

河南牧业经济学院龙子湖校区
和北林校区保安服务外包项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2023-875



采 购 人： 河南牧业经济学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2023 年 9 月

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 投标人须知	13
一 说 明	13
二、招标文件	错误!未定义书签。
三、投标文件的编制	错误!未定义书签。
四、投标文件的上传	错误!未定义书签。
五、开标与评标	错误!未定义书签。
六、确定中标	错误!未定义书签。
七、授予合同	错误!未定义书签。
八、需要补充的其他内容.....	错误!未定义书签。
第四章 资格证明文件格式	30
一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	错误!未定义书签。
二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	错误!未定义书签。
三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	错误!未定义书签。
四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明	错误!未定义书签。
五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	错误!未定义书签。
六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件	错误!未定义书签。
第五章 投标文件格式	38

一、投标函	40
二、法定代表人身份证明书.....	42
三、投标报价表格	43
四、 综合证明文件	46
五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交。.....	48
六、投标人关联单位的说明.....	52
七、其他文件	53
第六章 项目需求及技术要求	54
第七章 评标方法和标准	73
第八章 政府采购合同	87

第一章 投标邀请

项目概况

河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.net>）”网获取招标文件，并于**2023年09月28日09时00分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2023-875

2. 项目名称：河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：5810664 元

最高限价：5810664 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (1)20230149-1	河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目包 1	3220368 元	3220368 元
2	豫政采 (1)20230149-2	河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目包 2	2590296 元	2590296 元

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目

5.2 招标范围：本项目共分 2 个包，其中包 1 龙子湖校区保安服务；包 2 北林校区保安服务。

5.3 服务期限：2 年

5.4 服务地点：采购人指定地点

5.5 服务质量：符合采购人及招标文件要求

6、合同履行期限：2 年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3、本项目的特定资格要求：

投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》

三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 9 月 07 日 至 2023 年 9 月 14 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心(<http://www.hnngzy.net>)”网。

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书登录“河南省公共资源交易中心(<http://www.hnngzy.net>)”网，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hgzf)的招标文件及资料。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2023 年 9 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心(<http://www.hnggzy.net>)”网。

五、开标时间及地点

1. 时间：2023 年 9 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-2（郑州市经二路 12 号）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南牧业经济学院

地址：郑州市郑东新区龙子湖北路 6 号

联系人：刘老师 马老师

联系方式：0371-63516118

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市金水区经二路 12 号

联系人：海老师 路老师 翟老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：樊老师

联系方式：0371-65765401

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	采购项目：河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2023-875
1.4	采购项目简要说明： 预算金额：5810664 元，其中包 1 预算金额 3220368 元；包 2 预算金额 2590296 元。 最高限价：5810664 元，其中包 1 最高限价 3220368 元；包 2 最高限价 2590296 元。 招标内容：河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目 服务期限：2 年 服务地点：采购人指定地点 服务质量：符合采购人及招标文件要求
2.2	采购人：河南牧业经济学院 地址：郑州市郑东新区龙子湖北路 6 号 联系人：刘老师 马老师 联系方式：0371-63516118
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：海老师 路老师 翟老师 联系电话：0371-65915562 邮箱：hnggzyszfcgc@126.com

条款号	内 容
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： ☐ 是 ☒ 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4	踏勘现场： ☒不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 ☐组织，踏勘时间：___/___ 踏勘集中地点：___/___
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体投标： ☐ 是 ☒ 否
16	如投标人对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标 ☐所有包 ☒一个包 ☐其他（特殊情况）
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	（1）投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）投标报价相关说明： ①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）本采购项目分为2个包，最高限价5810664元，其中包1最高

条款号	内 容
	限价 3220368 元；包 2 最高限价 2590296 元。投标报价超过各包最高限价的为无效投标。
19	投标货币：人民币。
20	投标人资格证明文件： （1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明； （2）投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。 （3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明（提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告或银行开具的资信证明等）。 （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2023 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。 （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 （6）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明。 （7）其他资格要求。 （以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明材料）
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 日历日。
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（ http://www.hnnggzy.net ）”电子交易平台加密上传。逾期上传的投标文件，采购人不予受理。
27.1	投标截止时间： 2023 年 9 月 28 日 9:00 时（北京时间）。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆

条款号	内 容
	不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远 程 开 标 大 厅 网 址：河南省公共资源交易中心” (http://www.hnnggzy.net)——不见面开标大厅。
30.3	开标时间：2023 年 9 月 28 日 9:00 时（北京时间）。 开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-2。
31.3	采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。 （1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明； （2）投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。 （3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明（提供会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告或银行开具的资信证明等）。 （4）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供自 2023 年 1 月 1 日以来任意一个月依法缴纳税收的相纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。 （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 （6）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定。 （7）信用查询记录符合招标文件规定。 （8）其他资格要求符合招标文件规定。
31.4	信用查询时间： 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）文的要求，采购人将在开标截止后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人”

条款号	内 容
	名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效投标。 查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
32.1	评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	1. 小微企业扶持 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）：服务（或工程）全部由符合政策要求的小型或微型企业提供的，对投标人报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。 本采购项目所属行业：租赁和商务服务业
37.1	评标方法：综合评分法。 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。） 投标人可以投多个包，但最多只能中一个包。中标的顺序按包 1、包 2 先后顺序确认，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人。

条款号	内 容
40.1	推荐中标候选人的数量：3 名
41.1	中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》。
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： ☒ 一次性提出
50	需要补充的其他内容
50.1	付款方式： 本项目无预付款，乙方每月15日前向甲方递交正规增值税发票，甲方按照每月考核结果结算费用。
50.2	市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格投标人：提供资格证明材料并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

（1）投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

（2）投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及技术要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 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的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“河南省政府采购网”（<http://www.hngp.gov.cn/>）“河南省公共资源交易网”

(www.hnggzy.net)网站“变更(澄清或更正)公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人,各投标人重新下载最新的答疑、变更(澄清或更正)文件,以此编制投标文件。

11.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性,投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更(澄清或更正)通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因,采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本,并以中文译本为准。

14. 投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外,投标文件中所使用的计量单位,应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的,其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包,是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件,并按各包分别提交相应的文件资料,拆包投标将视为漏项或非实质性响应,将被视为无效投

标。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17. 投标文件编制

17.1 投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

17.2 投标人在编制投标文件时，涉及到投标前附表中要求的资格审查内容，须上传到“资格审查材料”中。

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19. 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21. 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22. 投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

(2) 在投标文件中有意提供虚假材料；

(3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24. 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25. 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnnggzy.net>)”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

28. 迟交的投标文件

在投标截止时间后，投标人将无法上传电子投标文件。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，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，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足 3 家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

（3）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，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。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有政府强制采购产品，投标人须选用政府强制采购节能产品。（对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料）

(2) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

(3) 投标人所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品或无线局域网产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

35.5 信息安全产品要求

如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需产品提供国家信息安全产品认证证书。

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

35.8 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

（5）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符合《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）要求，提供《残疾人福利

性单位声明函》，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。中标人为残疾人福利性单位的，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。

36.2 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

37.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 中标候选人的确定原则及标准

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 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。

41 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

41.2 发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

41.3 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。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货

