
北京交通职业技术学院保安服务采购

(项目编号：ZTXY-2019-F39958)

遴 选 文 件

采 购 人：北京交通职业技术学院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二零一九年十一月

目 录

第一章	遴选邀请	3
第二章	申请人须知	6
第三章	申请文件格式	19
第四章	项目情况及需求	46
第五章	合同协议	50
第六章	遴选打分表	56

第一章 遴选邀请

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司受北京交通职业技术学院的委托，对“北京交通职业技术学院保安服务采购”（项目编号：ZTXY-2019-F39958）进行遴选。欢迎业界口碑良好的公司参加遴选。

一、遴选项目名称：北京交通职业技术学院保安服务采购

二、采购内容

（一）项目内容：校内安保服务

（二）采购预算：人民币 53.28 万元

（三）服务期限：1 年

三、申请人资格条件：

（一）在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人资格的申请人。

（二）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。

（三）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的申请人。

（四）法律、行政法规规定的其他条件。

（五）申请人必须向采购代理机构购买遴选文件并登记备案，未经向采购代理机构购买遴选文件并登记备案的潜在申请人均无资格参加本次遴选。

（六）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）本项内容由代理机构现场查询，以现场查询结果为准；

（七）申请人须在北京市昌平区行政事业单位政府采购保安定点服务商目录内。

（八）本项目不接受联合体参与。

五、遴选文件发售：

（一）遴选文件发售时间：2019 年 11 月 29 日起至 2019 年 12 月 5 日止（节假日休

息), 每天 08:30-16:30(北京时间), 法定节假日除外(只接受现场报名)。

(二) 联系人: 张鹏。

(三) 联系电话: 010-51908195 。

(四) 遴选文件售价: 人民币 500 元, 如需遴选文件附件格式电子版, 每份 50 元, 本项目只接受现场报名, 遴选文件及电子版售后不退。

五、申请文件的递交:

(一) 递交文件时间: 2019 年 12 月 9 日上午 08: 30-09:00 (北京时间);

(二) 递交文件地点: 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115 室;

(三) 递交文件截止日期: 2019 年 12 月 9 日 09:00 (北京时间), 逾期送达或不符合规定的《申请文件》恕不接受。

六、本项目需要落实的政府采购政策: 节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区、优先采购贫困地区农副产品、鼓励优先采购聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的服务等。

第二章 申请人须知

一、 遴选单位

本项目的遴选单位系指北京交通职业技术学院及采购代理机构。

二、 申请人

（一）合格申请人的要求

（一）在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人资格的申请人。

（二）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。

（三）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外的申请人。

（四）法律、行政法规规定的其他条件。

（五）申请人必须向采购代理机构购买遴选文件并登记备案，未经向采购代理机构购买遴选文件并登记备案的潜在申请人均无资格参加本次遴选。

（六）近三年未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）本项内容由代理机构现场查询，以现场查询结果为准；

（七）申请人须在北京市昌平区行政事业单位政府采购保安定点服务商目录内。

（八）本项目不接受联合体参与。

（二）遴选费用

1. 遴选文件售价：人民币 500 元，如需遴选文件附件格式电子版，每份 50 元，本项目只接受现场报名，遴选文件及电子版售后不退。

2. 申请人自行承担参加遴选有关的全部费用。

（三）遴选保证金

1. 申请人应向代理机构递交**预算金额的 2%**作为遴选保证金（电汇或者支票形式，遴选文件递交截止前到达招标代理机构指定账户）。

2. 代理机构开户行信息：

- (1) 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司；
- (2) 开户银行：中国银行北京劲松东口支行；
- (3) 账号：346756034237。

注：网银电汇遴选保证金的须写清遴选编号（如有分包，请注明分包号）

3. 发生下列情形之一时，申请人的保证金将被没收：

- (1) 申请人在提交遴选文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 申请人在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，成交申请人不与遴选单位签订合同的；
- (4) 申请人与遴选单位、其他申请人或者代理机构恶意串通的；

（四）招标代理服务费用

- 1. 成交申请人在成交公告发布之日起 5 个工作日内向代理机构缴付招标代理服务费。
- 2. 代理服务费可以为支票、汇票或现金等。
- 3. 成交申请人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其遴选保证金。
- 4. 具体收费标准如下（差额累计法收费）：

成交金额（万元）\服务类型 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.01%	0.01%

以成交额为一个亿的货物举例，收费金额=100×1.5%+(500-100) ×1.1%+(1000-500) ×0.8%+(5000-1000) ×0.5%+(10000-5000) ×0.25%=1.5+4.4+4+20+12.5=42.4 万元

三、 遴选文件

（一） 遴选文件构成

1. 遴选文件由遴选文件总目录所列内容组成。

2. 遴选文件组成：

第一章 遴选邀请

第二章 申请人须知

第三章 申请文件格式

第四章 项目情况及需求

第五章 合同协议

第六章 遴选打分表

3. 申请人应认真阅读遴选文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。如申请人未按照遴选文件要求提交全部资料，或者申请文件未对遴选文件在各方面都做出响应是申请人的风险。

（二）遴选文件的澄清

任何要求对《遴选文件》进行澄清的申请人，均应以书面形式通知遴选单位。遴选单位将对在遴选截止日期以前收到的书面澄清要求予以答复（答复中不包括问题的来源）。

（三）遴选文件的修改

1. 在申请文件递交截止日期前遴选单位可主动的或在答复申请人提出澄清的问题时对遴选文件进行修改和补充。

2. 遴选文件的修改以书面形式通知所有遴选文件领取者，修改和补充文件作为遴选文件的组成部分（回函确认）。

3. 为使申请人准备遴选时有足够的时间对遴选文件的修改部分进行研究，遴选单位可以视遴选具体情况，决定是否延长遴选截止时间和遴选时间。

四、 申请文件

（一）申请文件的语言和计量单位

1. 申请人提交的申请文件以及申请人与遴选单位就有关遴选的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 申请文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

