

北京市密云区果园街道办事处招聘专职  
治安巡防队项目

# 招标文件

(招标编号：BJLYDMY2019-054)

北京市密云区果园街道办事处

二〇一九年八月

# 第一章 招标公告

## 北京市密云区果园街道办事处招聘专职治安巡防队项目 招标公告

招标编号：BJLYDMY2019-054

北京市密云区果园街道办事处招聘专职治安巡防队项目已具备招标条件，北京隆宇达招标代理有限公司受北京市密云区果园街道办事处委托，现对北京市密云区果园街道办事处招聘专职治安巡防队项目进行公开招标。诚邀潜在投标人参加本项目投标。

### 1、项目概况

- 1.1、项目名称：北京市密云区果园街道办事处招聘专职治安巡防队项目
- 1.2、采购人：北京市密云区果园街道办事处
- 1.3、项目预算总金额：人民币 111.36 万元
- 1.4、采购用途：为北京市密云区果园街道办事处辖区范围内提供安保服务
- 1.5、招标范围：北京市密云区果园街道办事处所辖区域内 24 个执勤岗位。
- 1.6、服务地点：北京市密云区果园街道办事处辖区内
- 1.7、服务期限：2019 年 10 月 1 日至 2020 年 05 月 31 日截止
- 1.8、资金来源：政府自筹

### 2、潜在投标人资格要求

- 2.1、企业营业执照；
- 2.2、在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任的法人；
- 2.3、遵守国家有关法律、法规和规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2.4、具有履行合同所必须的人员储备；
- 2.5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 2.6、参加此项投标前三年内，在经营活动中没有违法记录；
- 2.7、具有保安服务公司三级（含）及以上证书且年检合格；
- 2.8、投标人未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

### 3、投标报名和购买招标文件

- 3.1 投标报名：潜在投标人应于 2019 年 08 月 29 日至 2019 年 09 月 04 日上午 9:00~16:00

(北京时间,下同,节假日除外)到招标代理人处报名(地址见联系方式)。

3.2、资格审查:采购人在报名和出售招标文件时,只对潜在投标人的资质进行初步审查。

潜在投标人购买招标文件时应携带:

- 1) 营业执照副本复印件加盖公章 1 份;
- 2) 资质证书复印件加盖公章 1 份(须年检合格);
- 3) 法定代表人或授权委托人身份证原件及加盖公章复印件 1 份
- 4) 法定代表人证明或授权委托书原件 1 份(须注明项目名称)
- 5) 法定代表人或授权委托人近三个月内任意一个月社保证明复印件加盖公章 1 份;

只有经过初步资格审查合格的投标人,才能购买招标文件;

3.3 招标文件发售时间:2019 年 08 月 29 日至 2019 年 09 月 04 日,每天上午 9:00~16:00

(北京时间,下同,节假日除外)

3.4 购买招标文件方式:

现场购买售后不退; 售价:500 元

3.5 报名及招标文件发售地点:北京市密云区鼓楼东大街 20 号楼四层 408 室

4、投标截止时间和开标时间:

2019 年 09 月 20 日上午 09:00 时(北京时间);

逾期递交的投标文件恕不接受。

5、开标及投标文件递交地点:

投标文件请于开标日期当天 08:30—09:00 递交至开标地点,

开标地点:北京市密云区鼓楼东大街 19-15 号(北京市密云区老城墙西侧,高德地图查密云区公共资源交易中心 2 号开标室)。

届时请参加投标的单位派代表出席开标仪式。

6、联系方式

采购人:北京市密云区果园街道办事处

采购人地址:北京市密云区化轻公司原址

采购人联系人:张印伯

采购人联系电话:010-89088204

招标代理人:北京隆宇达招标代理有限公司

地 址:北京市密云区鼓楼东大街 20 号楼四层 408 室

联 系 人:王志刚

联系电话:010-89081768

邮政编码：101500

**7、备注：**

- (1) 只有通过资格审查的投标单位，才能参加本次投标；
- (2) 本次招标不接受联合体式投标；
- (3) 本次招标对未中标单位不给予经济补偿。
- (4) 招标公告公示期为 5 个工作日
- (5) 本次招标采用失信被执行人否决性惩戒方式

**8、采购项目需要落实的政府采购政策**

中华人民共和国政府采购法及相关法律法规。

## 第二章 投标资料表和投标人须知

### 投标资料表

投标资料表是对投标人须知的具体说明，表格中的对应条款号是对应投标人须知中的条款编号。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	项目概述	1.1	采购人名称：北京市密云区果园街道办事处 联系人：张印伯 联系电话：010-89088204 联系地址：北京市密云区化轻公司原址 项目名称：北京市密云区果园街道办事处招聘专职治安巡防队项目 招标编号：BJLYDMY2019-054 招标内容：北京市密云区果园街道办事处辖区内 24 个执勤岗位 项目招标金额：人民币 111.36 万元 资金来源：政府自筹 招标代理机构名称：北京隆宇达招标代理有限公司 联系人：王志刚 招标代理机构地址：北京市密云区鼓楼东大街 20 号 4 层 408 室 电话：010-89081768 传真：010-89071768
2	*投标人的资格要求	2.3	2.3.1、企业营业执照； 2.3.2、在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任的法人； 2.3.3、遵守国家有关法律、法规和规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 2.3.4、具有履行合同所必须的人员储备； 2.3.5、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 2.3.6、参加此项投标前三年内，在经营活动中没有违法记录；

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			2.3.7、具有保安服务公司三级（含）及以上证书且年检合格； 2.3.8、投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
3	*对联合体投标的要求	2.4	对联合体的要求：本项目不接受联合体投标。
4	现场踏勘	6.5	现场踏勘安排：无。
5	标前会	6.6	标前会安排：无。
6	投标文件的构成	8.1	<p>(1) 投标函（格式见附件1）；</p> <p>(2) 开标一览表（格式见附件2）；</p> <p>(3) 模拟案例保安费用构成分项报价表（格式见附件3）；</p> <p>(4) 技术规格偏离表（格式见附件4）；</p> <p>(5) 商务条款偏离表（格式见附件5）；</p> <p>(6) 法定代表人授权书（授权代表为非法定代表人时提供，格式见附件6）；</p> <p>(7) 资格证明文件，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 有效的企业法人营业执照副本复印件；</li> <li>➤ 提供保安服务公司三级（含）及以上证书复印件且年检合格，具有良好财务状况承诺书（加盖单位公章）；</li> <li>➤ 近三个月内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件复印件；</li> <li>➤ 近3年所介入的诉讼和仲裁资料复印件或无诉讼、仲裁的说明；</li> </ul>

