

河南机电职业学院校园安保服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2024-1351



采 购 人： 河南机电职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2024 年 12 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请.....	4
第二章 供应商须知前附表.....	4
第三章 供应商须知.....	13
一、说 明.....	13
二、竞争性磋商文件.....	15
三、竞争性磋商响应文件的编制.....	17
四、竞争性磋商响应文件的上传.....	20
五、开启与评审.....	21
六、确定成交.....	26
七、授予合同.....	27
八、需要补充的其他内容.....	29
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	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.....	32
二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....	33
三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录.....	34
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.....	35
五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	36
六、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件.....	37
七、磋商响应函.....	38

八、法定代表人身份证明书.....	40
九、磋商响应报价表格.....	41
十、综合证明文件.....	44
十一、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》的供应商提交.....	46
十二、供应商关联单位的说明.....	50
十三、其他文件	51
第五章 项目需求及技术要求.....	52
第六章 磋商方法和标准.....	76
第七章 物业服务合同.....	81

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南机电职业学院校园安保服务项目招标项目的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>）”网。获取招标文件，并于2024年12月23日09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财磋商采购-2024-1351
 - 2、项目名称：河南机电职业学院校园安保服务项目
 - 3、采购方式：竞争性磋商
 - 4、预算金额：2,046,000.00 元
- 最高限价：2046000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高 限价 (元)	是否专门 面向中小 企业	采购预留金额 (元)
1	豫政采 (1) 20240246-1	河南机电职业学院校园安保服务项目	2046000	2046000	是	2046000，其中中小微企业采购金额：0

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：河南机电职业学院校园安保服务项目。提供 24 小时安全保卫服务,包括对校园的门岗执勤、巡逻、楼宇守护、交通管理、秩序维持、监控室值班、临时保卫及协助做好消防安全等工作,维护学校正常的工作生活秩序,确保安全。

5.2 服务期限：1 年

5.3 服务地点：河南省郑州市新郑市龙湖镇泰山路1号

5.4 服务标准：满足采购人及竞争性磋商文件要求

6、合同履行期限：合同生效后1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：是

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：

本项目专门面向中小企业，投标时须附中小企业声明函

3、本项目的特定资格要求

供应商须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年12月11日至2024年12月18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://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网。

3. 方式：供应商使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网，并按网上提示下载采购项目所含格式（.hznf）的竞争性磋商文件及资料。

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2024年12月23日09时00分（北京时间）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”网。

五、响应文件开启

1. 时间：2024 年 12 月 23 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(九)-1

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， 招标公告期限为三个工作日 。

七、其他补充事宜

本项目落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等政府采购政策。

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：河南机电职业学院

地址：河南省郑州市新郑市龙湖镇泰山路 1 号

联系人：王老师

联系方式：0371-85901013

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：郑州市经二路 12 号

联系人：翟老师 路老师 郭老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：王佳星

联系方式：0371-85901013

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商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： 河南机电职业学院校园安保服务项目
1.3	采购编号： 豫财磋商采购-2024-1351
1.4	采购项目简要说明： 预算金额： 2046000 元。 最高限价： 2046000 元。 采购内容： 河南机电职业学院校园安保服务项目。提供 24 小时安全保卫服务,包括对校园的门岗执勤、巡逻、楼宇守护、交通管理、秩序维持、监控室值班、临时保卫及协助做好消防安全等工作,维护学校正常的工作生活秩序,确保安全。 服务期限： 1 年 服务地点： 郑州市新郑快速路与泰山路交叉口向西 100 米 服务质量： 满足采购人及竞争性磋商文件要求
2.2	采购人： 河南机电职业学院 地址： 河南省郑州市新郑市龙湖镇泰山路 1 号 联系人： 王老师 联系方式： 0371-85901013
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： 翟老师 路老师 郭老师 联系方式： 0371-65915562 邮箱：hnggzyfczgc@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： 否

条款号	内 容
2.5.2	是否允许采购进口产品：否
4.1	踏勘现场： ☒不组织，供应商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供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 ☐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	是否允许联合体磋商响应： ☐ 是 ☒ 否
16.1	如供应商对多个分包进行磋商响应，按照分包顺序可以中标 ☒所有包 ☐一个包 ☐其他（特殊情况）
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报通知时，即可远程在线报价。
18.3	（1）磋商响应报价： 完成竞争性磋商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供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）磋商响应报价相关说明： 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〔2023〕43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1个包，最高限价为2046000元。磋商响应报

条款号	内 容
	价超过最高限价的按无效处理。
19.1	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期： 从磋商响应截止之日起 60 日历日
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（ http://hnsggzyjy.henan.gov.cn ）”电子交易平台加密上传。逾期的竞争性磋商响应文件，将无法上传。
27.1	提交首次磋商响应文件截止时间： 2024 年 12 月 23 日 09 时 00 分（北京时间） 。
30.1	开启及解密方式：“远程不见面”开启方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商登陆不见面开标大厅，在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商，其竞争性磋商响应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://hnsggzyjy.henan.gov.cn ）——不见面开标大厅。
30.3	开启时间： 2024 年 12 月 23 日 09 时 00 分（北京时间） 。 开启地点： 河南省公共资源交易中心远程开标室（九）- 1
31	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，采购人将在磋商开启时间后在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”；供应商存在不良信用记录的，其竞争性磋商响应文件将被作为无效响应文件。 查询及记录方式： 采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不良