（二）申请文件的组成

1. 商务文件

申请人提交的申请文件，包括下列各项，应按照遴选文件提供的文件格式填写并按顺序装订，带*号的均为实质性响应条款，若未按要求响应，将做无效申请处理。

序号	商务文件	要求
1	*申请函	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
2	*遴选报价表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
3	*企业法人营业执照	复印件，并加盖申请人公章。
4	*组织机构代码证	复印件，并加盖申请人公章。
5	*法定代表人授权书	按遴选文件格式。
6	*申请人财务状况报告	复印件，并加盖申请人公章。
7	*社会保障资金缴纳记录	复印件，并加盖申请人公章。
8	*依法缴纳税收的证明材料	复印件，并加盖申请人公章。
9	*参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	申请人代表签字，并加盖申请人公章，请务必填写日期。
10	*北京市昌平区行政事业单位政府采购保安定点服务商入围通知书或入围名单或系统内部截图	复印件，并加盖申请人公章。
11	*商务条款响应/偏离表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
12	*技术条款响应/偏离表	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
13	*申请人资格声明	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
14	*针对项目的实施方案（人员配置、具体方案及相关承诺等）	申请人代表签字，并加盖申请人公章。
15	小微企业、监狱戒毒企业、残疾人企业声明函	如适用，请填写，需申请人代表签字并加盖申请人公章。
16	相关业绩证明文件	近3年同类项目业绩（相关证明复印件）并加盖申请人公章。

（三）应答内容填写说明

1. 申请人应认真阅读遴选文件的全部内容。申请文件须对遴选文件中的所有实质性条款做出响应，未实质响应的，按照无效遴选处理。

2. 申请文件按统一格式填写，并按本须知第（二）条规定的顺序排列，统一编目编码装订成册，由于编排混乱导致申请文件被误读或查找不到，其责任应当由申请人承担。

3. 申请文件应严格按照遴选文件第三章“申请文件格式”的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不能有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。申请文件未按规定格式提交的，不利后果由申请人承担。

4. 申请人必须保证申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

5. 全部申请文件的规格尺寸为 A4 纸型。附件规格幅面应与正本一致，按照遴选文件规定的顺序，统一编目编码装订。申请文件中的各项表格必须按照遴选文件格式要求制作。

（四）申请文件的编制及密封

1. 申请文件内容应为纸质印刷本。申请文件格式中标明需要签字盖章的，应由申请代表人签字，加盖申请人单位公章。

2. 申请文件正本一份，副本二份，电子版【U 盘或光盘，需签字加盖公章的申请文件正本的彩色扫描件（Pdf 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3. 申请文件采用胶装方式装订。采用活页夹方式或未装订的申请文件为无效申请文件。

4. 申请人应将申请文件正本和副本分别封装在独立的密封袋中，封口处应有申请代表人签字或申请人公章，且在信封正面标明“正本”“副本”字样同时注明项目编号、遴选项目名称、申请人名称等。

（五）申请文件的签署及规定

1. 申请文件如有修改、错、漏处，必须由申请代表人在修改处签字或盖章。

2. 申请文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由申请人负责。

3. 申请文件的正本中所有提交的复印件、影印件等必须加盖申请人公章，以证明真实、有效。正本中加盖的公章是复印、影印形式的，其申请文件无效。

4. 本《遴选文件》中所要求的申请人公章是指申请人的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手写签字或签章。否则其申请文件无效。

（六）遴选有效期

1. 遴选应在规定的遴选日后的 90 天内保持有效，遴选有效期不满足要求的响应将被视为非实质性响应投标而视为废标处理。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原遴选有效期截止之前，要求申请人同意延长响应文件的有效期。接受该要求的申请人将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关遴选保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。申请人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其响应文件将被视为撤销，但其遴选保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

五、 申请文件的递交

（一）遴选截止时间

1. 申请人应在遴选公告或遴选邀请书中规定的截止日期和时间内，将申请文件递交至遴选公告或遴选邀请书中规定的地址。

2. 遴选单位可以视遴选具体情况按本须知的规定，通过修改遴选文件延长遴选截止期。在此情况下，遴选单位和申请人受遴选截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 遴选单位将拒绝并原封退回在本须知规定的遴选截止期后收到的任何申请文件。

（二）申请文件的修改和撤回

1. 遴选以后，如果申请人提出书面修改或撤标要求，在遴选截止时间前送达遴选单位的，遴选单位予以接受，书面通知须有经正式授权的申请人代表签字。
2. 在遴选截止期之后，申请人不得对其申请文件做任何修改。
3. 从遴选截止期至申请人在申请文件格式中确定的遴选有效期之间，申请人不得撤回其申请。

六、 遴选

（一） 遴选

遴选单位将按照《遴选文件》规定的时间和地点进行遴选。

（二） 组建评审委员会对申请文件进行评审

1. 遴选单位根据遴选内容的特点依法组建评审委员会，评审委员会由相关领域专家组成。

2. 评审内容为资格性检查和符合性检查：

（1）资格性检查，指依据法律、法规和遴选文件的规定，对申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定申请人是否具备申请资格。

（2）符合性检查，依据遴选文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对遴选文件的响应程度进行审查，以确定是否对遴选文件的实质性要求做出响应。

3. 对遴选文件的实质性条款不响应，不允许在遴选后修正。

4. 遴选委员会对申请文件的判定，只依据申请文件本身及评审委员会要求提供的有关补充材料。

（三） 申请文件的澄清

1. 在评审期间，评审委员会可视具体情况要求申请人对其申请文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。申请人澄清应

在评审委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出申请文件范围或者改变申请文件的实质性内容。

2. 澄清文件将作为申请文件内容的一部分。

（四）遴选过程保密

1. 遴选之后，直到授予成交（未成交）通知书前，凡属于审查、澄清、评价和比较遴选的有关资料以及授标意向等，均不得向申请人或其他无关的人员透露。

2. 在评审期间，申请人任何企图影响评审委员会的言行，将导致申请被拒绝，并承担相应的法律责任。

七、 确定成交人

（一）成交候选人

1. 评审委员会将根据遴选文件要求，进行资格性和符合性审查，将符合遴选文件要求的申请人进行排序并推荐成交候选人。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的按技术指标优劣排列。响应文件满足遴选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的申请人为排名第一的成交候选人，排名第二的为备选成交候选人，如有成交申请人不签合同或放弃成交资格或者违约不履行合同义务时，从备选成交候选人中依次递补。如合格申请人多余一家，则评审委员会按照文件进行打分评审，如合格申请人仅有一家，则该申请人为本项目的预成交人。

3. 成交、未成交通知

遴选单位将在规定的期限内以书面形式将结果通知所有申请人。

（二）签订合同

成交人在接到成交通知书 30 日之内按要求签订《合同》。

八、 纪律和监督

（一）纪律要求

1. 对遴选单位的纪律要求

遴选单位不得泄露遴选活动中应当保密的情况和资料，不得与申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对申请人的纪律要求

