

北方工业大学保安服务项目

招 标 文 件

招标编号：BIECC—21ZB0139

第一册

北京国际工程咨询有限公司
2021 年 3 月

目 录

第一章 投标人须知	1
一 说 明	1
1. 招标采购单位及合格的投标人	1
2. 资金来源	2
3. 投标范围和投标费用	2
二 招标文件	2
4. 招标文件构成	2
5. 投标人要求对招标文件的澄清	3
6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改	3
三 投标文件的编制	4
7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用	4
8. 投标文件构成	4
9. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件	5
10. 投标报价	6
11. 投标保证金	6
12. 投标有效期	7
13. 投标文件的签署及规定	8
四 投标文件的递交	8
14. 投标文件的密封和标记	8
15. 投标截止期	9
16. 投标文件的修改、补充与撤回	9
五 开标及评标	10
17. 开标	10
18. 组建评标委员会	11
19. 投标文件的初审与澄清	11
20. 投标偏离与非实质性响应	12
21. 评标方法和评标标准	13
22. 废标、停止评标及招标终止	19
23. 评标过程及保密原则	19
六 确定中标	20
24. 中标候选人的确定原则及标准	20
25. 确定中标人	20

26.	中标通知书	20
27.	签订合同	21
28.	履约保证金	21
29.	质疑	21
30.	其它	23
第二章	合同一般条款	24
第三章	政府采购合同格式	29
第四章	附件——投标文件格式	32
附件 1	投标书（格式）	33
附件 2	投标一览表	35
附件 3	投标分项报价表	36
附件 4	技术规格偏离表	38
附件 5	商务条款偏离表	39
附件 6	资格证明文件（格式）	40
附件 7	法定代表人授权书(格式)	50
附件 8	业绩证明材料	51
附件 9	项目组主要人员一览表	52
附件 10	中小企业声明函（小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函）	53
	残疾人福利性单位声明函	54
附件 11	保安服务工作方案	55
第五章	招标公告（投标邀请）	57
第六章	投标人须知资料表	59
第七章	合同特殊条款	60
第八章	项目需求一览表及技术要求	62

第一章 投标人须知

一 说 明

1. 招标采购单位及合格的投标人

- 1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北方工业大学；采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司。
- 1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
 - 1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。
 - 1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，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。
 - 1.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
 - 1.2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。
 - 1.2.5 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），被列入失信被执行人、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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。
 - 1.2.6 必须购买招标文件并登记备案，否则没有资格投标。
 - 1.2.7 不接受联合体投标。
 - 1.2.8 本项目不接受进口产品投标（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境

内且产自关境外的产品)。

- 1.2.9 投标人须具有北京市公安局核发的有效期内的《保安服务许可证》。
- 1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：
 - 1.4.1 提供虚假的资料；
 - 1.4.2 在实质性方面失实。
- 1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2. 资金来源

- 2.1 采购人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项(财政性资金)。

3. 投标范围和投标费用

- 3.1 投标人可对本招标文件规定的一个或多个包号进行投标，但不得将一个包号的内容拆开进行投标(即不能只对一个包的部分内容进行投标)。
- 3.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

二 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供货物和服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共八章，分为两册。各册的内容如下：

第一册

第一章 投标人须知

第二章 合同一般条款

第三章 合同格式

第四章 附件——投标文件格式

第二册

第五章 招标公告（投标邀请）

第六章 投标人须知资料表

第七章 合同特殊条款

第八章 项目需求一览表及技术要求

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。
- 4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5. 投标人要求对招标文件的澄清

- 5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

- 6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清

或者修改的内容可能影响投标文件编制的,应当在招标文件要求的投标截止时间至少 15 日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人,不足 15 日的,应当顺延提交投标文件的截止时间。

- 6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分,对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后,应在一个工作日内向采购代理机构回函确认,否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 投标文件的编制

7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

- 7.1 投标文件必须使用中文(如有外文材料,均需翻译成中文,评标时以中文为准)。
- 7.2 投标文件中所使用的计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

- 8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件,投标文件应包括以下内容:

附件 1——投标书(格式)

附件 2——投标一览表(格式)

附件 3——投标分项报价表(格式)

附件 4——技术规格偏离表(格式)

附件 5——商务条款偏离表(格式)

附件 6——资格证明文件

6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3 投标人的资格声明(格式)

6-4 投标人的财务状况报告

6-5 社会保障资金缴纳记录

6-6 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件 7——法定代表人授权书（格式）

附件 8——业绩证明材料

附件 9——项目组主要人员一览表

附件 10——中小企业声明函（小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函）

附件 11——保安服务工作方案

9. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

9.2.2 货物从采购人开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

9.2.3 对照招标文件技术规格，说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外【关于第八章“项目需求一览表及技术要求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件 5），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”（附件 6）】。

9.3 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用其他标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格的要求。

10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价（现场交货价），不接受其他货币的报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
- 10.2 投标人应在投标分项报价表（附件3）上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：包括保安人员的工资、奖金、福利费、补助费、税金、服装费、劳保费、社会保险和商业保险费、公积金、医疗费、加班费、交通通讯费、节日假日工资、餐费、宿舍租住费用及投标人完成项目全部成本和利润等所有可能发生的费用；
- 10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.3条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。
- 10.6 每个投标人所投每个包号只能有一个投标方案和报价，否则其该包投标将被视为无效。

11. 投标保证金

- 11.1 投标人应提供第六章“投标人须知资料表”中11.1条要求的投标保证金，并作为其投标的一部分（和投标文件同时提交，详见14.3条要求）。
- 11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- （4）投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；