条款号	内 容
	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，供应商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	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	初步审查 【依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。】 1. 标书雷同性分析：竞争性磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致； 2. 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，且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管理制度（提供供应商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；如截止到磋商开启时间供应商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）； 4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自 2024 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. 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； 6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 7. 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定； 8. 签章或盖章或签字符符合竞争性磋商文件要求； 9. 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定； 10. 服务期：1 年； 11. 本项目专门面向中小企业，投标时须附中小企业声明函； 12. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； 13. 总报价未超过最高限价； 14. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；

条款号	内 容
	15. 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。
36.1	中小微企业扶持 本项目专门面向中小企业。 本采购项目所属行业：商务服务业
37.3	磋商方法： 竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选人。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）
38	推荐成交候选人的数量：3 名
40.4	成交结果公告媒介：《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，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
48	招标代理费：免费。
49.2	供应商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	付款方法和条件： 1. 每月按照考核结果付款。 2. 成交供应商开具合法发票。 3. 保安服务费每年按 12 个月核定，每月支付一次。

条款号	内 容
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 供应商须知

一 说明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 采购编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

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。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”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 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应将被认定为无效。

2.5.2 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其竞争性磋商响应文件将被认定为无效竞争性磋商响应文件。

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，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 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商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，供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商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，供应商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供应商承担。

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，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商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供应商特定条件的，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供应商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供应商确定资质等级。

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供应商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供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应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) 供应商应及时对入库信息进行补充、更新,若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新,由供应商承担全部责任。

(2) 供应商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、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章,构成如下:

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 物业服务合同

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应被认定为响应无效。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。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供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3 竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。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”（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商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. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商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. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应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. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应将被认定为响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效响应文件。供应商可对竞争性磋商文件中一个或几个分包进行响应，除供应商须知前附表中另有规定。

17. 竞争性磋商响应文件编制

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 所有响应均以人民币报价。供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应将被认定为响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

18.3 报价（含税）应是竞争性磋商文件（包括合同条款及采购人提供的技术资料等）所确定的采购范围内全部工作内容的价格体现。应涵盖除根据采购人要求的变更外，采购人在竞争性磋商文件中所要求的所有采购内容。

18.4 除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件将不被接受。

18.5 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。最高限价见“供应商须知前附表”。

19. 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20. 供应商商务证明文件

20.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21. 供应商技术证明文件

21.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2 所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22. 磋商响应函

22.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的格式和内容提交磋商响应函。

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磋商响应函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）供应商在竞争性磋商文件规定的磋商响应文件有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

（3）成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23. 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24. 磋商响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件应自竞争性磋商文件规定的提交首次磋商响应文件截止日起，在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。磋商有效期不足的将被视为无效响应。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

25. 竞争性磋商响应文件形式和签署

25.1 供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2 供应商可登录“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>）”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 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，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 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时,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 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传:见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。

供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时,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. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在“供应商须知前附表”规定的提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第11条规定,通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长提交首次磋商响应文件截止期限。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

在提交首次磋商响应文件截止时间后,供应商将无法上传竞争性磋商响应文件电子版。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

29.1 在提交首次磋商响应文件截止时间前,供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2 在提交首次磋商响应文件截止时间后,供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内,供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应。

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时间和地点：见“供应商须知前附表”。

30.4 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组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“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审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，有关人员对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章(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 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组将审查竞争性磋商响应文件是否实质上响应竞争性磋商文件。

34.2 允许修正竞争性磋商响应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 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、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竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、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、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4 竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的投标将被视为无效响应，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其成为实质上响应。

34.6 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同供应商的电子投标（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）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同供应商的投标（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，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

- (1) 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜;
- (3) 不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装;
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

- (1) 竞争性磋商响应文件中大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以总价为准, 并修改单价;
- (3) 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力, 供应商不确认的, 其磋商响应无效。

35.2 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价, 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; 供应商不能证明其报价合理性的, 竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应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, 供应商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）供应商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，在评审时予以优先采购。

35.5 信息安全产品要求

列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。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，不需要提供国家信息安全产品认证证书。

35.6 正版软件的要求

供应商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，供应商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）》。

36. 评审价的确定

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）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“供应商须知前附表”。

(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）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商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，供应商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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随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 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的报价为准。

37. 评审结果

37.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对符合性审查合格的竞争性磋商响应文件进行综合和技术评审，综合比较与评价。

37.2 供应商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. 成交候选人的确定原则及标准

除非“供应商须知前附表”有特殊约定，否则竞争性磋商小组按评审后得分由高到低顺序排列。按供应商须知前附表中规定数量推荐成交候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3 在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

39.4 为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起5个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选人中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺序的成交候选人中，选定第一成交候选人为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2 采购人在收到磋商结果报告5个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

41. 发布成交结果公告及发出成交通知书

41.1 采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

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磋商响应、以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有磋商响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