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 近三年类似项目业绩列表及相关证明文件（如：合同的首页、金额页和大签页复印件等）；</li> <li>➤ 评标细则提及或投标人认为需要提供的其他证明材料。</li> </ul> <p>(8) 模拟案例保安人员组成明细表（附件 9 格式）</p> <p>(9) 有效期内“三标”体系认证书复印件</p> <p>(10) 模拟案例服务及安全方案</p>
7	投标文件份数	9.5	投标文件的份数：正本 1 份，副本 2 份，电子文档 1 份（U 盘）。
8	*报价方式	10.1	报价方式：项目现场完税法。
9	投标保证金	11.2	<p>投标保证金金额：人民币 1 万元</p> <p>投标保证金形式：支票或转账</p> <p>由投标人企业所在地开户银行账号出具的投标保证金，投标保证金必须由投标申请人于 2019 年 09 月 16 日 16:00 时前汇入：</p> <p>开户银行：农业银行北京密云东门支行</p> <p>单位名称：北京隆宇达招标代理有限公司第二分公司</p> <p>帐 号：11130301040008240</p> <p>（投标人须充分考虑银行结算周期等因素，并及时查询投标保证金到账情况，因银行结算、不可抗力等非采购人/招标代理原因造成的投标保证金不能及时到账，因此造成的一切后果由投标人自行承担）</p> <p>未按以上时间递交投标保证金的按自动放弃投标处理。</p> <p>投标保证金应在投标有效期截止日后 90 天内保持有效。</p>
10	投标截止时间、地点	13.1	<p>接收投标文件截止时间：2019 年 09 月 20 日上午 09:00</p> <p>接收投标文件地点：北京市密云区鼓楼东大街 19-15 号（北京市密云区老城墙西侧，高德地图查密云区公共资源交易中心 2 号开标室）。</p> <p>联系人：王志刚</p> <p>电话：010-89081768</p>

序号	内容	对应条款号	说明与要求
11	开标时间、地点	15.1	开标时间：2019年09月20日上午09:00 开标地点：北京市密云区鼓楼东大街19-15号（北京市密云区老城墙西侧，高德地图查密云区公共资源交易中心2号开标室）。
12	招标代理服务费	24.1	招标代理机构参照计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的招标代理服务费标准向中标人收取招标服务费。中标人在领取中标通知书时一次性付清。
13	履约保证金	25.1	履约保证金：无（本文件中涉及的履约保证均不适用）。

注：本表加注“\*”的内容若不满足要求，将导致投标无效且不允许在开标后补正。

# 投标人须知

## 一、说明

### 1. 概述

1.1 项目概述见**投标资料表第1条**。

### 2. 合格的投标人

2.1 具有本项目实施能力，符合投标人资格要求、承认并承诺履行本招标文件各项规定的供应商均可参加投标。

2.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商。

2.3 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例。符合**投标资料表第2条**规定的资格条件。

2.4 本次招标对联合体投标的要求见**投标资料表第3条**。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，招标代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 4. 通知

4.1 对与本项目有关的通知，招标代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）形式，向潜在投标人发出，传真和手机号码以潜在投标人购买招标文件时的登记备案为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认。因登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，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招标代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且招标代理机构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，招标代理机构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

### 5. 招标文件构成

5.1 招标文件由以下六部分组成，包括：

- ◆ 第一章 招标公告
- ◆ 第二章 投标资料表和投标人须知
- ◆ 第三章 评标标准和评标方法
- ◆ 第四章 服务要求
- ◆ 第五章 保安服务合同
- ◆ 第六章 附件

## 6. 投标前招标文件的澄清和修改

- 6.1 任何要求对招标文件进行澄清的潜在投标人，应在提交投标文件截止时间十五日前以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）通知招标代理机构。招标代理机构和采购人对需要进行答复的内容，以书面形式通知所有的潜在投标人（不包括问题的来源）。
- 6.2 采购人、招标代理机构可在提交投标文件截止时间十五日前以补充通知的方式对招标文件进行修改。并以书面形式通知所有的投标人，并对其具有约束力。投标人收到补充通知后应回函确认。
- 6.3 为使投标人编写投标文件时，有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可依法酌情延长投标截止日期，在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。
- 6.4 采购人、招标代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改或进行其他答复，即刻发生效力，有关的补充通知、澄清文件应当作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。
- 6.5 采购人、招标代理机构将视情况确定是否有必要安排所有已购买了招标文件并登记备案的潜在投标人踏勘现场，相关要求见**投标资料表第 4 条**。
- 6.6 采购人、招标代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见**投标资料表第 5 条**。

## 三、投标文件的编制

### 7. 投标文件的语言和计量单位

- 7.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。
- 7.2 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

### 8. 投标文件的构成

- 8.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于**投标资料表第 6 条**中列名的内容，其中加“\*”项目若不满足要求，将导致投标无效，且不允许在开标后补正。
- 8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

### 9. 投标文件的式样和签署

- 9.1 投标文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，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，其责任应当有投标人承担。

投标文件装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订，否则将被视为无效投标。

- 9.2 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、公章等处均仅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），否则将被视为无效投标。
- 9.3 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，在适当的位置填写投标人全称并加盖公章，并由投标人法定代表人或经正式授权的投标人代表签署全名或加盖本人签名章。不符合本条规定的将被视为无效投标。投标人授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权书及受托人身份证复印件”附在投标文件中。投标文件的副本可以是正本的复印件，但签字盖章须鲜章、手签。
- 9.4 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有投标人公章及投标文件签字人签字方为有效。
- 9.5 投标人应按**投标资料表第 7 条**规定的份数准备投标文件，每套投标文件须清楚地标明“投标文件正本”、“投标文件副本”、“电子文档”。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

## 10. 投标报价

- 10.1 报价方式见**投标资料表第 8 条**。
- 10.2 所有投标报价均以人民币元为计量单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于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。
- 10.3 本次招标金额为 111.36 万元。

**特别提醒：超过此控制价按废标处理。**

## 11. 投标有效期和投标保证金

- 11.1 投标有效期为自投标文件递交截止日期起 90 天，投标有效期比 90 天短的投标文件将被视为非响应标而予以拒绝。在特殊情况下，在投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将予退还。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

