北京园博园安全保卫服务项目

**招标文件**

**招标编号：BIECC-21CG0129**



**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年2月**

**目 录**

[**第一章** **投标人须知** 3](#_Toc63776800)

[**一、** **说明** 4](#_Toc63776802)

[**二、** **招标文件** 5](#_Toc63776840)

[**三、** **投标文件的编制** 6](#_Toc63776852)

[**四、** **投标文件的递交** 9](#_Toc63776907)

[**五、** **开标和评标** 10](#_Toc63776933)

[**六、** **确定中标** 13](#_Toc63777002)

[**七、** **其他** 16](#_Toc63777034)

[**第二章** **合同文本** 21](#_Toc63777036)

[**第三章** **投标文件格式** 32](#_Toc63777039)

[**附件 1.** **投标书（格式）** 34](#_Toc63777040)

[**附件 2.** **开标一览表（格式）** 36](#_Toc63777041)

[**附件 3.** **投标报价明细表（格式）** 37](#_Toc63777042)

[**附件 4.** **服务条款偏离表** 38](#_Toc63777043)

[**附件 5.** **商务条款偏离表** 39](#_Toc63777044)

[**附件 6.** **投标人资格证明文件** 40](#_Toc63777045)

[**附件 7.** **法定代表人授权书（格式）** 46](#_Toc63777052)

[**附件 8.** **投标人基本情况表** 47](#_Toc63777053)

[**附件 9.** **业绩证明文件** 48](#_Toc63777054)

[**附件 10.** **项目负责人一览表** 49](#_Toc63777055)

[**附件 11.** **项目团队人员一览表** 50](#_Toc63777056)

[**附件 12.** **技术文件** 51](#_Toc63777057)

[**附件 13.** **招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件** 52](#_Toc63777058)

[**第四章** **投标邀请** 53](#_Toc63777059)

[**第五章** **投标人须知资料表** 57](#_Toc63777061)

[**第六章** **采购需求及要求** 59](#_Toc63777063)

[**第七章** **评分办法** 66](#_Toc63777066)

1. **投标人须知**

**投标人须知**

1. **说明**
2. **适用范围**
   1. 本次招标依据《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》等相关法律法规执行。
   2. 本招标文件仅适用于本投标邀请中所叙述的项目。
3. **定义**
   1. “招标人”系指北京园博园管理中心，也称业主。
   2. “招标代理机构”系指受招标人委托进行招标组织工作的北京国际工程咨询有限公司。
   3. “投标人”系指响应招标人要求，向招标人提交投标文件的单位。
   4. “货物”系指投标人按招标文件要求须向招标人提供的一切设备、机械、仪器、仪表、备品备件、工具、手册、软件及其它技术资料和其它材料。
   5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的设备安装、调试、技术协助、校准、培训以及其它类似的义务。
   6. “公章”系指在公安部门备案，且能够承担民事责任的印章，但不包括合同专用章、财务专用章等专用印章。
4. **合格的投标人**
   1. 在中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。
   2. 投标人具有有效的《保安服务许可证》。
   3. 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
   4. 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
   5. 投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
   6. 投标人参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
   7. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（查询截至时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，没有资格参加本项目的投标。
   8. 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，不得同时参加本项目的投标。
   9. 为本项目采购需求提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加投标。
   10. 投标人遵守国家有关法律、法规、规章和政府采购有关的规章。
   11. 本项目的招标代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。
   12. 投标人所投货物如涉及到节能产品、环境标志产品、信息安全产品，应遵守相应政策法规的规定。
   13. 本项目有不接受进口产品投标的内容（进口产品是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），详见招标文件第六章。
   14. 投标人必须购买招标文件并登记备案，否则没有资格参加本项目的投标。
   15. 本项目不接受联合体投标。
5. **政府采购当事人责任**
   1. 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
   2. 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：
      1. 提供虚假的资料。
      2. 在实质性方面失实。
   3. 政府采购当事人之间不得相互串通投标。
6. **资金来源**
   1. 招标公告或投标邀请书中所述的招标人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和自筹资金）。
7. **投标范围**
   1. 投标人可对招标文件中“采购需求及要求”中一个或多个包号内所列的内容进行投标，但不得将一个包号内所列内容拆开进行投标。
8. **投标费用**
   1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。
9. **招标文件**
10. **招标文件的构成**
    1. 招标文件由发售的招标文件及在招标过程中发生的修正和补充文件组成。招标文件共七章，内容如下：
11. 投标人须知
12. 合同文本
13. 投标文件格式
14. 投标邀请书
15. 投标人须知资料表
16. 采购需求及要求
17. 评分办法
    1. 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告知招标人补全或澄清。
    2. 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。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。
18. **投标人要求对招标文件的澄清**
    1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。投标人如有对招标文件的澄清要求，应在购买招标文件后7个工作日内以书面形式提交，招标采购单位应在收到澄清要求后7个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。
19. **招标采购单位对招标文件的澄清或修改**
    1. 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件，并以书面形式通知所有招标文件收受人，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少15日前予以发布、通知，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。
    2. 招标文件的澄清或修改对所有潜在的投标人均具有约束力。潜在投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在1个工作日内向招标采购单位回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。
    3. 招标采购单位有权决定是否延长投标截止期。如需延长投标截止期，招标采购单位至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在原公告媒体上发布变更公告，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。
    4. 招标人保留在任何时候对招标文件的解释权。
20. **投标文件的编制**
21. **投标语言**
    1. 投标人提交的投标文件及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。
22. **投标文件中计量单位的使用**
    1. 投标文件中所使用的计量单位，除在招标文件的“服务需求及要求”中另有规定外，计量单位·应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。
23. **投标文件的组成**
    1. 投标人应在其投标文件中按招标文件第三章规定的格式，填写提供以下（但不限于）文件或资料，提供复印件的须加盖单位公章：
24. 投标书（附件1）
25. 开标一览表（附件2）
26. 投标报价明细表（附件3）
27. 服务条款偏离表（附件4）
28. 商务条款偏离表（附件5）
29. 投标人的资格证明文件（附件6）
30. 法定代表人授权书（附件7）
31. 投标人基本情况表（附件8）
32. 业绩证明文件（附件9）
33. 项目负责人一览表（附件10）
34. 项目团队人员一览表（附件11）
35. 技术文件（附件12）
36. 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件（附件13）
    1. 投标人应将投标文件装订成册。
37. **投标方案要求**
    1. 投标方案的基本要求：投标人应根据本招标文件提出的具体要求，提出满足要求的投标方案。
38. **投标报价**
    1. 投标人的投标报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。
    2. 投标人应按招标文件中规定的“开标一览表”（附件2）格式，以招标内容为基础提出投标报价。
    3. 投标人应在“投标报价明细表”（附件3）详细填写包含招标全部内容的各项费用的构成，属于免费提供的请填写“免费”，并由法定代表人或其授权代表签署。
    4. 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，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。。
    5. 除非招标文件另有说明，每种货物只能有一个投标方案和报价, 否则将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。
39. **投标货币**
    1. 投标人需用人民币报价。
40. **投标人资格的证明文件和投标响应偏离**
    1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件（附件6）,作为投标文件的重要组成部分。
       1. 投标人必须具备履行招标文件中“合同文本”和“采购需求及要求”所需的技术、安装调试能力以及相应的财务能力。
       2. 投标人应有能力履行招标文件中“合同文本”和“采购需求及要求”所规定的由投标人提供的设备维护、技术支持和服务以及备件供应等的义务。
    2. 投标人应对本招标文件商务条款的异议逐条提出，并填写商务条款偏离表（见附件5）。
41. **证明投标内容等符合招标文件规定的文件（技术文件）**
    1. 投标人应对招标文件第六章“采购需求及要求”中的各项条款做出清晰准确的答复，如有偏离应逐条提出，并将偏离情况填写服务条款偏离表（附件4）。
    2. 投标人应提交证明文件，证明其拟供的服务符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
    3. 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等，它包括（但不限于）：
       1. 对照招标文件技术参数，逐条说明所提供的服务已对招标文件的技术参数做出了实质性的响应，或申明与技术参数条文的偏差和例外。
    4. 本招标文件的“采购需求及要求”中所提出的标准、商标牌号（如有）或商品目录编号（如有）的参考资料仅系说明，并非进行限制。投标人可以在投标文件中采用具有权威性的标准、商标牌号或商品目录编号替换招标文件中提出的相应内容，但投标人选用的标准、牌号或商品目录编号要实质上相当于或优于技术参数要求，能够满足招标文件的要求。
    5. 投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。
42. **投标保证金**
    1. 投标保证金为投标文件的必须要件。
    2. 投标人应随投标文件一并向招标代理机构提交不低于**投标总报价1.5%**的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金的收受人：**北京国际工程咨询有限公司**。
    3. 投标保证金是为了保护招标采购单位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，投标保证金将不予退还：
       1. 在开标后到投标有效期满前，投标人擅自撤销投标的。
       2. 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的。
       3. 中标人不按本须知的规定与招标人签订合同的。
       4. 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的。
       5. 中标人拒绝履行合同义务的。
    4. 投标保证金币种仅限于人民币，接收单位为招标代理机构（银行信息见第四章）。投标保证金须按以下形式提交：
       1. 北京地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票、投标担保函；
       2. 其它地区：电汇（或网银）、银行汇票、投标担保函。
    5. 凡没有根据本须知19.2和第19.4条的规定，随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。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。
    6. 中标人的投标保证金，在与招标人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。
    7. 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
43. **投标有效期**
    1. 投标应在规定的开标日起的 90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。
    2. 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意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将在延长后的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，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。
44. **投标文件的签署及规定**
    1. 投标人应准备纸质投标文件正本1份、纸质投标文件副本4份和电子版投标文件1份，每份纸质版投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。若纸质投标文件正本和副本不符，以纸质投标文件正本为准，纸质投标文件正本和电子版投标文件不符，以纸质投标文件正本为准。
    2. 纸质投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。**每本文件每页均需标注页码，页码起始页需从封皮开始。**
    3. 纸质投标文件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授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），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经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。纸质投标文件的副本可采用正本的复印件。
    4. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。
    5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
    6. 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求。
45. **投标文件的递交**
46. **投标文件的数量、密封和标记**
    1. 投标时，投标人应将纸质投标文件正本1份、纸质投标文件副本4份密封装在信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
    2. 为方便开标唱标，投标人应将 “开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
    3. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
    4. 如果投标人虽然未能按照上述22.1-22.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
    5. 所有信封上均应：
       1. 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
       2. 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在 **年 月 日上/下午 时 分之前不得启封”**的字样（填入规定的开标日期和时间）。
       3. 在信封的封装处加盖投标人公章，自然人投标的信封的封装处签字。
    6. 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
    7. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
    8. 由于不可抗拒的原因或无法控制的事件发生而导致投标文件包装的损坏或投标文件的损毁、丢失等，招标人将不负责任。
47. **递交投标文件的截止时间**
    1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
    2. 招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
    3. 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位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期。
    4. 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。
    5. 招标人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件等其它形式的投标。
    6. 未购买招标文件并登记备案投标人，其投标将被拒绝。
48. **投标文件的修改、补充、撤回和撤销**
    1. 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知，且该通知需经投标人法定代表人签字或正式授权的投标人代表签字，并在投标截止时间前送达招标采购单位，招标采购单位将予以接受。
    2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。
    3. 在投标截止时间之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。
    4. 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。
    5. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
49. **开标和评标**
50. **开标**
    1. 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、招标人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知招标人，并承诺默认开标结果。
    2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众拆封并宣读投标人名称、投标价格、投标价格优惠声明（如有）、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
    3. 投标人不足3家的，不得开标。
    4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
    5. 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
    6. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
    7. 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第27条相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。
51. **评标委员会**
    1. 招标采购单位将根据招标采购内容的特点和有关法律法规的要求组建评标委员会，负责评标工作。
52. **对投标文件的初审和响应性的确定**
    1. 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。
       1. 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。
       2. 符合性审查指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
    2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、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的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询除外）。
    3. 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。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有效投标。如发现下列情况之一的，其投标将被视为无效投标：
       1. 为本项目采购需求提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
       2. 未按规定要求交纳投标保证金的；
       3. 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
       4. 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（查询时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；
       5. 未按照要求提供资格证明文件的；
       6. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
       7. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
       8. 投标人为联合体但未提交联合体协议的；
       9. 投标人串通投标的；
       10. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）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；

