不存在直接控股、管理关系。

注 4：其他注意事项请见投标人须知 1.4 部分相关内容。

## 10 投标须知前附表要求的其他资格证明文件

省（直辖市）级公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》。

- 说明：
1. 应提供投标须知前附表要求的其他资格证明文件。
  2. 复印件上应加盖本单位公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
  3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

封面格式

\_\_\_\_\_ (标注正本或者副本)

# 投 标 文 件

## 第二部分 商务及技术文件

招标编号： \_\_\_\_\_

招标项目名称： \_\_\_\_\_ 项目

包号/分包名称： \_\_\_\_\_

采 购 人 名 称： \_\_\_\_\_

投 标 人 名 称： \_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人或委托代理人签字或签章： \_\_\_\_\_

年 月

## 第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书（投标文件格式七）
- 2、投标分项报价表（投标文件格式八）
- 3、服务说明一览表（投标文件格式九）
- 4、服务需求偏离表（投标文件格式十）
- 5、商务条款偏离表（投标文件格式十一）
- 6、投标人商务符合性承诺函（投标文件格式十二）
- 7、投标人关联单位的说明（格式自拟）
- 8、虚假应标承担责任声明（投标文件格式十三）
- 9、中标排序承诺函（见投标文件格式十四）
- 10、符合评分标准要求的商务文件
- 11、投标文件还应包括投标人须知第 10 条的所有技术文件
- 12、投标须知前附表要求的其他文件





## 2 投标分项报价表（投标文件格式八）

项目名称：                      招标编号：                      报价单位：人民币万元    包号：

序号	服务名称	数量/单位	报价	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6	...			
7	...			
总价：				

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

- 注：1. 如果投标人认为需要，每种服务填写一份本表。  
 2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。  
 3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 4. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。  
 5. 如果开标一览表（报价表）内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。  
 6. 如若中标，采购代理机构将根据此表所报单价及总价进行中标结果公告，请保持单价汇总金额与总价一致。

### 3 服务说明一览表（投标文件格式九）

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	服务名称	服务说明	数量	履约期限	履约地点	其它

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

注：各项服务详细技术性能应另页描述。





## 6 投标人商务符合性承诺函（投标文件格式十二）

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位**郑重承诺**：

1、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。

2、我单位在投标过程中，不存在向采购人提供、给予任何有价值的物品，试图影响其正常决策的行为。

3、我单位保证采购人在使用我方产品或任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和设计权等相关知识产权的起诉。

4、我单位严格遵守国家及行业相关用工标准，做到合理合法用工。本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，均由我方负责。

5、未经采购人同意，项目负责人不随意更换，保证与投标文件中所记载的一致。

若采购人、采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标责任。

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

- 说明：
1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。
  2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
  3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 7 投标人关联单位的说明

(格式自拟)

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位；
- (3) 如无关联单位可不提供此说明。



## 8 虚假应标承担责任声明（投标文件格式十三）

致：采购人

我公司承诺：所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评标、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司提供的产品（或服务）与投标文件不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）: \_\_\_\_\_

- 说明：
1. 投标人应如实作出说明。
  2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
  3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 9 中标排序承诺函（见投标文件格式十四）

致：（采购人）

（投标人全称）参加（项目名称）的投标活动。在此郑重承诺：

如我公司同时参与多个分包的投标工作，并且超过两个分包（含两个分包）均得分排名第一，则优先选择分包最高限价金额较大的1个分包中标，同时放弃分包最高限价金额较小的分包的中标资格。

特此承诺。

投标人(盖公章):\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）:\_\_\_\_\_

## 10 符合评分标准要求的商务文件

### 10.1 投标人综合实力简介（投标文件格式十五）

#### 10.1-1 投标人综合情况一览表

投标人名称	(公章)					
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
隶属情况（如有）	阐明隶属及组织机构情况					
控股情况（如有）	阐明控股和被控股情况					
组织结构						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
开户银行					其他……	
账号						
经营范围备注						

