



**北京华银科技集团有限公司**  
Beijing Huayin Technology Group Co. Ltd.

# 招 标 文 件 (服务)

---

项 目 名 称：北京航空航天大学后勤保障处社区保安服务项目

项 目 编 号：HY003B17007

采 购 人：北京航空航天大学

采购代理机构：北京华银科技集团有限公司

日 期：2017年3月

---

## 目 录

第一章 投 标 邀 请.....	3
第二章 投标人须知前附表.....	6
第三章 投标人须知.....	9
一、说 明.....	9
二、招标文件.....	9
三、投标文件的编写.....	10
四、投标文件的提交.....	13
五、投标文件的评估和比较.....	14
六、定标与签订合同.....	16
第四章 合同条款.....	19
第五章 采购人需求.....	19
一、项目概况.....	25
二、投标人资质.....	25
三、安保工作范围.....	26
四、安保服务人员数量及人员标准.....	26
五、岗位设置及时间.....	27
六、服务质量要求.....	27
七、人员食宿保障.....	29
八、付款方式及条件.....	29
九、考核评分细则.....	29
十、现场踏勘.....	36
第六章 投标文件格式.....	37
一、投 标 书（格式）.....	40
二、开标一览表（格式）.....	41
三、投标分项报价表（格式）.....	42
四、投标人的资格证明文件.....	43
五、投标人提交的其它资料.....	50
六、组织实施方案.....	63
七、投标人为应提交的其它材料，可在此附件中提交.....	64
八、其他必要材料.....	65
第七章 评分办法.....	66

# 第一章 投标邀请

北京华银科技集团有限公司受北京航空航天大学后勤保障处的委托,对北京航空航天大学后勤保障处社区保安服务项目进行公开招标。现欢迎合格投标人参加投标。

一、项目名称:北京航空航天大学后勤保障处社区保安服务项目

二、项目编号:HY003B17007

三、招标内容:

序号	名称	预算金额	服务期	服务地点
01	北京航空航天大学后勤保障处社区保安服务项目	245.52 万元	2 年	北京航空航天大学学院路校区内

注:具体采购内容详见招标文件第五章“采购人需求”。

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投标人,包括法人、其他组织、自然人。

2、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

- (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。

3、投标人须具有北京市公安机关核发的保安服务许可证,外省市公司需提供北京市公安机关出具的在京保安服务备案回执(京外公司提供,京内公司无需提供)。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得同时参加本项目的投标。

5、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再

---

参加本项目的投标。

6、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(截止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。

7、投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案,否则无资格参加本次投标。

8、本项目不接受联合体投标。

#### **五、投标报名、招标文件发售的时间、地点及售价:**

1、报名及招标文件领取时间:2017年3月17日至2017年3月23日(节假日除外)9至16时(北京时间)

2、报名及招标文件领取地点:北京市西城区裕民路18号北环中心20层2001室

3、招标文件发售价格:人民币500元/本,招标文件售后不退。

4、凡前来报名及领取招标文件的投标人,须提供以下资料文件(每页须加盖公章),经检查合格后,方可领取招标文件。(1)企业法人营业执照(或事业单位法人证书、社会团体法人登记证书)(复印件);(2)税务登记证(复印件);(3)《保安服务许可证》或在京保安服务备案回执(复印件);(4)如经办人为法定代表人:法定代表人身份证明文件(原件)及本人身份证(复印件);(5)如经办人为授权代理人:法定代表人授权委托书(原件)及本人身份证(复印件)  
注:提供新版三证合一营业执照的,可不提供税务登记证。

#### **六、投标截止时间和开标时间、开标地点:**

投标截止时间和开标时间:2017年4月6日9时00分(北京时间),逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

开标地点:北京航空航天大学知行楼北楼101会议室(北京市海淀区学院路37号)

#### **七、其他:**

本项目组织投标人进行集体现场踏勘。踏勘集合截止时间:2017年03月24日上午9:30,集合地点:北京航空航天大学学院路校区合一楼西侧(工商银行前)。仅此安排一次踏勘,过时不候,请各投标人合理安排时间,务必准时出席。

#### **八、评分方法和标准:综合评分法**

#### **九、采购人信息**

---

采购人名称：北京航空航天大学

采购人地址：北京市海淀区学院路 37 号

联系人：王老师

联系电话：010-82317087

十、招标代理机构信息

招标代理机构全称：北京华银科技集团有限公司

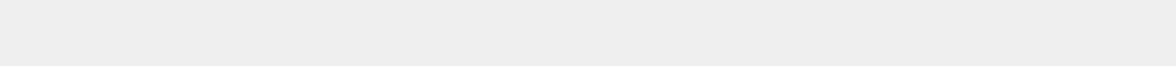
招标代理机构地址：北京市西城区裕民路 18 号北环中心 20 层 2001 室

联系人：刘先生、李女士

联系电话：010-68155993-815/801

北京华银科技集团有限公司

2017 年 3 月 17 日



## 第二章 投标人须知前附表

本须知前附表的条款号是与《投标人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

项号	条款号	内容说明
1	1.1	项目名称：北京航空航天大学后勤保障处社区保安服务项目 采购人名称：北京航空航天大学 服务内容：社区保安服务 项目编号：HY003B17007
2	3.1	遵守相关的国家法律、法规、规章和规范性文件，具备下列条件： 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投标人，包括法人、其他组织、自然人。 2、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 （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。 3、投标人具有北京市公安局批准的保安服务许可证，外省市公司需提供北京市公安机关出具的在京保安服务备案回执（京外公司提供，京内公司无需提供）。 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标。 5、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。 6、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网