（4）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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）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。

1. **投标文件报价错误的修正**
   1. （1）开标时，若“开标一览表”内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“开标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第29条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

* + 1. 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，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

1. **投标文件的澄清**
   1. 投标文件中有内容含义不明确的，对同类问题表述不一致的或明显文字、计算错误的，评标委员会有权要求投标人作出必要澄清或说明，并以书面方式通知投标人。
   2. 投标人必须按要求进行澄清或说明，书面澄清或说明答复须有投标人法定代表人签字或正式授权的投标人代表签字，并加盖公章，但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。
   3. 评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清或说明，不得接受投标人在开标后主动提出的澄清或说明。
2. **对投标文件的评审和比较**
   1. 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
   2. 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。具体见本文件第七章。
3. **评标原则及主要方法**
   1. 认真贯彻国家有关法律、法规，维护国家利益。
   2. 保护招标人的合法利益。
   3. 评标工作将遵循公平、公正、科学、择优的原则，对所有投标人的投标评价都采用相同的程序和标准。
   4. 评标严格按照招标文件的要求和评标办法的规定进行。
   5. 评标期间不接受任何价格调整。
   6. 本次评标采用综合打分法，具体评标办法见本文件第七章。
   7. 投标人按最终得分高低依次排序，得分最高的前1-3名推荐为中标候选人。
4. **评标过程及保密原则**
   1. 开标之后，直到招标人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
   2. 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。
5. **废标说明**
   1. 在招标过程中出现下列情形之一的，予以废标：
      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。
      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，招标人不能支付的。
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
   2. 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。
6. **与招标人/招标机构的接触**
   1. 从开标之日起至授予合同之日止，除非招标人/招标代理机构/评标委员会有要求，投标人不得就与其投标有关的事项与招标人/招标代理机构/评标委员会接触。
   2. 投标人不得以任何方式干扰招标和评标活动，否则其投标无效，并没收其投标保证金。
7. **确定中标**
8. **确定中标准则**
   1. 最低投标报价不是被授予合同的唯一条件。
   2. 招标人在确定中标人前，有权根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中出现虚假问题，招标人将保留追究中标人法律责任的权利。
9. **确定中标人**
   1. 招标代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分还相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
   2. 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，招标人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。招标人亦有权重新进行公开招标。
10. **中标通知书**
    1. 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果，并以书面形式向中标人发出中标通知书。招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。
    2. 中标通知书是合同的组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力。
    3. 中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
11. **签订合同**
    1. 中标人应当自发出中标通知书之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。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，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
    2. 招标文件、中标人的投标文件及其补充/修改/澄清函件等均为采购合同的重要组成部分。
    3. 中标人应当按照采购合同约定履行义务，中标人不得向他人转让中标项目，也不得事先未经招标人同意将中标项目分包。否则，招标人有权撤消合同，并要求中标人退回已支付资金和赔偿相应的损失。
12. **腐败和欺诈行为**
    1. 发生以下情况中标无效或被拒绝发出《中标通知书》：
       1. “投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的。
    2. 投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的。
13. **招标代理服务费**
    1. 本项目的中标人应在中标通知书发出后五个工作日内一次性向招标代理机构支付招标代理服务费。
    2. 招标代理服务费执行原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定，根据中标金额按差额定率累进法计算后收取。
14. **质疑**
    1. 投标人认为招标文件、招标过程、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，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第四章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，投标人应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