(5) 招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

京津地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票；

其它地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票。

投标保证金的接收单位为北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第五章。

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。投标人同时对多个包号进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内无息退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费（具体标准见第六章）。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 5 份,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”,若正本和副本不符,以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件 1 份(光盘或 U 盘),若电子版投标文件和书面投标文件不符,以书面投标文件为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定位置签字(全名)并加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后),并将其附在投标文件中。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确,副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 13.5 投标人为自然人的,只须按要求签字,投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时,投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封(箱)中,将所有的副本一起密封装在单独的信封(箱)中,且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封,也可和投标文件正本一起密封。
- 14.2 为方便开标唱标,投标人应将“投标一览表”单独密封,并在信封上标明“投标一览表”字样,在投标时单独递交。
- 14.3 为方便核查投标保证金,投标人应将“投标保证金”单独密封,并在信封上标明“投标保证金”字样,在投标时单独递交(若投标保证金采用电汇方式,提供电汇底单复印件,投标人授权代表签字并加盖公章。若采用网银方式,提供转账网页打印件,投标人授权代表签字并加盖公章)。
- 14.4 所有信封(箱)上均应:
 - 1) 清楚标明递交至规定的投标地址。

2) 注明项目名称、招标编号和“在_____（开标日期、时间）_____之前不得启封”的字样。

3) 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。

14.5 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

14.7 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。

15. 投标截止期

15.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16. 投标文件的修改、补充与撤回

16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要

求的澄清除外)。

- 16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。
- 16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

五 开标及评标

17. 开标

- 17.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
- 17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

投标人不足3家的，不得开标。
- 17.3 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。
- 17.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 17.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

- 17.6 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第 19 条和第 20 条相关要求）。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

18. 组建评标委员会

- 18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标项目的特点进行组建，并负责评标工作。

19. 投标文件的初审与澄清

- 19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

- 19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

- 19.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

- 19.2.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

- 19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

- 19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）开标时，“投标一览表”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第 19.2.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，

其投标无效。

20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

- （1）未按规定要求交纳投标保证金的；
- （2）投标文件未按照招标文件附件 1-附件 7 规定要求签字、盖章的；
- （3）不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；
- （4）未按照要求提供资格证明文件的；
- （5）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （6）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （7）投标人串通投标的；
- （8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21. 评标方法和评标标准

- 21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。
- 21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见 21.3 条。
- 21.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标按包进行评审，**以每包排名最高的 1-3 名投标人（具体数量由评标委员会确定）依次作为该包中标候选人**的评标方法（每个评委按包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评标价由低到高顺序排列；得分且评标价相同的并列。具体评审因素及标准、权重如下：

评审办法：

序号	评审因素	评审标准	分值
一、评审价（10 分）			
1	报价	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照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10	10 分
二、商务部分（15 分）			
2	企业实力	1、通过职业健康安全管理体系认证； 2、通过环境管理体系认证；	3

		<p>3、通过质量管理体系认证。</p> <p>每提供一个证书得 1 分，满分得 3 分。</p> <p>注：以上资质或认证须在有效期内，提供复印件加盖公章，否则无效。</p>	
3	投标文件完整性	<p>投标文件装订牢固（左侧胶装）、双面打印、目录清楚、逐页编码、页码准确的、内容清晰有序，完全响应招标文件要求提供的相关内容的，得 2 分；否则，每存在一项缺陷扣 1 分，最低得 0 分。</p>	2 分
4	业绩案例	<p>考察投标人同类保安服务业绩情况。投标人需要提供 2018 年 3 月 1 日至投标文件递交截止日（以合同签订日期为准）非住宅类的同类项目案例的合同复印件和业主服务评价，并加盖投标人公章。（合同复印件包含合同首页、合同服务清单内容页、金额页、双方签字盖章页，评委保留对上述资料原件审核的权力）。每提供 1 个有效合同和服务评价的得 2 分，最多得 10 分。</p> <p>注：1. 同一业主单位的不同年度的保安服务合同，不累计叠加，视为一个业绩；同一项目分两期或以上实施完成的，视为一个业绩。</p> <p>对于上述所有要求，不提供或提供信息不全的，不得分。</p>	10 分
三、技术部分（75 分）			
5	拟派保安队长要求	<p>拟派保安队长应提供大学专科以上学历证明、《保安员证》、提供《退伍证》、具备二级保安员以上职业资格证书。每提供 1 份，得 2 分，总分最高得 8 分。</p> <p>（2）保安队长提供公安机关开具无犯罪记录证明的，得 2 分。</p> <p>（3）有 5 年以上保安服务保安队长的从业经验，并提供个人简历证明材料及近半年缴纳的社会保险证明，得 4 分。</p> <p>注：以上证书或其他有效证明材料要求提供复印件并加盖投标人公章。</p>	14
6	保安员持证要求	<p>（1）持有保安员《职业资格证书》情况：共 6 分</p> <p>持有三级（高级保安员）或以上证书，每 1 人得 0.5 分，最高得 3 分。</p> <p>持有四级（中级保安员）证书，每 1 人得 0.5 分，最高</p>	19

		<p>得 2 分。</p> <p>持有五级（初级保安员）证书人数不低于 50%，得 1 分；</p> <p>（2）保安员具有北京安防协会颁发的《安防监控值机员证》，每有一人得 1 分，最高得 8 分。</p> <p>（3）消防控制室值机人员须持有《消防设备操作员证》（或《建（构）筑消防员证》），每 1 人持有中级以上证书得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：以上证书或其他有效证明材料要求提供复印件并加盖投标人公章。</p>	
7	信息化管理方案及应用	<p>投标人采用成熟的信息化平台，提高本项目管理水平和服务质量，系统功能包含并不限于：①日常自检、②人力管理、③远程监控、④应急处置等功能、⑤评估改进等。须提供各功能模块截图、相关运行数据以及流程图。以上功能具备一套完整功能的得 5 分（内容不完整不得分）。</p>	5
8	经验经历配置架构	<p>入驻本项目所有保安员从业经历、安全保卫经验、人员配置架构情况：</p> <p>团队人员有从业经历、安全保卫经验丰富、人员配置架构清晰合理的，得 4 分；</p> <p>团队人员有一定的从业经历、安全保卫经验较丰富、人员配置架构较为清晰合理的，得 3 分；</p> <p>团队人员有一定的从业经历、安全保卫经验一般、人员配置架构合理性一般的，得 2 分；</p> <p>团队人员无相关行业从业经历，无安全保卫经验、人员架构不清晰、不合理的，得 1 分；</p> <p>未提供相关证明的，得 0 分。</p>	4
9	薪金配置	<p>投标人需提供服务于本项目的所有人员的薪金配置方案和人员经费测算表的说明，要求方案科学合理，符合法律法规及行业现状：</p> <p>薪金配置方案和人员经费测算表内容完整，内容科学合理，符合行业现状，得 5 分；</p> <p>薪金配置方案和人员经费测算表内容较全面，内容较科学合理，基本符合行业现状，得 3 分；</p> <p>薪金配置方案和人员经费测算表内容简单或内容不合理</p>	5