		<p>(www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录 (截止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。</p> <p>7、投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案, 否则无资格参加本次投标。</p> <p>8、本项目不接受联合体投标。</p>
3		<p><b>现场踏勘</b></p> <p>踏勘时间: 2017年3月24日9时30分</p> <p>踏勘集合地点: 北京航空航天大学学院路校区合一楼西侧 (工商银行前)</p> <p>联系人: 王老师 联系电话: 010-82317087。</p>
4	11.1	<p>投标有效期: 90 日历日。</p>
5		<p>投标文件递交地址: 北京航空航天大学知行楼北楼 101 会议室 (北京市海淀区学院路 37 号)。</p> <p>投标截止时间及开标时间: 2017 年 4 月 6 日 9:00 (北京时间)。</p> <p><b>届时请投标人的法定代表人或其被授权委托人出席开标会 (请携带法定代表人授权委托书和本人身份证原件及加盖公章的复印件)</b></p>
6	12	<p>投标保证金 (人民币): 人民币 24500.00 元</p> <p>支票、电汇或投标担保函 (格式见附件 5)。投标保证金有效期与投标有效期一致。若采用电汇方式递交投标保证金的, 需将电汇到以下账号, 并将电汇底单附到投标文件中并注明项目名称、招标编号及用途。</p> <p>用户名: 北京华银科技集团有限公司</p> <p>账号: 083507120100304075536</p> <p>开户行: 中国光大银行北京复兴路支行</p>
7	19	<p>评标标准和方法: 通过资格审查和符合性检查的投标文件进入综合评分, 将评出的商务分、技术分和价格分相加, 得出评标总得分就是对该投标人的评标结果。</p>
8		<p>服务要求: 中标人必须安排人员至采购人指定的地点进行服务。</p>
9		<p>招标采购单位可接受的有效的信用担保函为中国投资担保有限公司、首创投资担保</p>

		有限责任公司及中关村担保有限公司开具的信用担保函。
10		投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。（试点专业担保机构的联系方式见投标文件格式第八条）
<b>投标文件还应该包括或遵守下列要求：</b>		
<p>内容填写说明</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按统一规定的格式、顺序填写、排列，并装订、胶封成册，不得采用活页方式装订。复印件应清晰整洁。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。</li> <li>2. 全部的规格尺寸为 A4 纸型。</li> <li>3. 投标文件的书脊上可注明投标人名称、项目名称。</li> </ol>		

---

## 第三章 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所叙述项目的服务采购。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”系指北京航空航天大学。

2.2 “招标采购单位”系指组织本次招标活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次招标采购项目活动组织方。

2.4 “投标人”系指购买了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的投标人。

2.5 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的工作内容和义务。

#### 3. 合格的投标人

3.1 投标人需满足的要求：详见前附表第 2 项；

#### 4. 投标费用

4.1 投标人自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

### 二、招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务招标程序和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知前附表

- 
- (3) 投标人须知
  - (4) 合同格式
  - (5) 采购人需求书
  - (6) 投标文件格式

## **6. 招标文件的澄清**

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按招标公告中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购代理机构。采购代理机构将视情况在投标截止时间 15 个日历日（如至原定截止时间不足 15 个日历日，则需延长开标时间）前将不标明查询来源的书面答复发给所有投标人，并在采购信息发布的媒体上发布更正公告。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## **7. 招标文件的修改**

7.1 至投标截止日期前 15 日（如至原定截止时间不足 15 个日历日，则需延长开标时间），采购代理机构可主动或依投标人要求澄清的问题而修改招标文件，应在原信息发布的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。该修改内容为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。但本招标文件第 7.2 条规定的推迟投标截止时间和开标时间情形不受本条约束。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，但应当至少在投标截止时间三个日历日前将变更时间以书面形式通知所有投标人，并在采购信息发布的媒体上发布更正公告。该修改内容为招标文件的组成部分。在此情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

## **三、投标文件的编写**

### **8. 要求**

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，投标人可对招标服务一览表所列的全部合同包进行投标。采购代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种服务只能有一个报价。

---

## 9. 投标文件语言

9.1 投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

## 10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分：

- (1) 投标书
- (2) 开标一览表
- (3) 投标分项报价表

### 3. 1 投标报价

3.1.1 所有投标均以人民币报价。

3.1.2 投标人对每一个分包只允许有一个投标总价，凡是提供选择性报价的投标人其投标将予以拒绝。

3.1.3 投标报价是提供服务所必需的直接成本和间接成本的综合报价。

- (4) 投标人的资格证明文件
- (5) 投标人提交的其它资料
- (6) 服务组织实施方案
- (7) 投标人认为应提交的其他材料
- (8) 其他必要材料

## 11. 投标有效期

11.1 投标文件从投标人须知前附表第 4 项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第 4 项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

## 12. 投标保证金

---

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标人应在提交投标文件之前向采购代理机构缴交投标人须知前附表第 6 项要求的投标保证金。

12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

12.4 投标保证金以支票、电汇或投标担保函（格式见附件 7）。

12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.6 采购代理机构将在中标通知书发出之日起五个工作日内予以退还未中标人的投标保证金；中标人与采购人签订合同后，五个工作日内予以退还中标单位投标保证金。

12.7 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

12.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人未能做到按本须知第 22 条规定签订合同；
- (3) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (4) 本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况给招标采购单位造成损失的，还要承担赔偿责任。

### 13. 投标文件格式

13.1 投标人须编制由本须知第 10 条规定文件组成的投标文件正本一份，副本四份，电子版（u 盘，不予退还）一份（若提供的投标文件份数不够视为无效投标），必须用 A4 幅面纸张打印胶装，副本可用正本的复印件（须加盖公章），并在封面标明“正本”、“副本”字样。（副本内容与正本出现不一致，以正本为准）

13.2 投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表签字或盖章并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

13.4 投标人应提交证明其拟提供服务符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供服务主要内容的详细描述。

13.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能褪去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