11.2 投标保证金应作为投标文件的一部分，投标保证金有效期与投标有效期一致。投标人需同时提供退款银行详细信息。投标保证金的金额应满足**投标资料表第 9 条**规定的标准。

11.3 投标保证金应采用电汇或支票形式，如采用电汇形式，必须满足**投标资料表第 9 条**规定，并在投标时递交电汇底单复印件加盖投标人公章以证明投标保证金缴纳情况，否则将被视为投标人未提供投标保证金。

招标代理机构账号信息：

开户银行：农业银行北京密云东门支行

单位名称：北京隆宇达招标代理有限公司第二分公司

帐 号：11130301040008240

注：为便于招标代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人应在电汇汇款附言里注明：招标编号和用途。如“**N\*\*\*** 投标保证金”。

11.4 投标保证金是为了保护招标代理机构和采购人免遭因投标人的不当行为而蒙受损失。

下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还给投标人：

- (1) 在投标有效期内投标人撤销其投标的；
- (2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 中标人未按照本投标人须知第 25 款之规定提交履约保证金（如需要）；
- (4) 中标人未按照本投标人须知第 24 款之规定提交招标代理服务费。

11.5 凡没有根据上述规定附有投标保证金的投标，招标代理机构将拒绝接收投标人的投标文件。

11.6 未中标人的投标保证金，招标代理机构将在中标通知书发出后五个工作日内予以退还。

中标人的投标保证金将在采购合同签订后五个工作日内予以退还。投标人办理退办退还投标保证金时投标单位须按以下格式出示证明材料：

### 收 据：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

今收到：北京隆宇达招标代理有限公司第二分公司 第

退 还：（招标编号：\*\*\*\*\*）投标保证金 元 二

人民币：（大写）\_\_\_\_\_

联

存

¥：\_\_\_\_\_

根

收款单位财务章：

收款人：

#### 四、投标文件的递交

##### 12. 投标文件的密封和标记

12.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本、电子版本分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：招标项目编号、项目名称、投标人名称及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有投标人代表的签字及投标人公章。

12.2 为方便开标，投标人应将开标一览表单独密封提交，并在信封上分别标明“开标一览表”字样。

12.3 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，招标代理机构对投标件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

##### 13. 投标截止时间

13.1 招标代理机构接收投标文件的截止时间及地点见**投标资料表第 10 条**。

13.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后送达的投标文件，为无效投标文件，招标代理机构应当拒收。

13.3 招标代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

##### 14. 投标文件的修改与撤回

14.1 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，并以书面形式通知招标代理机构。

14.2 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，密封送达招标代理机构，同时应在封套上标明“修改投标文件（并注明项目编号）”和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

**14.3** 从投标截止时间至投标有效期截止前，投标人不得撤销或修改其投标，否则其投标保证金不予退回。

## 五、开标

### 15. 开标

**15.1** 招标代理机构在**投标资料表第 11 条**中规定的时间和地点组织公开开标，参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人应随身携带法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件（加盖公章），单独出示并签名报到以证明其出席。

**15.2** 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人名称、修改或撤回投标的通知、投标价格，以及开标一览表中所列的其他内容。开标时当众宣读的投标人开标一览表内容与投标文件中内容不一致的，以当众宣读的开标一览表为准。

**15.3** 招标代理机构将做开标记录，请到场的投标人代表在开标记录上签字确认其投标的唱标内容。

## 六、评标

### 16. 组建评标委员会

**16.1** 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

**16.2** 招标代理机构按照法律法规要求，于本项目开标前一工作日在北京市评标专家库中，通过随机方式抽取或聘请技术、经济方面的评标专家。

**16.3** 采购人或招标代理机构就招标文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。

### 17. 投标文件初审

**17.1** 初审分为资格性检查和符合性检查。资格性检查：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，以确定投标人是否具备投标资格，包括：是否提供资格证明文件、资格证明文件是否有效等。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，包括：投标文件是否有效签署、投标有效期是否满足招标文件要求、投标报价是否在采购预算范围内、是否响应“\*”关键条款、是否满足法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求等。

**17.2** 投标人的投标或投标文件若出现下列情况采购人有权将其投标作无效投标处理：

- 1) 投标有效期不足；
- 2) 投标文件无法定代表人签字或签章，或签字人无法定代表人有效授权的；
- 3) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 4) 投标人投标报价超出采购预算金额的（公布预算情况下）；
- 5) 招标文件中标注“\*”的为关键条款，对关键条款的任何偏离或不响应将导致投标无效；
- 6) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- 7) 投标人投标报价明显低于成本，恶意竞争的；
- 8) 投标人被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

**17.3** 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

**17.4** 算术错误在一般情况下将按以下方法更正：如果投标总价与数量乘单价的积而得到的总价不一致，以单价为准修改总价；如果用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的为准。如果评标委员会认为单价或文字描述存在明显的严重错误，将以总价或数字描述为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标文件将被拒绝，并承担其投标保证金将不予退还的风险。如开标时，开标一览表中的价格和投标文件内的价格不一致，将以开标一览表的价格为准进行评标。

## **18. 投标文件的澄清**

**18.1** 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。有关澄清的要求和答复应采用书面形式。澄清要求及内容应由评标委员会专家签字并交招标代理机构存档。投标人必须按照招标代理机构通知的时间、地点提交书面澄清，该书面澄清应有投标人授权代表的签字或投标人盖章，将作为投标文件内容的一部分。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，评标委员会可将其投标作无效标处理。

**18.2** 有关澄清要求和答复不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。

**18.3** 除了上述情况外，从投标截止期后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标文件有关的任何问题与招标代理机构和采购人进行联系。

18.4 投标人试图对评标委员会、招标代理机构和采购人的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标无效。

## 19. 投标文件的详细评审

19.1 经过初审后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求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，具体评标标准详见招标文件**第三章 评标标准和评分方法**。

19.2 如评标委员会成员的评分偏离超过评标委员会其他所有成员的评分均值 $\pm 20\%$ ，该成员的该项分值将被剔除，以其他未超出偏离范围的评标委员会成员的评分均值（称为“评分修正值”）替代。

## 20. 确定中标人

20.1 评标委员会根据详细评审后的综合评分排序推荐确定中标候选人。

20.2 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人并向其授予合同。排序在前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序其后的中标候选人或者可以重新组织招标。

## 21. 项目废标处理

21.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，本项目应予废标：

- 1) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- 2) 投标人未按招标文件要求进行报价的；
- 3) 因重大变故，招标任务取消的。