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人(签字或签章): \_\_\_\_\_

--

### 10.1-2 投标人综合情况说明

投标人应以文字形式简要介绍单位概况、历史、主要业务领域等基本信息。其中可重点介绍投标人具有的特别资质、专长、以及从事行政事业单位、中央企业委托项目的情况概述。

## 10.2 投标人同类型项目案例情况介绍（投标文件格式十六）

【须提供业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准，合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，采购人保留对合同原件审查的权利。如：投标人提供的业绩为保密项目，则证明文件中只需提供的合同首尾页，完整的合同原件由投标人委托代理人随身携带，在评标时交由评标委员会详细审查】

### 业绩列表

业绩统计一览表和合同履行情况

序号	项目委托单位、联系人及电话	项目名称	项目基本信息	合同金额	服务对象所属行业	是否属于保密项目	合同签订日期	完成情况	备注

注：请投标人按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料。

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）: \_\_\_\_\_

### 10.3 投标人认为需要提供的其他证明文件

## 11 投标文件还应包括投标人须知第10条的所有技术文件

### 包括但不限于：

- 11.1 总体服务方案；
- 11.2 游客服务及投诉处理；
- 11.3 疫情防控及应对预案；
- 11.4 应急处理方案；
- 11.5 对重大活动、人流高峰保障方案；
- 11.6 安全、文明服务方案；
- 11.7 用工队伍安全管理方案；
- 11.8 人员日常培训、考核方案；
- 11.9 拟参与本项目的人员配置方案，包括但不限于：
  - (1)团队人员配置方案（投标文件格式十七）；
  - (2)项目负责人的简历及证书资料（投标文件格式十八）；
- 11.10 增值服务；
- 11.11 招标文件要求的其他内容；
- 11.12 投标人认为其它需要说明的事宜。



### 11.1 团队人员配置方案（投标文件格式十七）

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	拟担任 职务	姓名	年龄	学历	从业年限	相关经验	承诺入场 时间

后附：项目组织结构图（如有）。

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

### 11.2 项目负责人的简历及证书资料（投标文件格式十八）；

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

姓名		出生年月		贴照片处
身份证号		民族		
<b>身高</b>				
毕业学校（专业）		<b>政治面貌</b>		
最高学历		最高学位		
从业年限		职称（专业）		当前职务
现所在机构或部门			计划投入 服务时间	个月
拟在本项目担任中角色岗位				
职业经历（所在机构及时间段）				
教育经历				
专业培训（培训课程、时间）				
专业证书 （附复印件）				
日期	参加过的项目名称	担任何职	备注	

应附：身份证、证书、学历证、及投标人为项目负责人个人缴纳的近 12 个月的社保证明等（复印件加盖公章）。

## 12 投标须知前附表要求的其他文件

## 第七章 评标方法和标准

本项目将按照招标文件第三章 投标人须知中“五 开标及评标”、“六 确定中标”及本章的规定评标。工作程序如下：

### 一、 评标准备工作，由采购代理机构负责

- 1、 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、 组织评标委员会推选评标组长；

### 二、 符合性审查工作

**符合性审查**是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，填写“商务符合性审查表”和“服务需求符合性审查表”（如有）。

### 三、 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）

### 四、 对投标文件进行比较和评价

1、 如本项目评标方法为**最低评标价法**，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。

除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

2、 如本项目评标方法为**综合评分法**，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

### 五、 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

### 六、 采购代理机构核对评标结果。

**评审标准中应考虑下列因素：**

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，**小微企业报价给予10%的扣除**，用扣除后的价格参与评审。专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。

2. 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或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**企业视同小型、微型企业**，其报价部分按第1条的比例扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

3. 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总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与3%的扣除，用扣除的价格参加评审。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。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

4. 采购人采购的服务伴随的货物如属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加分。

投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加分。

5. 根据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）的规定，采购人采购物业服务的，对注册地在国家级贫困地区的物业公司的优先采购措施：∟。

6. 其他政府采购政策要求：∟。

7. 中标候选人并列式时的处理方式：

如采用最低评标办法，则：采取随机抽取方式确定；

如采用综合评标法，则：得分与投标报价均相同的，按（三）技术服务部分得分由高到低的顺序推荐。

## 资格审查表

	审查项目			
	投标人名称	投标人名称	投标人名称	投标人名称
以招标文件规定的方式获取招标文件				
在中华人民共和国境内注册				
营业执照等证明				
法定代表人授权委托书				
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件				
纳税和社保记录				
无重大违法记录声明				
信用记录				
省（直辖市）级公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》。				
中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函（适用于第01/02/03包）				
分包意向协议（仅适用于第03包中型企业投标）				
结论				