---

13.6 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由授权代表签署证明或加盖校正章。

13.7 未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标将被拒绝。

## 四、投标文件的提交

### 14. 投标文件的密封、标记和递交

14.1 投标人应将投标文件**正本和全部副本一起密封一包，开标一览表和电子版密封一包，共计两包**。并标明招标编号、投标人名称、投标项目名称及“投标文件正、副本”或“开标一览表、电子版”字样，并在密封条上下，齐缝处各加盖两枚法定代表人及公司公章。投标文件未严格按以上要求密封将导致投标被拒绝或废标。

14.2 每一密封包密封处应注明“于\_\_\_\_\_之前（指招标公告中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样，并加盖投标人公章，否则将导致投标被拒绝或废标。

14.3 如果投标文件由邮局或专人送交，投标方应将投标文件按照本须知第 14.1 条至第 14.2 条的规定进行密封和标记后，按投标人须知前附表注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 投标文件应在投标须知前附表中规定的投标截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

14.6 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标被拒绝。

14.8 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，采购代理机构将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

---

## 五、投标文件的评估和比较

### 15. 开标、评标时间

15.1 在投标人须知前附表中所规定的时间、地点开标。

15.2 开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。所有投标人应派授权代表参加开标会，并签到。

15.3 开标时，由投标人监督代表和授权代表检查投标文件的密封情况，对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序当场逐一拆封，由开标会主持人宣唱并记录各投标人的报价，唱标内容为“开标一览表”内容。采购代理机构对唱标内容作开标记录，由投标人代表签字确认。

### 16. 评标委员会

16.1 采购代理机构根据招标服务的特点依法组建评标委员会，成员为 5 人以上单数组成，受聘的经济、技术专家不少于 2 / 3。由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

### 17. 投标文件的审查

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评委会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并被没收投标保证金。

17.1 评委会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改

---

单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝并没收其投标保证金。

评标委员会将按投标人须知前附表第 7 项所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### 17.3 资格审查

资格审查有一项不合格的，按废标处理，不再进行下一步的符合性审查。

### 17.4 符合性审查

17.4.1.1 未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

17.4.1.2 未严格按照招标文件规定要求签署、盖章、密封的；

17.4.1.3 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

17.4.1.4 无投标人法定代表人签字或盖章且无身份证明材料的以及法定代表人授权的代理人没有合法有效的授权委托书（原件）及身份证明材料的；

17.4.1.5 服务期及投标有效期不能满足招标文件要求的；

17.4.1.6 投标文件中附带有采购人无法接受的条件的；

17.4.1.7 投标人的报价超过采购预算的；

17.4.1.8 投标保证金不满足招标文件要求的；

17.4.1.9 投标人违反招标投标法、政府采购法以及其他法律法规的规定，并且不满足招标文件其他规定的情况。

17.4.2 出现下列情况之一的，按废标处理：

17.4.2.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

17.4.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

17.4.2.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

17.4.2.4 因重大变故，采购任务取消的。

### 17.5 详细评审

对通过资格审查和符合性审查的投标文件，对其商务部分、技术部分和价格进行打分，评价

---

因素和分值详见评标办法。

## 18. 投标文件的澄清

18.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并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。

## 19. 比较与评价

19.1 评标委员会将按投标人须知前附表第 7 项所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入评标价进行评标。对多项报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

19.3 若投标人的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，投标人应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效投标处理。

19.4 评标委员会将按比较与评价最优在先原则，排列评价顺序，推荐出中标候选人。采购人应确定排名第一的中标候选人为中标投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

19.5 在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

19.6 评标期间，除投标文件以外不接受任何证明材料。

## 六、定标与签订合同

### 20. 定标准则

20.1 最低投标价不作为中标的保证。

20.2 评标办法：综合评分法。

20.3 特别说明：投标人可以对多个分包都进行投标，但每个投标人只能中标其中一个分包（如投标人在多个分包中获得排名第一的中标候选人资格，则按照包号的顺序确定，在另几个分包的排名也为第一时，另几个分包由第二名递补中标）。投标人递交投标文件的，视为同意接受本要求。（本项目不适用）

## 21. 中标通知

21.1 《中标通知书》将作为签订合同的依据。《合同》签订后，《中标通知书》成为《合同》的一部分。

## 22. 签订合同

22.1 采购人、中标投标人在《中标通知书》发出之日起 30 日内，根据招标文件确定的事项和中标投标人投标文件签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标投标人投标文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；采购代理机构将没收投标保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购方逾期不与中标投标人签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 招标文件、招标文件的修改文件、中标投标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

22.3 中标投标人因不可抗力或者自身原因不能履行《合同》的，采购人可以与排位在中标投标人之后第一位的中标候选投标人签订《合同》，以此类推。

## 23. 中标服务费

23.1 招标采购代理服务费的收取办法如下：

参考《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）、国家计委《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的规定，并下浮 20%向中标人收取中标服务费。中标人在领取中标通知书的同时缴纳中标服务费。

成交金额（万元）	货物采购	服务采购
100（含）以下	1.5%	1.5%
100-500	1.1%	0.8%

---

500-1000	0.8%	0.45%
1000-5000	0.5%	0.25%
5000-10000	0.25%	0.1%

#### **24. 履约与服务验收**

24.1 本标履约是指中标人应按招标文件和合同要求，人员、物资按时配备到位，按时入场接管项目，逾期未能接管的，应提供采购人或权威部门出具的有效证明。否则按无法履约处理，中止合同，给采购人造成损失的，应承担赔偿责任。

#### **25. 招标项目行政监督部门**

25.1 招标项目行政主管部门可视情依法派员对本招标活动的全程进行监督。

25.2 投标人如对招标活动有异议，可以按照有关规定向项目行政主管部门投诉。

#### **26. 法律责任**

26.1 招投标过程中发生纠纷时，由采购代理机构所在地法院管辖。

---

## 第四章 合同条款

合同编号：

### 北京航空航天大学后勤保障处 物业管理服务中心保安服务合同

甲方：北京航空航天大学后勤保障处

地址：北京市海淀区学院路 37 号北京航空  
航天大学

电话：

传真：

乙方：

地址：

电话：

传真：

联系人：

---

签订地点:

签订日期:

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. 投标文件 (含澄清文件)
- d. 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: 北京航空航天大学物业社区保安服务项目
- 2、服务地点: 北京市海淀区学院路 37 号
- 3、服务人数: 31 人

### 第二条、服务期限

服务期限: 自:。

### 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 31 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、甲方有权根据需要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，应征得采购人同意。
  - 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，45 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

## 第五章 采购人需求

包号	名称	预算金额	服务期	服务地点
01	北京航空航天大学后勤保障处社区保安服务项目	245.52 万元	2 年	北京航空航天大学学院路校区内

### 一、项目概况

1、北京航空航天大学学院路校区位于北京市海淀区学院路 37 号，北航社区包括 45 栋单元建筑，现需要 31 名保安负责社区安全保卫、综合治理、应急事件协助处理。

2、服务期限为两年，但服务合同需一年一签，一年期满后甲方对中标单位进行考核，若考核通过甲方与中标单位签订第二年服务合同。

### 二、投标人资质

1、依据中华人民共和国法律规定设立，由能力提供相应服务的本国投标人，包括法人、其它组织、自然人，并具有一定治安保卫工作经验。

2、具有北京市公安局批准保安服务许可证，外省市公司需提供北京市公安机关出具的在京保安服务备案回执（京外公司提供，京内公司无需提供）

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。

### 三、安保工作范围

#### 1、社区安全保卫

1.1 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。

1.2 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。

1.3 配合公安机关预防、处理偷盗、打架斗殴等各种突发事件。

1.4 负责维护社区公共秩序，盘查、询问可疑人员。

#### 2、社区综合治理工作，对经商日常规范管理、违章建筑巡视发现上报。

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 协助相关职能部门进行社区交通、车辆管理工作。

#### 3、社区应急事件配合处理

#### 4、社区消防安全管理

4.1 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。

4.2 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。

#### 5、其他工作

5.1 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。

5.2 完成招标方交办的其他临时性工作。

### 四、安保服务人员数量及人员标准

1、★本项目所需保安人员为 31 人。

2、投标方必须按照招标方确定的岗位人员数量要求，配备保安力量，每班各岗确保满勤。

3、投标方应按招标文件中规定的人数向招标方派驻保安人员。如在工作中发现缺员情况，招标方按所发现缺少人数扣除当月劳务费。

4、投标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。否则视为缺员处理。

5、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，应征得招标方同意。

6、保安员年龄要求：18 周岁以上 45 周岁以下。

7、初中以上（含初中）文化程度。

8、五官端正、无残疾、身体健康、会说普通话。

9、无被国家行政机关处理的违法记录。

10、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，持有保安员工作证。

11、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。

12、保安员要遵守和执行保安行业制度及学校有关制度。

13、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。

14、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。

15、投标方需承诺上岗保安人员具有北京市公安局颁发的上岗资格证书。

## 五、岗位设置及时间

1、保安人员数量及岗位如下表：

序号	岗位名称	人员数量	值岗时间
1	保安队长	1	
2	固定岗位	9	24 小时/日
3	巡逻岗	16	24 小时/日
4	综合治理岗	5	
	合计	31	

## 六、服务质量要求

1、投标方应根据相关规定制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案，做到突发事件反应迅速，预案处置有力；

---

2、在日常巡视检查中能够及时发现隐患，做好处置、上报、记录工作；工作中应文明执勤、依法办事，保障社区内财产和人身不受侵害；

3、保安队负责完成新队员入职上岗前培训工作，培训内容包括：服务辖区概况、相关规章制度及各岗位工作要求及注意事项等。

4、全年无责任事故和责任案件发生。

5、投标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%。投标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。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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。

10、工作衔接要求：

10.1 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。

10.2 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。

10.3 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

11、岗位工作职责要求

11.1 保安队长：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；结合社区发展实际情况，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和预案演练；建立健全录用保安人员档案资料及设备

---

资产的领用维修台账。

11.2 固定岗：对出入楼宇的人员的进行询问和登记、严禁外部人员随便进入；工作中使用文明用语，能够为楼内人员提供便利帮助；保证财产的安全，避免流失与损坏；负责区域内安防设施的日常巡查，掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；能够正确处置突发事件；如实填写相关记录。

11.3 巡逻岗：保安员对社区进行动态形式巡视、观察，主动发现问题、排除问题和解决问题并及时汇报做好记录，要求统一着装，按规定路线巡逻；预防社区治安案件发生，发现可疑人员主动盘问，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；对社区经商、流动商贩、社区环境进行规范管理；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；能够正确处置突发事件；如实填写相关记录。

11.4 综合治理岗：负责巡视发现区域内新增违规搭建、私堆乱放问题的发现、制止、上报，并配合相关单位开展整治工作；发现流动商贩及时劝离，对经商户站道经营等违规进行监管，要求使用文明用语，按规定正确告知及劝阻；如实填写相关记录；协助做好区域杂物清理等综治工作。

## 七、人员食宿保障

本项目提供保安人员住宿，同时向中标方提供可为本项目保安人员做饭的场所。

## 八、付款方式及条件

付款周期：招标方每月对中标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。（详见考核标准）

付款标准：根据招标方根据考核细则每月对中标方保安服务工作进行考核，根据考核结果结算；（详见考核标准）

付款方式：转帐或支票

## 九、考核评分细则

### 1、岗位检查

1.1 招标方管理人员负责每日检查保安各岗位工作情况，对发现问题及时填写《保安岗位检

---

查表》，并提具体的处理及工作整改意见，检查表需责任人签字认可；

1.2 招标方人员不定期抽查社区保安各岗位工作情况，并记录检查发现的问题；

1.3 招标方人员应于检查的次日将问题检查记录转中标方进行整改。

## 2、月度考核

2.1 招标方人员于次月第一个工作日对保安上月的日常工作进行考评，考评的主要依据是日常保安各岗位工作检查情况，并将评分结果告知中标方，说明加、减分原因及需改进的工作事项；