* 1. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。潜在投标人已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。
  2. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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），并加盖单位公章，投标人为自然人的，应当由本人签字。投标人可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，投标人为自然人的，应当由本人签字。
  3. 质疑函应当包括下列内容：

　　 （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　 　（2）质疑项目的名称、编号；

　 　（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　 　 （4）事实依据；

　　 （5）必要的法律依据；

　　 （6）提出质疑的日期。

* 1. 采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。投标人对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。
  2. 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

　 　（2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标投标人的，应当依法另行确定中标投标人；否则应当重新开展招标活动。

* 1. 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

1. **招标文件的解释权**
   1. 本招标文件由招标人和招标代理机构负责解释。
2. **其他**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的**服务**全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人（供应商）的报价给予**10%**的扣除作为评标（评审）价。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，则对投标人（供应商）的报价给予3%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（供应商）的报价即为其评标（评审）价。符合中小企业扶持政策的投标人（供应商）参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须提供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复印件，否则不考虑价格扣除。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

注3：如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

注4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

注5：联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**中小企业声明函（服务）**

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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；制造商为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；制造商为*（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：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**

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：

**关于信用担保的说明**

如投标人需要投标担保时，须由下述专业担保机构按后附的担保函格式出具投标担保函（其它担保机构出具的投标担保函，本项目不予认可）。如中标人在项目实施时需要融资担保时，也可由下述专业担保机构出具融资担保函。

一、中国投资担保有限公司

地址: 北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼19层

联系人：边志伟 手机：13810789199

联系电话：010-88822573 传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：[bianzw@guaranty.com.cn](mailto:bianzw@guaranty.com.cn)