物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

八、需要补充的其他内容

50. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

河南牧业经济学院龙子湖校区 和北林校区保安服务外包项目

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2023-875
包（1 或 2）

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 投标人提供公安机关颁发的《保安服务许可证》。
2. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。
3. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
4. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近三年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2023 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。
2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____(采购人名称)_____

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为的投标,并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年___月___日

说明：

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

①履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

②履行合同所必须的主要人员[本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件（如有）]

序号	姓名	身份证号	年龄	学历	职称或职业资格 (如有)	工作职责	备注
1							
2							
3							

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。

2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章 投标文件格式

河南牧业经济学院龙子湖校区
和北林校区保安服务外包项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2023-875
包（1 或 2）

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、投标函

二、法定代表人身份证明书

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

2. 费用报价及组成分析和说明

四、综合证明文件

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交

1. 《投标人企业（单位）类型声明函》

2. 《投标人监狱企业声明函》

3. 《残疾人福利性单位声明函》

六、投标人关联单位的说明

七、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人名称）

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2023-的河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元）。

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

② 中标后不依法与采购人签订合同；

③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）：

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2023-

金额单位：元人民币

标题	内 容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	
服务质量	
投标保证金	0 元
投标有效期	
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	福利		
7	管理费		
8	利润金		
9	人员社保金		
10	意外伤害补助		
11	其他费用		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

1. 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证明文件。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目招标文件第六章项目需求及技术要求相关内容提出相关服务方案（格式自拟）。

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交

（若不属于以下几项可不附）

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（工程、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）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 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（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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，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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

（1）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。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

本企业（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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 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。

投标人（企业电子签章）：

日 期：_____

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

七、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

第一部分 采购概况

一、项目总预算：5810664 元人民币，分两个包采购。其中包 1 预算金额 3220368 元人民币，包 2 预算金额 2590296 元人民币

二、服务期限：2 年，采用 1+1 模式，即合同一年一签，考核合格后续签下一年合同；合同期内待遇（包含保安公司派驻人员各项费用和公司各项管理费用及利润）保持不变。

三、采购范围：河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包。

四、服务地点：包 1 河南牧业经济学院龙子湖校区（郑州市郑东新区龙子湖北路 6 号）。包 2 河南牧业经济学院龙子湖校区北林校区（郑州市金水区北林路 16 号）。

五、服务质量：满足采购人及招标文件要求

第二部分 采购任务要求（适用包 1、包 2）

河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目

一、基本概况

河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区大门值班守卫、监控室和消防控制室值班、大楼值班、校园守卫、重点岗位值守、治安巡逻、疫情防控、消防安全、交通管理、大型活动秩序维护、反恐防暴、处置突发事件以及校内临时性的应急处置工作。具体岗位根据学校要求随时调整。

二、管理内容

（一）、全面负责校园门卫管理，加强进出校园车辆、人员和物资的检查管理；（二）、做好治安和消防安全管理工作，及时发现报告

消除安全隐患，维持校园治安秩序，为教学、科研、管理和生活服务创造一个安全的校园环境；（三）、负责重点场所的值班守卫和校园安全巡逻；（四）、在学校保卫处的组织领导下，做好校园治安综合治理工作；（五）、承担校园内组织举办的各种大型活动的安全警戒任务；（六）、妥善处置各种应急突发事件，为广大师生提供紧急救助服务；（七）、配合公安机关查处、打击校园内部与周边的违法犯罪活动；（八）、监控室、消防控制室及重点岗位值班值守工作；（九）、完成学校保卫处交办的其他工作任务。

三、保安服务人员岗位职责、从业条件及工作规范

（一）岗位及人员编制构成

此次我校龙子湖校区和北林校区保安服务外包保安岗位共计 83 个，包 1 为龙子湖校区保安服务外包标段设保安岗位 46 个，包 2 为北林校区保安服务外包标段设保安岗位 37 个。

龙子湖校区保安外包项目保安岗位设置一览表（46 岗）				
校 区	序号	岗 位	班次编制及职责	岗位数
龙子湖校 区	1	保安队长 及副队长	24 小时在校，处理龙子湖校区相 关事务（45 周岁以内）。	2
	2	东门	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时处理东门门卫事宜。	1
	3	南门	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时负责南门事宜（45 周岁以 内）。	6
	4	西门	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时处理西门门卫事宜（45 周岁 以内）。	6
	5	北门	实行三班 8 小时工作制，负责 24	9

		小时处理东门门卫事宜（45 周岁以内）。	
6	监控室	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时监控事宜。	3
8	消防控制室	需持有消防证，实行三班 8 小时工作制，负责消防控制室值班值守及应急处理（具备消防设施操作员证）。	3
7	巡逻岗	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时校园定点巡逻（含具有 3 年以上驾龄巡逻车驾驶员 3 人）。	11
9	重点楼宇（畜产品研究院）	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时处理研究院门卫事宜。	2
10	定点巡逻岗（“一站式”社区）	实行三班 8 小时工作制，负责宿舍区域定点值守巡逻。	3
合计	46 岗位		

北林校区保安外包项目保安岗位设置一览表（37 岗）				
校区	序号	岗位	班次编制及职责	岗位数
北林校区	1	保安队长及副队长	24 小时在校，处理北林校区相关事务（45 周岁以内）。	2
	2	南门	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时处理南门门卫事宜（45 周岁以内）。	12

	3	东门	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时处理东门门卫事宜（45 周岁以下）。	6
	4	重点楼宇	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时处理实验楼、教学楼等重点楼宇事宜。	6
	5	监控室	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时监控事宜。	3
	6	巡逻岗	实行三班 8 小时工作制，负责 24 小时校园定点巡逻（含具有 3 年以上驾龄巡逻车驾驶员 2 人）。	8
合计	37 岗位			

（二）、岗位职责、从业条件及工作规范：

1. 项目经理(保安队长)

岗位职责：

（1）学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全管理规定、安保管理规定、值班管理规定等规章制度，负责处理所在校区安保服务工作，根据学校及保卫处工作要求积极组织保安员开展校园综合治理、治安巡逻、安全检查、隐患整治、安保执勤、交通疏导、反恐防暴、维稳处突、应急抢险等所在校区的安保服务项目所有工作。

（2）执行学校重大活动（含典礼、会议、集会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

（3）协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

(4) 积极完成保卫处交办的其他任务。

主要从业条件：

(1) 热爱学校保卫工作，熟悉国家相关安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无任何违法犯罪记录。

(2) 男性，年龄 18-45 岁，身高 170 厘米以上，五官端正，仪表端庄，身体健康，精干强壮，反应敏捷。

(3) 大专及以上学历，受过公安、部队、保安专业培训。

(4) 具有 3 年以上类似工作经验，具有安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(5) 能适应保卫工作及加班。

(6) 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽，警校学生、退伍或转业或复原军人优先。

(7) 持有有效期内的《中华人民共和国保安员证》。

工作规范：

(1) 坚持 24 小时值班制。

(2) 按时上班，不准擅自离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

(3) 严格按照规定执行，工作记录填写认真、规范、清楚，坚持文明执勤，礼貌待人，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象，不准用不文明、粗暴方式对待别人。

2. 门卫岗

岗位职责：

(1) 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全管理规定、门卫管理规定、值班管理规定等规章制度，做好门卫管理和 24 小时值班守卫工作，维护大门出入秩序。