		或不符合行业现状，得 1 分； 未提供相关说明，得 0 分。	
10	安保服务方案	安保服务方案，应至少包括工作思路、人员配备、布防安排、工作措施等： 安保服务方案及工作流程完整，针对性、合理性、可行性强，优于招标文件要求，得 10 分； 安保服务方案及工作流程较完整，针对性、合理性、可行性较强，满足招标文件要求，得 7 分； 安保服务方案及工作流程一般，针对性、合理性、可行性一般，基本满足招标文件要求，得 4 分； 安保服务方案及工作流程较差，针对性、合理性、可行性较差，不满足招标文件要求，得 1 分； 未提供方案的，得 0 分。	10
11	队伍管理措施	要求根据本项目要求，提供队伍管理措施(至少应包括队伍建设、队伍培训、工作规范、人员稳定措施、监管措施、量化考核等管理制度等)： (1) 制度健全程度：完善得 5 分；基本全面得 3 分；有较大欠缺得 1 分；未提供得 0 分。 (2) 制度合规性及科学程度：科学合理得 3 分；基本满足要求得 2 分；有较大欠缺得 1 分；未提供得 0 分。	8
12	服务承诺	考察服务承诺及质量保障、监管措施、风险管理方案： 服务承诺响应程度高，各项服务标准细化且合理，质量保障、监管措施、风险管理方案完整，满足招标需求，得 5 分； 服务承诺响应程度佳，各项服务标准较合理，质量保障、监管措施、风险管理方案较完整，保障较得力，得 3 分； 服务承诺响应程度一般，各项服务标准不够细化，质量保障、监管措施、风险管理方案针对性一般，基本能满足招标需求，得 2 分； 服务承诺响应程度差，各项服务无细化标准，质量保障、监管措施、风险管理方案针对性差，不满足招标需求，得 1 分； 未提供服务承诺或保障措施，得 0 分。	5
13	应急预案	提供至少包括校园消防演习等方面的具体应急预案和针	5

	及协调措施	对性的协调措施： 与采购人管理系统建立协调的措施，并有完整清晰的紧急事件处理预案，完全符合采购人实际情况，得 5 分； 应急预案较完整，针对性一般，与采购人实际情况匹配度一般，得 3 分； 预案不全或针对性差，得 1 分； 没有预案的，得 0 分。	
--	-------	--	--

说明 1：评标价

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）的有关规定及划分标准，如采购的服务全部由符合政策要求的小微企业承接，则对投标人的报价给予 6%的扣除作为评标价。其它形式下，投标人的报价即为其评标价。符合中小企业扶持政策的投标人参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函（服务）”，否则不考虑价格扣除。

注 1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。

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

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

注 4：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

说明 2：节能产品

如投标人所投产品在品目清单中注明为强制节能，投标人必须提供节能进行投标，否则视为无效投标。非政府采购强制采购节能产品按照节能产品得分规则加分。节能产品应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

说明 3：环境标志产品

如投标人所投产品在品目清单中注明为强制环保产品，投标人必须提供环保产品进行投标，否则视为无效投标。非政府采购强制采购环保产品按照环保产品得分规则加分。环保产品须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书且须打印出品目清单首页和产品所在页并标注出产品所属类型的位置。

说明 4：同品牌产品投标情况处理

提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，招标文件第八章确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

说明 5：报价过低

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

说明 6：评标报告

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

说明 7：修改评标结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

22 废标、停止评标及招标终止

- 22.1 在招标采购中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：
 - 22.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
 - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 22.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 22.2 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。
- 22.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。
- 22.4 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

23. 评标过程及保密原则

- 23.1 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致

其投标无效，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

24. 中标候选人的确定原则及标准

24.1 评标委员会按本须知第 21.3 条的要求确定各包中标候选人。

25. 确定中标人

25.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

25.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

26. 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在政府主管部门指定的信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单

位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书,向未中标的投标人发出落标通知书。对未通过资格审查的投标人,应当告知其未通过的原因;采用综合评分法评审的,还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

- 26.2 中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标,否则应当依法承担法律责任。
- 26.2 中标通知书是合同的组成部分,对采购人和中标人具有同等法律效力。

27. 签订合同

- 27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改,采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

- 28.1 见第二册第七章“合同特殊条款”。

29. 质疑

- 29.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向**采购代理机构(具体联系方式见本招标文件第五章)**提出质疑(针对同一招标程序环节的质疑,供应商应在法定质疑期内一次性提出)。应知其权益受到损害之日,是指:
 - 29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的,为按要求购买并收到招标文件之日;
 - 29.1.2 对招标过程提出质疑的,为各招标程序环节结束之日;
 - 29.1.3 对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。
- 29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按**要求购买招标文件的**,可以按规定对招标文件提出质疑。

- 29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。
- 29.4 质疑函应当包括下列内容：
- （1）供应商的姓名或者名称、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。
- 29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。
- 29.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：
- （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。
 - （2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。
- 29.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

30. 其它

30.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

30.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

30.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

30.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

第二章 合同一般条款

聘用单位：北方工业大学安全稳定工作处（以下简称甲方）

受聘单位：

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》和国家有关法律、法规，经平等协商，自愿签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 甲方聘用乙方保安员，在校园区域内实施安全保卫，门卫执勤、校园治安巡逻、消防灭火、交通疏导、重大活动安全秩序维护、重点部位看守和维护日常教学、科研及生活秩序稳定，完成甲方交办的其他校园安全保卫工作。

