

北京航空航天大学
学院路校区物业中心消防中控保安服务招标

招标文件

项目编号：XZ-BHWYZXBA-20151119

采 购 人：北京航空航天大学

招标代理机构：北京星舟工程管理有限公司

2015 年 12 月

目 录

目 录	2
第一部分 招标公告	3
投标人须知前附表	3
第三部分 投标人须知	8
一、 总则	8
二、 招标文件	9
三、 投标文件	10
四、 投标文件的递交	12
五、 开标	13
六、 评标步骤和要求	13
七、 签订合同	15
八、 中标服务费	16
九、 处罚、询问和质疑	16
十、 保密和披露	17
第四部分 评标标准和评标办法	18

第一部分 招标公告

北京航空航天大学学院路校区物业中心消防中控保安服务招标公告

北京星舟工程管理有限公司受业主的委托，对北京航空航天大学学院路校区物业中心消防中控保安服务招标中所需服务进行公开招标采购。现邀请合格的投标人前来参加。

一、项目名称：北京航空航天大学学院路校区物业中心消防中控保安服务招标

二、采购编号：XZ-BHWYZXBA-20151119

三、采购内容：

包号	名称	服务地点	服务需求	预算金额
1	学院路校区物业中心消防中控保安服务	北京航空航天大学学院路校区	详见招标文件	65 万
1、“包”为最小的投标单位，投标人必须投整包，不得仅对包内部分品目进行投标。 2、投标人须以“包”为单位编制投标文件及投标一览表。				

四、合格投标人：

- 1) 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有能力提供相应服务的本国供应商。
- 2) 具有北京市公安局批准保安服务许可证。
- 3) 具有独立承担民事责任的能力。
- 4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 6) 投标单位需为 2015~2016 年度中央国家机关保安服务入围单位。
- 7) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加此项投标活动前三年内，在经营活动中没有违法记录；在以往保安活动中无不良记录、无负面社会影响。
- 8) 投标人应遵守有关的国家法律、法令和条例。
- 9) 保安公司对保安员要进行岗前培训，并有严格的管理及检查考核制度。
- 10) 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，否则无资格参加本项目投标。
- 11) 本项目不接受联合体。
- 12) 投标人在采购过程中不得向采购单位提供、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。

)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。

(购买招标文件时，须提供营业执照复印件、资质证书复印件、组织机构代码复印件、税务登记证复印件及法人授权书原件，委托书中写明所委托的包号、被授权人身份证复印件)以上文件需加盖公章

五、购买招标文件时间、地点：

- 1、 时间：2015 年 12 月 2 日至 2015 年 12 月 9 日，每天上午 9:00 至 11:30；下午 13:00 至 16:30(北京时间，法定节假日除外)。
- 2、地点：北京星舟工程管理有限公司（北京市海淀区学院路 39 号唯实大厦五层 511）。
- 3、招标文件售价：每包售价人民币 500 元，售后不退。

六、投标文件递交截止时间及开标时间、地点：

- 1、投标文件递交截止时间及开标时间： 2015 年 12 月 23 日上午 9：00（北京时间）。
- 2、开标地点：北京航空航天大学办公楼西配楼 203 会议室(北京市海淀区学院路 37 号)，如有变化，另行通知。

七、其他：

- 1、投标文件请于开标当日（投标文件递交截止时间之前）递交至报开标地点，提前或逾期递交的文件恕不接受。
- 2、届时请投标人派代表参加开标仪式。

八、评审办法：综合评分法。

九、招标公告发布：

本招标公告在航空航天大学招标采购管理中心网站(<http://zbcg.buaa.edu.cn>)以及中国政府采购网上发布。

采 购 人：北京航空航天大学

联 系 人：吴老师

电 话：010-82314588

采购代理机构：北京星舟工程管理有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 39 号唯实大厦五层 511

邮 编：100010

开户 银行：中国银行北京学院路支行

帐 号：3428 6421 9805

联 系 人：孟光、王丹丹

联系人电话：010-82316649-8110、82316649-8101

传 真：010-82316650

北京星舟工程管理有限公司

2015年12月2日

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	北京航空航天大学
2	招标代理机构	招标文件售价：人民币 500 元，售后不退。 招标代理机构名称：北京星舟工程管理有限公司 地址：北京市海淀区学院路 39 号唯实大厦 5 层 511 室 邮政编码：100191 联系人姓名：孟光、王丹丹 电话：010-82316649-8101；82316649-8100 传真：010-82316650
3	*投标人的资质要求	1) 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有能力提供相应服务的本国供应商。 2) 具有北京市公安局批准保安服务许可证。 3) 具有独立承担民事责任的能力。 4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 6) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加此项投标活动前三年内，在经营活动中没有违法记录；在以往保安活动中无不良记录、无负面社会影响。 7) 投标人应遵守有关的国家法律、法令和条例。 8) 保安公司对保安员要进行岗前培训，并有严格的管理及检查考核制度。 9) 投标单位需为 2015~2016 年度中央国家机关保安服务入围单位。
4	是否允许代理商投标	不允许
5	代理商应提交资料	无
6	是否允许联合体投标	不允许
7	投标人应提交的商务文件	1、 投标函； 2、 投标人应答索引表； 3、 *如投标人代表不是法定代表人，应出具有效的法定代表授权委托函； 4、 *企业营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件及税务登记证复印件，并加盖投标人公章； 5、 *按照“投标人的资质要求”规定提交的相关证明文件（复印件加盖持证人即投标人公章）； 6、 * 上一年度会计事务所出具的审计报告或开户银行近三个月开具银行资信证明（复印件加盖投标人公章） 7、 *出具自开标日近半年内连续三个月缴纳社保的证明材料（复印件加盖投标人公章）； 8、 *出具自开标日近半年内连续三个月依法缴纳税收的凭证复印件（复印件加盖投标人公章）； 9、 *近三年无违法违纪承诺 10、 近三年相关业绩（合同或中标通知书） 11、 商务部分偏离表； 投标人认为需要提供的其他商务资料。
8	投标人应提交的技术文件	1.*开标一览表 2.*服务分项报价表 3.*费用构成明细表