申请人不得相互串通或与遴选单位串通，不得向遴选单位或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义申请或者以其他方式弄虚作假骗取成交；申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对评审委员会的纪律要求

评审委员会不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对申请文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及遴选有关的其他情况。在遴选活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响遴选程序正常进行，不得使用没有规定的评审因素和标准进行评审。

九、 质疑与投诉

（一）询问

1. 申请人对遴选活动事项有疑问的，可以向代理机构提出询问，代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 申请人提出的询问超出遴选人对代理机构委托授权范围的，申请人可向遴选人提出。

（二）质疑

1. 申请人认为遴选文件、遴选过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向遴选人、代理机构提出质疑。

备注：申请人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的遴选文件提出质疑的，为收到遴选文件之日或者遴选文件公告期限届满之日；

（2）对遴选过程提出质疑的，为各遴选程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 申请人在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一遴选程序环节的质疑。

3. 遴选人、代理机构将在收到申请人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑申请人和其他有关申请人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）申请人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

（四）申请人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑函应当包括下列主要内容：

1. 申请人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；

6. 提出质疑的日期（该日期应为送达我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：代理人办理质疑事项时，除按上述要求提交质疑函外，还应当提交法人授权委托书原件一份及其身份证复印件一份并加盖单位公章，授权委托书应当载明委托代理人的具体权限和委托事项）

（七）申请人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（八）质疑申请人进行虚假、恶意质疑的，代理机构将向财政主管部门进行汇报。

（九）接收询问、质疑函联系人：张鹏，联系电话：010-51908473，地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1105 室。

第三章 申请文件格式

一、申请人提交文件须知

申请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，混乱的编排以致申请文件被误读或查找不到有效文件，后果由申请人承担。

（一）所附表格中要求回答的全部问题和信息须正面回答。

（二）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。

（三）评审委员会将依据申请人提交的申请文件并根据遴选文件的要求，决定申请人履行合同的合格性及能力。

（四）申请人提交的材料将被保密保存，恕不退还。

（五）全部文件应按申请人须知中规定的语言和份数提交。

（六）正本须具有申请代表人签字，并加盖申请人公章。

二、申请文件组成

格式一 申请函

(申请人代表签字, 并加盖申请人公章)

中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司:

_____ (申请人全称) _____ (法定代表人) 授权 _____ (申请人代表姓名) 为全权代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称) 的有关活动, 并对此项目进行申请。

为此:

1. 我方承诺已经具备遴选文件中规定的申请人应当具备的条件。
2. 我方已详细阅读全部《遴选文件》及全部参考资料和有关附件。我方已经完全理解了《遴选文件》中的各项内容和遴选单位的各项权利义务的真实含义, 并承诺在发生争议时不会以对《遴选文件》存在误解、不明白的条款为由, 对贵中心行使任何法律上的抗辩权。
3. 提供遴选须知规定的全部申请文件, 包括申请文件的正本 1 份, 副本 2 份, 电子版【U 盘或光盘, 需签字加盖公章的响应文件正本的彩色扫描件 (Pdf 格式) 及电子版 (Word 格式) 各 1 份】。
4. 保证忠实地执行双方所签订的协议和合同, 并承担协议和合同规定的责任和义务。
5. 承诺完全满足和响应遴选文件中的各项商务和技术要求, 若有偏差, 已在申请文件中显著处予以明确特别说明。
6. 保证提供的申请文件均按遴选文件规定的格式填写。
7. 本响应有效期为自遴选日起 _____ 个日历日。
8. 保证遵守遴选文件的规定。
9. 我方愿意向贵方如实提供任何与本项遴选有关的数据、情况和技术资料, 若贵方

需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10. 我方已详细审核全部申请文件，包括申请文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 我方承诺：我方在本项目遴选中的陈述和本申请文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目遴选中做虚假陈述或者在申请文件中提供虚假资料，本申请文件无效，并自愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

12. 与本遴选项目有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

申请人代表（签字）：

申请人（公章）：

日 期： 年 月 日

格式二（一） 遴选报价表

项目名称：

遴选编号：

项目名称	遴选总价（人民币/元）	服务期限	备注
		1 年	

申请人全称： _____（加盖申请人公章）

申请人授权代表(签字)： _____

申请人地址： _____

(二) 遴选分项报价表

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	名称	项目内容	单价	总价	备注
1.					
2					
总价					

申请人法定代表人或其授权代表签字：_____

申请人（盖章）：_____

注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2、如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

格式三 企业法人营业执照

(副本复印件，并加盖申请人公章。)

如果申请人已经取得最新的营业执照，则需提供最新的“营业执照”。

格式四 法定代表人授权书

法定代表人不能参与遴选时，必须出具本授权书，授权书均须法定代表人签字或盖章及被授权人签字，并加盖申请人公章。

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的遴选，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(签字或盖章)：_____

被授权人(签字)：_____

申请人（公章）：_____

注：须后附法定代表人及被授权人身份证复印件加盖公章

被授权人姓名：_____

职 务：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

手 机：_____

格式五 申请人财务状况报告

说明：

1. 申请人在响应文件中，可提供本单位 2018 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如申请人无法提供 2018 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（遴选前 3 个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该申请人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

格式六 社会保障资金缴纳记录

说明：申请人须提供遴选前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖申请人公章（自行编写无效）；不需要缴纳社会保障资金的申请人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖申请人公章。

格式七 依法缴纳税收的证明材料

说明：申请人须提供遴选前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖申请人公章（自行编写无效）；依法免税的申请人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖申请人公章。

格式八 参加本遴选活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录的声明

申请人代表签字，并加盖申请人公章，请务必填写日期。

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司：

我公司在参加本次遴选活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录。

特此声明。

申请人代表（签字）：

申请人（公章）：

日期： 年 月 日

注：严重违法记录，是指申请人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。

格式九 北京市昌平区行政事业单位政府采购保安定点服务商入围通知书或入围
名单或系统内部截图

(复印件加盖申请人公章)

格式十 与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及证明资料

1. 承诺书（格式自拟，须加盖供应商公章并法人或法人授权代表签字）

格式自拟。

供应商（公章）_____

法人或法人授权代表签字：_____

日期：_____

2. 供应商相关单位一览表（按下述表格提供供应商相关单位一览表，须加盖供应商公章并法人或法人授权代表签字）

和供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	（单位名称）
...
和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	（单位名称）
...