21.2 废标后，招标代理机构将废标原因通知所有投标人，并按照法律法规要求依法重新组织招标或申请采取其他招标方式进行采购。

## 七、授予合同

### 22. 中标通知

22.1 中标通知书发出前，招标代理机构将中标结果公告在《北京市政府采购网、中国政府采购网》上予以公示，公示期不少于 1 个工作日。同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

22.2 中标通知书是合同的组成部分。

### 23. 签订合同

23.1 中标人必须根据招标文件、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他协议或声明。

23.2 采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标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采购金额的百分之十。

23.3 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目转包、分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照中标人中标后毁标、终止或解除合同等依约处理。

23.4 中标人应当自合同或补充合同签订之日起五个工作日内，将合同副本报招标代理机构备案。

## **24. 招标代理服务费**

24.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照**投标资料表第 12 条**规定的标准向招标代理机构支付招标代理服务费。

## **25. 履约保证金**

25.1 中标人应按照**投标资料表第 13 条**规定向采购人提供履约保证金。

25.2 如果中标人应交而未交履约保证金的，招标代理机构和采购人将有权取消其中标资格，并不退还其投标保证金。在此情况下，采购人可按评标时的排序另行确定中标人或重新组织招标。

## **26. 保密条款**

26.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括书面和磁介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

26.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。

26.3 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

## 第三章 评标标准和评标方法

本项目共分 1 个包，投标人只可投完整包，不得将一包中的内容拆开投。本项目评审采用综合评分法评标，不保证低价中标。

### 一. 评标的依据

中华人民共和国有关招标投标的法律法规：《招标投标法》、《政府采购法》；招标文件与投标文件。

评标是招标采购的核心，其目的是公平、公正地评审出中标人。评标的工作程序已被法律严格规范。

本次评标，将严格依据国家的相关法律、法规和招标文件的规定，对所有投标人的投标文件进行查核、评审和比较，在最大限度地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分，得分最高者将被确定为中标人。

### 二. 评标工作程序

1. 评标委员会依据法律法规和招标文件的规定对投标人进行资格审查和符合性检查。

2. 评标委员会遇到有需要投标人澄清的问题可以书面方式进行质询。

3. 评标委员会对资格审查和符合性检查合格的投标文件进行技术评审，综合比较与评分。

4. 评标委员会按对各投标人的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，推荐中标人。

5. 评标委员会完成评标报告。

### 三. 投标文件的初审

**资格性检查** 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、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

**符合性检查** 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

## 符合性与完整性评审记录表

项目名称：

序号	评审内容	投标人名称及评审意见		
1	以他人名义投标、串通投标，以行贿等手段谋取中标或者以其他弄虚作假的方式投标的；			
2	未能响应招标文件规定的所有实质性要求和条件的；			
3	投标书及其投标一览表没有加盖投标人公章的，或没有法定代表人或其委托代理人签字或盖章的；			
4	实质性不响应招标文件中规定的技术标准和要求的；			
5	投标文件附有采购人不能接受的条件的；			
6	未按规定格式填写，内容不全或投标书及其附录中关键字迹模糊、无法辨认的；			
7	投标人提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本招标项目报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的；			
8	拟派本项目法定代表人证明及身份证或授权委托书及受托人身份证，未按本招标文件投标须知有关规定参加开标会；			
9	投标行为无违反招投标有关法律、法规及规章规定的			
10	对开标结果拒绝签字确认的；			
初步评审最终结论				

说明：本表格的评审内容中，评标委员会如发现投标人或其投标文件有以上内容之一的，应将其投标作废标处理，不再进入后续评审。评审内容合格的“√”，不合格的“×”。本表由全体评委在共同评议的基础上给出结论，评委意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。

全体评委签名：

日期：      年      月      日

## 必要合格条件评审表

项目名称：

序号	项目内容	合格条件	申请人具备的条件或说明	投标人名称及评审意见			
1	企业营业执照、资质	有效；	复印件并加盖投标人公章				
2	投标报价	投标总价不超出预算价的； 投标总价严重偏离市场价格异常低价的；	投标一览表原件				
3	投标一览表签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章	投标一览表原件				
4	法定代表人授权书	按招标文件规定提供	法定代表人授权书原件				
5	企业经营状况	没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被冻结，破产状态。	需提供加盖投标人公章和法定代表人签章及签字的承诺书证明				
6	履约情况	申请人在近三年内（2016年08月至今）无骗取中标和严重违约问题。	需提供加盖投标人公章和法定代表人签章及签字的承诺书证明				
7	信誉	投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单；	最终结果以开标当天由采购人或招标代理机构查询的结果为准。				
8	评审结论						

说明：本表由全体评委在共同评议的基础上给出结论，评委意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。评审内容合格的“√”，不合格的“×”。

全体评委签名：

日期：     年     月     日

## 四、详细评审

只限于对资格审查和符合性检查合格的投标人进行投标文件的详细审核。

评分因素	分值分配
商务部分	40 分
服务及安全方案	50 分
经济评分部分	10 分
合计	100 分

## 五、评分因素

投标价评分时需要进行：

- 纠错** 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。总价金额与单价金额不一致的，以单价为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 技术修正及折扣** 允许投标人在开标前提交对原投标的修正，并在对投标审核和评比时给予反应（包括投标金额的增加或折扣）。无条件折扣或加价，应当在适当的表格中反映；任何以百分比的方式表示的折扣，必须根据投标中指定的基数进行折算。
- 增加** 对投标中的遗漏，应通过加上预计补救缺陷所需的费用来处理。其方式是某些遗漏的项目在其他的投标中有提供，则可使用各个报价的平均值与竞争者的投标进行比较；也可以选择外界来源，比如市场公开的报价、运价等。
- 比较** 投标人的报价为目的地价。在进行价格比较时，应计入国内运保费和已经计入及应该计入的各项合理费用。

评分内容	分值	评分标准	评分值
商务部分 40	6	本企业“三标”体系认证； ISO9001、ISO14001、GB/T28001 每一项 2 分，最高 6 分。	0~6
	28	近 3 年提供本企业相关服务项目的管理情况（依据投标人提供的证明材料）2016 年 8 月-2019 年 8 月同类项目业绩，每个 4 分，最高 28 分。	0~28
	6	投标文件胶订良好、采用双面打印的，投标文件目录页码对应准确的得 4 分；投标文件胶订良好、采用单面打印的，投标文件目录页码对应准确的得 2 分；	0~6