		4. 拟配备的服装、装备计划 5. 投标人自行编写的技术文件 6. 招标文件要求和投标人认为需要提供的其它说明和资料
9	投标人自行编写的技术文件	投标人自行编写的保安服务方案，包括但不限于： 1. 对本项目保安服务的整体设想及策划； 2. 现场管理组织架构和现场员工的组织分布及岗位职责； 3. 安全管理措施及注意事项； 4. 针对本项目应急预案的编制； 5. 针对本项目人员培训的方案；
10	投标保证金金额	本项目收取投标保证金：预算金额的 1.5%-2%取整数。
11	是否接受可选择或可调整的投标和报价	否
12	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否
13	现场踏勘	经招标人允许和事先统一安排，投标人及其代表方能踏勘现场。招标人原则上仅按本须知统一规定的时间安排一次现场踏勘，不再单独或分别组织任何一个投标人进行现场踏勘。投标人不得因此使招标人蒙受损失，并承担踏勘现场所发生的自身费用，以及由于自身行为所造成人员伤亡、财产损失后果及责任。 现场踏勘时间：2015年12月10日14:00时 集合地点：北京航空航天大学合一楼西侧，届时每家潜在投标人可安排不超过2人出席。
14	投标文件有效期	90 日历天（从开标日起计算）
15	投标文件份数	正本 1 份、副本 5 份，单独密封的开标一览表 1 份和要求单独密封的保证金 1 份（我司开具的的投标保证金收据复印件或者汇款凭证复印件提交）；以上内容须密封完整，加盖公章。
16	项目预算	本项目为提前公布预算项目,预算为人民币 65 万元，超过此上限的投标将被拒绝。
17	特别说明	1. 本表中加*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正； 2. 本表内容与招标文件其他部分内容不一致的，应当以本表内容为准；

第三部分 投标人须知

一、总则

1. 本招标文件适用于本文件第五部分中所述相关服务的招标投标。
2. 定义：
 - 2.1 “采购人”名称详见投标人须知前附表第1条。
 - 2.2 “招标货物”指本招标文件中第五部分所述所有货物。
 - 2.3 “服务”指本招标文件第五部分所述投标人应该履行的承诺和义务。
 - 2.4 “潜在投标人”指符合本招标文件各项规定的合格供应商。
 - 2.5 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。
 - 2.6 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
3. 合格投标人的条件
 - 3.1 具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内供应商均可参加投标。
 - 3.2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备本招标文件中规定的条件：
 - (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) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (5) 参加此项招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (6) 具有投标人须知前附表第3条规定的资质条件。
 - 3.3 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的投标人的特别规则如下：
 - (1) 同一集团、总公司或母公司等，连同其下属的全资子公司或(持股50%以上的)绝对控股子公司等(非控股子公司除外)，只能由一家参加同一分包的投标，否则评标委员会有权视情况决定是否允许其自行决定撤回部分投标人只保留其中一家，或决定对该集团、总公司、母公司等连同其下属子公司一并拒绝。
 - (2) 法定代表为同一个人的两个及两个以上法人、或者具有直接管理和被管理关系的母子公司(含子公司的子公司)，参加同一项目的投标时，评审委员最多只择优选择一家单位(以最终排名顺序)为排名前三的中标候选人。
 - (3) 凡直接投资参股、代建、管理货物采购人的法人，不得在工程项目招标中提出资格预审申请，但其具有独立法人资格的关联企业可以参加工程的投标。
 - 3.4 投标人领取招标文件时应登记备案；招标文件从网上下载的，应按要求在网上进行登记。
 - 3.5 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》(按招标文件格式填写)。
4. 投标费用
 - 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
5. 通知

- 5.1 对与本项目有关的通知，采购人将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）、短信或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，传真和手机号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认，但投标人未回复或采购人未收到回复时，并不应当被理解为采购人知道、应当知道或不应当被理解为采购人应当推定投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购人已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购人认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购人不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

6. 招标文件

6.1 招标文件由下列七部分内容组成：

- 第一部分 招标公告；
- 第二部分 投标人须知前附表；
- 第三部分 投标人须知；
- 第四部分 评标标准和评分方法；
- 第五部分 保安服务内容和要求；
- 第六部分 保安服务合同主要条款；
- 第七部分 投标文件格式。

7. 投标前招标文件的澄清和修改

- 7.1 投标人的澄清、修改等要求的提交：任何已登记备案并领取了招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清及或修改，并可以按照要求就服务所在项目环境的现场进行踏勘。无论投标人是否进行踏勘现场，均应当将相关的因素作为投标所应当考虑或依据的因素。
- 7.2 按照责权利相一致原则，若招标文件的主要商务、技术指标由采购人提出，则投标人提出的相关澄清、修改要求由采购人负责解释，并应当由采购人视情况作出澄清或修改的决定；若招标文件的主要商务、技术指标由招标代理机构提出，则相关澄清、修改要求由招标代理机构负责解释，并应当由招标代理机构视情况作出澄清或修改的决定。与此相应，相关质疑处理工作也按照此原则由招标代理机构或采购人进行处理。
- 7.3 采购人对澄清、修改要求的处理：采购人对其认为不必要进行澄清或修改，也不需要进行其它答复的，可以不予答复。若采购人决定给予澄清、修改或进行其它答复的，应当用补充文件的方式进行，且应当以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，统一向全体，或分别或向每一位（但不可以只向其中一部分）潜在投标人发出澄清、修改或进行其它答复的补充文件，补充文件中可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。
- 7.4 采购人主动进行的澄清、修改：采购人无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。
- 7.5 补充文件的发出时间、投标截止日的变更：在招标采购的情形下，自澄清、修改或进行其它答复的补充文件发出之日起至所规定的投标人提交投标文件截止之日止，需要为此调整投标文件提交截止日的，应当重新确定，并就变更后的投标截止日重新发出通知。
- 7.6 采购人澄清、修改、其它答复的效力：无论是否根据潜在投标人的澄清、修改或进行其它答复的要求，采购人一旦对招标文件作出了澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，采购人有关的补充文件，应当作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到该澄清和修改文件。同时，采购人和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。
- 7.7 采购人将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购人将向所有已通过公告等方式领取或下载了招标文件的潜在投标人发出通知。