(2) 负责维护所属区域门卫管理工作及大门内外广场秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证大门内外广场整洁、畅通、有序。

(3) 负责查验、管理进入校门的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校。

(4) 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

(5) 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

(6) 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

(7) 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

(8) 完成保卫处交办的其它任务。

主要从业条件：

(1) 热爱学校保卫工作，熟悉国家相关安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无任何违法犯罪记录。

(2) 男性，年龄 18-45 岁，身高 170 厘米及以上，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷。

(3) 高中及以上文化程度，受过公安、部队、保安专业培训。

(4) 具有类似工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(5) 能适应保卫工作及加班。

(6) 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽，警校学生、退伍或转业或复原军人优先。

工作规范：

(1) 采取统一作息，统一出操、统一上岗，统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

(2) 实行 24 小时值班守卫制度统一着制式服装，带齐执勤所需装备，保持良好的精神状态。

(3) 严格执行《校园门卫管理制度》，《车辆管理制度》、《校园安全管理制度》等各项安全保卫制度执行，值班工作记录填写认真、规范、清楚。主动询问来访人员、来访车辆，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象。

(4) 负责出入校门的物资检查，校外物资进入校园，要认真登记检查，落实接收部门及人员，防止危险物品进入校园；校内物资、设备等要运出或搬出校园，凭所属部门盖章的《设备、物资出校单》，并办理登记手续，经检验无误后方可放行。

(5) 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，不得看书报刊物、玩手机、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关事项，不得在值班场所进行娱乐活动。

(6) 每日 7 时至 20 时在门外立岗；20 时至 7 时门卫值班室坐岗。

(7) 0 时至 5 时，凡进入校内的人员须查明身份(学生凭学生证，职工凭工作证)，0 时至 7 时外出车辆无论是公车还是私车务必查验后放行。

(8) 按时上班，做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

(9) 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

(10) 发现紧急情况、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

3. 重点楼宇岗

岗位职责：

(1) 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全管理规定、值班管理规定等规章制度，做好门卫管理和 24 小时值班守卫工作，维护重点楼宇良好的办公秩序。

(2) 按照学校规定时间开、关重点楼宇大门。

(3) 劝阻、制止商品推销和闲杂人员进入重点楼宇内。

(4) 查验公共财物出入楼宇相关手续并做好登记。

(5) 经常开展重点楼宇安全检查，清除职责管理范围内的安全隐患，落实楼内公共部位安全防护措施，协助处置重点楼宇内案事件。

(6) 检查、维护重点楼宇内安防设施、器材，保证运行正常，发现问题及时上报。

(7) 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

(8) 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

(9) 完成保卫处交办的其它任务。

主要从业条件：

(1) 热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，作风正派，无任何违法犯罪记录。

(2) 熟悉国家有关安全保卫工作的方针、政策、法规和案事件处置工作流程、具备安全管理、安全保卫相关专业知识，能够迅速、妥善处置校园案事件和各种突发情况。

(3) 男性，年龄 18-55 岁，身高 170 厘米及以上，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷。

(4) 高中及以上学历，受过公安、部队及保安专业培训。

(5) 具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(6) 能适应保卫工作及加班。

(7) 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽，警校学生、退伍或转业或复原军人优先。

工作规范：

(1) 坚持 24 小时值班制，主动询问来访人员。

(2) 按时上班，做好交接班工作，交接班时应讲明存在的问题，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

(3) 严格按照规定执行，值班工作记录填写认真、规范、清楚，坚持文明执勤，礼貌待人，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象，不准用不文明、粗暴方式对待别人。

4. 巡逻岗

岗位职责：

(1) 学习贯彻国家安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全保卫工作制度规定。

(2) 负责对所属区域（学校行政区、教学区、实验区、学生生活区、学生运动区以及重点要害部位）进行日常定点守卫巡逻值班（昼夜治安消防巡查，开展安全检查、安全防范和群防群治工作），落实安全防范措施，维护学校正常教学、科研、办公、学习、治安、交通、生活秩序。

(3) 协助做好校园治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作，配合开展校园治安综合治理工作，按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为。

(4) 协助做好校园反恐防爆工作；防范、制止校内治安、刑事案件发生，保护发案现场，维护现场秩序，配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作。

(5) 协助维护校园消防设施设备、扑救处置一般火灾事故等消防安全工作。

(6) 协助做好校内机动车辆疏导、管理工作，清理校园乱停乱放车辆，维护道路交通秩序。

(7) 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间

的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

(8) 制止校园内设点经营、制止乱张贴、乱画、散发商业广告传单、流动兜售商品等行为等不文明行为。及时驱赶校园内流浪动物，维护师生安全。

(9) 记录巡逻过程中发现的可疑情况或问题，并及时汇报处理，不私自行动。

(10) 积极完成保卫处交办的其他任务。

主要从业条件：

(1) 热爱学校保卫工作，熟悉国家相关安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无任何违法犯罪记录。

(2) 男性，年龄 18-55 岁，身高 170 厘米及以上，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷。

(3) 高中及以上文化程度，受过公安、部队、保安专业培训。

(4) 具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

(5) 能适应保卫工作及加班。

(6) 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽，警校学生、退伍或转业或复原军人优先。

工作规范：

(1) 采取统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

(2) 实行 24 小时工作制度和分区域定点巡逻责任制，巡逻人员在本区域内白天、夜间不间断巡逻，严格按照巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。

(3) 值班时间内统一制式着装，戴帽子、扎腰带、戴值勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。

(4) 巡逻记录填写认真、规范、清楚，工作交接有序，每周向保卫处书面报告一周工作情况。

(5) 巡逻人员进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责，对学校发生打架、斗殴、盗窃、滋事、火险等案事件和突发事件、安全事故，以及发现妨碍校园安全秩序的行为，要第一时间赶到现场进行控制、劝导、疏散并同时向保卫处报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

(6) 巡逻期间，要严格按照规定执行，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，做到文明执勤，礼貌待人，处理问题要耐心细致、依法依规，不得与其他人员发生冲突，不得从事与工作无关活动，维护安保管理工作良好形象。

(7) 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。发现紧急情况、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

(8) 在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪并向保卫处报告，发现违规行为及时制止和处理。针对可疑情况要认真细致检查。

(9) 做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

5. 监控室和消防控制室岗

岗位职责

(1) 全年 24 小时工作制，着装整齐，文明值班，保守秘密，认真完成学校交办的各项任务。

(2) 负责本岗位值班室内、视频监控设备、消防控制设备的卫生清洁工作。

(3) 负责利用视频监控设备巡查校园内所有区域（每小时巡查一遍），发现违规、违纪行为及时通知附近值班保安处置。

(4) 负责接听监控室报警求助电话，并做好值班记录，及时报告保卫处值班老师并就近指派保安处置。

(5) 负责处置火警信号，并及时调派附近值班保安队员处置。

(6) 负责下载、存储案事件视频。

(7) 负责监督各岗位队员值班状况，并及时向保卫处处值班人员及队长报告。

(8) 负责校园公共区域的视频监控设备外观巡查。

(9) 负责排除校园内视频监控、消防设施一般故障，并及时将疑难故障通报给相关维保单位。

(10) 负责接收各岗位保安队员上报的各类案事件信息并做好记录，及时联络相关人员处理。

主要从业条件：

(1) 热爱学校保卫工作，熟悉国家相关安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无任何违法犯罪记录。