二、北京首创融资担保有限公司

地址: 北京市西城区闹市口大街1号长安兴融中心四号楼三层

联系人： 杨阳 陈浩然 手机：13488752033 18910210850

联系电话： 58528750 58528760 传真：58528757

电子邮箱：[yangyang@scdb.com.cn](mailto:yangyang@scdb.com.cn); chenhaoran@scdb.com.cn

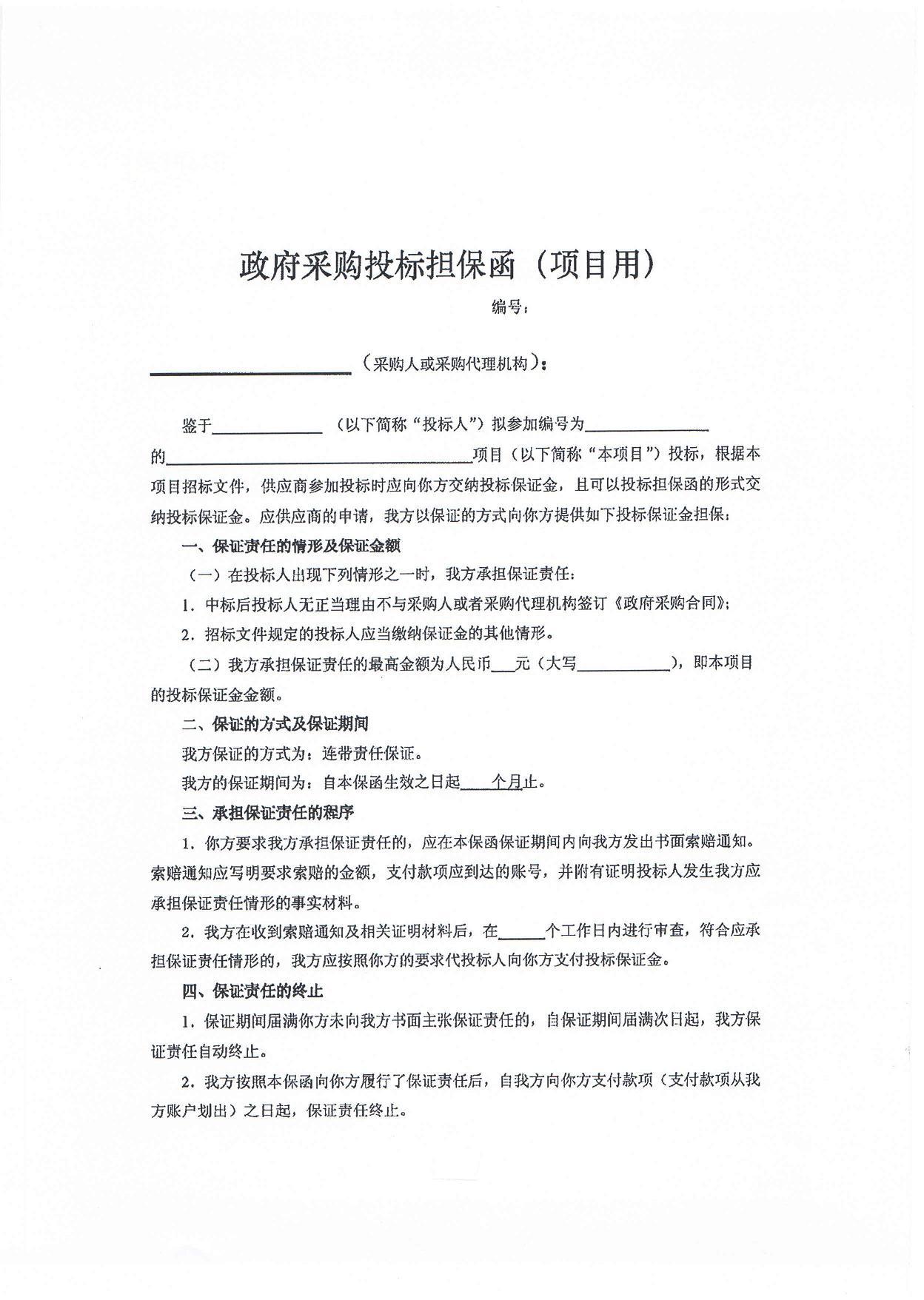
三、北京中关村科技融资担保有限公司

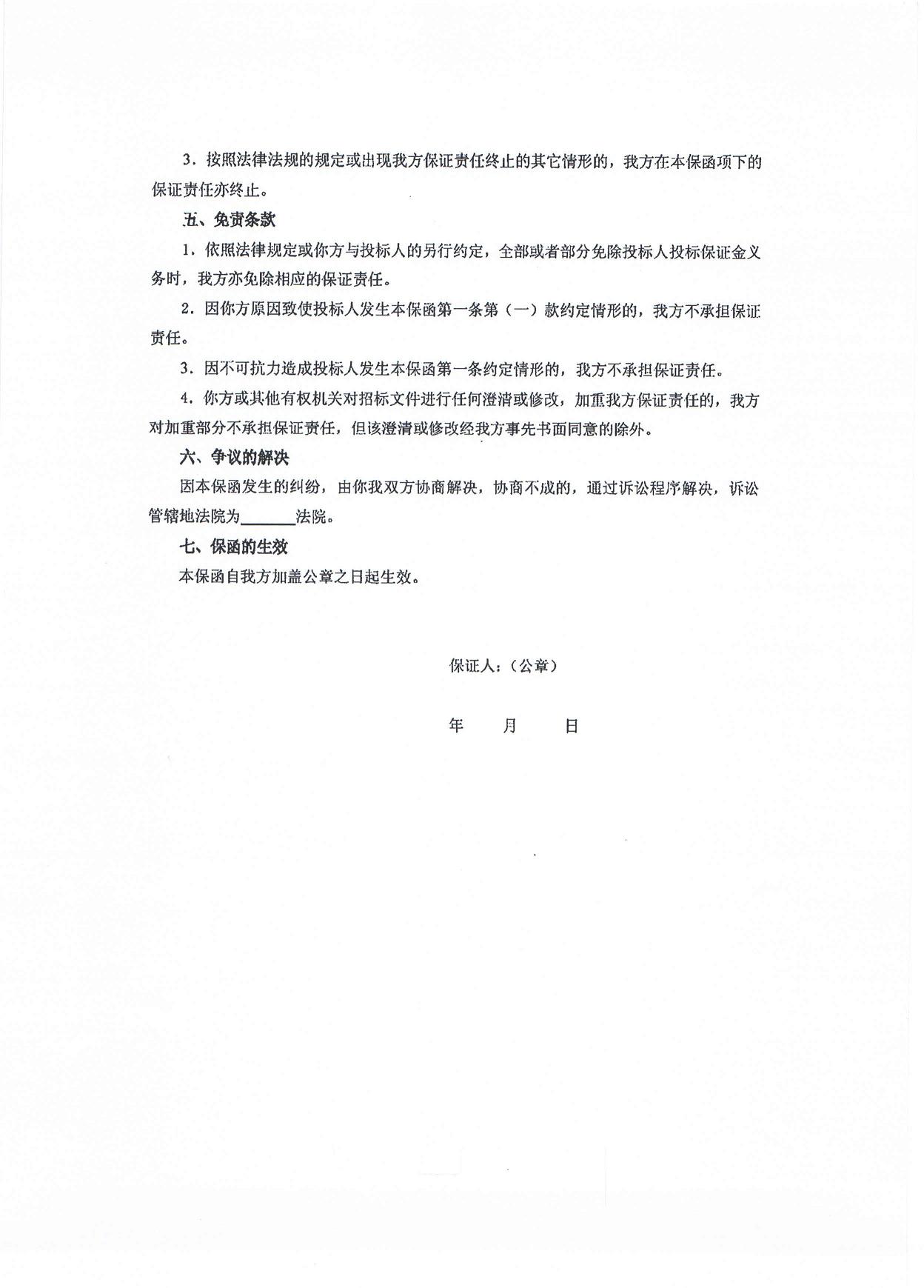
地址:北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人：李玉春 手机：13910831169

联系电话：59705232 传真：59705606

电子邮箱：li\_yuchun@126.com





1. **合同文本**

北京园博园安全保卫服务合同

依据《中华人民共和国合同法》等国家法律法规之规定，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同

**一、保安服务内容**

第一条 乙方应根据甲方的实际要求向甲方提供保安服务所需的保安员，负责对园博园内的目标、区域实施安全保卫和交通保障，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方区域内财产安全和人身安全的事件发生。

第二条 具体服务内容详见《北京园博园管理中心保安人员考核表》—考核内容项（详见附件2）。

**二、派遣保安数量、服务期限、服务地点及费用**

第三条 按照甲方要求，乙方向甲方提供消防及治安管理岗2岗，保安员50岗。甲方可根据实际需求设置岗位人数及服务时间。

第四条 服务期限：自合同签订之日起至2021年12月31日。

第五条 服务地点：甲方所需服务地点。

第六条 服务费用： （大写： ）

**三、服务考核**

第七条 甲方依据《北京园博园安全保卫考核管理办法》考核安全保卫服务工作（详见附件1）。

第八条 保安服务费支付：

1.2021年3月31日前支付­ 元（大写： ）。

2.2021年6月30日前支付 元（大写： ）

3.2021年9月30日前支付 元（大写： ）。

4.2021年11月30日前支付 元（大写： ）。

开户行：

账 号：

第九条 甲方支付服务费前，乙方需提供相应金额的正规发票。否则，甲方有权暂不支付服务费并不承担违约责任。

第十条 本项目资金政府财政资金，政府财政拨款延迟不能视为甲方原因。对非因甲方原因导致付款延迟，不视为甲方违约且甲方不承担违约责任。

第十一条 本合同签署之日起30日内乙方向甲方支付合同金额10%的履约保证金 元（大写：人民币）该笔履约保证金于合同期满，且乙方全部履约完成后30日内无息返还乙方。

**四、双方的权利和义务**

(一)甲方的权利和义务

第十二条 甲方有权指派人员对乙方提供保安服务的保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方提供保安服务的保安员。乙方应在甲方提出后两日内完成调换工作。

第十三条 甲方有责任及时、研究解决乙方书面提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

第十四条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

第十五条 甲方有权处理保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

第十六条 甲方有权根据实际需要对保安岗位进行调整。

(二)乙方的权利和义务

第十七条 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排，并符合法律、法规及甲方要求。乙方及乙方提供的保安员应当遵守《北京园博园安全保卫考核管理办法》的规定。

第十八条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。但因乙方保安员擅离职守、疏忽大意、自身原因等原因造成的财产损失、人身伤害，乙方需负全责。

第十九条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，保安人员有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

第二十条 乙方负责为保安人员缴纳各项社会保险及行业所需的其他保险，若保安员工作期间发生工伤或意外，均由乙方负责。

第二十一条 乙方负责按国家有关规定按时支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的制式服装。

第二十二条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理。

第二十三条 乙方保证所派保安员具备任职岗位职业资格。因保安员不具备任职资格导致对甲方或第三方造成不良后果及经济损失，乙方应承担全部责任。

第二十四条 乙方应保证合法用工，如因乙方非法用工造成的损失，均由乙方承担全部责任与损失，与甲方无关。

第二十五条 甲方有重大活动或其他需要保密的活动，乙方要做好相应的保密工作，同时，遇到突发事件时乙方要及时逐级上报。否则，给甲方造成损失的，乙方应承担相应的损害赔偿责任。

第二十六条 乙方保安员如违反本合同约定的，甲方可对乙方进行警告或视情节要求乙方承担相应的违约责任和损害赔偿责任。

第二十七条 乙方向甲方提供保安服务的所有保安员，发生的一切劳动争议与甲方无关，乙方承担一切法律责任。

第二十八条 乙方在合同期间，应做好园博园内建筑、设备、物资等的安全保卫工作，出现因安全保卫问题导致的损失均由乙方无偿进行维修或赔付。

**五、合同的变更、解除、终止和续订**

第二十九条 合同期内遇国家或北京市重大政策变化导致本合同无法继续履行的，甲乙双方应优先协商解决并签订补充协议。

**六、违约责任**

第三十条 在合同有效期内，乙方不得单方解除合同，否则，应按乙方主张解除本合同或单方停止履行本合同当月保安服务费总额（此处约定的违约金标准以乙方按约定全员上岗时可获得的保安服务费总额标准计算，不以按实际到岗人数计算的实付保安服务费标准计算）标准向甲方支付违约金并赔偿甲方因此所遭受的损失。

第三十一条 乙方未按合同约定提供或更换不合格及甲方要求更换的保安人员，乙方应自本合同约定应提供保安服务之日起或甲方通知更换不合格既不适合人员之日起按每岗每天500元向甲方支付违约金，直至乙方提供或者更换符合约定要求的保安人员。乙方缺岗人员同一时间超过10人或任一岗位缺岗连续超过5天的，甲方有权解除合同，乙方除参照三十条约定按甲方主张解除合同当月保安服务费总额支付违约金（此处约定的违约金标准以乙方按约定全员上岗时可获得的保安服务费总额标准计算，不以按实际到岗人数计算的实付保安服务费标准计算）外，应赔偿甲方因此而受到的损失。

**七、争议的解决**

第三十二条 本合同履行过程中如发生争议，双方首先协商解决；协商不成，可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**八、附则**

第三十三条 本合同未尽事宜由双方依法协商，必要时可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第三十四条 本合同自甲乙双方签字(盖章)之日起生效。本合同一式4份，甲方保存3份，乙方1份，具有同等法律效力。

附件1：北京园博园安全保卫考核管理办法

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方(盖章): | 乙方(盖章): |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| /授权委托人： | /授权委托人： |
|  |  |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |

**附件1：**

**北京园博园安全保卫考核管理办法**

第一章 总则

第一条 为保障游客的游园安全，维护游园交通秩序，预防突发性事件的发生，确保园博园财产设备安全，特制订本办法。

第二章 岗位职责及行为规范

第二条 保安员岗位行使下列职责:

（一）负责车辆、人员出入与管理工作。

（二）负责值守区域的交通及游园秩序维护工作。

（三）负责值守区域的建筑、物资看护工作。

（四）负责值守区域防火防盗检查、巡查工作。

（五）负责消防设施设备使用管控工作。

（六）负责值守区域安全生产巡查和违规行为的制止和上报工作。

（七）值守区域的反恐相关防范工作。

（八）依据《北京市公园条例》劝阻游客的不文明和危险游园行为。

（九）完成园博园管理中心交办的临时性任务。

第三条 消防处突岗位行使下列职责：

（一）熟练使用消防设备与器材，具备一定的消防相关知识和初期火灾处置能力。

（二）每日进行消防、应急处置等相关训练，每天不少于4小时。

（三）每日对园区进行一次消防隐患巡检工作。

（四）每季度进行一次消防或应急处置相关演练。

（五）完成园博园管理中心交办的临时性任务。

第四条 安全保卫人员行为规范及仪容仪表参照《北京园博园管理中心工作人员行为规范》执行。

第三章 检查与考核

第五条 北京园博园安全保卫考核工作由安全保障部负责组织实施，按季度对安全保卫人员岗位职责的履行、行为规范和仪容仪表情况，以及安全保卫工作的实际成效等方面开展检查与考核工作。

第六条 北京园博园安全保卫考核需填写《北京园博园安全保卫考核表》进行百分制打分与记录。检查工作每季度不少于9次，以算数平均值作为考核评定分值。

第四章 考核评定与履约管理

第七条 考核评定。

（一）考核90分（含）以上为合格，90分以下为不合格。

（二）考核检查原始单据由安全保障部存档备查。

第八条 履约管理。一次考核不合格，管理中心将下达整改通知，要求安保服务公司进行整改；两次（含）以上考核不合格，扣除乙方（合同金额的10%）/次履约保证金作为罚金,取消下一年度园博园安全保障定点服务采购单位的资格。

附件.《北京园博园管理中心保安人员考核表》

**附件： 北京园博园管理中心保安人员考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **考核内容** | | **评分标准** | **评分** |
| 出勤 | 白班 | 46岗 | 出现空岗、脱岗、睡岗情况，每发生一次扣**1**分 |  |
| 夜班 | 40岗 |
| 消防处突小队 | 11岗 |
| 保安岗位 职责履行 | 车辆、人员出入管理 | 核查核对人员车辆证件及报备文件 | 未核查核对人员车辆证件及报备文件，每发生一起扣1分 |  |
| 对出园货车物资核查 | 未对出园货车物资进行核查，每发生一起扣1分 |  |
| 园内车辆通行管理 | 园内出现非准入车辆，每发生一起扣1分 |  |
| 交通及游园秩序维护 | 人员聚集情况的疏散、引导与管理 | 园内出现人员聚集情况未及时疏散、劝阻、上报，每发生一起扣1分 |  |
| 人车混流情况的提示与引导 | 未及时制止人车混流情况，每发生一起扣1分 |  |
| 建筑物资看护 | 制止可能对园内建筑物、服务设备设施的破坏行为 | 出现园内建筑物、服务设备设施非正常损坏事件且未控制破坏人或单位，每发生一起扣1分 |  |
| 实施建筑物、设备设施可能造成人员、物资损害的保护措施 | 未采取保护措施，每发生一起扣1分 |  |
| 制止在建筑物、设备设施堆放杂物行为 | 出现建筑物、设备设施堆放杂物情况，每次扣1分 |  |
| 每日对园区周界情况巡逻一次 | 未按频次巡检，每次扣1分 |  |
| 每日至少巡查两次园内建筑物、设备设施的防火和防盗情况 | 未按频次巡逻，每次扣1分 |  |
| 消防设备设施管理 | 制止和上报擅自使用消防设备设施行为 | 出现擅自使用消防设备设施行为，每次扣1分 |  |
| 制止和上报擅自拆除或更换消防设备设施行为 | 出现报擅自拆除或更换消防设备设施行为，每次扣1分 |  |
| 制止和上报堵塞消防车辆通道行为 | 出现堵塞消防车辆通道行为，每次扣1分 |  |
| 安全生产巡查 | 制止和上报擅自施工或作业行为 | 出现擅自施工或作业行为，每次扣1分 |  |
| 制止和上报擅自进行有限空间、动火和高空作业行为 | 出现擅自进行有限空间、动火和高空作业行为，每次扣1分 |  |
| 检查施工作业报备手续 | 未检查施工作业报备手续，每次扣1分 |  |
| 劝阻和上报其他违规作业行为 | 出现其他违规作业行为，每次扣1分 |  |
| 保安岗位 职责履行 | 反恐 | 发现和上报“关注人群”入园 | 未能及时发现和上报“关注人群”入园，每次扣1分 |  |
| 制止和上报张贴反动标语行为 | 未能及时制止和上报反动标语行为，每次扣1分 |  |
| 对可疑人员及物品进行安全检查和上报 | 未对可疑人员及物品进行安全检查和上报，每次扣1分 |  |
| 对可疑物品采取安全防范措施，疏散游客 | 未对可疑物品采取安全防范措施，疏散游客，每次扣1分 |  |
| 劝阻游园不文明行为 | 劝阻游客烧烤、露营、翻越护栏等危险游园行为 | 出现烧烤、露营等危险游园行为，每次扣1分 |  |
| 劝阻游客摘花、折枝、践踏绿地、采挖植物等破坏绿地行为 | 未劝阻游客摘花、折枝、践踏绿地、采挖植物等破坏绿地行为，每次扣1分 |  |
| 劝阻游客吸烟、晾晒衣物，散发、张贴广告，抛洒杂物和涂鸦刻画等不文明行为 | 未劝阻吸烟、晾晒衣物，散发、张贴广告，抛洒杂物和涂鸦刻画等不文明行为，每次扣1分 |  |
| 临时性工作 | 完成园内活动外围保障工作 | 未按安保活动保障方案进行工作，扣1分 |  |
| 完成园博园管理中心交办的临时性任务 | 未完成园博园管理中心交办的临时性任务，每次扣1分 |  |
| 消防处突 职责履行 | 熟练使用消防器材 | 熟练使用灭火器、灭火毯、水枪等消防器材设备 | 不能熟练使用灭火器、灭火毯、水枪等消防器材，扣1分 |  |
| 防火与应急处置训练 | 防火与应急处置训练每天不少于4小时 | 除天气原因，每日训练量少于4小时，扣2分 |  |
| 消防巡检 | 每天巡检1次 | 未按频次巡检，每次扣1分 |  |
| 防火和应急处置演练 | 每季度进行一次消防或应急处置演练 | 未按季度要求完成演练，每次扣1分 |  |
| 临时性工作 | 完成园博园管理中心交办的消防或应急处置临时性任务 | 未完成消防或应急处置临时性任务，每次扣1分 |  |
| 行为规范 | 参照《北京园博园管理中心工作人员行为规范》执行。 | 统一着装、干净整洁 | 未统一着装，衣物脏乱，每发现一次扣1分 |  |
| 值守岗亭干净整洁、物资摆放整齐 | 发现保安亭及周边存放杂物、物资码放不整齐，个人物品随意摆放，每发现一次扣1分 |  |
| 文明用语、礼貌待人 | 未使用文明用语，每次扣1分 |  |
| 坐姿端正、站姿挺拔、走路整齐、精神饱满 | 每次扣1分 |  |
| 安保成效 （扣分项） | 防火 | | 未能第一时间发现初期火灾，每次扣5分 |  |
| 盗窃案件 | | 发生园区资产盗窃案件且未抓获盗窃人，每次扣5分 |  |
| 其他 | | 发生其他由于安全保卫人员失职造成重大损失和损害事件，每次扣5分 |  |