三、投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位

- 8.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、预案说明）以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。
- 8.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。
原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。
- 8.3 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
- 8.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

9. 投标文件的组成及相关要求

9.1 投标文件分为商务部分和技术部分。

商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件。技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的工具、设备、药剂、现场人员编制、管理制度、应急预案等及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按投标人须知前附表第7至9条规定提交商务文件、技术文件和需要投标人自行编写的其他文件，其中加*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正（具体填写要求详见招标文件第七部分投标文件格式）。

9.2 投标文件规格幅面（A4）应与正文一致，使用宋体五号字，按照招标文件第七部分投标文件格式规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任应当由投标人承担。装订不得采用活页装订，否则，投标将被拒绝。

9.3 投标保证金：本项目收取投标保证金：预算金额的 1.5%-2%取整数。

（1）投标保证金必须采用下列形式之一：支票、汇票等非现金方式。

收款单位：北京星舟工程管理有限公司

开户行：中国银行北京学院路支行

账号：3428 6421 9805

联系方式：82316649-8117 中标方的投标保证金将在与招标方签订了合同后十（10）个工作日内无息退还。

（2）投标保证金为支票形式的，须在投标截止之日前一天提交。招标代理机构将向投标方开具收据。

（3）未按上述两点要求提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

（4）中标方的投标保证金将在与招标方签订了合同后十（10）个工作日内无息退还。

（5）落标方的投标保证金将在开标后十（10）个工作日内无息退还。

（6）发生下列情况之一，投标保证金将被招标方没收：

- 投标方领取了招标文件，但是未能按时递交投标文件或未按时参加开标仪式。
- 开标后在投标文件有效期间，投标方撤回其投标书。
- 中标方与招标方签订合同后未能履行合同的。

9.4 投标报价

- (1) 服务费用报价：投标方应对本项目日常保安服务分开报人员单价、年度总费用、合同总费用。
- (2) 所有投标均以人民币报价
- (3) 如分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。
- (4) 本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见投标人须知前附表第11条。如果本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。
- (5) 投标人要按投标报价表(统一格式)的内容填写服务分项单价、总价及其他事项，并由法定代表人或投标人代表签署。
- (6) 投标人对投标报价若有说明应在单独密封的开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。
- (7) 投标的报价优惠应对应单独密封的开标一览表。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的货物、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不具有竞争优势。
- (8) 对于本项目所使用的工具、服装等，还应填报清单，其中注明数量、类型、功能等内容，该表格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类列举，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购人或采购人以其他条款签订合同的权利。
- (9) 最低报价不能作为中标的保证。

9.5 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见投标人须知前附表第12条。

投标人根据采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的,应当在投标文件中载明。

10. 投标内容填写说明

- 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性有缺陷。
- 10.2 投标文件应严格按照招标文件规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。
- 10.3 投标文件应按照招标文件的格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为投标文件完整性有缺陷。
- 10.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。
- 10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 投标文件的有效期

- 11.1 本项目投标文件的有效期详见投标人须知前附表第14条。有效期短于该规定期限的投标将被拒绝。
- 11.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

12. 投标文件的签署及其他规定

- 12.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。
- 12.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的投标将被拒绝。
- 12.3 投标人应按照招标文件要求，在每一份投标文件的正本上指定位置填写投标人全称并加盖公章、签署法定代表人或投标人代表的全名或加盖本人签名章。不符合本条规定的投标将被拒绝。
- 12.4 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人亦应当自制偏离表并装订于本次投标文件中并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会将有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加扣分、在规则基础上加倍扣分、直至对该投标予以拒绝。
- 12.5 投标人应按投标人须知前附表第15条规定的份数提交投标文件。
 - (1) 如果要求提交投标文件电子文档，该文档应用不可擦写的刻录光盘为存储介质，并在盘面标注投标人全称、项目编号和所投的包号；投标文件电子文档应与投标文件正本纸介质的全部内容一致并按照正本的顺序编排，有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为彩色电子文档，且清晰易读；
 - (2) 投标人应保证投标文件副本与正本、电子文档与文本文档的内容严格一致，如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准。单独密封的开标一览表如与投标文件正本不一致，以单独密封的开标一览表为准。
- 12.6 投标文件的正本必须注明“正本”字样，并由投标人的法定代表人或投标人代表签字。由投标人代表签字的，投标人代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照招标文件格式填写）原件附在投标文件中，否则按投标无效处理。
- 12.7 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字。
- 12.8 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、投标文件的递交

13. 投标文件的密封及标记

- 13.1 投标文件应按以下方法分别装袋密封：
 - (1) 投标文件密封袋内装投标文件正本、副本、电子文档（如果要求提交）及投标人认为有必要提交的其他资料。封口处应有法定代表人或投标人代表的签字或印章及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称。
 - (2) 为方便开标评标，单独密封的开标一览表应单独放在另一密封信封内，封口处应有法定代表人或投标人代表的签字或印章及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称及投标人全称，并注明“开标一览表”字样。
 - (3) 为方便开标评标，投标文件正本与副本应分别单独密封，封口处应有法定代表人或投标人代表的签字或印章及投标人公章，封皮上写明项目编号、项目名称及投标人全称。
- 13.2 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封

概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购人有权予以拒绝，并退回投标人。

14. 投标截止时间

14.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达。在投标截止时间以后送达的投标文件，采购人拒绝接收。

15. 投标文件的补充、修改和撤回

15.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

15.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，密封送达，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”字样。

15.3 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

五、开标

16. 开标

16.1 采购人按招标文件规定的时间、地点主持公开开标，采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。

16.2 投标人参加开标的代表必须签名报到以证明其出席。

16.3 开标时查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标。

16.4 开标时，应当众宣读投标人名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及采购人认为适当的其他内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购人对此不承担任何责任。

16.5 招标代理机构将做开标记录并在开标后要求法定代表人或投标人代表签字确认。

六、评标步骤和要求

17. 组建评标委员会

17.1 招标代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上（含五人）单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

17.2 招标代理机构或采购人就本项目招标文件征询过意见的专家，不能参加评标。采购人只能以采购人代表的身份参与评标，采购人工作人员不得参加评标。

18. 评标准备与初步评审

18.1 开标后，评标委员会将审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否齐全、有无计算错误、文件签署是否齐全。