第二条 乙方保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，见本合同附件。

1. 乙方要对保安队健全组织，保证聘用人数相对稳定，每月 10 日前将上月队员流动情况以花名册形式上报甲方，新来队员要及时填写《保安队员来队登记表》。

2. 保安队实行甲乙双方共同领导以乙方管理为主的管理机制，同时履行甲方义务消防队和应急快速反应分队的职责和义务。

3. 图书馆使用的保安队员，由图书馆与乙方共同负责，协商执勤范围、日常管理等事宜。

4. 甲乙双方可根据学校不同时期的任务特点，及时调整、布置保安力量。保安队在甲方具体指导下，认真执行教委关于《高等学校校园秩序管理若干规定》和《北方工业大学保安队管理规定》，并按照门卫、巡逻、执勤等保卫工作实施细则，圆满完成工作任务。

二、聘用保安员数量、服务期限和服务地点

第三条 甲方聘用乙方保安员共 71 人。

第四条 服务期限自 2021 年 5 月 23 日至 2023 年 12 月 31 日止。

第五条 服务地点：北方工业大学校园内

三、工作时间

第六条 保安员实行 6 小时工作制，每周工作时间不超过 40 小时，每月休假天数按国家有关规定执行。若甲方需要保安员加班，一般不得超过《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定，遇有抢险救灾等特殊情况除外，甲方应当依法支付保安员加班时工资或安排同等时间补休。

四、服务费标准及付款方式

第七条 保安队员数量为_____ 71 _____人，每人每月服务费_____元，每月服务费合计_____元人民币。

第八条 保安服务费实行次月付制。甲方在考勤后的次月 15 日，以支票形式一次性向乙方支付上月服务费。

第九条 节假日和加班时的工资付费标准，按《中华人民共和国劳动法》有关规定执行，由甲方每月直接向保安队队员支付。

第十条 甲方指派保安员从事本服务合同以外工作，由此产生服务费用以及相关管理责任由甲方承担。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第十一条 甲方监督、检查和指导保安队的各项工作。建议乙方及时调整严重失职、违法乱纪的保安队队员。建议乙方及时调整不服从甲方指挥、玩忽职守和不负责责任的保安队队长。

第十二条 甲方应为乙方保安员提供执勤装备，通讯技术设备、文体活动等必要的工作和生活条件。甲方提供住宿场地和设备，满足乙方保安员住宿需求。

第十三条 甲方应尊重并积极配合乙方对保安员的管理、训练、教育等工作，对保安员依照有关规定履行职责的行为予以支持、配合。

第十四条 甲方校园 110 监控指挥中心，对校园实行昼夜安全监控，并根据情况有权随时调动指挥保安队处置突发事件。

(二)乙方的权利和义务

第十五条 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有义务向甲方提出改进建议，甲方应及时、认真研究解决。甲方未采取有效措施造成损失的，乙方不承担责任。

第十六条 乙方应积极配合完成甲方组织的大型活动和临时委派的工作任务。乙方依法经营管理，有权拒绝提供合同约定范围以外不合理的服务。

第十七条 乙方应按时支付保安员的工资、资金和福利费用，提供保安员执勤所需的统一制式服装和被褥。

第十八条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违法、违纪问题的处理，并及时撤换不称职的保安员。

第十九条 乙方保安队因工作失职给甲方造成经济损失，乙方应按甲方当月付给的费用总额的 15%作为赔偿预付金，由甲方从下个月支付给乙方的服务费中扣除。

第二十条 乙方对甲方保安范围内的不安全隐患，提出改进意见及措施。

六、合同的变更、解除、终止和续签

第二十一条 本合同执行中，经甲乙双方协商同意后，可变更合同部分条款及补充协议内容，经双方签字后，视为与本合同有同等法律效应。

第二十二条 因一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商免除部分或全部责任。

第二十三条 本合同期限届满即终止：

1. 因一方违约造成合同无法履行的，另一方可提前 15 日向违约方提出终止合同。
2. 若续签合同，双方应于合同 期满 30 日前共同协商续签事宜。
3. 聘用期内乙方按要求配齐员额。若经甲方考勤考核，保安队在一个月存在有 5

人以上缺岗连续超过 10 天，甲方有权终止合同。

4、甲方每年组织对乙方工作进行考核，考核不合格，甲方有权终止合同。

七、争议的解决

第二十四条 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决。协商不成的，可以向北京仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提出诉讼。

八、双方其它约定

第二十五条 甲乙双方协商约定：

1. 甲方应当按照双方约定费用标准按时付给乙方费用。乙方应当按照工资标准及时发给队员工资。

2. 甲方按照双方约定费用标准及时付给乙方费用，不再另付其它费用。保安队队员的医疗、保险、生活用具等费用均由乙方承担。保安队队员在学校安全保卫工作中做出贡献的，甲方可另行奖励。

3. 乙方要保持一支相对稳定的保安队伍，不得频繁调换人员。

4. 保安队队员在六小时工作内执行甲方临时安排的特殊任务和加班时，甲方不再另付乙方费用；队员参加安全稳定工作处组织活动不再另付保安员加班费；参加学校大型活动或其它单位保障任务，按出勤人数发给队员加班费。

5. 甲方因大型活动临时借用乙方保安队员，由甲方按标准每人每次补助 200 元，当月随服务费一次性付给乙方。或由甲乙双方协商重新签订购买服务的协议，并按协议约定执行。