1. **投标文件格式**

**投标文件格式**

目 录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表（格式）

附件3——投标报价明细表（格式）

附件4——服务条款偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——投标人资格证明文件

6-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

6-2 税务登记证书及纳税证明复印件

6-3 社会保障资金缴纳记录

6-4 投标人的财务状况报告

6-5 近三年经营活动中无重大违法记录声明（格式）

6-6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料

附件7——法定代表人授权书（格式）

附件8——投标人基本情况表

附件9——业绩证明文件

附件10——项目负责人一览表

附件11——项目团队人员一览表

附件12——技术文件

附件13——招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

1. **投标书（格式）**

致：**招标代理机构**

根据贵方为 （项目名称） 项目招标的投标邀请 （招标编号） ，签字代表 (全名、职务) 经正式授权并代表 (投标人名称、地址） 提交下述纸质文件正本一份和副本一式四份。

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 投标报价明细表
4. 服务条款偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和采购需求和要求提供的有关文件
8. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 （金额）　。
9. 附投标价格表中规定的应提交和交付的标的投标总价为人民币 （用文字表示的投标总价） ， ￥（用数字表示的投标总价） 。
10. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
11. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第 号 （招标编号、补充通知）（如果有） 。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
12. 本投标有效期为自开标日起 个日历日。
13. 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
14. 在投标之前，我方未曾为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方或评标委员会可通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询，我方完全接受查询的结果。
15. 我方不是本项目的招标代理机构或其分支机构。
16. 我方已完全理解和接受招标文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料并保证其真实性，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
17. 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字：

投标人名称（全称）：

投标人开户银行（全称）：

投标人银行帐号：

投标人公章：

日期：

1. **开标一览表（格式）**

项目名称： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **投 标 人** |  |
| **投标报价**  **（合同价）** | 大写金额：人民币  小写金额：￥ |
| **合同服务期限** |  |
| **投标保证金** |  |
| **其他声明** |  |

注：为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **投标报价明细表（格式）**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明** | **单价（元）** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **合计** | | |  |

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2. 如果不提供投标报价明细表将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述投标报价明细，也可另页描述。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **服务条款偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款号** | **招标文件条款** | **投标文件条款** | **正/负/无偏离** | **说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **商务条款偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款号** | **招标文件条款** | **投标文件条款** | **正/负/无偏离** | **说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

1. **投标人资格证明文件**
   1. **法人或者其他组织的营业执照等证明文件**

说明：提供营业执照（公司法人投标的提供公司法人营业执照、事业单位投标的提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标的提供执业许可证、自然人投标的提供身份证）复印件

* 1. **税务登记证书及纳税证明复印件**

说明1：纳税证明可提供递交文件截止之日起最近6个月内任意1个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，自然人必须为个人所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件。

依法免税的投标人，应提供相应文件的复印件并加盖投标人公章证明其依法免税。

说明2：已办理“三证合一”营业执照的投标人可不再提供税务登记证复印件。

* 1. **社会保障资金缴纳记录**

说明1：社会保证资金缴纳记录可提供递交文件截止之日起最近6个月内任意1个月的社会保障资金缴纳记录（证明材料可以是投标人缴纳社会保障资金的入账票据凭证、缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等）的复印件。

说明2：不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件的复印件并加盖投标人公章证明其不需要缴纳社会保障资金。

* 1. **投标人的财务状况报告**

（投标人为法人或者其他组织时填写）

说明：

1. 投标人在投标文件中，应提供本单位2019或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述年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前3个月内开具资信证明的复印件（银行资信证明可不受收受人和项目的限制）。若提供的是复印件应加盖本单位公章，采购单位保留审核原件的权利。
3. 成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章。
4. 银行资信证明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。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
   1. **近三年经营活动中无重大违法记录声明（格式）**

我公司在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（即未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），特此声明。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

* 1. **具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的其它证明材料**

说明1：投标人需提供有效的《保安服务许可证》复印件并加盖投标人公章

说明2：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

**投标人相关单位一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 和投标人的负责人为同一人的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **法定代表人授权书（格式）**

本授权书声明：注册于 （国家或地区的名称） 的 （公司名称） 的在下面签字的 （法人代表姓名、职务） 代表本公司授权 （单位名称） 的在下面签字的 （被授权人的姓名、职务） 为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

后附被授权人身份证复印件。 法定代表人（签字或盖章）

被授权人（签字）

单位盖章：

附：

被授权人姓名：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：如为自然人的，可不提供此项。

1. **投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 法定代表人 |  | 注册资金 |  |
| 单位性质 |  | 成立时间 |  |
| 单位地址 |  | | |
| 经营范围 |  | | |
| 开户银行 |  | 银行账户 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 基本情况 |  | | |

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **业绩证明文件**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 行业类型 | 项目名称 | 起止时间 | 业务描述 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：对2018年1月1日至投标截止日前做过的相关业绩作出说明（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **项目负责人一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 性别 |  | | | 年龄 | |  | |
| 职务 |  | | | | 职称 |  | | | 学历 | |  | |
| 参加工作时间 | | |  | | | | 担任项目负责人年限 | | | | |  |
| 资格证书编号 | | |  | | | | | | | | | |
| 在实施项目和已完项目情况 | | | | | | | | | | | | |
| 用户单位 | | 项目名称 | | 项目金额 | | | | 日期 | | 在实施或已完成 | | 备注 |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |

备注：附项目负责人的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **项目团队人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 本项目职责分工 | 参加工作时间及年限 | 获得相关资质证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：附项目团队人员的身份证、学历证、学位证、职称证、人事合同等相关资料复印件并加盖投标人公章。

投标人名称并加盖公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期：\_\_\_\_\_

1. **技术文件**

注： 包括但不限于以下部分

1. 项目实施方案
2. 人员培训方案
3. 服务监管方案
4. 应急安全保障方案
5. 服务质量保证方案
6. **招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件**

**不限于以下文件：**

质量管理体系认证证书复印件并加盖投标人公章（若有）

环境管理体系认证证书复印件并加盖投标人公章（若有）

职业健康安全管理体系认证证书复印件并加盖投标人公章（若有）

小型微型企业声明函（若有）

残疾人福利性单位声明函（若有）

信用担保（若有）

1. **投标邀请**

**投标邀请**

北京国际工程咨询有限公司受北京园博园管理中心的委托，对下述项目进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. **项目名称：**北京园博园安全保卫服务项目
2. **招标编号：**BIECC-21CG0129
3. **招标内容**：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **预算金额**  **（人民币：元）** | **服务期限** | **是否专门面向中小型企业** |
| 01 | 负责对园博园内的目标、区域实施安全保卫和交通保障，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方区域内财产安全和人身安全的事件发生。 | 8000000.00 | 2021年度 | 否 |

**注：1、本项目预算金额为捌佰万元，投标人的报价不得超出预算金额。具体要求见第六章“采购需求及要求”。**

**2、财政立项编号：89016**

**3、本项目采购标的所对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业**

1. **合格投标人：**见第一章“投标人须知”的第3条。
2. **购买招标文件时间、地点：**
3. 时间：2021年2月26日起至2021年3月5日，每天9时30分至11时30分，13时30分至16时30分（国家法定节假日可电汇或网银）。
4. 地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层608室（北四环学院桥东北角）。
5. 招标文件售价：

每本人民币500元，售后不退。若邮购，须加付EMS费100元人民币。

投标人如电汇购买标书，[**请将电汇底单及以下表格发邮件至jowena@163.com**](mailto:请将电汇底单及以下表格发邮件至jowena@163.com)，邮件主题请统一填写：**购买标书信息+项目编号**。发完邮件后请打招标公告中的电话确认。若电汇、网银或邮购，标书款必须于2021年3月5日16:30前到账