18.2 在详细评标之前，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

(1) 实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

(2) 重大偏离或保留系指投标货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

A、应当交纳投标保证金的投标人未提交投标保证金或金额不足的；

B、本文件“投标人须知第9条”、“投标文件的组成及相关要求”部分中，带*部分的资格证明文件不全或无效的；

C、投标文件未按招标文件的规定密封、签署、盖章的；

- D、 投标有效期不足的；
 - E、 未按照招标文件规定报价的；
 - F、 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；
 - G、 联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
 - H、 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。
- (3) 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。
- (4) 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 18.3 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。
- 18.4 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在前的原则为准优先处理：
- (1) 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；单独密封的开标一览表如与正本不一致，以单独密封的开标一览表为准；单独密封的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) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。
 - (3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。
 - (4) 调整后的数据应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。
- 18.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。
19. 投标的澄清
- 19.1 评标委员会有权要求投标人对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等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。
- 19.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。
- 19.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。
20. 对投标文件的详细评审
- 20.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法和中标条件详见招标文件第四部分“评标标准和评标办法”。
21. 确定中标人

- 21.1 评标委员会根据详细评审的结果确定推荐的中标候选人名单，并标明排列顺序。
- 21.2 采购人应确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人，依次类推。
- 21.3 采购人也可授权评标委员会按本条规定直接确定中标人。
- 21.4 招标代理机构将在评标结束后五个工作日内将评标结果送采购人。采购人应在收到评标结果后五个工作日内按前款规定确定中标人。

22. 评标过程要求

- 22.1 在评标期间，投标人企图影响采购人或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝， 并由其承担相应的法律责任。

23. 关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则：

- 23.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现存在上述情形，则向有关部门反映并报请裁决。

24. 采购项目废标

- 24.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：
 - (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数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；
 - (2) 报价等于或低于项目采购预算的投标人不足 3 家的；
 - (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (4) 因重大变故，采购任务取消的。采购项目废标后，评标委员会应作出书面报告。
- 24.2 废标后，采购人应当将废标结果通知所有投标人。

七、签订合同

25. 中标通知

- 25.1 中标人确定后，招标代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。
- 25.2 招标代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。
- 25.3 中标通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

- 26.1 中标人应按中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订中标合同。
- 26.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。
- 26.3 采购人如需追加与合同标的相同的服务或货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
- 26.4 中标人一旦中标，及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。
- 26.5 违反 26.1 条、26.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。
- 26.6 中标人应当自合同或补充合同签订之日起五个工作日内，将合同副本报采购人备案。

八、中标服务费

27. 中标服务费：根据国家发改委颁布的招标代理服务收费标准管理条例：计价格【2002】1980号文件、发改办价格【2003】857号文件下浮20%，以包为单位按照中标额差额定率累进法计算，向招标代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。
28. 收费标准

中标金额（万元）	招标费率
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%

九、处罚、询问和质疑

29. 发生下列情况之一，投标人的投标保证金将被没收，并被列入不良记录名单，投标人今后参与同类采购项目的机会可能会受到影响：
- (1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
 - (2) 中标人未按本招标文件规定签约；
 - (3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
 - (4) 投标人其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。
30. 投标人有权就招标事宜提出质疑
- 30.1 投标人对采购事项有疑问的，可以按照国家法律法规向招标代理机构或采购人提出询问。
- 30.2 招标程序受国家相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予合同过程的公平公正。
- 30.3 投标人对招标文件条款或技术参数有异议的，应当在公告发出2个工作日内提出。投标人已经参与投标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。
- 30.4 若投标人认为其投标未获公平评审或采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起1个工作日内提出质疑。
- 30.5 质疑应当按照本招标文件规定，以书面形式向招标代理机构或采购人提出。
- 30.6 质疑人提起质疑应当符合下列条件：
- (1) 质疑人是参与被质疑采购项目投标的供应商；
 - (2) 质疑书的内容和形式符合本办法的规定，有效线索和相关证据齐全；
 - (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
 - (4) 有关法律、行政法规、财政部规章规定的其他条件。
- 30.7 质疑书应当以《质疑函》的形式出现，并包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告发布时间、质疑事项、法律依据（具体条款）、法定代表人签字、单位公章、有效联系方式（包括手机、传真号码）。不符合上述要求的，采购人将不予受理。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以以上理由要求延长质疑有效期。
- 30.8 质疑书的递交应以书面形式传真或快递至采购人。
- 30.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人可不予受理：
- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
 - (2) 质疑未以书面形式提出的；
 - (3) 所提交材料没有以《质疑函》命名的；
 - (4) 质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章的，没有法定代表人的特别授权；质疑书加盖合同专用章的；
 - (5) 质疑书未提供有效联系人或联系方式的；

- (6) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的;
 - (7) 其它不符合受理条件的情形。
- 30.10 招标代理机构或采购人将在收到书面质疑后 1 个工作日内审查质疑事项,作出答复或相关处理决定,并以书面形式通知质疑投标人和其他有关供应商,但答复的内容不涉及商业秘密。
- 30.11 质疑人有下列情形之一的,采购人应驳回质疑:
- (1) 质疑缺乏事实和法律依据的;
 - (2) 质疑人捏造事实、提供虚假材料,或在一定期限内多次质疑而无实据的;
 - (3) 质疑已经处理并答复后,质疑人就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的;
 - (4) 其他根据相关法律、法规应当予以驳回的情形。
- 30.12 供应商进行虚假和恶意质疑的,采购人可以提请有关部门将其列入不良记录名单,在一至三年内禁止参加相关采购活动,并将处理决定在相关采购媒体上公布。

十、保密和披露

31. 保密和披露
- 31.1 投标人自领取招标文件之日起,须承诺承担本招标项目下保密义务,不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
- 31.2 采购人有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。
- 31.3 在采购人认为适当时、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下,采购人无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等,但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料,以及投标人已经泄露或公开的,无须再承担保密责任。