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

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

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

供应商(公章)：_____

法人或投标人授权代表签字：_____

日期：_____

3. 证明资料（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或北京市企业信用信息公示网站（<http://qyxy.baic.gov.cn/>）登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

格式十二 技术条款响应/偏离表格式

申请人名称（盖单位章）： _____

序号	遴选文件要求	申请文件响应	说明

申请人代表（签字）： _____

格式十三 申请人资格声明

(申请人代表签字, 并加盖申请人公章)

1、名称及基本情况:

- (1) 申请人名称: _____
- (2) 地址: _____ 邮编: _____
电话: _____ 传真: _____
- (3) 注册日期: _____
- (4) 公司性质: _____
- (5) 法定代表人: _____
- (6) 职员人数: _____
- (7) 注册资本: _____
- (8) 实收资本: _____

(9) 最近三年的年度总营业额:

年份	内销	外销	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2、申请人认为需要声明的其他情况:

兹证明上述声明是真实的、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

申请人代表 (签字):

申请人 (公章):

日期: 年 月

格式十四 针对项目的实施方案（人员配置、具体方案及相关承诺）

格式自拟，需申请人代表签字并加盖申请人公章。

格式十五 小微企业声明函（小微企业提供）

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：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：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：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。

注：后附声明材料（包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等）

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的申请人无须提供上述声明函件。

(二) 中小企业声明函附件 (格式)

申请人: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

制造商: _____

从业人员: _____人;

营业收入: _____万元;

资产总额: _____万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责, 如有虚假, 将依法承担责任。

企业名称 (盖章):

日 期:

注: 不符合中小企业情形的申请人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

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

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的各种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。

格式十六 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司郑重声明，根据《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，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）的规定的划分标准，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）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：监狱、戒毒）企业制造的货物。

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：

注：

(1) 不符合上述情形的申请人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

格式十七 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位，须提供声明函)

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:

注：不符合上述情形的申请人无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号 三部门联合发布关于促进残疾人就业 政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾

人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的人员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

第四章 项目情况及需求

一、指导思想

认真贯彻执行国家法律法规和有关保安行业的方针政策，认真贯彻《保安服务操作规程与质量控制》，认真遵守北京保安系统“六条禁令”和北京交通职业技术学院保安服务项目的各项规章制度，认真抓好保安队伍教育管理，不断完善各项安全保卫措施，确保以一流的工作业绩、一流的服务质量、一流的作风纪律，出色完成安全保卫任务。

二、任务目标

1. 不发生重大政治事件，确保重大活动及节假日期间的校园稳定。
2. 不发生师生犯罪事件，确保校园治安秩序稳定。
3. 不发生师生非法聚集活动，确保校园政治稳定。
4. 不发生重大交通事故，确保广大师生的人身安全。

三、保安公司安保措施

1. 制定和明确保安人员工作制度和职责任务。根据《保安服务操作规程与质量控制》、《北京市安全生产管理条例》和北京市治安总队相关规定，结合北京交通职业技术学院校园保安服务项目实际情况，认真制定门卫、巡逻、内务、交接岗、勤务记录、班队长查岗等内容的《保安管理细则》，规定各项安全保卫规章制度和保安各级人员工作职责规范日常工作、生活、管理和勤务秩序。做到人员到位、制度到位、职责分明。

2. 强化保安人员教育管理，树立单位保安良好形象。把保安队伍教育管理放在重要的工作位置，定期开展保安员职业意识教育和法制教育，以学习园地、板报、墙报等有效形式和载体，营造浓厚的教育学习氛围，教育保安员树立服务首都安全，服务公安工作的大局意识和责任意识。教育保安员树立服务意识，文明值勤、热情服务，不断提高服务水平和质量，树立首都保安良好的品牌形象和窗口单位良好的服务形象。

3. 经常性的开展安全检查工作。根据客户单位实际情况，保安队要经常性的组织开展安全大检查工作。及时发现和排除安全隐患，对发现的隐患要报客户单位立即解决，一

时解决不了的要派保安人员严看死守，直到解决为止。

4. 经常性的开展处置突发事件的防范演练，根据保安服务项目和保安工作实际情况，成立处置突发事件应急小分队，并有针对性地开展以防火、防盗、防暴、防汛抢险为主要内容的处突演练，提高保安人员处置突发事件的能力。保护客户财物和人民群众生命财产，在一旦遇到突发事件的情况下，最大程度的免受灾害。

5. 加强保安服务质量的监督检查。确保保安队长每天不定期查岗，保安公司区域负责人每周现场检查不低于1次，公司主管领导每月到保安岗位明察暗访1次，每月征求客户意见1次。从而保障服务质量的持续改进。

6. 加强保安队伍规章制度的贯彻落实工作。保安队伍规章制度的贯彻落实是保安服务质量的重要保障，也是确保客户安全的前提。因此，重点加强保安队伍的规章制度的落实工作，严格执行保安系统“六条禁令”，严禁保安员驻地和宿舍留宿他人。

四、岗位分布及职责内容

人员要求：三班倒，每班2人。故门岗6人、巡逻岗6人。队长从队员中选出，不单设职数。

岗位	值班形式	岗位职责
队长	全天候	负责本项目保安队的全面管理工作，以及与校方之间相互沟通、处理问题。
门岗	固定	负责门岗值班室、车辆出入口安全岛进出人员与车辆引导与管理、证件查验、访客登记、安全岛管理系统操作、校门口秩序维护等工作。

<p style="text-align: center;">巡逻</p>	<p style="text-align: center;">流动</p>	<p>负责24小时责任区域内的巡视工作，及时发现处理突发事件。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 车场：车场停泊秩序管理，查车有文字记录，每周报校方1次 2. 楼宇：每天定时巡视各楼层，排除隐患确保安全。若遇报警及时赶到事故现场，落实现场情况，及时反馈中控室，报告领导，并按应急预案采取相应措施；负责教一教二2个教学楼主门的锁闭与开启；夜间负责教一楼清楼工作，如有人员加班，应进行文字记录；夜间要对教一楼至少2次以上的巡视工作，以水、电、气为主并有相关记录及巡点部位签到记录；每天对校内各建筑物内的消防设施设备进行一次检查并记录上报。 3. 道路：按时设置管制路障，加强道路违章停车管理。有检查有记录。 4. 环境：坚持每2小时对校园整体环境巡检一遍，重点放在围墙四周、食堂、宿舍区、电工房、停车场、施工工地、公园、学生活动场所等。
---------------------------------------	---------------------------------------	---