第二十六条 凡因乙方有下列行为的，应向甲方赔偿：

1. 乙方应及时补充缺编保安队队员，由于乙方未能及时补充缺编队员，给甲方工作造成损失的。

2. 乙方派出的保安队队员，应遵守甲方的规章制度。甲方对乙方派出的保安队队

员进行教育、管理。对违规、违纪情节严重，并且造成甲方经济损失的。

3. 在执行甲方安排的工作任务时，因乙方保安队队员失职，给甲方造成经济损失的。

以上原因给甲方造成的损失，乙方按实际经济损失加倍赔偿。

第二十七条 甲乙双方共同负责保安队队员在执勤中与甲方人员及进入校园的外来人员发生争执问题的调解和处理：

1. 保安队队员在校园内与甲方人员或校外人员发生过激行为，造成对方人身伤害或财产损失需要经济赔偿的，由乙方负责解决。

2. 保安队队员在工作中受到人身伤害或财产损失需要经济赔偿的，由对方当事人负责解决。

3. 乙方负责联系与乙方签订保险合同的公司进行理赔。

第二十八条 甲乙双方不得随意单方终止此合同。一旦遇有某一方有违约行为，另一方可以单方提出终止此合同，同时违约方应负全责。

第二十九条 甲乙双方主管领导每月至少开一次例会，其它未尽事项，双方协商解决。

第三十条 本合同经甲乙双方代表签字盖章后生效，协议一式三份，甲乙双方各执一份、甲方学校档案室存一份。

第三章 政府采购合同格式

政府采购合同

合同编号：

项目名称：_____

买 方：_____

卖 方：_____

签署日期：_____

合 同 书

_____ (买方) _____ (项目名称) 中所需 _____ (包号及名称) 经 _____ (采购代理机构) 以 _____ 号招标文件在国内 _____ (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定并经采购人确认 _____ (卖方) 为中标人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、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. 合同条款
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、内容和数量

本合同内容： _____

数量： _____

3、合同总价

本合同总价为 _____ 元人民币。

分项价格： _____

4、付款方式

本合同的付款方式为：详见合同特殊条款

5、本合同服务期限及服务地点

服务期限： _____

服务地点： _____

6、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章并在卖方提交履约保证金后生效。

买 方：_____

卖 方：_____

名 称：（公章）

名 称：（公章）

年 月 日

年 月 日

授权代表（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

住 所：_____

住 所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

第四章 附件——投标文件格式

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——技术规格偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

包括： 6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2 纳税证明

6-3 投标人的资格声明（格式）

6-4 投标人的财务状况报告

6-5 社会保障资金缴纳记录

6-6 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件 7——法定代表人授权书（格式）

附件 8——业绩证明材料

附件 9——项目组主要人员一览表

附件 10——中小企业声明函（小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函）

附件 11——保安服务工作方案

附件1 投标书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的招标公告（投标邀请）（招标编号），签字代表（姓名、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. 投标一览表
2. 投标分项报价表
3. 货物说明一览表
4. 技术规格偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
8. 以 形式出具的投标保证金，金额为人民币 （包号和金额） 元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）后附“投标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。
- （2）我方如中标，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 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- （4）本投标有效期为自投标截止日起 个日历日。
- （5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- （6）在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。贵方可通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

(7) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，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。

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人公章_____

日期_____

附件2 投标一览表

招标编号：

项目名称：

包号	项目名称	投标总价（元）	投标保证金	备注
01				投标总价为全部服务期内的报价

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表(签字)：_____

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3、此表中，每包的投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

4、此表中的“投标总价”是整个服务期内（2021 年 5 月至 2023 年 12 月）的全部费用的报价。

附件3 投标分项报价表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 包号：_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	单价	总价	备注
按月报价		元/月/人		
1.	人员总费用			
1.1	人员工资费用			
1.2	人员保险费用			
1.3	人员福利费			
2.	法定及节假日加班替班工资及补助费			
3.	相关补贴费用			
4.	被服费			

5.	管理费用			
6.	税金			
7.	其他费用			
按单月合计金额				

投标人授权代表签字_____

投标人(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. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。

4. 该分项报价为签订合同和结算时的重要依据，请仔细核对。

5. 分项报价包括但不限于保安人员的工资、奖金、福利费、补助费、税金、服装费、劳保费、社会保险和商业保险费、公积金、医疗费、加班费、交通通讯费、节日假日工资、餐费、宿舍租住费用及投标人完成项目全部成本和利润等所有可能发生的费用。

附件4 技术规格偏离表

投标人名称:_____ 招标编号:_____ 包号:_____

序号	货物名称	招标文件章节及条款号	招标规格	投标规格	偏离	说明

注：如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人(盖章)：_____

附件5 商务条款偏离表

投标人名称:_____ 招标编号:_____

序号	招标文件章节及 条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：除招标文件第四章、第八章以外，投标人应申明投标文件对招标文件的每一章的响应情况。对于无偏离的章节，只需在说明中写明“完全响应”、“无偏离”即可。如有偏离，则应对偏离的条款逐条进行说明。

投标人授权代表签字: _____

投标人(盖章): _____

附件6 资格证明文件（格式）

目 录

- 6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件
- 6-2 纳税证明
- 6-3 投标人的资格声明（格式）
- 6-4 投标人的财务状况报告
- 6-5 社会保障资金缴纳记录
- 6-6 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明
- 6-8 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件 6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

【提供营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标提供执业许可证、自然人投标提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格）并加盖本单位公章】

附件 6-2 纳税证明

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件并加盖本单位公章。依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）并加盖本单位公章证明其依法免税。】

附件 6-3 投标人的资格声明 (格式)

1、名称及概况:

(1) 投标人名称: _____

(2) 地址及邮编: _____

(3) 成立和注册日期: _____

(4) 主管部门: _____

(5) 性质: _____

(6) 法人代表: _____

(7) 职员人数: _____

(8) 近期资产负债表(到____年____月____日止)

〈1〉 固定资产: _____

原值: _____

净值: _____

〈2〉 流动资金: _____

〈3〉 长期负债: _____

〈4〉 短期负债: _____

〈5〉 资金来源:

自有资金: _____

银行贷款: _____

〈6〉 资金类型: _____

商业性: _____

非商业性: _____

2、最近三年的年度总营业额:

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3、账号及开户银行的名称、地址: _____

4 投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、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。

日期：_____

投标人授权代表(签字)：_____

公章：_____

附件 6-4 投标人的财务状况报告

会计师事务所出具的上年度财务审计报告，或银行出具的资信证明

说明：

1、投标人在投标文件中，应提供会计师事务所出具的本单位 2019 年度财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件），并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供规定年度审计报告，则需提供在开标日前三个月内银行开具的资信证明原件或完整复印件（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，须提交原件）。若提供的是复印件，须由授权代表签字并加盖公章，招标采购单位保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 6-5 社会保障资金缴纳记录