第四部分 评标标准和评标办法

一、评标标准和评标方法

(一) 评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项商务、技术响应对投标人进行综合评价。

(二) 评标方法

本次评标采用综合评分法，评审分为商务、技术和价格三大部分进行综合评分。每位投标人的最终得分为所有评委给其评分的平均值。

本项目评分标准为：

评分因素	分值分配
商务部分	21
技术部分	49
价格分	30
合计	100分

根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

评分细则见下表:

序号	评审因素	分值	评分标准说明
商务部分 21分	1. 投标人业绩	10	近三年高校业绩（1个2分，满分10分），另需提供合同有效期页（其中需包含项目服务面积及现场保安人数）及盖章页的复印件，
	2. 企业的综合实力	5	注册资金及财务状况等企业综合相关情况酌情打分：优秀4~5分，良好2~3分，一般0~1分。
	3. 认证体系	3	提供质量管理体系（ISO9001）、环境管理体系（ISO14001）、职业健康安全管理体系（GB/T18001）的认证文件（复印件加盖投标人公章），每有1项得1分，总分3分。
	4. 标书编制及装订	3	投标文件的编制和装订符合招标文件要求，页码完整、双面打印、字体清晰书面整洁、内容详实
技术部分 49分	1. 整体设想及策划；	6	制定对本项目有针对性的保安服务的整体设想及策划方案；方案应包含：项目整体特点、项目安全工作重点等，以及投标方对此的适应度和具有的优势。要求的满足与标准的响应按综合评定：优秀4~6（含）分；良好2~3（含）分；一般0~1（含）分；
	2. 现场管理组织架构和现场员工的组织分布及岗位职责；	8	现场管理组织架构和现场员工的组织分布及岗位职责：应制定切实可行的人员编制方案；合理设定岗位配备人员以及所在岗位具有项目管理架构图、人员架构编制说明、各岗位人员职责。全部完备6~8（含）分；基本健全的3~5（含）分；一般0~2（含）分；
	3. 方案的保障：管理措施、制度及人员培训；	10	针对策划方案的实施制定全面的各项有项目针对性的内部管理制度及管理制度的巡查制度与工作质量考评制度，培训内容等等。全部完备8~10（含）分；基本健全的5~7（含）分；一般0~4（含）分；
	4. 应急预案及重大活动保障措施	15	针对本项目应急预案的编制；具有项目针对性的各项应急预案及演练方案；完整有效6~8（含）分；基本完整有效4~5（含）分；一般0~3（含）分； 针对学校重大保障项目编制保障措施预案，措施合理有效5~7（含）分，基本合理3~4分，一般0~2分
5. 人员情况	10	1、根据投标单位所提供的人员的年龄结构、证书情况、教育水平综合打分，优秀6~8分，良好4~5分，一般0~3分。 2、根据驻场保安队长年龄、从业年限、过往经验综合打分，优秀2分；良好1分；一般0分；	
价格部分		30	满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20%×100
总计		100	

二、中标基本条件:

投标文件完全响应招标文件中所有的实质性要求;

投标价、服务内容和标准、企业及人员资质、优惠承诺对采购人有利;

有良好的执行合同能力。

第五部分 保安服务内容和要求

一、**招标编号：**XZ-BHWYZXBA-20151119

二、**项目名称：**北京航空航天大学学院路校区物业中心消防中控保安服务招标

三、保安服务要求

（一）项目简介：

北京航空航天大学学院路校区分别在合一楼和学生十二楼于 2013 年建立了两个消防中控室，集中对北航学院路校区幼儿园、学生公寓、餐饮食堂等楼宇的消防报警设备设施进行集中监控。

（二）服务形式：

投标方不得将整体管理责任转让和转包第三方。

投标方应按照国家及北京市有关规定与保安服务人员签订劳动合同，并按国家和北京市有关规定为保安服务人员缴纳相应的社会保险。

（三）投标人要求：

- 1、具有北京市公安局批准保安服务许可证。
- 2、具有独立承担民事责任的能力。
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加此项投标活动前三年内，在经营活动中没有违法记录；在以往保安活动中无不良记录、无负面社会影响。
- 6、投标人应遵守有关的国家法律、法令和条例。
- 7、保安公司对保安员要进行岗前培训，并有严格的管理及检查考核制度。
- 8、投标单位需为 2015~2016 年度中央国家机关保安服务入围单位。

（四）人员要求：

- 1、投标方根据招标方的要求制定具体的人员编制方案，派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得招标人同意。
- 2、保安员年龄要求：25 周岁以上 45 周岁以下。
- 3、保安员为男性 1.65 米以上。
- 4、初中以上（含初中）文化程度。
- 5、保安员执行勤务时，着统一的保安制服，佩戴统一的保安标志，按甲方要求统

一制装，夏冬各两套（含衬衣、外套、裤子、皮鞋、帽子、袜子），持有保安人员工作证件。

6、保安员应知法、懂法、守法，依法办事，要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，热爱本职工作，忠于职守，保护人身安全和财产安全，维护校园治安。

7、保安员要遵守和执行保安行业制度及学校有关制度。

8、保安员要严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的处理突发事件能力。

9、在保安服务过程中，因保安人员过失，造成学校资产丢失或损坏的，由提供保安服务的公司负责赔偿。

10、合同期内人员流动率不超过 20%。超过 20%需经招标方书面同意方可进行。

（四）保安服务职责需求：

1、全面负责防火、防盗，维持秩序，维护稳定，及时发现和消除安全隐患。

2、做好安全防火综合治理工作。

3、配合相关部门，及时处置各类纠纷和治安案件，及时、正确处理各类突发事件。

4、随时出员，为师生提供紧急救助服务。

5、完成其他属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

（五）项目需求：

依照校方规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园消防安全工作整体方案，开展专业化安全防范业务，具体需求事项如下：

1、消防控制室值机（值机人员需执证上岗）。

2、定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护。

3、学校重大活动的安全警戒与秩序保障；配合做好重大事件的政治保卫工作。

4、突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。

5、公共部位安全隐患排查、排除及上报；违规纠正；有针对性地开展安全教育和提示。

6、其他属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

（六）项目管理要求：

1、质量目标要求

1.1 依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的管理区域内保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