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号（有就写） |  |
| 公司名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 公司地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

电子版招标文件免费下载方式：http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/biaoshuxiazai/

4、凡有意参加投标者，请持营业执照复印件（投标人为公司法人时需提供）、事业单位法人证书复印件（投标人为事业单位时需提供）、执业许可证复印件（投标人为非企业专业服务机构时需提供）、身份证正反页复印件（投标人为自然人时需提供）该资料不予退还，在规定时间内到指定地方购买标书。非现场报名的投标者，请将以上资料，通过传真或者邮件形式发至我公司。

1. **投标截止时间及开标时间、地点：**
2. 投标截止时间及开标时间：2021年3月23日上午9时30分（北京时间）。
3. 投标及开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座五层510室（北四环学院桥东北角）。
4. **评标办法：**综合评分法。
5. **需要落实的政府采购政策：**促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
6. **其他：**

投标文件请于开标当日（投标截止时间之前）递交至开标地点，逾期恕不接受。届时请投标人派代表参加开标仪式。

**招标人：北京园博园管理中心**

地址：北京市丰台区长辛店镇射击场路15号

联系人：贾老师

联系电话：010-63915440

**招标代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层611室

邮编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546项目联系人：崔云龙、王思宇

联系电话：010-82372620

传真：010-82370881

电子邮箱： [jowena@163.com](mailto:jowena@163.com)

1. **投标人须知资料表**

**投标人须知资料表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 项目名称：北京园博园安全保卫服务项目  招标编号：BIECC-21CG0129 |
| 2 | 招 标 人：北京园博园管理中心  地 址：北京市丰台区长辛店镇射击场路15号 |
| 3 | 招标代理机构：北京国际工程咨询有限公司  地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座六层611室 |
| 4 | 投标截止时间和开标时间：2021年3月23日上午9时30分（北京时间） |
| 5 | 开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座五层510室（北四环学院桥东北角）。 |
| 6 | 投标文件递交至：开标当日（投标截止时间之前）递交到开标地点 |
| 7 | 投标保证金：不低于**投标报价1.5%**，具体要求见“投标人须知”第19条 |
| 8 | 投标有效期：90天（日历日） |
| 9 | 纸质投标文件正本1份、副本4份，电子文档（光盘或U盘）1份，**每本文件每页均需标注页码，页码起始页需从封皮开始** |
| 10 | 中标服务费：按原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算后的80%计取，由中标人支付。 |

1. **采购需求及要求**

**一、保安服务内容**

第一条 根据甲方的实际要求向甲方提供保安服务所需的保安员，负责对园博园内的目标、区域实施安全保卫和交通保障，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方区域内财产安全和人身安全的事件发生。

第二条 具体服务内容详见《北京园博园管理中心保安人员考核表》—考核内容项（详见附件2）。

**二、派遣保安数量、服务期限、服务地点**

第三条 按照甲方要求，向甲方提供消防及治安管理岗2岗，保安员54岗。甲方可根据实际需求设置岗位人数及服务时间。

第四条 服务期限：自合同签订之日起至2021年12月31日。

第五条 服务地点：甲方所需服务地点。

**三、服务考核**

第六条 甲方依据《北京园博园安全保卫考核管理办法》考核安全保卫服务工作（详见附件1）。

**附件1：**

**北京园博园安全保卫考核管理办法**

第一章 总则

第一条 为保障游客的游园安全，维护游园交通秩序，预防突发性事件的发生，确保园博园财产设备安全，特制订本办法。

第二章 岗位职责及行为规范

第二条 保安员岗位行使下列职责:

（一）负责车辆、人员出入与管理工作。

（二）负责值守区域的交通及游园秩序维护工作。

（三）负责值守区域的建筑、物资看护工作。

（四）负责值守区域防火防盗检查、巡查工作。

（五）负责消防设施设备使用管控工作。

（六）负责值守区域安全生产巡查和违规行为的制止和上报工作。

（七）值守区域的反恐相关防范工作。

（八）依据《北京市公园条例》劝阻游客的不文明和危险游园行为。

（九）完成园博园管理中心交办的临时性任务。

第三条 消防处突岗位行使下列职责：

（一）熟练使用消防设备与器材，具备一定的消防相关知识和初期火灾处置能力。

（二）每日进行消防、应急处置等相关训练，每天不少于4小时。

（三）每日对园区进行一次消防隐患巡检工作。

（四）每季度进行一次消防或应急处置相关演练。

（五）完成园博园管理中心交办的临时性任务。

第四条 安全保卫人员行为规范及仪容仪表参照《北京园博园管理中心工作人员行为规范》执行。

第三章 检查与考核

第五条 北京园博园安全保卫考核工作由安全保障部负责组织实施，按季度对安全保卫人员岗位职责的履行、行为规范和仪容仪表情况，以及安全保卫工作的实际成效等方面开展检查与考核工作。

第六条 北京园博园安全保卫考核需填写《北京园博园安全保卫考核表》进行百分制打分与记录。检查工作每季度不少于9次，以算数平均值作为考核评定分值。

第四章 考核评定与履约管理

第七条 考核评定。

（一）考核90分（含）以上为合格，90分以下为不合格。

（二）考核检查原始单据由安全保障部存档备查。

第八条 履约管理。一次考核不合格，管理中心将下达整改通知，要求安保服务公司进行整改；两次（含）以上考核不合格，扣除乙方（合同金额的10%）/次履约保证金作为罚金。