评分内容		分值	评分标准	评分值
			投标文件响应完整，运用图、表等进行说明的得 2 分。	
服务及安全方案 50	特征分析	10	针对模拟案例项目特点分析，项目特点分析清晰、明确、针对性强 8-10；一般 4-7；较差 0-3。	0~10
	人员组成	10	针对模拟案例配置人员，配置人员合理 8-10；一般 4-7；较差 0-3。	0~10
	服务方案	10	针对模拟案例编制服务方案，服务方案合理可行、针对性强 8-10；一般 4-7；较差 0-3。	0~10
	应急预案	10	针对模拟案例应急预案，应急预案措施合理有效 8-10；一般 4-7；较差 0-3。	0~10
	措施	10	针对模拟案例保密措施，保密措施具体完备 8-10；一般 4-7；较差 0-3。	0~10
经济评分部分	投标价格	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。（对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除、对监狱企业的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审）	0~10

## 第四章 服务要求

### 一、招标项目的基本情况：

- 1、项目名称：北京市密云区果园街道办事处招聘专职治安巡防队项目
- 2、项目概况：该项目位于北京市密云区果园街道办事处管辖区域内，主要为辖区范围内提供安保服务。
- 3、招标范围：本项目保安执勤岗位主要为：北京市密云区果园街道办事处辖区内24个执勤岗位，主要对社会面防控，派出所安全，辅助民警的日常工作及社区宣传等主要岗位。
- 4、招标金额：111.36 万元
- 5、资金来源：政府自筹
- 6、服务地点：北京市密云区果园街道办事处辖区内
- 7、服务期限：2019 年 10 月 1 日至 2020 年 05 月 31 日截止

### 二、技术标准：保安服务内容及标准：

#### 2.1 对保安公司的要求

- (1) 对保安公司提供的营业执照，资质齐全有效。
- (2) 保证安保区域有人驻守
- (3) 针对重点时期保安公司提供相应的应急措施及处理方案

#### 2.2 对保安公司配置人员要求

- (1) 保安人员年龄在 18—45 岁之间，保安人员身高保证在 1.65 米以上，五官端正
- (2) 保安公司应保证现场保安人员有合法用工手续，并保证人员安全
- (3) 保安公司于采购人保持及时沟通，随时询问情况，及时解决执勤及管理中的问题
- (4) 保安公司负责保安员的岗前培训，思想教育，日常管理和保安员违纪问题处理。
- (5) 保安公司应及时撤换采购人提出的部称职保安员，并及时进行替补，轮训和改进服务治理

#### 2.3 社会面防控服务要求

- (1) 保安人员对甲方辖区内、地段和目标进行的巡查、警戒，保卫辖区内安全。
- (2) 通过巡逻，发现可疑人员、震慑不法分子，对有作案嫌疑的，及时向公安机关报告。
- (3) 对正在发生的不法侵害行为，应立即向公安机关报告，在条件允许的情况下采

取相应措施，对不法侵害行为予以制止。

(4) 保安员需认真完成甲方交与的日常工作安排，定期组织保安员培训及理论知识学习，熟练掌握各项安保装备及安保设备。

(5) 贯彻预防为主，人防、物防、技防小结合的原则，预防火灾、破坏、盗窃、寻衅滋事等各类案件的发生。发生各种治安案件和各类灾害事故时，在采取紧急措施的同时及时向有关部门报告，协助做好救助工作。

(6) 加强保安队伍的管理，强化保安员培训和技能训练，以“政治合格、素质过硬，纪律严明，作风优良”为标准提高保安人员素质。

(7) 建立一套科学的安全防范管理制度，明确细化岗位职责，提高安全防范服务的效率和质量。

(8) 要根据项目的特点，合理布局，认真执勤，消除隐患，建立健全各类突发事件应急预案，有效应对各种突发事件。

(9) 要服从和配合甲方的监督指挥管理。

### 三、社会治安秩序要求

(1) 对本辖区内可防性案件有明显的下降

(2) 提高辖区内社区治安秩序明显好转，群众的满意度有明显提升。

## 第五章 保安服务协议

### 北京市密云区果园街道办事处招聘专职治安巡防队项目 保安服务合同

合同编号：

签订地点：北京

本合同由以下双方共同签署：

甲 方：

地 址：

纳税人识别号：

开户行：

账 号：

联系电话：

乙 方：

地 址：

纳税人识别号：

开户行：

账 号：

银行行号：

联系电话：

根据《中华人民共和国合同法》和国家有关法律、法规，甲乙双方经平等协商，就乙方为甲方辖区提供保安服务达成一致意见并签署本合同。

#### **第一条：委托服务范围、内容及要求**

##### **一、服务范围：**

为北京市密云区果园街道办事处辖区范围内提供安保防控服务。

##### **二、服务内容及要求：**

###### **2.1、对保安公司的要求**

- (1) 对保安公司提供的营业执照，资质齐全有效。
- (2) 保证安保区域有人驻守

(3) 针对重点时期保安公司提供相应的应急措施及处理方案

## 2.2、对保安公司配置人员要求

(1) 保安人员年龄在 18--45 岁之间，保安人员身高保证在 1.65 米以上，五官端正

(2) 保安公司应保证现场保安人员有合法用工手续，并保证人员安全

(3) 保安公司于采购人保持及时沟通，随时询问情况，及时解决执勤及管理中的问题

(4) 保安公司负责保安员的岗前培训，思想教育，日常管理和保安员违纪问题处理。

(5) 保安公司应及时撤换采购人提出的部称职保安员，并及时进行替补，轮训和改进服务治理

## 2.3、社会面防控服务要求

(1) 保安人员对甲方辖区内、地段和目标进行的巡查、警戒，保卫辖区内安全。

(2) 通过巡逻，发现可疑人员、震慑不法分子，对有作案嫌疑的，及时向公安机关报告。

(3) 对正在发生的不法侵害行为，应立即向公安机关报告，在允许的情况下采取相应措施，对不法侵害行为予以制止。

(4) 保安员需认真完成甲方交与的日常工作安排，定期组织保安员培训及理论知识学习，熟练掌握各项安保装备及安保设备。

(5) 贯彻预防为主，人防、物防、技防小结合的原则，预防火灾、破坏、盗窃、寻衅滋事等各类案件的发生。发生各种治安案件和各类灾害事故时，在采取紧急措施的同时及时向有关部门报告，协助做好救助工作。