1.2 依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

1.3 全年无责任事故和责任案件发生。

2、服务要求

2.1 树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

2.2 管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有礼有节。

2.3 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

2.4 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。

2.5 师生有求必应，有险情必出。

2.6 严格遵守国家有关法律法规。

3、队伍建设与管理要求

3.1 从校方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

3.2 内部管理体制健全，设立保安服务队长，全面负责日常保安队伍的规范化管理。

3.3 投标单位必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 20%。投标单位对保安队员进行人事调整或临时调动必须经招标方书面同意，否则按缺编处理。如因保安服务人员离职、享受探亲假或请事假，而出现缺编的现象，应在 3 日内补齐；

3.4 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，禁止离职保安在工作岗位上逗留。

3.5 投标方向招标方派驻保安服务人员，投标方应按照国家及北京市有关规定与保安服务人员签订劳动合同，为保安服务人员缴纳社会保险。

3.6 投标方应负责办理保安服务人员在京务工的就业证、暂住证等各种证件。

3.7 保安服务队长要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

4、工作衔接要求

4.1 根据行业服务标准与校方规定要求，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

4.2 保安服务队长必须与学校保卫部门保持必要的工作交流，及时汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

4.3 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

5、岗位工作职责要求

5.1 保安服务队长：代表公司全面负责保安队伍的日常管理实务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实服务要求与管理规定，组织实施并不断完善安全保卫整体方案；结合校区发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各类岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合相关部门对违规事件的处理；组织开展保安业务培训 and 预案演练；建立健全录用保安人员档案资料及校方所属设备资产的领用维修台账。

5.2 巡逻：熟悉守护区域的情况特点，定点、定时巡查责任区域；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；及时处置突发事件；维护责任区域公共秩序；发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式；如实记录汇报巡逻记录。

5.3 消防值机：消防控制室值机人员应熟练执消防值机证上岗，熟练掌握消防主机的操作；发现火警及其它异常及时通报相关人员并做好记录；严禁无关人员进入消防控制室，对因工作需要进入消防控制室人员做好登记工作。

6、岗位人员数量要求

投标人必须按照招标人确定的下列岗位人员数量要求，配备保安力量，不得缺员。

序号	岗位名称	保安员数量	值岗时间	备注
1	中控消防值机员	16	24 小时/日	含驻场队长 1 名

7、本项不解决保安人员的食宿。

四、现场踏勘

1、投标人在领取招标书时应对本项目场地和周围环境进行踏勘，以获取有关准备投标文件和签署合同所需要的资料和信息。投标人据此做出的判断和决策，由投标人自行负责。

2、经招标人允许和事先统一安排，投标人及其代表方能踏勘现场。招标人原则上仅按本须知统一规定的时间安排一次现场踏勘，不再单独或分别组织任何一个投标人进行现

场踏勘。投标人不得因此使招标人蒙受损失，并承担踏勘现场所发生的自身费用，以及由于自身行为所造成人员伤亡、财产损失的后果及责任，各投标人也可派代表参加。

五、服务期限： 一年。

六、付款方式：甲方每月对乙方保安服务工作进行考核，根据考核结果按季度支付保安服务费。

七、项目预算：650000 元

第六部分 中 标 合 同（仅供参考，以最终签订合同为准）

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方委托乙方提供保安服务, 订立本合同，具体内容如下：

合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

第一条、 任务概况

- 1、服务名称：
- 2、服务地点：__
- 3、服务人数：_

第二条、 服务期限

服务期限：一年

第三条、 服务费用

- 1、人均费用：¥_____元/月/人；
- 2、月均费用：按合同约定_____人服务费¥_____元；
- 3、总服务费：¥_____元，人民币大写：_____。

第四条、 付款方式

付款周期：

1、甲方对乙方的工作进行考核，若乙方全部履行本合同约定的保安服务要求，考核为合格，按季度支付保安服务费。若乙方未完成约定工作，或因工作不当给甲方造成损失, 甲方按照损失程度将扣减保安服务费。

- 2、付款标准：根据甲方每月对乙方保安服务工作进行考核，根据考核结果结算；
- 3、付款方式：转帐支票或现金。

第五条、 服务标准

- 1、依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的管理区域内保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。
- 2、依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。
- 3、保安员应知法、懂法、守法，依法办事，要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，热爱本职工作，忠于职守，保护人身安全和财产安全，维护校园治安。
- 4、保安员要遵守和执行保安行业制度及学校有关制度。
- 5、全年无责任事故和责任案件发生。
- 6、树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。
- 7、管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有礼有节。
- 8、上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。
- 9、依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。
- 10、严格遵守国家有关法律法规。

第六条、 甲方权利义务

- 1、甲方有权对保安员的各项工作进行监督、检查和调整。有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员。
- 2、甲方要配合乙方根据单位的性质和特点对保安人员进行政治思想、业务技术等岗位教育培训和日常行政管理工作。
- 3、甲方应对保安人员履行职责的行为予以支持、配合。
- 4、甲方负责处理保安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的争议。发生治安、刑事案件由甲方报告公安机关处理。
- 5、甲方对在安全保卫工作中做出突出贡献的保安人员可以给予表彰和奖励。
- 6、甲方在乙方完成保安工作的情况下，可以安排保安人员从事无偿或有偿的劳务活动。
- 7、甲方有权根据工作需要调整对岗位和人员进行调整。

第七条、 乙方权利义务

- 1、 乙方负责办理保安人员在京务工的就业证、暂住证等各种证件，并发给保安员工作证。
- 2、 乙方应从校方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。
- 3、 内部管理体制健全，设立保安服务队长，全面负责日常保安队伍的规范化管理。
- 4、 乙方必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 30%。乙方对保安队员进行人事调整或临时调动必须经招标方书面同意，否则按缺编处理。如因保安服务人员离职、享受探亲假或请事假，确保当班岗位满勤，为了保证服务品质，缺编替班现象不得连续超过 3 天。；
- 5、 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，禁止离职保安在工作岗位上逗留。
- 6、 乙方向招标方派驻保安服务人员，乙方应按照国家及北京市有关规定与保安服务人员签订劳动合同，为保安服务人员缴纳社会保险。
- 7、 保安服务队长要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。
- 8、 乙方应按招标文件中规定的人数向物业管理服务中心派驻保安人员。如在工作中发现缺员情况，物业管理公司按所发现缺少人数扣除当月劳务费。
- 9、 乙方对保安队员进行人事调整或临时调动必须经物业管理服务中心社区管理部书面同意。否则视为缺员处理。
- 10、 乙方根据招标方的要求制定具体的人员编制方案，派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得招标人同意。
- 11、 保安员要严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的处理突发事件能力。
- 12、 在保安服务过程中，因保安人员过失，造成学校资产丢失或损坏的，由提供保安服务的公司负责赔偿。
- 13、 保安员应负责北航家属社区安全保卫工作。
- 14、 保安员应与甲方对北航家属社区应急事件配合处理。
- 15、 保安员对社区经商日常规范管理、违章建筑巡视发现上报、养犬管理。
- 16、 保安人员负责社区治安布岗，按岗位职责进行岗位培训，实施岗位监督检查。