四、岗位分布及职责内容

定岗不动，巡岗不停，有事呼叫，队长协调。

五、人员配备标准及工作职责要求

1. 所有保安员为男性，业务素质高，责任心强；要经过专业培训，具有从业经验，熟悉本项目工作的特殊性。上岗当天即持有保安员上岗证；无违法犯罪记录，无精神类疾病、无残疾，身心健康，无人际交流障碍。

2. 队长 1 名：选配政治可靠、责任心强、业务精湛并具有从事保安管理工作经验 2 年以上的优秀人员（复员转业军人或具备从事保安管理工作 1 年以上经验者优先。）担任。年龄在 30 周岁至 45 周岁之间，身高在 1.73 米以上，处事灵活、稳妥，具有较好的语言文字表达能力和良好的沟通、协调、组织、指挥能力，能充分做到承上启下、管理到位。保证及时传达校方领导的指示和部署的任务。

3. 门岗队员：初中以上文化程度，有较好的语言文字表达能力，能独立履行保安工作职能，掌握计算机基本操作技能。年龄在 20 周岁至 40 周岁之间，身高在 1.73 米以上，形象好，并且有半年以上工作经验，有单独处理突发事件的能力、处事灵活、文明得体。查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入，及时发现不法行为人，做好安全防范工作，协助客户单位做好来访人员接待等工作。指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序。

4. 巡逻岗位：具有相关工作经验，年龄在 20-45 周岁之间，身高在 1.73 米以上、素质好。对学校特定区域、地段和目标进行的巡视检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等等不法侵害事故的发生。在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应及时报告客户单位和公安机关或有关部门，并采取相应措施保护现场。

六、服务费标准：

（一）人员数量：12 人

（二）预算金额：每人每月 3700.00 元。全年总费用为 532800.00 元。

七、其他

（一）接受校方管理部门对保安全管理日常工作的监督和管理，并对校方管理部门负责。

（二）针对本项目工作特性制定安全防范预案（水、电、电梯、重大疫情、异常天气、刑事案件及其他突发性事件）。

（三）根据有关法律、法规及本文件的约定，协助校方制定并完善保安全管理规章、制度。

（四）协助校方建立投诉处理程序，对确认有效投诉的责任人，在校方要求撤换的情况下 48 小时内撤换。

（五）保安公司更换管理人员应征得校方同意。

（六）保安公司办公用房所使用的能源费由校方承担。

（七）对重点关心的问题，保安公司应先提出方案，经校方同意后制定解决方案、管理措施。

（八）制定节能措施、编制能源费用预算，非特殊情况下不能超出预算。

（九）对各种设备、设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改、扩建或完善配套项目，需经校方批准后实施。

(十) 因本项目工作的特殊性质，保安公司应有做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务。

(十一) 保安公司应选派具有从业经验的管理人员和服务人员进行服务，以保证服务质量，保安员队伍要稳定，每个岗位要至少在校服务半年（其中消防中控员至少服务一年）。

(十二) 合同期内，若保安公司工作得不到校方认可或出现重大失误，学校随时可以中止合同。

八、行业标准：

按国家相关标准规范执行

九、验收标准：

采购人在验收时将按照约定的验收标准、要求和程序对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。如遴选文件没有特殊要求，则验收时以中标人的响应文件应答及遴选文件的要求作为验收标准及依据。

第五章 合同协议

合同编号：

保安服务合同书

保安服务合同书

甲方：北京交通职业技术学院

乙方：

根据中华人民共和国有关法律法规，经甲、乙双方协商同意，本着平等互利、诚实信用原则达成协议如下，以供双方共同遵照执行：

一、保安服务内容

第一条 根据甲乙双方确认的《北京交通职业技术学院保安服务工作方案》，乙方向甲方提供保安服务，并按照甲乙双方商定的管理模式对保安队员进行管理。

第二条 乙方要依据双方确认的岗位职责要求，执行安全防范任务，承担相应的保安服务责任。防止侵害甲方人身、财产安全的行为发生，维护甲方的正常生产生活和秩序。

二、聘用保安员的数量、服务期限和服务地点

第三条 甲方聘用乙方保安员 12 名，服务期限自 2020 年 1 月 8 日起至 2021 年 1 月 7 日止。其中试用期为 2020 年 1 月 8 日至 2020 年 3 月 7 日。

第四条 服务地点：北京交通职业技术学院院内

三、服务费标准及付款方式

第五条 保安服务费¥ 元/人/月，共 12 人，每月合计¥ 元，(大写)： 。

第六条 乙方在与甲方签订合同当日需向甲方缴纳履约保证金。履约保证金按合同总金额的 5% (即 元) 计算。合同期满，经甲方考核、评价乙方服务符合合同要求，则履约保证金在合同期满后与最后一个支付季度服务费一起退还给乙方；若服务存在不满足合同要求的严重 (含以上) 质量问题，则在合同期满时从履约保证金内进行相应的资金扣除。

第七条 保安服务费实行 季度 付，采取 支票或转账 方式支付，实行 后付费 形式。如支付日期最后一日为国家法定节假日、公休日，则节假日、公休日后的第七个工作日为支付期限。

第八条 付款形式：乙方委托专人 (以书面《委派函》为准) 持以甲方为抬头的正式税务发票到甲方领取等额支票。甲方支付乙方支票时应按规定填写好收款单位全称、帐号及金额，无收款单位全称和帐号的空白支票遗失、冒领及甲方将服务费支付给非乙方委派

人员所引发的责任乙方概不承担。

第九条 根据京劳社[2004]101 号关于《北京市外地农民工参加工伤保险暂行办法》和《北京市外地农民工参加基本医疗保险暂行办法》等文件精神，由乙方办理保安员参保和缴费手续，确保保安员利益。

四、甲、乙双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

第十条 甲方为乙方派出的保安人员提供桌椅等基本的执勤设备设施，为保安队提供基本的住宿和做饭场地，并承担以上区域的能源费。乙方保安人员自行解决吃饭等生活问题。

第十一条 甲方应建立、健全保安值勤岗位职责标准，并指导、监督、检查保安员的岗位职责履行情况，每季度以书面形式将保安队存在问题告知乙方，督促整改。

第十二条 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为给予支持、配合。

第十三条 甲方配合乙方处理保安员在履行职责时所发生的相应纠纷，并负责将具体情况通知乙方。

第十四条 因乙方保安员的失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门鉴定的事实依据或货物采购价格（以发票或收据为依据），要求乙方做出相应的赔偿并追究相应责任。