2.2 中标方如对上述评分有异议，应及时向监管单位提出，双方共同组织复评得到最终考核分数；

2.3 招标方监管人员于次月 5 个工作日内将考核结果上交部门进行审核评分；

## 3、评分

四个等级：优秀、良好、合格、不合格；

优秀（100~95 分）：中标方保安整体工作技能和综合素质较高，工作表现突出；

良好（94~85 分）：中标方保安整体工作技能和综合素质能达到岗位要求，表现良好；

合格（84~75 分）：中标方保安整体工作技能和综合素质能达到岗位要求，工作表现一般；

不合格（75 分以下）：中标方保安整体工作技能和综合素质不能达到岗位要求。

社区保安队月度考核表

考评期： 年 月

项目	考核内容		所占分值	扣分	最后得分	处罚细则
服务质量	1	未做到岗位卫生整洁，物品摆放有序，无私人物品。	35分	3		1、中标单位当月考核总分≥85分，不做处罚。 2、中标单位当月考核总分84~75分，因服务质量问题导致扣分的，每扣掉1分，处100元罚款。
	2	值勤时间脱岗、串岗。		3		
	3	未能熟练运用标准规范用语，如：您好、谢谢、对不起、请、再见等。		3		
	4	未做到对外来人员管控专业有礼。		3		
	5	不能耐心解答客户问题，影响与住户的良好关系。		3		
	6	上班时看书报杂志或会客现象，做与执勤无关的事。		3		
	7	值勤时打瞌睡、睡觉、精神不振现象。		3		
	8	虚报情况，欺骗领导行为。		3		
	9	刁难住户现象，对造成招标方声誉、形象受损，情节恶劣者。		5		
	10	故意损坏公共财物或公物遗失现象。		3		
	11	收到住户有效投诉。		3		
门岗 巡逻岗 管理	1	门岗不熟悉本岗位职责，不了解责任区内住户的基本情况。		5		1、中标单位当月考核总分≥85分，不做处罚。 2、中标单位当月考核总分84~75分，因门岗巡逻岗管理问题导致扣
	2	对住户反映的意见、建议未认真倾听，没有记录在《岗位值班记录表》，未及时向上级主管反馈。		3		

	3	对携带大量或贵重物品出小区的人员未进行检查、记录。	32分	3	分的，每扣掉1分，处10元罚款。
	4	当住户需要帮助时，没有主动为住户提供帮助。		3	
	5	巡逻岗不熟悉本岗位职责及责任区域内的情况，掌握检查路线和方法。		3	
	6	未及时发现责任区内公共场所、设施的安全隐患，没有记录在《巡视检查记录表》上、并上报级主管。		3	
	7	责任区域内发生打架、斗殴等治安案件没有采取有效措施，未能及时控制事态发展，并及时汇报。		5	
	8	没有认真履行岗位职责。		4	
	9	未按要求做好值班记录和交接班手续。		3	
消防管理	1	未对制定的各项应急方案进行演练。	10分	2	1、中标单位当月考核总分≥85分，不做处罚。 2、中标单位当月考核总分84-75分，因消防问题导致扣分的，每扣掉1分，处100元罚款。
	2	保安员不熟知消防基础知识和应急程序。		1	
	3	保安员未按要求每月至少1次对消防设施、设备、器材进行检查和保养。		2	
	4	保安员不能熟练操作各种消防器材、工具。		1	
	5	未按应急报到要求3分钟赶到指定位置，无故意拖延时间现象。		2	
	6	一个月内北航社区发生两次以上同类案件的。		2	
仪容仪表内务	1	执勤时未按规定扎武装带戴帽子，挂执勤牌，警容风纪整齐。	5分	3	1、中标单位当月考核总分≥85分，不做处罚。

卫生	2	被子叠放、物品摆放整齐。		2	2、中标单位当月考核总分 84~75 分，因仪容仪表内务卫生问题导致扣分的，每扣掉 1 分，处 10 元罚款。
培训	1	未对新录用的保安员进行岗前培训，或在上岗后的 10 个工作日内未进行考核。	8 分	2	1、中标单位当月考核总分 $\geq 85$ 分，不做处罚。 2、中标单位当月考核总分 84-75 分，因培训问题导致扣分的，每扣掉 1 分，处 10 元罚款。
	2	每月培训完成后未对培训效果进行跟踪和考核。		2	
	3	军事训练科目未达标。		2	
	4	未按要求参加学习、训练、会议、培训等集体活动。		2	
其他	1	出勤人员短缺及缺岗现象。	10 分	3	1、中标单位当月考核总分 $\geq 85$ 分，不做处罚。 2、中标单位当月考核总分 84-75 分，因其他问题导致扣分的，每扣掉 1 分，处 10 元罚款。
	2	保安人员更换未及时与物业进行沟通。		3	
	3	未遵守巡逻车使用管理规定。		2	
	4	未遵守地下室安全管理规定。		2	
合计			100 分		
加分奖励	内容			加分	
	1	做好人好事登报表扬的。		2 分/次	
	2	提供最佳服务，工作积极热心，受到顾客或上级表扬（信件、电话等）。		0.5 分/次	
	3	提出合理化建议并被招标方采纳，产生显著效益的。		5 分/次	
	4	及时发现并消除各类重大事故隐患，避免损失的。		5 分/次	