附件2.《北京园博园管理中心保安人员考核表》

**附件2： 北京园博园管理中心保安人员考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **考核内容** | | **评分标准** | **评分** |
| 出勤 | 白班 | 46岗 | 出现空岗、脱岗、睡岗情况，每发生一次扣**1**分 |  |
| 夜班 | 40岗 |
| 消防处突小队 | 11岗 |
| 保安岗位 职责履行 | 车辆、人员出入管理 | 核查核对人员车辆证件及报备文件 | 未核查核对人员车辆证件及报备文件，每发生一起扣1分 |  |
| 对出园货车物资核查 | 未对出园货车物资进行核查，每发生一起扣1分 |  |
| 园内车辆通行管理 | 园内出现非准入车辆，每发生一起扣1分 |  |
| 交通及游园秩序维护 | 人员聚集情况的疏散、引导与管理 | 园内出现人员聚集情况未及时疏散、劝阻、上报，每发生一起扣1分 |  |
| 人车混流情况的提示与引导 | 未及时制止人车混流情况，每发生一起扣1分 |  |
| 建筑物资看护 | 制止可能对园内建筑物、服务设备设施的破坏行为 | 出现园内建筑物、服务设备设施非正常损坏事件且未控制破坏人或单位，每发生一起扣1分 |  |
| 实施建筑物、设备设施可能造成人员、物资损害的保护措施 | 未采取保护措施，每发生一起扣1分 |  |
| 制止在建筑物、设备设施堆放杂物行为 | 出现建筑物、设备设施堆放杂物情况，每次扣1分 |  |
| 每日对园区周界情况巡逻一次 | 未按频次巡检，每次扣1分 |  |
| 每日至少巡查两次园内建筑物、设备设施的防火和防盗情况 | 未按频次巡逻，每次扣1分 |  |
| 消防设备设施管理 | 制止和上报擅自使用消防设备设施行为 | 出现擅自使用消防设备设施行为，每次扣1分 |  |
| 制止和上报擅自拆除或更换消防设备设施行为 | 出现报擅自拆除或更换消防设备设施行为，每次扣1分 |  |
| 制止和上报堵塞消防车辆通道行为 | 出现堵塞消防车辆通道行为，每次扣1分 |  |
| 安全生产巡查 | 制止和上报擅自施工或作业行为 | 出现擅自施工或作业行为，每次扣1分 |  |
| 制止和上报擅自进行有限空间、动火和高空作业行为 | 出现擅自进行有限空间、动火和高空作业行为，每次扣1分 |  |
| 检查施工作业报备手续 | 未检查施工作业报备手续，每次扣1分 |  |
| 劝阻和上报其他违规作业行为 | 出现其他违规作业行为，每次扣1分 |  |
| 保安岗位 职责履行 | 反恐 | 发现和上报“关注人群”入园 | 未能及时发现和上报“关注人群”入园，每次扣1分 |  |
| 制止和上报张贴反动标语行为 | 未能及时制止和上报反动标语行为，每次扣1分 |  |
| 对可疑人员及物品进行安全检查和上报 | 未对可疑人员及物品进行安全检查和上报，每次扣1分 |  |
| 对可疑物品采取安全防范措施，疏散游客 | 未对可疑物品采取安全防范措施，疏散游客，每次扣1分 |  |
| 劝阻游园不文明行为 | 劝阻游客烧烤、露营、翻越护栏等危险游园行为 | 出现烧烤、露营等危险游园行为，每次扣1分 |  |
| 劝阻游客摘花、折枝、践踏绿地、采挖植物等破坏绿地行为 | 未劝阻游客摘花、折枝、践踏绿地、采挖植物等破坏绿地行为，每次扣1分 |  |
| 劝阻游客吸烟、晾晒衣物，散发、张贴广告，抛洒杂物和涂鸦刻画等不文明行为 | 未劝阻吸烟、晾晒衣物，散发、张贴广告，抛洒杂物和涂鸦刻画等不文明行为，每次扣1分 |  |
| 临时性工作 | 完成园内活动外围保障工作 | 未按安保活动保障方案进行工作，扣1分 |  |
| 完成园博园管理中心交办的临时性任务 | 未完成园博园管理中心交办的临时性任务，每次扣1分 |  |
| 消防处突 职责履行 | 熟练使用消防器材 | 熟练使用灭火器、灭火毯、水枪等消防器材设备 | 不能熟练使用灭火器、灭火毯、水枪等消防器材，扣1分 |  |
| 防火与应急处置训练 | 防火与应急处置训练每天不少于4小时 | 除天气原因，每日训练量少于4小时，扣2分 |  |
| 消防巡检 | 每天巡检1次 | 未按频次巡检，每次扣1分 |  |
| 防火和应急处置演练 | 每季度进行一次消防或应急处置演练 | 未按季度要求完成演练，每次扣1分 |  |
| 临时性工作 | 完成园博园管理中心交办的消防或应急处置临时性任务 | 未完成消防或应急处置临时性任务，每次扣1分 |  |
| 行为规范 | 参照《北京园博园管理中心工作人员行为规范》执行。 | 统一着装、干净整洁 | 未统一着装，衣物脏乱，每发现一次扣1分 |  |
| 值守岗亭干净整洁、物资摆放整齐 | 发现保安亭及周边存放杂物、物资码放不整齐，个人物品随意摆放，每发现一次扣1分 |  |
| 文明用语、礼貌待人 | 未使用文明用语，每次扣1分 |  |
| 坐姿端正、站姿挺拔、走路整齐、精神饱满 | 每次扣1分 |  |
| 安保成效 （扣分项） | 防火 | | 未能第一时间发现初期火灾，每次扣5分 |  |
| 盗窃案件 | | 发生园区资产盗窃案件且未抓获盗窃人，每次扣5分 |  |
| 其他 | | 发生其他由于安全保卫人员失职造成重大损失和损害事件，每次扣5分 |  |

1. **评分办法**

**评分办法表**

采用综合评分法，即指在满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，按评标总得分由高到低的顺序依次确定1-3名投标人作为中标候选人的评标方法（得分相同的，按评标价由低到高顺序排列，得分与评标价均相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列）。评标委员会每个评委独立评分，所有评委对同一投标人的评分算数平均值为该投标人的最终得分。所有评分保留小数点两位，第三位四舍五入。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，按技术指标优劣排列。具体权重和方法如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素及说明** | **分值** |
| **一、商务部分（33分）** | | |
| 1.1 | **相关证书：**   1. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书，得2分； 2. 投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书，得2分； 3. 投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得2分。   投标人需提供相关证书的复印件并加盖公章。 | 0-6 |
| 1.2 | **相关业绩：**  投标人自2018年1月1日至投标截止日前，承担过与本项目类似的业绩，每提供一个合格业绩证明，得3分，满分18分。  （业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）。 | 0-18 |
| 1.3 | **项目负责人：**   1. 项目负责人学历：大专（含以上）2分，否则不得分； 2. 项目负责人具有2年（含）以上工作经验（安全保卫管理项目）得2分，否则不得分；   （合同中须体现项目经理，如果合同中无法体现项目经理，则须提供服务单位开具的项目经理证明材料）。 | 0-4 |
| 1.4 | **团队人员：**  团队人员配置合理、人员数量充足、相关专业齐全，能够完全满足本项目要求得5分；  团队人员配置、相关专业，仅能匹配本项目要求得3分；  团队人员配置、相关专业，可能无法满足本项目要求得1分；  未提供不得分。 | 0-5 |
| **二、技术部分（57分）** | | |
| 2.1 | **项目实施方案：**  根据招标文件的要求和实际情况，提出整体项目实施方案，并细致阐述。  方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得15分；  方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得12分；  方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得8分；  方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得4分；  未提供不得分。 | 0-15 |
| 2.2 | **人员培训方案：**  根据招标文件的要求和实际情况，提出整体人员培训方案。  方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得12分；  方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得9分；  方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得6分；  方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得3分；  未提供不得分。 | 0-12 |
| 2.3 | **服务监管方案：**  根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的重大活动保障管理方案。  方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得10分；  方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得8分；  方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得5分；  方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得2分；  未提供不得分。 | 0-10 |
| 2.4 | **应急安全保障方案：**  根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的应急安全保障方案。  应急预案全面、安全保障方案详尽、可操作性强，得10分；  应急预案较为全面、安全保障方案较为详尽、可操作性较强得8分；  应急预案较为全面、安全保障方案较为详尽、可操作性不强，得5分；  应急预案不够全面、安全保障方案不够详尽、可操作性不强，得2分；  未提供不得分。 | 0-10 |
| 2.5 | **服务质量保证方案:**  根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的服务质量保证方案。  方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得10分；  方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得8分；  方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得5分；  方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得2分；  未提供不得分。 | 0-10 |
| **三、价格部分（10分）** | | |
| 3.1 | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的评标价得分=（基准价/该投标人的评标价）×10。 | 0-10 |

**说明1：评标价**

a. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人（供应商）的报价给予10%的扣除作为评标（评审）价。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，则对投标人（供应商）的报价给予3%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（供应商）的报价即为其评标（评审）价。符合中小企业扶持政策的投标人（供应商）参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

b.监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写 “小型微型企业声明函”并提供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复印件，否则不考虑价格扣除。

c. 残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写“ 残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

d. 如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业（单位），不重复进行价格扣除。

e. 符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

f．联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**说明2：节能产品**

政府采购节能产品以国家有关政府主管部门发布的最新品目清单为准。如涉及清单中强制采购节能产品，投标人必须提供节能产品进行投标。如涉及清单中非强制采购节能产品，按照节能产品得分规则加分。节能产品须提供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复印件，否则不予认可。

**说明3：环境标志产品**

政府采购环境标志产品以国家有关政府主管部门发布的最新品目清单为准。如涉及清单中的环境标志产品，按照环境标志产品得分规则加分。环境标志产品须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件，否则不予认可。

**说明4：同品牌产品投标情况处理**

提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，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，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。非单一产品采购项目，招标文件第六章确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

**说明5：报价低于成本**

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**说明6：评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**说明7：修改评标结果**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

　　 1）分值汇总计算错误的；

　　 2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**说明8：停止评标**

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。