(2) 年龄 18-55 岁，身高 165 厘米及以上，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷。

(3) 高中及以上文化程度，受过公安、部队、保安专业培训。

(4) 龙子湖校区消防控制室须提供至少 3 名具有消防设施操作员资格证书的保安员。

(5) 具有一定的计算机和安全管理专业知识。

(6) 具有一定安全保卫工作技能，能适应保卫工作及加班。

(7) 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽，警校学生、退伍或转业或复原军人优先。

工作规范

(1) 必须要有高度的责任心，遵守纪律，严格按照规定着装，严格执行值班制度，勤查、勤看、勤用，不做与值班无关的事。

(2) 做好全校监控点进行观察和搜索，及时发现问题，及时汇报处理。发现可疑情况，通过视频进行密切跟踪，并立即报告保卫处值班老师并指派就近保安处置。

(3) 做好保密工作，严禁私自调取监控，严禁拷贝、翻录监控录像资料。坚决杜绝传播监控室发现的各种他人隐私，不得在监控以外谈论监控过程、泄露监控内容等违法违纪行为。

(4) 发现有人非法集会和游行示威以及影响校园安定团结的苗头的事件，并立即报告保卫处值班老师并指派就近保安处置。

(5) 对可疑情况或案件现场进行记录和保存录像。公安机关、报案人因查破案件需要观看、提取相关录像资料的，需报保卫处相关人员批准后予以提供。

(6) 做好详细的值班记录。记录的内容包括值班人员、可疑情况、可疑线索发生的时间和地点、处置情况、领导意见、故障维修等。

(7) 仪容整洁、着装规范、精通业务、操作熟练。

（8）爱护设施设备，严格按照各种设施设备的操作规程进行操作，严禁违规操作，发现故障及时与网络安全与数据部联系维修，保证设备正常运行。

（9）不断学习掌握视频监控系统的操作、维修、保养的技术和方法，精通业务。

（10）熟悉校园监控点和消防设备点的布局情况。

四、其他工作职责与义务。

（一）、负责学校讲座、演出、竞赛、考试、会务、押运等临时性大型活动、突发性案事件需要安全保卫的业务的安全保障；办理和处置临时性的突发应急工作。

（二）、协助处置校园内发生的重大安全事故和突发灾害性事故，做好救援、警戒、道路交通管制等工作。

（三）、保安服务公司要为学校提供详细校园安保服务方案，包括工作思路、人员分配、校园布防安排、工作措施和处置预案等。

（四）、保安服务公司保安人员发现安全隐患时，要向学校报告，并有权提出整改建议。

（五）、保安服务公司保安人员对学校提出的与法律法规不相符合的要求有权提出意见并予以拒绝。

五、安保服务质量要求

确保服务区域学校财产安全和师生人身安全，维护正常稳定的教学、生活秩序。

六、其他要求：

（一）、所有保安人员要有公安部门颁发的《保安上岗资格证》，保安服务公司要确保保安队员政治可靠，作风正派，一般为男性，年

龄 55 周岁以下（45 周岁以下的不低于 50%，），身高 170 厘米以上，身体健康，品行良好，无任何违法犯罪记录，龙子湖校区须提供至少 3 名具有消防设施操作员资格证书的保安员。

（二）、保安服务公司要为学校提供所有保安队员的基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明、保安员资格证明，并在保卫处登记备案。

（三）、保安服务公司要确保安保队伍的相对稳定，调换保安队员要征得学校同意后，方可办理有关手续。

（四）、加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求招标人有权进行更换。

（五）、为加强企业安保台帐资料档案管理，夯实安保管理基础工作，合理利用安保台帐资料档案信息资源，做好保安档案管理有且不仅限于：①保安员入职申请表；②保安员政审表；③保安员劳动合同；④保安员无犯罪记录证明；⑤保安员花名册；⑥保安员排班表与考勤表。

（六）、有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度。

（七）、保安服务公司要加强对保安队员日常工作的监督和检查，保安队长每日至少要对各岗位值班巡逻情况查岗不低于 2 次，对在工作中发现的问题应及时制止并落实整改。

（八）、保安服务公司日常要加强对安保人员的法制教育和业务培训，每月集中理论学习不少于 4 小时，值班、队列、消防、反恐防

爆、应急处置等训练不少于 8 小时，保安队员每月的培训和训练开展情况，列入学校对保安公司每月考核内容。

（九）、保安人员在本合同服务区域内履行工作职责而受伤、致残、死亡的，由保安服务公司按照国家相关规定处理。

（十）、保安服务公司自行安排保安人员的住宿、饮食及医疗场所。

（十一）、针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案。

（十二）、配置合理、齐全的安保所需装备。

（十三）、保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

七、考核办法

（一）、考核办法

严格按照国家有关部门法规、条例，建立学校监督和保安公司执行的管理体系。采取保卫处日常检查与每月测评的方式，把安保服务的质量与当月服务费用挂钩，每月按照保卫处出具的验收报告和考核结果付款。

（二）、考核结果运用

1. 当月平均得分等于或高于 90 分的，支付总费用的 100%。
2. 当月平均得分等于或高于 80 分、低于 90 分的，支付总费用的 95%。
3. 当月平均得分低于 80 分的，支付总费用的 90%。
4. 当月平均得分低于 70 分的，支付总费用的 80%。
5. 连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接解除协议。

八、协议期限及付款方式：

（一）、服务期限为 2 年，采用 1+1 模式，即合同一年一签，考核合格后续签下一年合同；合同期内待遇（包含保安公司派驻人员各项费用和公司各项管理费用及利润）保持不变。

（二）付款办法

每月按照保卫处出具的验收报告和考核结果付款，保安公司开具的正规发票到校方的财务部门以转帐的方式支付上月保安服务费。合同期内最后一个月的保安服务费待双方办理完交接手续后，由校方支付给保安公司。

（三）付款方式

本项目无预付款，每月根据考核结果结算费用（寒暑假根据实际用工人数结算），乙方开具合法发票后，按月进行支付。

第三部分 其他说明

各投标人应仔细阅读本项目需求，按照项目需求配备人员及相关服务。

1. 具备类似项目业绩；
2. 人员配备符合本项目需求；
3. 针对本项目提供合理的安保管理解、设想及总体方案；
4. 提供针对本项目的档案管理及人员培训方案；
5. 积极进行应急演练等工作；
6. 提供适合本项目所需要的保安装备；
7. 针对本项目提供合理的安保机制及巡检方案及治安措施；
8. 提供自身内部完整的管理制度；
9. 针对本项目实际情况制定保安服务方案；
- 10 针对各项重大活动提供适合本项目的服务方案；
11. 根据项目特点编制前期接管方案和合同到期后的承诺；
12. 提供合理的应急管理方案。

注：各项要求列入评分办法的按评分办法进行评审。其他未列入评分办法且未明确为实质性响应的要求，待上岗时核验或在履行合同中应满足要求。

附件一

河南牧业经济学院校园门卫管理制度

为加强学校的管理，创造良好育人环境，保障学校和教职工、学生的合法权益，保证学校教育教学活动的正常进行，根据相关法律法规制定学校门卫管理制度。

学校门卫管理制度是对一切进出学校的人员和物质进行有效监控和严格管理的制度。包括进出人员证件查验制度、外来人员入校登记制度、会客制度、车辆准入放行制度、物品出入查验制度。