【提供开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖公章，不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）并加盖公章证明其不需要缴纳社会保障资金。】

6-6 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（如招标文件第八章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，并加盖公章）

6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在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。

投标人授权代表签字：_____

投标人(盖章)：_____

附件 6-8 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

包含但不限于以下内容：

注 1：投标人须提供北京市公安局核发的有效期内的《保安服务许可证》并加盖投标人公章。

注 2：如果招标文件第八章对投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人必须按要求提供相关证明材料。

注 3：投标人须提供“投标人相关单位一览表”。

投标人相关单位一览表

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

注 1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

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

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

投标人名称(公章)：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____

附件7 法定代表人授权书(格式)

(投标文件签字人非法定代表人时必须提供该授权)

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

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

附件8 业绩证明材料

（列表描述，包括但不限于项目名称、采购人名称、签订日期、合同金额、采购人联系方式等，需附合同复印件。）

附件9 项目组主要人员一览表

岗位	人员姓名	年龄	工作时间	相关证书	证书所在页码

注：项目组相关人员需按照招标文件第一章“评审办法”中的要求提供相关证书复印件并标注出对应投标文件中的页码。

投标人授权代表签字：_____

投标人(盖章)：_____

附件10 中小企业声明函（小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注1. 本项目所属行业为：租赁和商务服务业

注2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件11 保安服务工作方案

投标人名称:_____ 招标编号:_____ 包号: _____

按照本《招标文件》第一章“评审办法”第八章“项目需求一览表及技术要求”中的要求的内容提供项目的服务方案、应急预案等。（自行编制）。

北方工业大学保安服务项目

招 标 文 件

招标编号：BIECC—21ZB0139

第二册

北京国际工程咨询有限公司

2021 年 3 月

第五章 招标公告（投标邀请）

北京国际工程咨询有限公司受北方工业大学的委托,对下述项目进行国内公开招标,欢迎合格的投标人前来投标。

1. 项目名称: 北方工业大学保安服务项目
2. 招标编号: BIECC-21ZB0139。
3. 项目概况: 见第八章“项目需求一览表及技术要求”。
4. 合格投标人: 见第一章“投标人须知”的 1.2 条。
5. 购买招标文件:
 - 1) 时间: 2021 年 03 月 02 日至 2021 年 03 月 09 日, 上午 9:30 至 11:30, 下午 13:30 至 16:30(北京时间,下同。非工作日只能电汇或网银购买标书)。期满后购买招标文件的潜在投标人不足 3 家的,招标采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。
 - 2) 地点: 北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 608 室(北四环学院桥东北角)。
 - 3) 招标文件售价: 人民币 500 元/包, 售后不退(电子版招标文件下载地址: www.biecc.com.cn, 进入主页后搜索项目名称)。若电汇或网银购买标书, 请将电汇底单(网银转账页面)扫描件及以下表格发邮件至 jowena@163.com, 邮件主题请务必注明“(招标编号)购买标书信息”。若需快递纸质版招标文件也请在邮件中注明, 须加收快递费 50 元。电汇或网银必须于购买文件截止之日下午 16:30 前到账。

招标编号	
包号	
单位名称	
纳税人识别号	
单位地址	
联系人	
联系电话	

6. 投标截止时间及开标时间、地点:

- 1) 投标截止时间及开标时间：2021 年 03 月 23 日上午 9:30 (北京时间)；
- 2) 投标、开标地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 6 层 616 会议室。
7. 需要落实的政府采购政策：如促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，优先采购节能产品、环境标志产品等。
8. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网和北京市政府采购网同步发布。
9. 其他：
 - 1) 投标文件请于投标当日（投标截止时间之前）递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受。
 - 2) 届时请投标人派代表参加开标仪式。
10. 公告期限：自公告发布之日起 5 个工作日

采购人：北方工业大学

地址：北京市石景山区晋元庄路 5 号

联系人和联系方式：李老师 010-88803417

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 616(购买标书在 608)

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

联系部门：招标事业部 座机：010-82376725

项目联系人：李博龙、朱晨钰

联系电话：010-82376725

传真：82370881

电子邮箱：jowena@163.com

第六章 投标人须知资料表

本表是关于投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和招标公告（投标邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人： <u>北方工业大学</u> 联系方式： <u>010-88803417</u> 采购代理机构： <u>北京国际工程咨询有限公司</u> 联系方式： <u>010-82376725</u>
11.1	投标保证金： <u>投标包号预算（控制金额）的 1.5%。</u>
11.5	中标服务费为： <u>按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，按包由中标人支付。</u>
12.1	投标有效期： <u>90 天</u> 。
13.1	投标文件：正本： <u>1</u> 份，副本： <u>5</u> 份； 电子光盘 <u>1</u> 份。
15.1	投标截止期： <u>2021 年 03 月 23 日 上午 9:30 （北京时间）</u>
17.1	开标时间： <u>2021 年 03 月 23 日 上午 9:30 （北京时间）</u> 投标、开标地点： <u>北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 6 层 616 会议室。</u>
21.3	评标方法： <u>综合评分法。</u>
24.1	中标候选人： <u>评标委员会按投标人须知第 21.3 条的要求确定各包中标候选人</u>
适用于本投标人须知的额外增加的变动：	
	数量变更： <u>不超过 10%</u>

第七章 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1、定义

1.5 买方：本合同买方系指：北方工业大学。

1.6 卖方：本合同卖方系指：_____。

1.7 现场：本合同项下的服务地点位于：_____。

四、付款条件：

第七条 保安队员数量为71人，每人每月服务费_____元，每月服务费合计_____元人民币。

第八条 保安服务费实行次月付制。甲方在考勤后的次月15日，以支票形式一次性向乙方支付上月服务费。

第九条 节假日和加班时的工资付费标准，按《中华人民共和国劳动法》有关规定执行，由甲方每月直接向保安队队员支付。

第十条 甲方指派保安员从事本服务合同以外工作，由此产生服务费用以及相关管理责任由甲方承担。

9、技术资料：按合同约定_____。

10、质量保证：

10.3 卖方在收到通知后3天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

10.4 如果卖方在收到通知后3天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

10.5 合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起（按照第八章执行）个月。

11、 检验和验收：按合同约定_____。

12、 索赔：按合同约定_____。

25 履约保证金

本项目不设履约保证金。

注：本条款内容若和招标文件第八章“项目需求一览表及技术要求”中相关规定不一致，以第八章“项目需求一览表及技术要求”中的相关规定为准。

第八章 项目需求一览表及技术要求

第一部分 项目需求一览表

包号	名称	数量	预算金额 (万元)
01	北方工业大学保安服务	1 批	800
CA 立项编号: JBZC2021_014212_302-JH002-XM001			