5	及时将流动小商贩清出社区的或及时将散发小广告人员清出社区并没收广告纸的。	0.5~1分/次	
6	自行或协助扑灭火灾的。	5分/次	
7	拾金不昧者。	2分/次	
8	协助公安部门查破一起治安案件加5分/次；查破一起刑事案件加10分/次。	5~10分/次	
9	收到锦旗的。	5分/次	
最后得分：		备注：	

领导签字：

备注：当中标单位考核得分为《社区保安队月度考核表》中所有扣分（加分）项总和，考核得分<85分，按照《社区保安队月度考核表》所列处罚条款进行处罚；考核得分<75分，招标方有权单方面解除合同，相关责任由中标单位承担。

**保安岗位检查表**

检查时间	队员姓名	所在岗位	存在问题	被检查人签字
其它问题及整改建议:				
			保安队长签名:	
			日期:	
社区管理部意见:				
			签名:	
			日期:	
落实情况:				
			处理人签名:	
			日期:	

1、考核结果的运用

4.1 当月中标单位考核得分为《社区保安队月度考核表》中所有扣分（加分）项总和。

4.2 考核结果于每月初 5 个工作日内和中标方进行沟通，对于月度评分等级为良好以上的（≥ 85 分），招标方将要求中标方对存在问题限期整改，不进行经济处罚。

4.3 对于月度评分等级为合格（84~75 分）的考核结果，招标方除了要求中标方对存在问题限期整改外，还将按照《社区保安队月度考核表》所列处罚条款进行处罚，处罚金由当期付款中扣除。若中标方在限期之内（下一次考核之前）整改结果依然无法达到要求，招标方有权单方面解除合同，相关损失由中标方承担。

4.4 考核得分<75 分，招标方有权单方面解除合同，相关责任由中标单位承担。

---

## 十、现场踏勘

踏勘集合地点：北京航空航天大学学院路校区合一楼西侧（工商银行前）

踏勘集合时间：2017年03月24日上午9:30

联系人：王老师 010-82317087

---

## 第六章 投标文件格式

### 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，混乱的编排导致响应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保密保存，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。

---

投标文件封面格式

(封 面)

\_\_\_\_\_项目

投标文件

项目编号:

投标人名称 (加盖公章):

法定代表人或被授权人 (盖章或签字):

日期:      年      月      日

---

## 目 录

- 一、 投标书
- 二、 开标一览表
- 三、 投标分项报价表
- 四、 投标人的资格证明文件
  - 关于资格的声明函
  - 投标人的资格声明
  - 法定代表人授权书
  - 法人营业执照、税务登记证等
- 五、 投标人提交的其他资料
- 六、 组织实施方案
- 七、 投标人为应提交的其它材料，可在此附件中提交
- 八、 其他必要材料

## 一、投 标 书（格式）

致：（采购人或采购代理机构）：

根据贵方就（项目名称）招标项目及服务的招标公告（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（公司名称）提交正本    份副本    份电子版    份。

**根据此函，签字代表宣布同意如下：**

1. 所附详细报价表中规定的应提供服务报价总价为                    人民币，即                    （中文表述）。
2. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（若有修改）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。
3. 投标人保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。
4. 本投标文件有效期为投标截止期结束后 日 历 日。投标人将按照招标文件的规定履行合同责任和义务。
5. 如果发生招标文件第三部分投标人须知第 12 条所述情况，则同意采购代理机构不予退还投标保证金。
6. 投标人同意提供按照招标采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何投标。

### 7. 与本投标有关的一切正式往来通讯资料：

企业名称：	地 址：	
注册年份：	注册地址：	
联系人手机：	邮政编码：	
联系人：	电 话：	传 真：
电子信箱：	开户银行全称：	账 号：

投标人名称(盖章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

---

## 二、开标一览表（格式）

项目名称：

招标编号：

包 号： /

货币单位：元

序号	投标人名称	投标报价 (人民币 元)	服务期	投标保证金 (人民币 元)	备注 说明
投标总价大写：			¥：	元	
备 注：					

注：1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交，并在投标文件中保留此表。

投标人名称(盖章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

---

### 三、投标分项报价表（格式）

投标人名称：

招标编号：

包 号： /

货币单位：人民币元

项目	内容	报价依据	金额	备注
投标总价				

注：

1. 此表投标总价若与开标一览表有出入，以开标一览表投标价格为准。
2. 若未详细分项报价将被视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称(盖章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

---

## 四、投标人的资格证明文件

4.1 关于资格的声明函（格式）

4.2 投标人的资格声明

★4.3 法定代表人授权书（格式）

★4.4 营业执照、税务登记证、保安服务许可证、财务状况、投标截止时间前半年内连续 3 个月的社会保障资金缴纳记录及依法纳税记录等（格式）

★4.5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（格式）

★4.6 信用信息查询记录（网页截图加盖单位公章）

---

#### 4.1 关于资格的声明函

\_\_\_\_\_(招标单位名称)\_\_\_\_\_:

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日第(招标编号)招标公告,本签字人愿意参加投标,提供招标文件“招标服务及要求”中规定的(服务名称),并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

本签字人确认资格文件中的说明以及投标文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

地 址:

邮 编:

电 话:

传 真:

日 期: 年 月 日

---

## 4.2 投标人的资格声明

1. 投标人概况：

A、投标人名称：

B、注册地 址：

    传真：    电 话：    邮 编：

C、成立或注册日期：

D、法人代表：（姓名、职务）

    实收资本：

    其中 国有资本： 法人资本：

        个人资本： 外商资本：

E、最近资产负债表（到年月日为止）。

    （1）固定资产合计：

    （2）流动资产合计：

    （3）长期负债合计：

    （4）流动负债合计：

F、最近损益表（到年月日为止）。

    （1）本年（期）利润总额累计：

    （2）本年（期）净利润累计：

2. 我方在此声明，本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格投标人资格。

3. 最近三年投标服务在国内主要用户的名称和地址：

用户名称和地址	服务名称（内容）	数 量	服务期限	运行状况
...				