(6) 加强保安队伍的管理，强化保安员培训和技能训练，以“政治合格、素质过硬，纪律严明，作风优良”为标准提高保安人员素质。

(7) 建立一套科学的安全防范管理制度，明确细化岗位职责，提高安全防范服务的效率和质量。

(8) 要根据项目的特点，合理布局，认真执勤，消除隐患，建立健全各类突发事件应急预案，有效应对各种突发事件。

(9) 要服从和配合甲方的监督指挥管理。

#### 2.4、社会治安秩序要求

- (1) 甲方辖区内可防性警情案发率有明显下降；
- (2) 甲方辖区内社区治安秩序明显好转，群众满意度有明显提升。

#### **第二条：乙方人员日常服务标准：**

乙方保安人员日常服务应达到双方约定标准（详见附件一保安日常服务检查评分细则）。

#### **第三条：人员编制及班次说明：**

1、人员编制：保安共\_\_人（其中包括保安员\_\_\_\_人，队长\_\_人），岗位安排见附件二。乙方将保安人员名册交甲方备案，如果乙方更换人员需要及时向甲方书面报告。甲方因工作需要调整保安人员人数时，应第一时间通知乙方，由甲、乙双方签字确认为准，并按当月实际人数结算。

2、工作时间：保安实行 24 小时轮值制度。

#### **第四条：服务费用标准及付款方式**

1、甲方不提供保安人员住宿及交通，不提供就餐及服装。无考评扣款情况下，甲方付给乙方保安服务费每年总计\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_（见附件二），平均每人每月合\_\_\_\_\_元。

2、付款方式：甲方根据考评分数，核算乙方上月实际应得保安服务费。双方按月进行结算，甲方于当月 15 日前结算上月保安服务费用，乙方提供相应费用发票。

（详见附件一）

#### **第五条：合同服务期限**

本合同有效期自 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

（自 2019 年 10 月 1 日至 2020 年 05 月 31 日截止。合同期满后双方没有异议，政策条件不变的前提下，双方可以继续签订服务协议，每年签订服务协议一次，最多不超过三年）

#### **第六条：甲方的权利和义务**

1. 甲方对乙方的服务享有监督权和检查权，发现问题及时通知乙方进行整改，直到达到质量标准。
2. 甲方有权对乙方所提供的服务提出意见和建议，甲方有权对乙方进行考核并根据考核结果支付乙方保安服务费。
3. 对临时性工作甲方有权要求乙方在规定的时间内完成。

4. 甲方及其工作人员有权要求乙方工作人员按甲方及其工作人员提出的合理要求进行服务，以保证服务质量。乙方提出的工作方案需经甲方确认后实施。
5. 如甲方对乙方派驻现场人员提供的服务不满意，可责令乙方调换符合甲方要求的保安人员，乙方必须在接到甲方通知后三天内进行调换，并确保为甲方提供的服务不受影响。
6. 合同履行期间，甲方按实际核算结果支付乙方服务费用。

#### **第七条：乙方的权利和义务**

1. 乙方派驻甲方现场的负责人，业务上受甲、乙双方双重领导，当甲乙双方领导意见不一致时，以甲方意见为准。
2. 乙方保证按照本合同及其附件的规定提供优质、高效的服务，促使甲方辖区社会治安秩序明显好转，有效降低甲方辖区可防性案件案发率，达到甲方要求。
3. 乙方负责为保安人员提供服装、交通食宿及相关用品和工作条件，乙方人员应遵守甲方各项规章制度和服务要求。
4. 对临时性工作乙方应按照甲方要求的时间保质保量的完成。
5. 乙方应统一保安制式服装，所产生的费用由乙方承担，确保服装衣帽整洁。
6. 乙方负责对所有派驻到甲方的工作人员提供专业的岗位培训和安全培训等相关培训，确定符合国家及北京市的相关规范。
7. 乙方应服从甲方运作的整体需要，接受和配合甲方的监督检查、业务调度和指挥管理。
8. 甲方与乙方派驻现场人员不存在任何劳动雇用关系，乙方应与其派驻现场人员签订劳动合同且该等劳动合同在本合同履行期间均合法存续，并办理各种用工手续；甲方除按照本合同约定向乙方支付服务费用以外，不代乙方承担任何劳动合同项下的义务。乙方派驻现场人员在为甲方提供服务期间产生的一切劳动纠纷，均由乙方自行负责处理，与甲方无关，且乙方处理此等纠纷不应影响本合同的正常履行。如因此导致甲方损失，乙方承担赔偿责任。乙方派驻现场人员在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担。

9. 由于乙方派驻现场人员在日常工作中给甲方或为甲方服务范围内的任何设备、设施、材料、物品或者人员造成损害、损失的，乙方应承担全部赔偿责任。
10. 乙方派驻现场人员须经专业培训和具有专业知识人员担任；乙方保证所有上岗的技术人员均经过岗前技能培训和安全教育培训，包括职业道德、工作规范、服务态度等，工作期间注意言行举止，维护甲方良好的社会形象；
11. 乙方作业应遵守双方约定的时间要求，如因合同范围内的工作需要延长工作时间，双方确认服务费不再加付。
12. 乙方作业中应严格要求工作人员，做好各项安全防护措施，不得擅自挪动、损坏甲方的物品。
13. 由于乙方责任范围内的原因造成甲方社区业主或安保使用人的财产、人身损伤、损害的，乙方应负责处理并承担全部赔偿责任。
14. 乙方有义务向甲方及时通报工作范围内发生的安全隐患，因乙方原因延迟通报所造成的后果和损失，均由乙方承担。
15. 合同履行完毕，乙方享有按照甲方考核结果获得服务报酬的权利。

#### **第八条：质量指标控制**

5. 客户满意率 90%以上；
6. 客户投诉处置及时率 100%。

上述指标控制任何一项未达到标准，甲方有权解除服务合同，并追究乙方造成的违约责任。

#### **第九条：情势变更**

执行合同期间如遇以下情况：

1. 因不可抗力（气象、天灾等）影响；
2. 甲方提出变更计划；
3. 因甲方不能或及时提供必备的工作条件；

发生上述情况之一者，须经双方友好协商解决，甲乙双方不用承担赔偿责任。

#### **第十条：违约责任**

1. 如乙方受委托的任一项工作未达到双方约定考评的标准（见保安日常检查评分细则）或有其他查证属实的服务范围内的安保业主或安保使用人投诉等违约行为，甲方有权书面通知要求乙方限期整改，如整改期届满仍未能达到标