注：超出预算金额的投标文件将被视为无效投标。

第二部分 技术要求

一、项目简介

北方工业大学（英文：North China University of Technology；英文缩写：NCUT）简称北方工大，创立于 1946 年。北方工业大学是一所以工为主，理、工、文、经、管、法相结合的多科性市属重点大学。学校的努力方向是“充满生机与活力的教学研究型大学”。学校坐落在北京风景秀丽的西山脚下，校园占地 32.05 万平方米，环境优美，交通便利，是一所花园式的文明校园。

学院介绍：计算机学院、电子信息学院、电气与控制工程学院、机械与材料工程学院、建筑与艺术学院、土木工程学院、经济管理学院、理学院、文法学院、马克思主义学院、继续教育学院。

历史沿革：

北方工业大学地处北京西部城区，毗邻 CRD 中心区，东接五环，北近西山，交通便利，环境宜人。

北方工业大学的前身是于 1946 年成立的国立北平高级工业职业学校，1949 年 5 月 1 日被人民政府接管，后华北大学工学院（高职部）并入，历经北京重工业学校，北京钢铁学校，石景山冶金学院等阶段，1978 年经国务院批准改名为北京冶金机电学院（Canadian Council of Professional Engineers, CCPE 认

证学校)，全面举办本科高等教育，1985 年改为现名——北方工业大学。

学校现有全日制本科、研究生在校生 16000 余人，其中硕士研究生 2000 余人，全日制本科生 12000 余人。成人高等教育学生 3000 余人，外国留学生近 200 人。

二、服务期限及服务地点

本项目服务期限自 2021 年 5 月 23 日至 2023 年 12 月 31 日。

服务地点：北方工业大学校园内。

三、主要工作内容

- 1、担负学校的门卫、巡逻、守护和重大活动的警卫，以及义务消防队的任务；
- 2、劝阻和制止扰乱学校治安秩序的违法行为；
- 3、发现治安防范漏洞及时报告校安全稳定工作处；
- 4、防范刑事案件和治安灾害的发生；
- 5、完成领导和校安全稳定工作处领导交办的其他护校任务。

四、人员标准及行为规范

（一）人员标准

- 1、政治可靠责任心强，敢于坚持原则，热爱治安保卫工作；
- 2、具备基本法律知识，遵纪守法；
- 3、身体健康，敢于同违法犯罪分子作斗争，能胜任昼夜值班等护校任务；
- 4、要求年龄 18-35 周岁男性青年，身高 1.70 米以上，初中以上学历。
- 5、所有保安员上岗时必须具备《保安员证》。

（二）行为规范

- 1、热爱学校，维护稳定；爱岗敬业，政治坚定；

2、遵守法纪，维护秩序；见义勇为，弘扬正义；

3、举止文明，礼貌待人；尊老爱幼，讲究公德；

4、关心集体，爱护公物；团结同志，助人为乐；

5、锻炼身体，增强体魄；努力学习，提高素质。

五、岗位设置

序号	岗位	人数	时间	备注
01	西门门岗	4 人	24 小时单人轮流值守	单岗
02	南门门岗	4 人	24 小时单人轮流值守	单岗
03	南门值班室值班员	2 人	16 小时单人轮流值守	单岗
04	北门门岗	8 人	24 小时双人轮流值守	单岗
05	北门值班室值班员	2 人	16 小时单人轮流值守	单岗
06	南校区大门门岗	4 人	24 小时单人轮流值守	单岗
07	路管员	4 人	12 小时双人轮流值守	每班组 2 人
08	新图书馆值班员	2 人	16 小时单人轮流值守	单岗
09	体育场大门门岗	4 人	24 小时单人轮流值守	单岗
10	带班班长	3 人	24 小时单人轮流值守	带班上岗
11	中控室值班员	6 人	24 小时双人轮流值守	“校园 110” 值班
12	巡逻 1 组（含特勤 2 人）	8 人	24 小时双人轮流值守	每班组 2 人
13	巡逻 2 组（含特勤 2 人）	8 人	24 小时双人轮流值守	每班组 2 人

14	微型消防站	6 人	24 小时双人轮流值守	每班组 2 人
15	志秀园小门	3 人	24 小时单人轮流值守	单岗
16	敦品楼南门	2 人	16 小时单人轮流值守	单岗
17	队长	1 人	脱 产	24 小时
合 计		71 人		

六、岗位职责

（一）队长岗位职责

队长在保安公司和校安全稳定工作处的领导下，负责校警队的日常管理工作。其职责是：

1、安排勤务，调整警力，查岗查哨，巡视监督队员执勤情况，严格执行考勤、考核制度。

2、根据安全稳定工作处的要求，制定并组织实施年度和阶段性工作计划、训练计划。按照校警队岗位责任规定，对队员进行考核评比，提出奖惩意见，报领导审批。

3、模范遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，检查监督队员的学习和值勤情况。带领队员及时妥善、处理校园内的治安事件，热情接待群众投诉、举报和紧急求助。