- 17、 保安人员负责社区安全巡逻，执行安全检查巡逻程序，实施巡视检查监督。
- 18、 保安人员配合公安机关预防、处理偷盗、打架斗殴等各种突发事件。
- 19、 保安人员负责维护社区公共秩序，盘查、询问可疑人员。
- 20、 保安人员负责执行社区消防安全管理制度和消防有关规定，严格按消防检查程序落实安全检查，发现问题及时整改。
- 21、 保安人员负责社区消防安全巡视检查，及时发现火灾隐患，按火警处理程序处理突发事件。
- 22、 保安人员协助相关职能部门进行社区经营摊点、流动摊贩的管理工作。
- 23、 保安人员协助相关职能部门进行社区私搭乱建、私堆乱放的清理、治理工作。
- 24、 保安人员协助相关职能部门进行社区养犬、饲养家禽等的统计、管理工作。
- 25、 保安人员协助相关职能部门进行社区交通、车辆管理工作。
- 26、 保安人员负责按照既定的应急处理程序，协调、处理社区内的各种突发事件。
- 27、 保安人员完成甲方交办的其他临时性工作。
- 28、 保安人员定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护。
- 29、 保安人员应对学校重大活动的安全警戒与秩序保障；配合做好重大事件的政治保卫工作。
- 30、 保安人员应负责处置管理区域内内各类纠纷和治安案件，协助对案件的排查。
- 31、 保安人员应负责突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。
- 32、 保安人员应负责公共部位安全隐患排查、排除及上报；违规纠正；有针对性地开展安全教育和提示。
- 33、 保安人员应制止管理区域内不文明举止。
- 34、 保安人员应负责其他属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。
- 35、 保安员离职的，乙方应于三个工作日内增派人员到岗接替（接替人员需达到甲方要求）。
- 36、 乙方应为甲方提供保安员个人身份证明及派驻证明。

37、 乙方应为甲方提供 18 周岁以上，30 周岁以下的保安人员，所有人员应具有初中（含初中）文化程度，保证五官端正，无残疾，说普通话。

38、 保安员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。

39、 乙方派驻在甲方的所有保安人员，应保证 2/3 以上人员有半年以上的保安工作经验。

第八条、 违约责任

1、 在合同有效期内，单方解除合同，应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额为所聘保安人员总人数一个月的服务费。

2、 甲方应及时足额支付服务费工资，确有正当理由并经乙方同意可缓交缓支。

3、 若乙方派驻的保安员缺编人数超过 4 人（即达到第 5 个人）时，乙方应承担违约责任，并按 50 元/人.日向甲方支付违约金（在甲方向乙方支付的服务费中扣除）。

第九条、 合同变更、解除、终止和续订

1、 本协议有效期内，甲乙双方如有特殊要求，经双方共同协商后，可增加补充协议，该补充协议与本协议具有同等法律效力；

2、 任意一方希望提前终止本合同，需提前 30 天通知对方。经双方共同协商，并达成最终一致意见后，方可终止本合同；

3、 任意一方因不可抗拒的原因不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况决定是否变更、解除或终止本合同；

4、 本合同终止后尚未有新的保安服务企业承接，乙方应当继续按本合同的约定提供服务，在此期间的服务费用仍按本合同约定标准支付，但最长不超过 6 个月；

5、 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理以及保安服务的交接和善后工作，经双方签字确认后视为交接完毕，结清余款。

第十条、 不可抗力及延迟履行

任何一方因《中华人民共和国合同法》所规定的不可抗力原因而不能履行全部或部分合同义务时，对另一方不承担任何责任。但受不可抗力影响的一方应尽快将所发生的事件通知对方，并在事件发生后的十五(15)日内将有关部门出具的不可抗力事件的证明寄交对方。如不可抗力事件之影响超过一百八十(180)日，任何一方有权终止本合同。不可抗力包括天灾、动乱、暴动、冲突、非暴力反抗、武装冲突、战争（无论宣布与否）、恐怖活动等不可预见之因素。

第十一条、合同纠纷

甲乙双方在合作过程中应相互配合，如发生异议应及时协商解决。协商不成可以向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第十二条、其他

- 1、 本合同自签字盖章之日起生效，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
- 2、 乙方投标文件作为本合同附件，具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

甲方代表：

乙方代表：

盖章：

盖章：

年 月 日

年 月 日

第七部分 投标文件格式

一、投标人提交文件须知

- 1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 5、投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。
- 6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

开标一览表

招标编号：

项目名称：

项目名称	拟配备人数	投标报价（元）	投标保证金	备注

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表（签字）：_____

注：1、除在投标文件中提供外，此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份。

2、此表中，投标总价应与“投标报价表”中的总价相一致。

商务部分

一、投标人应答索引表（本表仅供参考，请根据前附表等要求相应修改调整）；

	项目	投标人应答内容	备注
1	投标人注册资金	万元	
2	投标人资质及证书	有或没有	
3	投标人业绩	个案例	
4	服务团队配备情况	在京保安人员情况及各类服务人员数量	
5	同类型项目成功案例	有或没有	另需提供合同有效期页（其中需包含项目服务面积及现场保安人数）及盖章页的复印件。
6	上一年度会计事务所出具的审计报告或开户银行近三个月开具银行资信证明	有或没有	
7	自开标日近半年内连续三个月缴纳社保的证明材料	有或没有	
8	自开标日近半年内连续三个月依法缴纳税收的凭证复印件	有或没有	
9	服务项目偏离表	有或没有	
10	ISO9001 质量体系认证证书	有或没有	
11	ISO14001 体系认证证书	有或没有	
12	OHSAS18001 体系认证证书	有或没有	
13	无违法违纪声明函	有或没有	
14	相关资质	有或没有	《保安服务许可证》
15	为本项目提供的其他优惠服务	有或没有	