准，甲方有权扣除乙方当月服务费的 5%—10%，如果连续三十日内出现两次以上违约事件，甲方有权提前终止合同，并向乙方主张违约赔偿相应损失。

如乙方受委托的项目中有两项以上出现未达标导致甲方有权提前终止合同的情况，甲方有权提前终止合同，并向乙方追偿违约金及全部损失。

2. 因乙方怠于履行本合同任何义务或经限期整改后仍未达到服务标准的，甲方均可请第三人代为履行，由此产生的费用由乙方承担，并从乙方合同服务费中扣除，不足部分，甲方可向乙方追偿。
3. 因乙方违约而应向甲方支付的任何费用、违约责任，甲方均可直接从合同服务费中扣减。

### **第十一条：合同变更、终止和解除**

1. 本合同规定的履行期限届满，合同自动终止；
2. 在合同履行过程中，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充协议方式解决；
3. 在日常服务履行过程中，任何一方均可提前终止本合同，双方互不追究违约责任。甲乙双方提前终止的，必须提前两个月书面通知对方，否则违约方应按最后一月服务费的 50%向对方承担赔偿责任。
4. 如果发生以下任何一种情形，甲方有权立即解除合同，乙方应承担违约责任，因此造成甲方损失的，由乙方承担全部赔偿责任：
  - (1) 因乙方原因造成甲方安保管的重大损失；
  - (2) 乙方发生违约后，在收到甲方书面通知（2）日内仍不能采取补救措施及行动；
  - (3) 因乙方管理达不到甲方需求、在甲方规定的整改期结束后服务质量仍达不到标准；
  - (4) 乙方公司与乙方派驻现场人员的劳动纠纷影响到本合同正常履行；
  - (5) 乙方在履行合同期间出现资不抵债、无法正常履行本合同义务、停业歇业、破产、倒闭；
  - (6) 在甲方实施的客户满意度调查中，社区业主或非业主使用人对安保服务中保安的满意度低于 85%（含）。
  - (7) 乙方在客户投诉后【2】日内仍不能采取补救措施及行动的；
  - (8) 乙方在 30 日内发生客户投诉在【2】次以上的；
  - (9) 乙方年度累计客户投诉达【8】次以上的；

(10) 未经甲方书面许可，擅自将本合同义务转让的。

(11) 由于甲方上级单位原因导致甲乙双方合同不能继续履行的，甲方应提前10日通知乙方，但不负有违约责任。

双方明确，对以上“客户投诉”，应界定为可归责于乙方原因产生的投诉，并明确排除甲方依据实际情况判断认为客户投诉无正当理由的。

#### **第十二条：争议的解决**

履行合同中，如发生争议，双方协商解决，协商不成可向甲方所在当地人民法院起诉。

#### **第十三条：合同附件**

以下合同附件是本合同的组成部分，与合同具有同等法律效力：

- 1) 保安人员服务（详见附件一）；
- 2) 保安岗位分布及费用表（详见附件二）

#### **第十四条：附则**

1. 本合同未尽事宜，经双方协商一致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。
2. 本合同经双方签字并加盖公章后正式生效。
3. 本合同及附件具有同等法律效力。

**第十五条：**本合同一式贰份，甲乙双方各持壹份，具有同等法律效力。

甲 方:

负责人:

签订日期:

乙 方:

负责人:

签订日期:

附件一 保安日常服务检查评分细则

### 保安日常服务检查评分细则

评分项目	序号	保安量化标准	分值 (分/次)	存在问题	扣除 分值	责任人 签字	备注
岗位纪律	1	不无故迟到、早退。	0.5				
	2	当班时间不翻阅与工作无关的书刊、报纸、杂志、听广播。	0.2				
	3	非当班时间不在园区内逗留、游逛。	0.5				
	4	未经领导批准不得私自调整岗位。	0.5				
	5	当班时间坚守岗位，不脱岗、串岗、睡岗。	0.5				
	6	站岗时抬头挺胸，巡逻时要昂首阔步。	0.5				
	7	交接岗时要相互敬礼、交叉换位，交接工作记录及物品。	0.3				
	8	工作时间不说笑追逐打闹、勾肩搭背、吹口哨，大声喧哗。	0.5				
	9	当班时不互相争吵，影响工作。	0.4				
	10	服从管理，遵从领导指令。	0.3				

仪 容 表	1	上班时穿工作服，工作服要整洁，领带、领花结正，扣齐纽扣。不得敞开外衣，不得将衣袖、裤管卷起。	0.5				
	2	上班统一佩戴工作牌，工牌要端正地戴在左胸襟处。	0.3				
	3	鞋袜穿戴整齐，统一穿黑色皮鞋，皮鞋要保持光亮，无明显灰尘。	0.2				
	4	不留长发、大鬓角和胡须，不得染发。	0.3				
	5	保持个人卫生，上班前不得吃有异味的食品。	0.3				
	6	站立要端正，挺胸收腹，眼睛平视前方，嘴巴微闭，双腿叉开，双臂背后。	0.5				
仪 容 表	7	行走时走姿端庄，身体稍向前倾，挺胸收腹，两肩放松，上体正直，两臂自然前后摆步伐轻快稳重。	0.3				
	8	行走时不得随意抢道穿行，特殊情况下应向他人示意后方可越行。	0.2				
	9	指引方向时，应将手臂伸直，手指并拢，自然伸向所指引的方向，并注意对方是否看清目标。	0.4				
	10	与客人或领导接触时保持良好站姿，两人以上同行时不勾肩搭背。	0.5				

服务质量	1	处理问题时语言要表达清楚，简洁明快，有条理。	0.3			
	2	值班记录是否填写的齐全、详细、不漏记乱记。	0.5			
	3	讲究礼貌，在大厦内遇到客人要主动问好与客人同行时主动让路。	0.3			
	4	按照《突发事件处理程序》处理各种突发事件，把影响的损失控制到最低点。	0.5			
	5	使用文明用语，不说粗话，敬礼及停车禁、放行手势标准。	0.4			
	6	当班时发生问题能及时妥善解决或上报。	0.5			
	7	严格执行会客、车辆、物品出入制度，履行登记手续。	0.4			
	8	治安防范、消防安全是否存在隐患。	0.5			
	9	违反操作规程、造成不良影响、经济损失或意外事故。	10			
	10	工作疏忽大意，不负责任，引起客户投诉。	0.5			
培训管理	1	每月制定培训计划及培训内容报保安部。	0.5			
	2	落实培训计划及培训内容。	0.5			
	3	每月培训不得少于3次，军训每周不得少于2次。	0.3			
	4	每次培训出勤人数达到100%（值勤人员除外）。	0.5			