第十五条 对不符合《保安服务管理条例》的保安员，应及时通知乙方调换。如乙方及其保安员违反《北京交通职业技术学院保安服务工作方案》相关要求，甲方有权缓付服务费且有权随时解除合同。

第十六条 甲方有权利对保安员进行绩效考核（考核标准见附件 2），并将考核结果通知乙方。

第十七条 试用期届满前及合同届满前由甲方组织校内相关人员对保安服务进行考核评价，保安公司要在考核现场做工作总结。考核在 85 分以上，可以继续履行合同至期满；考核分数低于 70 分，甲方有权解除合同。

(二) 乙方的权利义务

第十八条 乙方负责策划、制定保安值勤方案，在征得甲方确认后实施。

第十九条 乙方负责按时支付保安员工资，提供保安员工作装备；向甲方派出符合保安值勤要求的保安员。保安队员学历要达到初高中以上（初中比例不得大于 30%），年龄在 20-40 岁之间（需提供身份证），保安队员身高不低于 1.73 米且形象好、灵活热情，服务

期间要文明值岗。

第二十条 乙方保安员应**持证上岗**（需提供内保大队认可的保安员上岗服务证），乙方保安员在甲方服务地点每天三班倒，每班双岗，24小时不间断执勤，全年不断岗。

第二十一条 乙方负责保安员的思想教育、基础业务培训和日常管理及保安员违纪问题的处理。乙方要爱护甲方提供的物资设施设备，妥善保管、按使用说明书使用，属人为损坏、丢失的要照价赔偿（以交接记录或物品领用手续为依据）。

第二十二条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出改进意见，甲方应认真研究解决。甲方未采取有效措施造成经济损失的，乙方不承担责任。

第二十三条 保安员实行保安责任制，乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责任务，遇有抢险救灾等特殊情况除外。

第二十四条 乙方应及时惩处和撤换甲方提出的不称职的保安员。

第二十五条 乙方遇有保安员严重失职或乙方认为需更换不称职的保安员时，甲方应配合乙方做出相应调整。

第二十六条 乙方要经常性的（每月至少一次）到甲方单位检查保安服务状况并征求甲方意见，发现问题及时解决，消除隐患。

第二十七条 保安员请假期间乙方应及时调整并派其他保安员顶班，同时需提前三天通知甲方。顶班保安未到岗时请假保安不得离岗，不得因此造成空岗，乙方顶班保安员应当符合本合同对保安员的要求。

第二十八条 乙方与甲方的对接部门为保卫处，执行保卫处提出的工作要求，对保卫处负责，不得执行其他部门和人员的指挥。

五、合同的变更、解除、终止和续订

第二十九条 服务期内乙方违反本合同相关约定和《北京交通职业技术学院保安服务工作方案》相关要求，甲方有权缓付服务费直至解除本合同。

第三十条 一方因不可抗拒的原因不能履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部免责。

第三十一条 本合同期限届满即终止。一方要求续订，应在本合同期满前30天提出，甲乙双方协商一致后重新签署服务合同。

第三十二条 保安人员因特殊情况不能按时上岗时，乙方应及时派人顶岗。顶岗不及时达到严重质量问题时将从履约保证金中进行相应资金扣除。

第三十三条 如乙方不能保障12名保安队员足数在岗，或人员质量达不到本合同要

求，以及违反甲方对岗位职责和标准的相关要求，甲方有权拒付不符合条件的保安员相对应的服务费，同时有权解除合同。

六、违约责任

第三十四条 在合同有效期内，任何一方无理由单方解除合同，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员总人数一个月的服务费。

第三十五条 甲方无故延迟支付服务费，每延迟一日，应按延迟支付部分万分之五向乙方支付滞纳金。甲方无故延迟支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。

第三十六条 合同期内，乙方服务过程中存在轻微（包括但不限于人员身高、数量、学历水平和年龄、处事灵活度、吸烟、饮酒以及甲方客户投诉的工作失误等）质量问题时，甲方要与乙方进行沟通并提出整改意见，乙方要在3日内认真整改；乙方服务过程中存在严重（包括但不限于2次以上轻微问题整改不及时、无证上岗、造成影响恶劣的工作失误等）质量问题时，甲方要向乙方出具书面整改意见，乙方在立即整改的同时要被扣除相应的履约保证金；乙方对严重质量问题整改不及时、不到位或服务过程中出现特别严重（包括但不限于与服务对象发生严重的矛盾冲突、殴打伤害服务对象、私自拷贝监控录像、偷盗等）的质量问题时，除扣除相应的履约保证金外，甲方有权解除本合同。

扣除履约保证金情形如下：

1. 违反第19条、20条、32条、33条合同规定的，除立刻更换或补齐人员外，对学历、年龄、身高整改不及时达到严重质量问题的每人次扣除履约保证金100元；无证上岗每人次扣除500元；人数不足达3日的，每缺1人扣除人员月度工资的1/10，并以此类推。

2. 对于合同第26条之规定，乙方每次到校指导沟通工作都要到保卫处履行签字手续，听取保卫处反馈意见。缺少1次则扣除履约保证金100元。

3. 保安员在服务过程中做出违法乱纪事件（打架、偷盗等），出现一次扣除履约质保金10000元，以此类推。

七、争议的解决

第三十七条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

八、其他

第三十八条 附件《北京交通职业技术学院保安服务工作方案》作为本合同条款的补充，与本合同具有同等法律效力。本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议。

第三十九条 乙方在该项目的代表为_____，负责文件的接收以及相关文件的签署。

第四十条 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构壹份。

第四十一条 本合同经双方法定代表人或授权代表签字（盖章）生效。

附件：《北京交通职业技术学院保安服务工作方案》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

委托代理人（负责人）：

负责人：

电话：

电话：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期： 年 月 日

附件：

北京交通职业技术学院保安服务工作方案

为做好北京交通职业技术学院校园保安服务工作，确保驻勤单位保安工作任务的圆满完成，特制定此方案。

一、指导思想

认真贯彻执行国家法律法规和有关保安行业的方针政策，认真贯彻《保安服务操作规程与质量控制》，认真遵守北京保安系统“六条禁令”和北京交通职业技术学院保安服务项目的各项规章制度，认真抓好保安队伍教育管理，不断完善各项安全保卫措施，确保以一流的工作业绩、一流的服务质量、一流的作风纪律，出色完成安全保卫任务。