一、* 投标函

北京航空航天大学:

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动, 并对此项目进行投标。为此:

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起的有效期限内(见前附表)遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

- (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) 参加此项采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3. 提供投标须知规定的全部投标文件, 包括投标文件正本、副本、开标一览表和电子文档。

4. 按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5. 保证忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

6. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求, 若有偏差, 已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

7. 保证遵守招标文件的规定。

8. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 我方的投标保证金可被贵方没收。

9. 我方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。

10. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11. 我方已详细审核全部投标文件, 包括投标文件修改书(如有的话)、参考资料及有关附件, 确认无误。

12. 我方承诺: 采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的, 在不改变合同其他实质性条款的前提下, 按相同或更优惠的折扣率保证供货。

13. 我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

14. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定, 若有下列情形之一的, 将被处以采购金额 5% 以上 10% 以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动; 有违法所得的, 并处没收违法所得; 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的;
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购中心工作人员恶意串通的;
- (4) 向采购人、采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的;
- (5) 未经采购中心同意, 在采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄:

地址: _____

邮编: _____

电话: _____

传真: _____

投标人代表姓名: _____

投标人代表联系电话, e-mail: _____

投标人(公章):

投标人代表(签字或签章):

日 期:

注: 除可填报内容外, 对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标, 从而导致该投标被拒绝。

三、*法定代表人授权委托书

北京航空航天大学：

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号：_____，代表本公司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。

法定代表人印刷体姓名，签字或签章：_____，_____

投标人代表印刷体姓名，签字或签章：_____，_____

投标人全称，投标人公章：_____，_____

注：除可填报内容外，对本委托书的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

四、*投标人营业执照：投标人应提供有效的企业法人营业执照副本复印件，并加盖投标人公章

五、*投标人资质证书——投标人应提供相关资质及证书（复印件加盖投标人公章）

六、有关认证文件：投标人应该提供有效的质量管理体系（IS09001）、环境管理体系（IS014001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001）等认证文件（复印件加盖投标人公章）。

七、投标人纳税、社保缴纳及财务审计报告资料：

（1）出具自开标日近半年内连续三个月依法缴纳税收的凭证复印件加盖投标人公章

（2）出具自开标日近半年内连续三个月缴纳社保的证明复印件加盖投标人公章

（3）上一年度会计师事务所出具的审计报告或开户银行近三个月开具银行资信证明复印件加盖投标人公章

注：无法提供上一年度审计报告，必须提供银行出具的资信证明（须提供开标日期三个月内银行开具的资信证明原件或复印件，复印件须加盖公章）

八、类似项目案例（按下表清单）：

近三年类似业绩另需提供合同有效期页（其中需包含项目服务面积及现场保安人数）及盖章页的复印件，

序号	项目名称	甲方名称	项目面积 (平方米)	合同签署日期	服务周期(年)	保安作业人数	合同金额 (万元)	甲方联系人	甲方联系电话

九、服务项目获奖材料（复印件加盖公章）：提供自开标日起前三年内获评（或复审合格）的全国物业管理优秀/示范项目（国优），需附上有关证明材料。

十、商务文件偏离表

如投标人提交的投标文件商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《商务条款偏离表》，完全满足招标文件要求的投标人需应答“完全满足招标文件的全部要求”。

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务文件要求	投标文件的应答	说明
			完全满足招标文件的全部要求	

投标人公章：

投标人代表签字或（签章）：_____

日期：_____

十一、投标人认为需要提供的其他商务资料

投标人认为需要提供的其他商务资料投标人可结合招标文件及自身情况提供其他认为必要的商务资料。

技术部分

十三、投标报价表

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____

价格单位：人民币 元

序号	名 称	报 价	备 注
1	投标报价		

声明：1、本表中的“投标总价”是12个月服务期全部费用的报价。请投标人考虑服务周期内价格上涨因素，确定每年报价及投标总价。

2、除可填报项目外，对本表的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

投标总价大写金额： _____

特别说明事项： _____

投标人公章： _____

投标人代表签字或签章： _____

日期： _____

十四、费用构成明细表（每人每月）

序号	项目名称	金额（单位：每人/月）	备注
1	人均工资		
2	餐饮费用		
3	税务费用		
5	制装费用（含鞋、帽）		
6	……（可增项）		
7	其它费用		
8	人均每月费用合计		

十五、注：1. 该表各项金额为分摊后的人均月均费用明细表，如认为上表各项中与第1项相比已有包含关系的，则可将对应项的金额注为0；

2. 上表报价中“人均每月费用合计（或依单项修正）”×服务团队总人数×12应等于投标报价表中投标总价，如有不一致的，或删减上表格式的，将导致投标被拒绝。

3. 该表可作为采购人根据合同条款，对中标供应商履约情况的检查依据之一。

投标人公章：_____

投标人代表签字或签章：_____

日期：_____

十七、投标人自行编写的技术文件

投标人自行编写的技术文件，投标人须编写详尽、易于理解、富于建设性的技术方案，包括但不限于：

- 1) 对本项目安保服务的整体设想及策划；
- 2) 现场管理组织架构及说明；
- 3) 管理制度；
- 4) 针对本项目应急预案的编制；
- 5) 针对本项目人员培训的方案；

十八、针对该项目的保安服务团队表
服务团队人员配置一览表。

十九、投标人服务项目偏离表

（详见本招标文件第五部分“保安服务内容及要求”）

如投标人提供的服务与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写《服务项目偏离表》，完全满足招标文件要求的投标人需应答“完全满足招标文件的全部要求”。

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件的应答	说明
			完全满足招标文	

			件的全部要求	

投标人公章：_____

投标人代表签字或签章：_____

日期：____年____月____日

二十、招标文件要求和投标人认为需要提供的其他说明和资料