审核人员签字：\_\_\_\_\_

注：1、本表由采购人或采购代理机构核对并如实填写。

2、审查项目有一项不满足则结论为不合格。

## 商务符合性审查表

审查事项		投标人名称	投标人名称	投标人名称
招标文件要求	条款号			
符合联合体规定	1.5			
满足投标人的关联性要求	1.6			
未参与其他服务	1.7			
报价未超过预算或最高限价	2.3			
满足投标范围的完整性要求	8			
未包含价格调整要求	11.3			
保证金符合要求	12.4			
投标有效期满足要求	13.1			
接受算术修正	20.2			
符合强制采购节能产品及信息安全产品要求	20.3			
签署和盖章符合要求	22.2			
未发现串通投标	22.2			
报价说明可以接受	22.2			
无采购人不能接受的附加条件	22.2			
不存在属于招标文件规定的其他无效投标情形	22.2			
无不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的	22.2			
结论				

评标委员会（全体成员）签字：\_\_\_\_\_



## 评审因素和指标

评审因素		分值	评分标准
(一) 价格部分 (30分)		30分	根据投标人报价,按如下公式计算得出各投标人的价格得分: <b>价格得分=【评标基准价/投标人的投标报价】×30%×100</b> 注:评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。
(二) 商务部分 (8分)	项目业绩	6分	投标人自2019年1月1日至投标截止日止(以合同签订时间为准)独立承担的同类项目,每提供1份有效的业绩资料且业主评价良好的得1分,满分6分。 注: 1.有效证明材料: (1)业绩合同关键页(含:首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页)。复印件加盖公章,时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身,存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效,不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。 (2)上述同类项目业绩的 <b>业主方评价证明</b> ,复印件加盖公章。业主评价不良或未提供业主评价的业绩在评审时将不作为有效业绩被承认。 2.项目业绩以合同为准,同一项目不同年限不重复计算。 3.投标人提供虚假合同的,按虚假投标处理。
	企业认证体系	2分	<b>同时具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的,得2分,不满足或未提供有效证明材料的不得分。</b> 注:须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
(三) 技术服务部分 (20分)	总体服务方案	20分	所制定的总体服务方案【包括但不限于岗位职责、管理制度、服务规范、服务保障措施、拟投入的设备或设施、信息化管理系统、操作规程等】全面,专业性强,措施有效,内容详细、完整、合理,有针对性、可行性强,能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求,并结合自身经验,给出完善、细致的合理化建议,得20分;
			所制定的总体服务方案较全面,专业性较强,内容较为详细,部分方案有针对性、可行性较强,能满足采购人对服务水平和规范管理的要求,并结合自身经验,给出较为完善、细致的合理化建议,得15分;
			所制定的总体服务方案全面性一般,专业性一般,内容详细程度一般,方案的针对性、可行性一般,基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求,合理化建议的完善、细致程度一般,得10分;
			所制定的总体服务方案全面性较差,专业性较差,内容详细程度较差,方案的针对性、可行性较差,对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度较差,合理化建议的完善、细致程度较差,得5分;
			未提供或所制定的总体服务方案全面性差,专业性差,内容极为简略,缺乏针对性、可行性,不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求,未能结合自身经验给出合理化建议,得0分。
(四) 服务	游客服务	4	所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行,具体内容完整详实,针对性、可操作性强,得4分;