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

---

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

传 真:

电 话:

日 期: 年 月 日

---

### ★4.3 法定代表人授权书（格式）

（如投标人代表不是投标人法人代表，须持有《法定代表人授权书》）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的（被授权委托人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）（包号：第  包）的采购（含投标和转为其他方式），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，被授权委托人无再次授权委托权利，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

被授权委托人（签字）：\_\_\_\_\_

投标单位：（加盖公章）

附：

被授权委托人姓名：

职    务：

详细通讯地址：

邮    政    编    码：

传    真：

电    话：

注：授权书后须附被授权人身份证正反面复印件并加盖单位公章。

---

**★4.4 营业执照、税务登记证、保安服务许可证、财务状况、投标截止时间前半年内连续 3 个月的社会保障资金缴纳记录及依法纳税记录等（格式）**

（采购人）：

现附上由（签发机关名称）签发的我方法人营业执照副本复印件，真实有效。

现附上由（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

现附上由（签发机关名称）签发的我方保安服务许可证，外省市公司需提供北京市公安机关出具的在京保安服务备案回执复印件，真实有效。

现附上（上一年度 2015 年度 2016 年度）财务审计报告复印件或验资报告、资信证明，真实有效。

现附上（投标截止时间前半年内连续 3 个月）社会保障资金缴纳记录及纳税记录复印件，真实有效。

投标人名称(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

注：1、营业执照（复印件加盖公章）

2、税务登记证（有效的税务登记证复印件加盖公章、提供新版三证合一营业执照的可不提供本项）

3、保安服务许可证，外省市公司需提供北京市公安机关出具的在京保安服务备案回执（复印件加盖公章）

4、财务状况（说明：投标人在投标文件中，必须提供本单位上一年度（2015 年度 2016 年度）财务审计报告（复印件加盖单位公章）。如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供开标前近三个月内银行出具的资信证明原件。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。

5、投标人投标截止时间前半年内连续 3 个月的社会保障资金缴纳记录及依法纳税记录（社保证明：提供近投标截止时间前半年内连续 3 个月缴费凭证（复印件加盖单位公章）或社保管理部门出具的社保缴纳证明原件；税收证明：提供近投标截止时间前半年内连续 3 个月缴费凭证（复印件加盖单位公章）或税务部门出具的完税证明原件。

---

**★4.5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（格式）**

声明函

致： （采购人）

我公司在前三年经营活动中无重大违法记录（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(盖章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

**★4.6 信用信息查询记录（网页截图加盖单位公章）**

根据财政部财库〔2016〕125号《财政部要求加强政采信用记录查询及使用》文件相关规定，投标人需通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）渠道查询相关投标主体信用记录，并附上截图。有效查询时间：

（截图上要有查询时间，建议使用“信用中国”网站查询）。

注：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）两个网站信用信息查询记录网页截图（复印件并加盖公章）需装订在投标文件中

五、投标人提交的其它资料

1、项目技术需求及分类偏离表（对招标文件要求的响应）

如投标人提交的投标文件技术条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写本表，如与投标文件所提供的相应内容不符，责任自负。

投标人名称:\_\_\_\_\_

招标编号:\_\_\_\_\_

序号	名称	招标文件条款号	招标文件要求	投标文件内容	偏离	说明

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期:

---

## 2、商务条款偏离表

如投标人提交的投标文件商务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写本表，如与投标文件所提供的相应内容不符，责任自负。

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人名称(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 3、近三年（2014 年至今）同类项目的业绩证明

序号	项目名称(含已完成及正在实施的项目, 请分别注明)	服务内容	总金额(元)	委托方联系人及电话	投标人单位负责人及电话	备注

投标人名称(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

传真:

电话:

注: 附所承担的项目合同关键页复印件(包括但不限于现场保安人数、合同金额及盖章页)。投标方投标时应如实填报业绩, 采购人将保留要求投标方提供原件予以核查的权利, 若发现资料虚假以废标处理。。

5、项目管理负责人（保安队长）履历表

姓名		出生年月		性别		联系电话	
岗位证书			文化程度			专业	
职务			职称				
主要工作经历							
备注							

附：证书等复印件（加盖公章）

投标人名称(盖章)： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

传真：

电话：

---

(格式自拟)

## 6、拟投入本项目人员情况表

## 7、政府采购投标担保函（格式）

注：1. 若投标人选择以投标担保函形式交纳投标保证金，必须严格遵照以下格式出具投标担保函；

2. 若投标人持有试点专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函，可不必提供银行资信证明等类似文件。

### 政府采购投标担保函

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，投标人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。应投标人的申请，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

---

## 8、试点专业担保机构联系方式

注：根据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（京财采购[2011]2882 号）的要求，投标人只能向下述三家试点专业担保机构提出投标、履约和融资三种担保申请。

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

### 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 9 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

### 二、首创投资担保有限责任公司

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; chenhaoran@scdb.com.cn

### 三、中关村担保有限公司

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\\_yuchu@126.com](mailto:li_yuchu@126.com)

---

## 9、中小企业声明函（格式）

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

---

## 附件 关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2012〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

---

以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

---

以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

---

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

---

## 六、组织实施方案

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。

**方案编写必须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全。包括但不限于保安服务的整体设想及策划、现场管理组织架构和现场员工的组织分布及岗位职责、方案的保障、应急预案、人员情况及增值服务等。**

---

七、投标人为应提交的其它材料，可在此附件中提交

如：承诺上岗保安人员具有北京市公安局颁发的上岗资格证书等（格式自拟）

投标人名称(盖章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

---

## 八、代理服务费承诺

致：北京华银科技集团有限公司

如果我方在贵单位组织的北京航空航天大学后勤保障处社区保安服务项目中有幸中标（采购项目编号：HY003B17007），我方保证在收取《中标通知书》前，按采购文件规定向贵公司交纳代理服务费。