一、进出人员证件查验制度

1. 非学校教职员工进入学校，应主动向学校保卫人员出示表明身份的相关证件。

2. 学校门卫工作人员应认真查验进入学校的外来人员的相关证件，严禁不明身份人员进入学校。

3. 对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校门卫工作人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

4. 在非学生外出时间，学生确因特殊情况需出校门时，必须向门卫工作人员出示有班主任、辅导员老师等签字同意的请假条，查验后方可放行并将请假条存档备查。

5. 所有师生员工从人行通道出入时，应自觉接受人脸识别通过闸机通道，严禁尾随他人出入。

二、外来人员入校登记制度

1. 外来人员进入学校，必须在门卫进行登记，经允许后方可进入。

2. 对拒不进行登记的外来人员或登记内容与事实不符的，门卫工作人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

三、会客制度

1. 学校教师在开展教育教学工作期间原则上不会客，确因工作需要会客的，外来人员来访必须经门卫工作人员与被访人员联系，经同意并完成登记后方可入校。

2. 学生家长到学校找教师交流或了解学生情况时，需由门卫工作人员与被访人员联系，到门卫室确认和登记后准予进入。

四、车辆准入放行制度

1. 学校在学生上下学期间，严禁外来机动车辆进入学校。

2. 所有车辆进入校园，禁止鸣笛，限速行驶，按照一车一位原则将车辆倒入停车位有序停放，确保师生安全。

五、物品出入查验制度

1. 学校门卫工作人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

2. 学校门卫工作人员对带出学校的大件物品要经有关部门同意并查验登记后方可放行。

3. 学校门卫工作人员要加强对带入或带出学校的可疑物品的盘查，确保学校和师生的人身财产安全。

附件二

河南牧业经济学院车辆管理制度

为加强校园车辆安全有序管理，防止发生各种意外事件，确保师生员工的人身和财产安全，维护学校正常的工作、学习和生活秩序，经学校研究，对人员及车辆实行出入管理。

一、 车辆出入校园管理规定

1. 车辆出入校园，应主动接受门岗检查，严格遵守门岗管理制度。
2. 对车辆出入校园进行分类管理，严格控制外来车辆出入校园。

(1) 学校教职工自用车辆

学校教职工自用车辆一律通过车牌自动识别出入校园。

(2) 外来公务车辆

外来公务车辆，应由受访部门接待并登记入校。

(3) 特种车辆

特种车辆（公检法、邮政、电信、消防、救护、水电气抢险车辆、生活垃圾车等），应查清事由后准予进入校园。

(4) 货车

餐厅及其他部门有长期合作业务车辆，由学校业务主管部门向保卫处申请办理业务车辆车牌自动识别通行权限出入校园。

(5) 无牌、无证车辆，牌号不全、污损严重车辆，禁止进入校园。

二、 车辆行驶管理规定

校园内发生的交通事故，双方依据不同方式，自行解决。学校不承担任何责任。

1. 严格按照交通标志行驶。
2. 严禁超速行驶。

3. 禁止鸣笛。

4. 学生上、下课时，学生优先通行，各类业务车辆暂停入校。

5. 严禁在校园内练习机动车和非机动车辆。

三、车辆停放管理规定

1. 进入校园的各类车辆必须服从门卫指挥，一律停入规定的停车位内，按照一车一位原则，将车辆倒入停车位。严禁在非停车区域内停车，严禁阻塞消防应急、抢险和救援通道。

2. 车辆停放必须规范有序，不得堵塞出入口，不得阻挡他人车辆通行。

3. 严禁在校园教学办公区，学生宿舍的交通道路主干道以及人行道等非停车场所乱停乱放。

4. 遇学校大型活动或执行特殊任务，车辆停放应服从统一指挥。

5. 校园停车场因他人的车辆或行为造成损失的，根据相关的法律法规处理，学校不承担任何责任。

四、违规处罚

1、对初次违规者予以教育。

2、对教育不改、拒不服从管理者禁止入校。

3、对造成人身财产损失的，报警执法部门依法追究责任人。

附件三

河南牧业经济学院校园安全管理制度

一、校园安全管理部门（保卫处）简介

保卫处是学校安全管理职能部门，在学校党委、行政领导下，依据国家有关法律法规和学校规章制度，履行维护学校政治稳定、治安安定，安全监督管理、安全宣传教育等职责，并为师生员工提供安全服务。学校保卫工作坚持“预防为主、确保重点、稳定秩序、保障安全”的方针。紧紧围绕学校中心工作，创造良好的校园安全环境，努力为教学科研和师生员工服务。

二、校园安全管理部门联系方式（后期签合同列明）

三、校园安全管理相关规定

（一）人员出入校门须知：

1、学校师生员工凭证件出入校门；培训生、短期学员，凭学校有关部门发给的证件出入校门。

2、学校施工队人员，凭工作证出入校门。

3、学校正常行政上班时间为对外接待时间，来访人员经接待部门同意，凭有效证件办理会客登记后，方可入校；非正常工作时间来访的人员，除事先通知外，一律谢绝入校。

4、学校邀请的上级领导、专家、学者和贵宾，接待部门须事先通知保卫处，以便配合做好接待工作。

5、外单位借用学校的教室、实验室或其他场地的，批准借出部门须事先通知保卫处，以便做好工作安排。

6、新闻媒体来校采访，必须凭记者证和采访介绍信，经学校宣传部同意后，方可进入学校。

7、学生在非外出时间出入校门需提供审批通过的请假条，并向门卫值班人员登记留存。

（二）携物出入校门须知：

1、携带公物出校门，必须接受门卫检查，同时交验主管部门盖有公章的证明，做到物证相符，方可出校。

2、携带私人贵重物品出校门，须凭本人证件在校门登记，并经门卫人员查验，方可出校。

3、来访人员进校，须在登记时注明携带的贵重物品，离校时，经门卫人员核查后出校门。

4、凡携带物品出校门，外来人员进校门，必须行走学校大门，不准从过街天桥、招待所、城隍庙等处绕行。

（三）车辆出入校门须知：

1、自行车出入校门必须下车推行；电动车、三轮车必须减速慢行；学生自行车一律停放在非机动车停车区域，严禁占用机动车停车位。

2、汽车凭车牌自动识别系统出入校门，按一车一位原则将车辆倒入停车位停放。

3、外来汽车须在正常工作时间经接待部门同意后，履行登记手续，方可进出校园。

4、汽车出入校门应减速慢行，并按照有关规定主动配合门卫人员查验和管理。

（四）校园治安管理须知：

1、未经保卫处批准，严禁在校区动用明火，焚烧垃圾、燃放烟

花爆竹，严禁违章使用大功率电器。

2、未经保卫处批准，严禁在校区携带、存放或使用易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品和管制刀具。