4、负责召开队务会、全体队员大会，做好工作计划和总结。

5、负责校警队思想政治工作。关心队员生活，深入了解队员的思想情况，加强全队的教育和管理。

6、严格执行请示报告制度，遇到案件、治安事件和队员的个人问题，必须及时报告，不得迟报、漏报、不报、谎报。

7、加强内务管理，经常监督检查队员宿舍和岗位及周围环境卫生。保管好警具和器材，使其保持良好状态并且随时检查使用情况。

8、完成领导交办的其他工作。

（二）队员职责

队员在保安公司管理并在班队长的领导下，担负着维护校园治安秩序，保障安全的任务，其职责是：

1、遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，加强道德修养，努力学习科学文化知识、法律、法规知识及与工作有关的专业知识，提高发现问题、处理问题的能力。

2、负责校门值勤和重要活动的警卫，值勤时要着装整齐，站姿端正，坚守岗位，精神集中。

3、负责校园巡逻，注意发现安全隐患，预防和制止各种犯罪活动；注意发现火灾等灾情并及时报告、处理。

4、负责实验楼等重点部位的清楼工作，对楼内的水、电、门窗认真检查，发现问题报安全稳定工作处，保障各部位的安全。

5、爱护警用器材和对讲机等通讯设备，工作中保持正常联络。

6、配合公安机关查破案件，保护案发现场。

7、根据安全稳定工作处统一部署，在处置突发事件中，完成好交办的具体任务。

8、积极参加义务消防队的训练工作，做到“三知、三会”，保护人民的生命、财产安全。

9、做好值班记录和巡逻记录。

10、服从命令，听从指挥，完成领导交办的其他任务。

（三）巡逻员职责

巡逻队员在队长领导下，负责学校辖区内巡逻，其职责是：

1、按照有关规定，维护校园秩序，调解、处理校园内发生的群众纠纷，协

助公安、保卫部门制止和打击各种现行违法犯罪活动。

2、在巡逻中要保持高度警惕，巡逻要到位，检查要仔细，发现安全隐患及时通知安全稳定工作处值班人员，并且要采取临时措施妥善处置，确保安全。

3、在巡逻中，如遇有刑事、治安案件时，可进行前期处理，保护好现场，维护秩序，发现现行犯罪分子要迅速追捕。

4、在巡逻中，随时受理群众报案、投诉，并及时向安全稳定工作处报告；如遇群众紧急救助时，要全力相助，为之排忧解难。

5、在巡逻中，应做到文明执勤，讲究礼貌，注意工作方法；严格按照规定使用防卫器械，不准打人、骂人，遵守学校各项规章制度。

6、严守组织纪律，服从命令，听从指挥；按时上岗，下岗，不迟到、早退，不准脱岗；保持同校安全稳定工作处值班人员的通讯联络，遇有情况及时准确报告。

7、爱护对讲机和防卫器材，保持通讯联络畅通，无故损坏通讯等设备，由责任人负责赔偿。

8、做好值班记录和交接班的工作。

9、完成上级交办的其他各项任务。

（四）校园 110 岗位职责

1、校园 110 实行每日 24 小时值班制度，每班不应少于 2 人。

2、严格履行岗位职责，坚守工作岗位，态度和蔼，热情服务。

3、接听报警速度及时，语言规范，报警电话振铃不得超过 3 分钟，应答用语为：您好，我是北方工大校园 110。

4、详细记录报警信息，接听电话时，记录显示的报警时间，对报警者的姓名、住址、单位及相关内容做摘要记录，挂断电话后，记录对方来电号码，报警事项处理完毕后，应对报警内容和处理结果进行整理并详细记录。

5、妥善处置警情，了解报警求助内容后，速度通知备勤或巡逻人员赶到现

场，入求助事项需要后勤服务部门或其他部门解决时，应及时通知有关部门和人员到达现场，对需公安部门解决的问题，要迅速上报公安机关。

6、出警人员到达现场后，要及时将情况向安全稳定工作处汇报。

7、按时交接班，不迟到，不早退，有事请假。

（五）微型消防站值班人员职责

1、组织指挥初起火灾扑救和应急救援；

2、组织制定执勤、管理制度，掌握人员和装备情况，组织开展灭火救援业务训练、落实安全措施；

3、熟悉校园的道路、水源和重点单位情况以及灭火救援预案，掌握常见火灾及其他灾害事故的种类、特点及处置对策，组织建立业务资料档案；

4、组织开展防火巡查、消防宣传教育；

5、及时报告工作中的重要情况。

6、严守组织纪律，服从命令，听从指挥；按时上岗，下岗，不迟到、早退，不准脱岗；保持同校安全稳定工作处值班人员的通讯联络，遇有情况及时准确报告。

7、爱护对讲机和防卫器材，保持通讯联络畅通，无故损坏通讯等设备，由责任人负责赔偿。

8、做好值班记录和交接班的工作。

（六）路管员职责

路管员在保安公司管理并在班队长的领导下，担负着维护校园治安秩序，重点保障交通安全的任务，其职责是：

1、遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度，加强道德修养，努力学习科学文化知识、法律、法规知识及与工作有关的专业知识，提高发现问题、处理问题的能力。

2、负责校园内交通秩序的维护，值勤时要着装整齐，站姿端正，坚守岗位，精神集中。

3、负责校园交通安全，注意发现安全隐患，预防和制止各种犯罪活动；

注意发现交通事故、交通拥堵并及时报告、处理。

4、在巡逻中，如遇有刑事、治安案件时，可进行前期处理，保护好现场，维护秩序，发现现行犯罪分子要迅速追捕。

5、在执勤中，随时受理群众报案、投诉，并及时向安全稳定工作处报告；如遇群众需紧急救助时，要全力相助，为之排忧解难。

6、在执勤中，应做到文明执勤，讲究礼貌，注意工作方法；严格按照规定使用防卫器械，不准打人、骂人，遵守学校各项规章制度。

7、严守组织纪律，服从命令，听从指挥；按时上岗，下岗，不迟到、早退，不准脱岗；保持同校安全稳定工作处值班人员的通讯联络，遇有情况及时准确报告。

8、爱护对讲机和防卫器材，保持通讯联络畅通，无故损坏通讯等设备，由责任人负责赔偿。

9、做好值班记录和交接班的工作。

七、验收标准

采购人在验收时将按照约定的标准、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。如招标文件第八章没有特殊要求，则验收时以中标人的投标文件应答及招标要求作为标准依据。