评审因素		分值	评分标准
保障部分 (8分)	及投诉处理	分	所制定的游客服务及投诉处理方案较为合理可行, 具体内容较为完整详实, 针对性、可操作性较强, 得 2 分;
			所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性一般, 具体内容完的完整性、针对性、可操作性一般, 得 1 分;
			未提供或所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性较差, 具体内容完的完整性、针对性、可操作性较差, 得 0 分。
	疫情防控及应急预案	4分	充分结合疫情防控形势变化, 建立疫情防控责任制, 制定科学、有效的疫情应对预案, 充分做好防控保障工作, 能够确保人员安全, 得 4 分。
			较为充分地结合疫情防控形势变化, 建立疫情防控责任制, 制定较为科学、有效的疫情应对预案, 能够做好防控保障工作, 得 2 分。
			结合疫情防控形势变化, 建立疫情防控责任制, 制定的疫情应对预案一般, 基本能够做好防控保障工作, 得 1 分。
			未提供或未结合疫情防控形势变化, 未建立疫情防控责任制, 未制定疫情应对预案, 不能做好防控保障工作, 不能确保人员安全, 得 0 分。
	(五) 安全管理部分 (15分)	应急处理方案	5分
应急处理方案内容较为齐全、针对性和操作性较强, 响应较为迅速, 得 3 分;			
应急处理方案内容较差、针对性和操作性较差, 响应速度较慢, 得 1 分;			
未提供或方案内容差、针对性和操作性差, 响应速度慢, 得 0 分。			
对重大活动、人流高峰保障方案		3分	保障方案内容全面、针对性强, 执行科学可行, 得 3 分
			保障方案内容较全面、针对性较强, 执行较科学可行, 得 2 分
			保障方案内容全面性、针对性、执行性较差, 得 1 分
			未提供或保障方案内容全面性、针对性、执行性差, 得 0 分
安全、文明服务方案		3分	安全、文明服务方案针对性强, 合理、全面、详尽, 得 3 分
			安全、文明服务方案针对性较强, 较合理、较全面, 得 2 分
			安全、文明服务方案针对性、合理性较差, 得 1 分
			未提供或服务方案针对性、合理性差, 得 0 分
用工队伍安全管理方案		4分	用工队伍安全管理方案内容齐全、针对性和操作性强, 得 4 分;
			用工队伍安全管理方案内容较齐全、针对性和操作性较强, 得 2 分;
			用工队伍安全管理方案内容较差、针对性和操作性较差, 得 1 分;
			未提供或方案内容差、针对性和操作性差, 得 0 分。
(六) 团队人员部分 (15分)	拟参与本项目的人员配置方案	10分	拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量充足、年龄搭配及组织管理架构配备合理、各专业工种人员的配备以及劳动力安排计划合理, 组织管理体系科学, 能够有效实施管理工作, 人员技术背景好、专业水平高、经验丰富, 得 10 分;
			拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量较充足、年龄搭配及组织管理架构配备较合理、各专业工种人员的配备以及劳动力安排计划较合理, 能够实施管理工作, 专业安排较为合理, 人员技术背景较好、专业水平较高、经验较丰富, 得 7 分;
			拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量一般、年龄搭配及组织管理架构配备一般, 各专业工种人员的配备以及劳动力安排计划

评审因素		分值	评分标准
			一般，基本能实施管理工作，专业安排一般，人员技术背景、专业水平一般，得3分； 未提供或拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量配备不能满足本项目的实际需求，得0分。
		2分	具备人社部门颁发的二级（含）以上《保安员》职业资格证书，与投标人具有1年（含）以上的社保关系，以上全部满足得2分，不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注：须提供投标人为项目负责人个人缴纳的近12个月的社保记录及证书等相关证明文件的复印件且加盖公章。
	3分	培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，使之人员更加专业化。对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，以确保拟投入人员严格履行岗位职责，得3分； 培训方案单一、内容简要、可操作性一般，日常考核及奖惩方案的合理性一般，得2分； 培训方案较差、内容简要、可操作性较差，日常考核及奖惩方案的合理性较差，得1分； 未提供或未能完整提供人员日常培训、考核方案，得0分。	
(七) 增值服务部分 (3分)	增值服务	3分	每提供一项特色或增值服务，且适用于本项目的，得1分，最高得3分，未提供或所提供的特色或增值服务方案偏离本项目的实际需求的，不得分。
(八) 其他部分 (1分)	节能	0.4分	若本项目采购产品属于“政府采购节能产品品目清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的，得0.4分；否则得0分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
	环境标志	0.3分	若本项目采购产品属于“政府采购环境标志产品品目清单”，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得0.3分；否则得0分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
	无线局域网	0.3分	若本项目采购产品属于“政府采购无线局域网认证产品政府采购清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的无线局域网产品认证证书的，得0.3分；否则得0分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
满分（100分）			