3、未经保卫处批准，严禁在校区举办大型人员聚集性活动或进行商业性宣传、营销等活动。

4、校园严禁擅自挪用、随意变动、故意破坏消防器材行为；严禁私自改变、故意毁坏公共照明、交通、通讯、输配电、绿化、体育等设施设备行为。

5、校园严禁赌博、酗酒、非法传销、寻衅滋事、聚众斗殴、传播色情淫秽物品等违法行为。

6、校园严禁进行封建迷信活动；严禁非法传教或举办宗教活动；严禁进行危险性娱乐活动。

7、校园严禁违规张贴大字报、小字报、匿名信、非法广告、通知通告，严禁乱写乱画等行为。

8、严禁翻越学校大门、围墙、护栏等不文明行为；谢绝衣冠不整、赤身露体、穿拖鞋、三角裤、携带或口吃食物等不文明行为者进校，

9、严禁口头、网络等形式污辱、诽谤他人名誉虽未造成严重后果，但受害人要求处理的。

四、案（事）件报告程序

（一）发生案（事）件，受害人应当立即到保卫处进行口头报告或书面报告，情况紧急可直接向公安机关报案。

（二）受害人在报告的同时，应注意保护现场，或采取相应的应急处置措施，避免损失扩大。

（三）保卫处接报后，应当当场问明情况，并制作笔录，并采取相应处置措施。

（四）向公安机关报案的报案人在被告之其法律责任并制作笔录后，要向公安机关索取“接受案件回执单”。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法，总分值 100 分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

投标人可以投多个包，但最多只能中一个包。中标的顺序按包 1、包 2 先后顺序确认，包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人。

（一）符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）；
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 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。

1.2 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。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2. 综合比较与评价

2.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中“投标主要内容汇总表”相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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；

(5) 投标文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他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，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。

2.4 评审价的确定

2.4.1 评标委员会对投标人的报价进行评审。

2.4.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《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）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（4）监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、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。

（5）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符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，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。投标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2.4.3 评审价不作为中标金额和合同签约价，中标金额和合同签约价仍以其投标文件的报价为准。

2.5 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.6 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.7 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.8 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。

二、评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格（30分）	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即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）×30 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 对于小型和微型企业以扣除 10%后的价格作为报价参与评审。	30
综合部分（23分）	企业业绩	2021 年 1 月 1 日以来每提供一份类似项目业绩合同得 3 分，最高得 9 分。（提供的业绩合同原件或复印件的扫描件不清楚或无法辨认的将不予认可。）	9

分)	包 1 人员 配备	1. 项目经理(保安队长): 在 45 周岁以下,有大专及以上学历,退伍或转业或复原军人,有 3 年及以上类似工作经验。每满足一项得 1 分,满分 3 分。	3
		2. 投标人向本项目委派的保安服务人员每提供一个《国家保安员资格证》得 0.2 分,满分 9.2 分。	9.2
		3. 本项目委派的消防管理人员,提供消防设施操作员或建(构)筑物证消防员证书。每提供 1 名得 0.6 分,此项最高得 1.8 分。	1.8
	包 2 人员 配备	1. 项目经理(保安队长): 在 45 周岁以下,有大专及以上学历,退伍或转业或复原军人,有 3 年及以上类似工作经验。每满足一项得 1 分,满分 3 分。	3
		2. 投标人向本项目委派的保安服务人员每提供一个《国家保安员资格证》得 0.3 分,满分 11 分。	11
技 术 部 分 (47 分)	安 保 管 理 项 目 分 析 及 理 解	投标人根据采购需求提供针对本项目的安保管理解、设想及总体方案,方案应包括:项目需求分析及设想、项目现场组织、管理机构设置、质量责任监管、监督考核机制、项目的接管及移交方案或采购人认为需要的其他内容等。根据要求的分项内容及对应的方案完善性、针对性、详实性、可行性,进行分值对应量化。 方案合理、全面、具体详实、可行性强,针对性强的得 5 分;方案较合理、较全面,比较可行,针对性较强的得 2 分;方案不合理、不全面,没有可行性,无针对性的得 1 分;无方案不得分。	5
	项 目 档 案 管 理 及 人 员 培 训	投标人根据采购需求提供针对本项目的档案管理方案,方案应包括:档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。日常培训计划及方案是否安排得当、培训内容是否符合全面且符合项目需求。 根据要求的分项内容及对应的方案完善性、针对性、详实性、可行性,进行分值对应量化。 方案合理、全面、具体详实、可行性强,针对性强的得 4 分;方案合理、全面,比较可行,针对性较强的得 2 分;方案不合理、不全面,没有可行性,无针对性的得 1 分;无方案不得分。	4
	应 急 演 练 等 工 作	针对省市反恐工作要求能够积极进行反恐应急演练、宣传教育工作,采取的方案、计划。方案、计划全面、目标明确,切合实际、合理可行得 4 分;方案、计划基本全面、基本合理可行得 2 分;方案、计划表述不齐全、内容与实	4

		际不相符得 1 分；缺项不得分。	
	拟投入本项目设备配置	根据拟投入本项目的主要设备、材料、通讯及保安装备等进行赋分。装备齐全、配置合理，配备精良得 4 分。装备基本齐全、配置基本合理，配备基本精良得 2 分。装备不齐全、配置不合理得 1 分；缺项不得分。	4
	安保机制及巡检方案	针对本项目制定相应的安保机制、具体方法措施；结合学校定岗表及岗位说明书制定相应的巡检方案进行比较赋分。措施、方案全面、目标明确，切合实际、合理可行得 5 分；措施、方案基本全面、基本合理可行得 3 分；措施、方案表述不齐全、内容与实际不相符得 1 分；缺项不得分。	5
服务及应急方案		1. 保安服务方案：针对本项目实际情况制定保安服务方案，结合学校实际情况制定方案。方案全面、目标明确，切合实际、合理可行得 5 分；方案基本全面、基本合理可行得 3 分；方案表述不齐全、内容与实际不相符得 1 分；缺项不得分。	5
		2. 根据投标人内部管理制度的详实性、完整性（包括项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法等）进行赋分。制度全面、切合实际、科学、合理可行得 5 分；制度基本全面、切合实际、基本科学合理可行得 3 分；制度表述不齐全、内容与实际不相符得 1 分；缺项不得分。	5
		3. 投标人根据项目实际情况，编制前期接管方案和合同到期后的承诺，详实、可行性强的得 5 分，较详实、可行一般的得 3 分，较笼统、不契合项目实际情况的得 1 分，未提供的不得分。	5
		4. 应急管理方案：针对本项目对突发事件的处理能力，以及特殊情况的应急处置，提供适用于本项目的应急管理方案。方案全面、目标明确，切合实际、合理可行得 5 分；方案基本全面、基本合理可行得 3 分；方案表述不齐全、内容与实际不相符得 1 分；缺项不得分。	5
		5. 针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放等服务保障方案。方案全面、目标明确，切合实际、合理可行得 5 分；方案基本全面、基本合理可行得 3 分；方案表述不齐全、内容与实际不相符得 1 分；缺项不得分。	5

第八章 政府采购合同

河南牧业经济学院龙子湖校区和北林校区保安服务外包项目委托合同

甲方：

乙方：

招标编号：

项目名称：

根据国家有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对河南牧业经济学院实行专业化、一体化的管理订立本合同。

为强化校园安全保卫工作，建设平安校园，根据《中华人民共和国民法典》和其他有关法律法规，甲乙双方本着诚实信用、平等自愿和协商一致的原则，就乙方为甲方提供保安服务事项达成一致意见，签订本合同。