特此承诺！

投标人名称（公章）：

投标人地址：

电 话：

传 真：

承诺日期：

## 九、其他必要材料

---

## 第七章 评分办法

为规范评标工作程序，切实做好本项目招标评标工作，特制定本评标标准和方法。

### 一、评标依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》
2. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 18 号令）

### 二、评标原则

1. 坚持公平、公正、科学、择优的原则；
2. 通过评标，推荐能实质上响应招标文件，确能履行合同且经评审综合评分最高者为中标候选人。

### 三、评标委员会

评标活动依法成立评标委员会，评标委员会在开标前组建，评标委员会由采购人代表和随机抽取的评标专家组成。

### 四、评标标准和方法

- 1、本项目评标采用综合评分法。
- 2、评标委员会依据评标方法和标准对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不作为评标的依据。
- 3、各评委独立评分。投标人的综合评分为五位评委评分的算术平均值。
- 4、评标委员会根据本办法组织评标，并依此推荐排名位于前三名的投标人为中标候选人。综合得分最高并通过评标委员会资格后审的投标人为推荐中标人。
- 5、评标采用百分制，满分为 100 分。

## 符合性评审表

序号	评审内容	评审标准	通过和拒绝
1	企业营业执照（或事业单位法人证书、社会团体法人登记证书）(复印件加盖单位公章)	有效	通过
		无效	拒绝
2	税务登记证（复印件加盖单位公章） （注：提供新版三证合一营业执照的可不提供本项内容）	有效	通过
		无效	拒绝
3	保安服务许可证，外省市公司需提供北京市公安机关出具的在京保安服务备案回执（复印件加盖单位公章）	有效	通过
		无效	拒绝
4	拟派保安人员数量	满足招标文件要求	通过
		不满足招标文件要求	拒绝
5	财务状况（复印件加盖单位公章或原件）	提供会计师事务所出具的上一年度(2015年度 2016年度或 2016 年度) 财务审计报告的复印件加盖单位公章或开标前近三个月内银行出具的资信证明原件	通过
		未提供会计师事务所出具的上一年度（2015 年度 2016 年度或 2016 年度）的财务审计报告的复印件加盖单位公章或开标前近三个月内银行出具的资信证明原件	拒绝
6	投标人投标截止时间前半年内连续 3 个月社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章）	提供投标截止时间前半年内连续 3 个月社会保障资金缴纳记录	通过
		未提供投标截止时间前半年内连续 3 个月社会保障资金缴纳记录	拒绝
7	投标人投标截止时间前半年内连续 3 个月税收缴纳记录（复印件加盖单位公章）	提供投标截止时间前半年内连续 3 个月税收缴纳记录	通过
		未提供投标截止时间前半年内连续 3 个月缴纳记录	拒绝
8	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明	通过
		参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中出现过重大违法记录	拒绝
9	“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询信用记录	未列入失信被执行人、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	通过
		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	拒绝
10	其他违反招标文件要求及法律、法规的情形	没有	通过
		有	拒绝

## 详细评审表

序号	评分项目	说明	分值
一	<b>商务指标评分</b>	按招标文件的要求，评委根据下列因素进行技术指标综合评分。	<b>12分</b>
1	近三年（2014年至今）同类项目业绩情况	每提供一个同类项目业绩合同得1分，最多得5分。	0-5分
	说明：投标人应提供近三年（2014年至今）同类项目业绩合同关键页复印件（包括但不限于现场保安人数、合同金额及盖章页）。投标方投标时应如实填报业绩，采购人将保留要求投标方提供原件予以核查的权利，若发现资料虚假以废标处理。		
2	投标单位的综合实力	投标人财务状况等企业综合相关情况酌情打分：优秀2分，良好1分，差的0分。	2分
3	质量管理体系认证证书	证书复印件，加盖公章	1分
	职业健康安全管理体系认证证书	证书复印件，加盖公章	1分
	环境管理体系认证证书	证书复印件，加盖公章	1分
4	投标文件的编制情况	投标文件编制完善，条理清晰，装订符合招标文件要求、页码完整、目录清晰准确的得2分；一般的得1分；较差的得0分	2分
二	<b>技术指标评分</b>	按招标文件的要求，评委根据下列因素进行技术指标综合评分。	<b>58分</b>
1	保安服务的整体设想及策划	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，以及投标人对此的适应度和具有的优势。优秀8~10分；良好4~7分；一般0~3分；	0-10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	1. 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分；基本健全的3~5分；一般0~2分。	0-8分
		2. 投标人根据招标文件中保安人员数量及岗位要求提供保安人员岗位排班计划，排班计划合理、完善的4~6分；基本合理的2~3分；不合理0~1分；。	0-6分
3	方案的保障	策划方案中在遵循保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员的管理制度的前提下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。全部完备6~8分；基本健全的	0-8分

		3~5分；一般0~2分；	
4	应急预案	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8~12分；基本完整有效4~7分；一般1~3分；	0~12分
5	人员情况	1、根据投标人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7~9分，良好4~6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3分；良好2分；一般1分；	0~12分
6	增值服务	是否为采购人提供另外的增值服务，根据投标人提供的增值服务综合打分（0-2分）	0~2分
三	投标报价	满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分30分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评标基准价 / 报价) × 30 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》及《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定，对小型、微型、监狱、戒毒企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。注：价格分数保留两位小数	0~30分
四	合计		100分

注：

- 1、价格分数保留两位小数。
- 2、价格评分时，根据工信部联企业【2011】300号规定的划分标准，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。
- 3、投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购。（本项目不适用）
- 4、如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为无效投标被拒绝。（本项目不适用）