	5	队员上岗值勤时是否遵照培训内容执行。	0.5				
人 员 身 高	1	乙方保安员、身高不低于 1.70 米。	二个不达标扣 1 分				
组 织 协 调	1	合理安排员工的工作任务	1				
	2	对发生的问题在第一时间迅速解决	0.5				
	3	制定周密的工作计划、培训计划	0.5				
	4	能积极配合其他部门的工作	0.5				
人 员 流 动	1	乙方保安员辞职流动人员人数每月不得高于保安人员总数的 5%	每超出一人扣 1 分				

检查人签字:

保安班长签字:

日 期:

日 期:



附件二

保安岗位分布及费用一览表

序号	执勤岗位	保安 人数	工资 (元/月/人)	小计 (元/月)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26	保安合计				

## 第六章 附件

### 附件 1 投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标机构）\_\_\_\_\_

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的投标邀请\_\_\_\_\_（招标编号）\_\_\_\_\_，签字代表（全名、职务）  
经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）\_\_\_\_\_提交下述文件正本一份及副本\_\_\_\_\_份：

1. 开标一览表；
2. 投标分项报价表；
3. 技术规格偏离表；
4. 商务条款偏离表；
5. 法定代表人授权书；
6. 招标服务费承诺函；
7. 资格证明文件；
8. 详细的技术响应及售后服务方案；
9. 其他。

我方郑重承诺：

我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为\_\_\_\_(注明币种),(用文字和数字表示的投标总价)\_\_\_\_(浮动幅度为：0%)。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_(插入编号)(补遗书)(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本投标有效期为自投标截止时间起\_\_\_\_天。
5. 如果在规定的投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将不予退还。
6. 根据招标文件规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无联系，我方不是采购人的附属机构。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，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。
8. 我方是所提供的知识产权的合法所有人，或已从其所有人那里得到了适当的授权。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

公 章：\_\_\_\_\_

## 附件 2 开标一览表格式

项目编号：

项目名称：

服务名称	报价方式	报价货币	投标总价	投标保证金 递交情况	服务期限	服务地点	备注
	项目现场完税价						

注：此表应按投标人须知的规定密封、标记并单独提交，以便在开标时使用。

- (1) 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 有条件折扣不得填写，评标时也不予考虑。
- (3) 此表应按“投标须知”的规定密封标记并单独提交。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_

### 附件 3 模拟案例保安费用构成分项报价表（格式）

项 目	金额（元/年）	比例
1. 保安服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等		
2. 管理费		
3. 其他费用		
合计		
4. 企业利润		
5. 税、费		
总计		

投标人名称(盖章):

投标人授权代表签字:

填表日期:

## 附件 4 技术规格偏离表格式

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条款号	招标文件技术规格要求	投标文件响应内容	偏差说明

- 注：1. 投标人需按招标文件第四章“技术要求”中的要求逐条应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投产品或服务的  
具体技术指标，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。
2. 投标者可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章 \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字 \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 5 商务条款偏离表格式

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条款号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏差说明

注：1. 投标人需按招标文件第五章“合同主要条款列表”中的要求逐条应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。

2. 我公司确认，除以上“偏差说明”栏中列明的偏差外，我公司无条件接受招标文件规定的所有商务条款。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

授权代表： \_\_\_\_\_ 签字

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 6 法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目的投标及合同的执行，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。

法定代表人签字或签章：\_\_\_\_\_

授权代表（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

## 附件 7 招标服务费承诺函

北京隆宇达招标代理有限公司：

我司在贵司组织的\_\_\_\_\_项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）招标中若获中标，我司保证在中标通知书发出的同时按招标文件的规定，以电汇/担保函形式向贵司即北京隆宇达招标代理有限公司（地址：北京密云区鼓楼东大街 20 号 4 层 408 室；邮编：101500）如下账户支付服务费（中标人须按**投标人须知第 24 条**的规定向招标代理机构支付招标代理服务费用）。如我司未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我司中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

人民币账号：

开户银行：农业银行北京密云东门支行  
单位名称：北京隆宇达招标代理有限公司第二分公司  
帐 号：11130301040008240

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法人授权代表签字：

（承诺方盖章）

承诺日期：

## 附件 8 中小企业声明函(中小企业投标提供)

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产品,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)企业制造的产品。本条所称产品不包括使用大型企业注册商标的产品。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚报,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日 期:

## 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，安保管理，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）安保管。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。

## 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：

## 监狱企业证明文件

监狱企业证明文件：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

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库(2014)68号文件精神，本项目对监狱企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业是指：司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

## 附件 9 资格证明文件

- (1) 有效的企业法人营业执照副本、资质证书复印件；（加盖单位公章）
- (2) 提供保安服务许可证复印件，在中华人民共和国境内(不含港澳台)、在北京市行政区域外注册登记的保安服务企业，须在北京市公安局备案(加盖单位公章)；
- (3) 有良好财务状况承诺（格式自拟须加盖单位公章）；
- (4) 近三个月内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件复印件；（加盖单位公章）
- (5) 近三年类似项目业绩列表及相关证明文件（如：合同的首页、金额页和大签页复印件等）；（加盖单位公章）
- (6) 近 3 年所介入的诉讼和仲裁资料复印件或无诉讼、仲裁的说明；（加盖单位公章）
- (7) 投标人认为需要提供的其他资质材料。

## 附件 10 模拟案例保安人员组成明细表（格式）

构成	人数			备注
	主管	其他	合计	
项目负责人				
安全管理部门				
其他				
人员总计				

投标人名称(盖章):

投标人授权代表签字:

填表日期:

## 附件 11 有效期内“三标”体系证书复印件

ISO9001 质量管理体系认证

ISO14001 环境管理体系认证

GB/T28001 职业健康安全管理体系认证

## 附件 12 模拟案例服务及安全方案

1. 针对模拟案例项目特点分析
2. 针对模拟案例合理配置人员
3. 针对模拟案例编制服务方案
4. 针对模拟案例应急预案
5. 针对模拟案例保密措施
6. 针对模拟案例节能措施

## 附件 13 其他证明文件