第一条 甲方对乙方保安服务的要求

1、乙方向甲方提供保安岗位不低于 个，保安员须有保安资格证。

2、乙方应按照公安部颁布的《保安服务管理条例》《保安服务操作规程与质量控制》等相关文件要求向甲方提供优质的保安服务，认真完成好甲方的门卫秩序管理、交通秩序管理、校园安全管理、疫情防控、应急反恐防暴及消防安全防范工作等 24 小时全天候安全保卫服务任务，确保校园秩序规范有序，安全防范措施到位，切实保障甲方人员生命安全和财产安全。

3、甲方的各项制度和相关规定是本合同的组成部分，乙方应当教育己方保安员必须充分阅读理解，对甲方因乙方保安员违反甲方制度和相关规定实施的任何处罚，乙方应当无条件接受。

第二条 甲方的权利义务

1、甲方按照合同规定的安全保卫服务内容，对保安员的各项工作质量进行监督、检查、验收、考核，并有权向乙方提出改进保安工作意见。未经甲方书面同意，乙方不得对甲方依据合同安排的工作进行任何形式的更改。

2、甲方根据各岗位职责，对所在岗位保安员的工作质量和效果进行评价，并有权根据评价结果向乙方建议对保安员依法、依规进行奖惩，有权要求乙方及时调换不正确履行岗位职责或者不遵守甲方规章制度以及评价不合格的保安员，乙方不得以任何理由进行干涉和拒绝。

3、甲方应按照合同约定的服务费的标准、支付时间和支付方式向乙方支付保安服务费（包括工资、临时用工加班费、保险费、管理费、税金、社会保险、服装费、装备和器材费等），供乙方包干使用。甲方按月对乙方派驻保安员进行考核，发现保安员违反工作规定的，根据甲方考核办法对违规人次及违规程度扣除乙方相关服务费。

4、甲方有权根据工作需要，要求乙方临时无偿另行安排保安员执行校内临时任务及校内大型活动执勤，甲方有权要求乙方无条件按照甲方的要求配合处理保安员执勤过程中发生的纠纷。乙方及其保安员不得以任何理由拒绝配合，同时不得向甲方要求本合同外的任何费用。

5、甲方有权组织保安员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习。保安员应当按照甲方制定的规章制度及要求工作进行。

6、甲方有权对不按甲方要求履行职责、违反工作守则或者有关规章制度的保安员按照甲方的相关制度规定进行处罚，相关费用从甲方支付乙方的保安服务费用总额中扣除，情节严重不符合甲方要求的，甲方有权将相关保安员退回乙方，并由乙方重新在甲方规定的时间内推荐新的保安员，乙方须无条件配合。

7、甲方应为保安员提供必要的工作条件，如值班室。甲方不负责提供乙方保安员的饮食、医疗及工作岗位所需的器材和装备等费用。

8、甲方对乙方保安员的一切个人行为所引起的法律后果不承担任何责任，所有相关责任由乙方自行负责解决处理。甲方对乙方保安员在执行工作任务期间，违反甲方规定或保安守则，所引起的法律后果不承担任何责任，所有相关责任由乙方自行负责解决处理。

9、甲方不得安排保安员实施违反法律法规的行为。

第三条 乙方的权利义务

1、乙方必须在双方签订合同后，将按照合同约定的符合条件并经甲方确定的保安员送至甲方上岗履职。保安员应具备以下条件：一般为男性，年龄 55 周岁以下（45 周岁以下的不低于 50%，），身高 170 厘米以上，身体健康，品行良好，非学校周边居住人员，无任何违法犯罪记录，龙子湖校区须提供至少 3 名具有消防设施操作员《职业资格证书》的保安员。

2、乙方应加强对保安员的管理、教育和培训，向甲方提供适合其工作要求的保安员，认真落实甲方提出的工作意见和建议。乙方保安员入职后应当忠于职守、文明执勤、礼貌待人，必须服从甲方保卫处管理人员的指挥，但有权拒绝从事违反法律法规的行为。

3、乙方应对派驻甲方的保安员进行上岗前身体检查，确保派驻甲方的保安员身体健康并能胜任甲方所分配的工作。乙方承担保安员在工作服务期间及非工作期间因疾病或其他原因造成的病、伤、残、亡所导致的一切责任。乙方应向甲方提供选派保安员的身份证复印件、保安资格证、劳动合同、社保缴纳证明、个人简历、无违法犯罪记录证明、健康证明等资料，并保证所提供资料的真实性。

4、乙方选派的保安员须经过全国保安员资格培训及考试，并取得培训合格证后方可上岗，上岗后继续按照甲方要求对保安员进行必要的教育和训练，保证保安员的素质满足甲方工作的要求，保证所提供保安员必须无条件遵守甲方制定的规章制度并按照甲方的要求和标准开展工作。乙方必须密切联系甲方，征求意见，加强对保安员的管理；保安员岗位应相对稳定，月换岗率不得超过 10%，年换岗率不得超过 50%；如有超出，视情节扣除 1 千至 1 万元保安服务费。按照甲方的要求和标准，定时或者不定时对保安员履职情况进行抽查检查，发现问题及时改正。

5、乙方须与所有保安员按照相关法律规定签订正规、存续的劳动合同（劳动合同须报甲方备案），形成劳动法律关系，乙方对服务本项目的保安员承担用人单位的全部法定责任，有关劳动、社保、薪资待遇争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲方无关，甲方与保安员不存在任何劳动、人事关系，乙方应当就此向保安员释明。乙方须依法为其提供的所有保安员购买社会保险及人身意外保险等，保安员在执勤中，因工受伤、致残、死亡（须经有关专门鉴定机构鉴定并出具鉴定结果）的，其医药费、抚恤金等费用由社会保险和商业保险按规定理赔，保安员因病、伤、残、亡的合理开支超出保险

理赔的部分，由乙方负担。如甲方因以上原因受到的一切损失，可全额向乙方追偿。

6、乙方应当按照劳动合同约定的时间足额支付保安员薪资报酬(含工资和临时用工加班费等费用，以实际工作考勤为准)，不得无故拖欠保安员薪资报酬，连续拖欠二个月的，扣除总费用的 5%，连续拖欠三个月及以上的，甲方有权解除本合同。乙方负责按照合同约定为派驻服务的保安员配齐统一的制式服装及按岗位工作需要足额配备强光手电、橡胶棍、防暴钢叉、防暴服、抓捕器、催泪喷射器等安保装备和器材。

7、乙方须承担因所提供的保安员失职、渎职或不作为、乱作为导致甲方遭受损失或不良社会影响或甲方校园内人员或第三方人员的生命或者财产受到不法侵害或损失导致的一切赔偿责任及其他所有后果。为了保护甲方人员的生命、财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序中，实施紧急避险行为，造成甲方财产合理损失的，乙方可不予赔偿。构成治安或者刑事案件的，乙方需要按照公安、司法部门的裁决、判决执行。

8、乙方确需调配保安员时，应在调配前 3 天以书面形式告知甲方调配人员岗位、人数及原因，并征求甲方意见；未经甲方同意，乙方不得随意调配本项目保安员，不得抽调本项目保安员出外勤。