二、任务目标

1. 不发生重大政治事件，确保重大活动及节假日期间的校园稳定
2. 不发生师生犯罪事件，确保校园治安秩序稳定
3. 不发生师生非法聚集活动，确保校园政治稳定
4. 不发生重大交通事故，确保广大师生的人身安全

三、保安公司安保措施

1. 制定和明确保安人员工作制度和职责任务。根据《保安服务操作规程与质量控制》、《北京市安全生产管理条例》和北京市治安总队相关规定，结合北京交通职业技术学院校园保安服务项目实际情况，认真制定门卫、巡逻、内务、交接岗、勤务记录、班队长查岗等内容的《保安管理细则》，规定各项安全保卫规章制度和保安各级人员工作职责规范日常工作、生活、管理和勤务秩序。做到人员到位、制度到位、职责分明。

2. 强化保安人员教育管理，树立单位保安良好形象。把保安队伍教育管理放在重要的工作位置，定期开展保安员职业意识教育和法制教育，以学习园地、板报、墙报等有效形式和载体，营造浓厚的教育学习氛围，教育保安员树立服务首都安全，服务公安工作的大局意识和责任意识。教育保安员树立服务意识，文明值勤、热情服务，不断提高服务水平和质量，树立首都保安良好的品牌形象和窗口单位良好的服务形象。

3. 经常性的开展安全检查工作。根据客户单位实际情况，保安队要经常性的组织开展安全大检查工作。及时发现和排除安全隐患，对发现的隐患要报客户单位立即解决，一

时解决不了的要派保安人员严看死守，直到解决为止。

4. 经常性的开展处置突发事件的防范演练，根据保安服务项目和保安工作实际情况，成立处置突发事件应急小分队，并有针对性地开展以防火、防盗、防暴、防汛抢险为主要内容的处突演练，提高保安人员处置突发事件的能力。保护客户财物和人民群众生命财产，在一旦遇到突发事件的情况下，最大程度的免受灾害。

5. 加强保安服务质量的监督检查。确保保安队长每天不定期查岗，保安公司区域负责人每周现场检查不低于1次，公司主管领导每月到保安岗位明察暗访1次，每月征求客户意见1次。从而保障服务质量的持续改进。

6. 加强保安队伍规章制度的贯彻落实工作。保安队伍规章制度的贯彻落实是保安服务质量的重要保障，也是确保客户安全的前提。因此，重点加强保安队伍的规章制度的落实工作，严格执行保安系统“六条禁令”，严禁保安员驻地和宿舍留宿他人。

四、岗位分布及职责内容：

人员要求：三班倒，每班2人。故门岗6人、巡逻岗6人。队长从队员中选出，不单设职数。

岗位	值班形式	岗位职责
队长	全天候	负责本项目保安队的全面管理工作，以及与校方之间相互沟通、处理问题。
门岗	固定	负责门岗值班室、车辆出入口安全岛进出人员与车辆引导与管理、证件查验、访客登记、安全岛管理系统操作、校门口秩序维护等工作。
巡逻	流动	<p>负责24小时责任区域内的巡视工作，及时发现处理突发事件。</p> <p>2. 车场：车场停泊秩序管理，查车有文字记录，每周报校方1次</p> <p>2. 楼宇：每天定时巡视各楼层，排除隐患确保安全。若遇报警及时赶到事故现场，落实现场情况，及时反馈中控室，报告领导，并按应急预案采取相应措施；负责教一教二2个教学楼主门的锁闭与开启；夜间负责教一楼清楼工作，如有人员加班，应进行文字记录；夜间要对教一楼至少2次以上的巡视工作，以水、电、气为主并有相关记录及巡点部位签到记录；每天对校内各建筑物内的消防设施设备进行一次检查并记录上报。</p> <p>3. 道路：按时设置管制路障，加强道路违章停车管理。有检查有记录。</p> <p>4. 环境：坚持每2小时对校园整体环境巡检一遍，重点放在围墙四周、食堂、宿舍区、电工房、停车场、施工工地、公园、学生活动场所等。</p>

五、执勤基本原则：

定岗不动，巡岗不停，有事呼叫，队长协调。

六、人员配备标准及工作职责要求：

2. 所有保安员为男性，业务素质高，责任心强；要经过专业培训，具有从业经验，熟悉本项目工作的特殊性。上岗当天即持有保安员上岗证；无违法犯罪记录，无精神类疾病、无残疾，身心健康，无人际交往障碍。

2. 队长 1 名：选配政治可靠、责任心强、业务精湛并具有从事保安管理工作经验 2 年以上的优秀人员（复员转业军人或具备从事保安管理工作 1 年以上经验者优先。）担任。

年龄在 30 周岁至 45 周岁之间，身高在 1.73 米以上，处事灵活、稳妥，具有较好的语言文字表达能力和良好的沟通、协调、组织、指挥能力，能充分做到承上启下、管理到位。保证及时传达校方领导的指示和部署的任务。

3. 门岗队员：初中以上文化程度，有较好的语言文字表达能力，能独立履行保安工作职能，掌握计算机基本操作技能。年龄在 20 周岁至 40 周岁之间，身高在 1.73 米以上，形象好，并且有半年以上工作经验，有单独处理突发事件的能力、处事灵活、文明得体。查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入，及时发现不法行为人，做好安全防范工作，协助客户单位做好来访人员接待等工作。指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序。

4. 巡逻岗位：具有相关工作经验，年龄在 20-45 周岁之间，身高在 1.73 米以上、素质好。对学校特定区域、地段和目标进行的巡视检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等等不法侵害事故的发生。在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应及时报告客户单位和公安机关或有关部门，并采取相应措施保护现场。

附件 2:

保安队工作考评表

时间: 年 月 日

考核项目	考核内容	得分
人员条件 (9分)	是否按甲方对身高、年龄要求配备保安队员。----- (3分)	
	保安员是否接受过正规的岗前培训? 有无上岗证? ----- (6分)	
基本素质 (12分)	出勤: 迟到、早退 ----- (1分)	
	仪表: 着装整齐否? 工作相关器具是否按规定摆放? --- (2分)	
	礼仪: 值班是否既文明礼貌又严格把关? 坐姿、站姿端正与否? ----- (4分)	
	工作态度: 上班期间是否严格遵守保安纪律 (有无上班闲聊、睡觉)、工作是否散漫无理、服从领导合理工作安排否、对上级要求整改之事项是否无动于衷? ----- (5分)	
门岗、巡逻履职情况 (30分)	物品放行: 学校物品放行查验合乎规范否? ----- (5分)	
	外人、车辆进入: 非校内人员和车辆是否经过检查、登记填写会客单方能进入校园区域或教学区? ----- (10分)	
	校区巡查: 是否经常巡查教学区、宿舍区、生活区? 对院内违反校园管理规定的行为是否合理处置? 对车辆停放管理效果如何? ----- (15分)	
安全防范 (30分)	紧急情况: 当班期间紧急情况是否救护? 恶劣天气是否自觉坚守岗位? 有无造成严重后果? ----- (10分)	
	突发事件: 发生紧急事件是否及时采取有效措施并逐级上报? 有无造成严重后果? ----- (10分)	
	日常防范: 对违纪员工或安全隐患是否采取适当措施制止、上报? 是否造成事情重复发生或情况蔓延的。 ----- (10分)	
治安调节 (15分)	对保安内部人员纠纷事件是否视而不见? ----- (5分)	
	遇斗殴、盗窃等危害学校安全的行为是否及时处理、记录的? 有无包庇或隐瞒事实? ----- (10分)	
卫生清扫 (1分)	保安宿舍区域、门岗卫生是否及时清扫? ----- (1分)	
客户投诉 (3分)	保安队有无受到客户投诉? ----- (3分)	
合计		

第六章 遴选打分表

一、资格审查表

序号	项目	合格标准
1	有效营业执照	提供副本复印件并加盖申请人公章，证书有效期内。
2	法定代表人授权书	原件
3	申请人的财务状况报告 (加盖本单位公章)	提供本单位2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件； 无法提供2018年度审计报告的，则需提供银行出具的资信证明（遴选前3个月内且有效的）。
4	缴纳税收记录	提供遴选前3个月内任意一个月的缴纳税收记录复印件（加盖申请单位公章，自行编制无效）
5	社会保障资金缴纳记录	提供遴选前3个月内任意一个月社会保障资金缴纳记录复印件（加盖申请单位公章，自行编制无效）
6	遴选保证金	按遴选文件要求缴纳
7	北京市昌平区行政事业单位政府采购保安定点服务商入围通知书或入围名单或内部系统截图	提供复印件并加盖申请人公章。
8	其他资格条件	满足遴选文件要求

二、符合性审查表

序号	项目	评审合格标准
1	响应文件	按照遴选文件要求签字并盖章；并由授权代表签署时附符合遴选文件要求的授权委托书；递交的响应文件齐全。
2	遴选报价的有效性	1. 递交一份内容相同且只有一个有效遴选报价 2. 报价未超过本项目预算金额或最高限价 3. 报价未明显低于其他遴选报价，申请人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评审委员会认定为合理
3	是否以弄虚作假等方式投标	未与其他申请人或者采购代理机构恶意串通、在有关部门依法实施的监督检查中没有发现提供虚假情况
4	遴选有效期	满足遴选文件中的要求
5	附加条件	响应文件无采购人不能接受的附加条件的
6	其他	符合遴选文件的其他实质性要求和条件

三、评分标准（满分 100 分）

项目	要素	分值	
申请报价 (10分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足遴选文件要求且报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分 10 分。其他申请人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评审基准价 / 报价) ×10</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>参与本项目活动的中小企业、监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位应当提供本办法规定的声明函《中小企业声明函》、《监狱、戒毒企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》。</p>	0-10	
商务部分 (40分)	业绩 (15分)	考虑申请人近 3 年（2016 年 11 月至今）的与本项目相同或相似的项目业绩（须附合同关键页复印件加盖申请单位公章）每提供 1 个业绩得 3 分，最多得 15 分。	0-15
	机构设置、 人员配置 及资历水平 (15分)	（1）响应相关方案机构设置及人员配置非常合理，对本项目有针对性，项目负责人及各岗位人员配置较强，有丰富的工作经历和安保经验得 11-15 分； （2）响应相关方案机构设置及人员配置合理，项目负责人及各岗位人员配置一般，有丰富的工作经历和安保经验，得 6-10 分； （3）响应相关方案机构设置及人员配置一般得 0-5 分。	0-15
	工器具 配置 (5分)	（1）响应相关方案配备十分齐全得 4-5 分； （2）响应相关方案配备基本齐全，得 2-3 分； （3）响应相关方案配备不齐全，得 0-1 分。	0-5
	相关承诺 (5分)	综合考虑对服务质量、用户满意度、配合采购人工作等承诺相关内容，内容完整，承诺较好得 5 分；内容基本完整，承诺一般 2-4 分；内容欠缺，承诺较差 0-1 分。	0-5
技术部分 (50分)	日常安保 组织方案 及措施 (20分)	（1）响应相关方案符合本项目特点有针对性，方案十分完善，措施可靠，得 16-20 分； （2）响应相关方案基本完善，得 11-15 分； （3）响应相关方案一般，得 0-10 分。	0-20
	项目需求 响应 (10分)	（1）对第四章项目情况及需求中项目内容的响应（5分）：完全响应遴选文件要求得基本分 5 分；未提供消防安防中控室值班保安员的建（构）筑物消防员初级及以上级别证书的扣 2 分，其它未响应条款每有 1 项负偏离扣 1 分，直至扣完为止。 （2）对第四章项目情况及需求中除项目内容其它项的响应（5分）：完全响应遴选文件要求得基本分 5 分；每有 1 项条款负偏离扣 1 分，直至扣完为止；漏报需求条款视为不满足。	0-10
	应急预案 及突发事 件处理措 施	（1）响应相关方案有制止事态发展的应急措施和能力，并可与公安部门形成联动机制，措施详细，得 11-15 分； （2）响应相关方案措施较好，得 6-10 分； （3）响应相关方案措施一般，得 0-5 分。	0-15

	(15分)		
	节能环保 (2分)	(1) 响应产品中每有一项节能产品(相应的节能产品政府采购清单并均需加盖本单位公章)加1分,否则不加分,最多加1分。 (2) 响应产品中每有一项环境标志产品(相应的环境标志产品政府采购清单并均需加盖本单位公章)加1分,否则不加分,最多加1分。	0-2
	申请文件制作 (3分)	装订牢固,目录清楚,逐页编码,页码准确。完全响应遴选文件要求提供相关资料,表格等,可得3分;在装订、目录、编码、响应遴选文件要求提供相关资料,表格等方面有欠缺,可得0-2分。	0-3