9、乙方应当按照甲方要求及时更换不合格保安员。对甲方认定为不合格的保安员，乙方应当在接到甲方书面通知起 3 日内将新的符合条件的保安员调整到位。

10、乙方及其所派保安员应当爱护甲方公共设施和工作岗位设施器材，造成损坏的应当全额赔偿。因保安员工作失职或不作为给甲方或第三方造成损失的，除由乙方全额赔偿损失外，甲方还将视情况扣

除一千至五千元的服务费。保安员有监守自盗行为者，情节轻微的，甲方将视情况对乙方处以每人次三千至五千元的处罚，费用直接从服务费中扣除；保安员参与校内重大盗窃案件的，除按国家有关法律规定处罚外，甲方一次性扣除乙方服务费用一万至五万，并有权解除合同，费用直接从服务费中扣除。

11、乙方管理该项目的人员必须保持手机 24 小时开机，确保甲方随时联系畅通。如因联系不畅造成不良后果的，一次扣除乙方服务费五百至一千元。

12、乙方未能达到甲方要求的工作质量和标准，或者保安员违反法律、法规及甲方有关规定，给甲方造成秩序、安全及其他不良影响或经济损失的，或因乙方原因造成严重后果的，甲方有权解除本合同并拒绝向乙方支付任何费用，乙方必须在甲方规定的时间内全部撤离。

13、在乙方缺少保安员期间，甲方按实际出勤人数支付保安服务费，并且甲方有权依据保安员缺勤人次对乙方处以处罚，出勤人数每低于合同约定 95%的比例，1 人次罚款人民币一千元，3 人次扣除乙方保安服务费五千元。保安员一周内出勤人数低于 95%的比例或达 5 人次及以上的，甲方有权解除本合同并拒绝向乙方支付任何费用，因此造成的一切后果均由乙方承担。

14、乙方及乙方保安员应对本合同之所有条款以及其他在本合同谈判、实施或履行过程中所得到的所有信息予以保密。该保密责任应在本合同到期及终止后依然有效。

15、乙方有义务在第一时间将甲方存在的安全隐患告知甲方管理人员并以书面形式递交甲方存档备案；甲方就乙方提出的安全隐患报告应及时予以答复，积极整改。乙方发现甲方存在重大安全隐患、突

发案事件或安全事故的，应当在第一时间向甲方报告，紧急情况下应当同时积极采取有效措施予以制止和处理；非紧急情况下，应当在接受甲方保卫处指令后，按要求协助处置。

16、乙方负责协调与社会治安、交通、消防等政府部门关系，积极配合相关部门处理好发生在校内的治安案件、交通及火灾事故等。

17、乙方应派公司 1 名管理人员（经理级别）常驻甲方校区，乙方出具书面授权文书，并明确授权范围和职责。乙方应根据甲方要求成立应急小分队，制定应急工作处置预案，及时处置校园突发事件。

第四条 服务费用、付款方式及时间

1、费用：甲方按月计算应付乙方保安服务费，计算标准按乙方实际提供保安人数乘以 元/月/人，以人次计算每月合计金额（不包含临时保安员），本标准在合同期限内不因任何原因予以调整。双方确认：每月按照保卫处出具的验收报告和考核结果付款。附考核结果运用：当月平均得分等于或高于 90 分的，支付总费用的 100%；当月平均得分等于或高于 80 分、低于 90 分的，支付总费用的 95%；当月平均得分低于 80 分的，支付总费用的 90%；当月平均得分低于 70 分的，支付总费用的 80%；连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接解除协议。

2、付款方式及时间：甲方根据乙方提供的开户银行名称和账号，于每月 15 日前以转帐方式支付乙方上月服务费（学校因特殊原因或遇节假日、学校假期期间付款时间顺延，该顺延不得作为乙方延迟发放保安员工资待遇的理由），乙方应在甲方付款前开具与乙方合同名称相一致的等额正规发票。

3、保安服务费为甲方履行本合同所应支付的全部费用（包括工资、临时用工加班费、保险费、管理费、税金、社会保险、服装费、

装备和器材费等），除此以外，甲方无须向乙方及其保安员支付任何其他费用。

4、项目总价为 元整人民币（大写人民币： ），此次合同期内的保安服务费总价为 元整人民币（大写人民币： ），月服务费为 元整人民币（大写人民币： 整），保安服务费综合单价为人民币 元（元/人/月）整（大写人民币： 整）。甲方实际支付给乙方的总价以每月实际出勤人数计算结果为准。

5、保安服务费每年按 12 个月核定（采用 1+1 模式，即合同一年一签，考核合格后续签下一年合同）。

第五条 履约保证金

1、乙方提供履约保证金的形式：以转账的方式提供；

2、履约保证金金额：合同总价的 5%（即人民币 元，大写人民币： ）；

3、履约保证金期限：履约保证金的有效期限始于合同签订之日，终止日期为合同到期之日。履约保证金在签订合同前交甲方财务，合同到期后履行手续结清费用后无息退还。

第六条 合同的变更、终止及违约责任

1、本合同在履行过程中，遇有法律法规变化、政府行为或不可抗力影响本合同正常履行，或某一方需要修改、变更合同时，甲乙双方应进行协商，协商一致后所订立的补充条款或补充协议与本合同具有同等法律效力。乙方不得擅自解除本合同，否则应当向甲方支付合同总价款的 5%的违约金，且履约保证金不予退还。

2、乙方提供的服务内容不符合约定的质量要求，甲方有权解除合同，乙方应当按合同总价款的 5%向甲方支付违约金，并且履约保证金予以没收，不再退还；给甲方造成经济损失的，乙方还应全额赔

偿。本合同自甲方发出书面通知书之日起解除，乙方应在甲方规定的时间内，并在不影响甲方正常工作的前提下全部撤出。

3、甲方未能按双方约定的方式和期限支付服务费，按有关法律的规定对乙方承担违约责任。

第七条 争议及解决

合同在执行过程中产生争议的，甲乙双方可以通过友好协商解决，协商无法解决时，向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

第八条 本合同有效期自 年 月 日起至 年 月 日止，计 个月。

服务地点：A 标段河南牧业经济学院龙子湖校区（郑州市郑东新区龙子湖北路 6 号）。B 标段河南牧业经济学院龙子湖校区北林校区（郑州市金水区北林路 16 号）。

第九条 其他

1、甲乙双方之间包括本协议在内的协议、补充协议、确认书、结算书、往来函等任何与本协议相关的文件必须加盖甲乙双方公章并由负责人签字方可有效。未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方全部或部分转让合同中的所有条款事项。

2、任何无书面授权的个人在未加盖甲方公章的情况下签订的任何与本协议有关的文件，非甲方的意思表示，对甲方不具有任何约束力。乙方已确知甲方的上述告示内容，若乙方认可、履行上述文件，所产生的任何经济及法律问题与甲方无关，相关责任由乙方自负，乙方无权向甲方主张任何权利。

3、甲方的各项制度和有关管理规定为本合同的组成部分，乙方及乙方派出的保安员在签署本合同前已经知晓其内容并接受其约束和处罚。

4、本协议约定条款与今后国家和省、市政府有关强制性规定相悖的，按有关规定执行。

5、本合同一式肆份，甲方持二份，乙方持二份，具有同等法律效力。

6、本合同未约定之事项，按照甲乙双方招投标文件执行。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

单位地址：

单位地址：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

户名：

户名：

账号：

账号：

签定日期：

签定日期：

附：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附：

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

附件：

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类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因

素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。