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竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

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“供应商须知前附表”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 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

成交供应商按采购文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照磋商结果报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《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 质疑供应商应按照《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供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南机电职业学院校园安保服务项目

竞争性磋商响应文件

采购编号： 豫财磋商采购-2024-1351

供应商（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，且具有公安机关颁发的《保安服务许可证》
- 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、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件
- 七、磋商响应函
- 八、法定代表人身份证明书
- 九、磋商响应报价表格
 - 1. 磋商响应主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 十、综合证明文件
- 十一、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》的供应商提交
 - 1. 《供应商企业（单位）类型声明函》
 - 2. 《供应商监狱企业声明函》
 - 3. 《残疾人福利性单位声明函》
- 十二、供应商关联单位的说明
- 十三、其他文件

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. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。
 2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
 3. 且具有公安机关颁发的《保安服务许可证》

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商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；如截止到开启时间供应商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。
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. 提供供应商自 2024 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）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为豫财磋商采购-2024-1351 河南机电职业学院校园安保服务项目的竞争性磋商，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，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。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！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

1. 供应商应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体磋商响应，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、供应商须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供供应商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（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体磋商响应，联合体各方需提供的满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

七、磋商响应函

致：_____（采购人名称）_____

我们收到了采购编号为豫财磋商采购-2024-1351的河南机电职业学院校园安保服务项目采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件。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，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：元）。

（2）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商响应文件有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供竞争性磋商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磋商响应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磋商响应或收到的任何磋商响应。

（8）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商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竞争性磋商活动。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) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(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，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的 2%作为违约赔偿金。

①在竞争性磋商文件规定的磋商响应文件有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

②中标后不依法与采购人签订合同；

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

八、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。

供应商（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：自然人磋商响应的无需提供。

九、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

采购编号：豫财磋商采购-2024-1351

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价 (大写)	
首次总报价 (小写)	
服务期限	1 年
磋商响应文件 有效期	从磋商响应截止之日起 60 日历日
其他声明	

供应商（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竞争性磋商任务书要求之内容，供应商应按照所列分项详列出报价和优惠条件及理由，以及供应商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	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金		
12	意外伤害补助		
13	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〔2023〕43号）文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金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，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商相关证明等资料。（提供证明扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商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）供应商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，供应商可不提供。

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： 供应商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

供应商就本项目竞争性磋商文件第五章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

十一、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》的供应商提交

(本项目专门面向中小企业，投标时须附中小企业声明函)

附 1

1. 供应商企业（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）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。

供应商（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. 供应商监狱企业声明函

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）为直接供应商，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。

供应商（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。

供应商（企业电子签章）：

日 期：_____

十二、供应商关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

第一部分 项目概况

一、基本概况

为河南机电职业学院提供 24 小时安全保卫服务,包括对校园的门岗执勤、巡逻、楼宇守护、交通管理、秩序维持、监控室值班、临时保卫及协助做好消防安全等工作,维护学校正常的工作生活秩序,确保安全。

二、管理内容

1. 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;

2. 负责各楼栋附近车辆停放管理,负责监督检查机动车、非机动车各停其位,不在规定位置的车辆要摆放到位,保持有序美观。

3. 携带物资车辆离开校园必须《河南机电职业学院物品出门证》外出报备登记表,并接受门卫检查,对无出门证明的车辆,门卫执勤人员有权不予放行。

4. 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;

5. 负责重点场所的值班守卫和校园安全巡逻;

6. 在学校保卫处的组织领导下,做好校园治安综合治理工作;

7. 承担校园内组织举办的各种大型活动的安全警戒任务;

8. 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;

9. 配合公安机关查处、打击校园内部与周边的违法犯罪活动;

10. 监控室需要 24 小时值班;

11. 完成学校保卫处交办的其他工作任务。

第二部分 主要服务要求

本次校园安保服务招标主要目的是为提高校园安全水平、保障师生人身安全、保护校园财产、优化安保队伍为师生创造一个更加安全、稳定和谐的学习环境。具体内容如下：

一、服务人员

本项目服务人员数量共计 51 人，主要有项目负责人 1 人、监控指挥中心 12 人、巡逻 9 人、门卫 27 人、重点部位值班 2 人。

二、人员要求如下：

1. 项目负责人需有三年及以上保安项目管理经验，同时持有《保安员证》，年龄在 45 岁以下，本科及以上学历，有 3 年及以上类似项目管理工作经验，提供所在本单位近一年任意一个月个月的社保证明材料。

2. 所有保安人员要有公安部门颁发的《保安员证》，消防设施控制人员需持有消防设施操作员证。人员结构：50 岁以上不超过 30%，平均年龄不得超过 53 岁，最大年龄不超过 58 周岁。

3. 保安人员需具备一定文化程度，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职责。

4. 所有岗位人员要求身体健康（合同签订前应提供上岗人员医院体检报告），品行良好，无任何违法犯罪记录，具备上岗资格。

5. 所有人员应经过严格培训，着装整齐，姿态端正，精神饱满，举止文明，严守职责，确保能有效地应对紧急事件。

6. 监控指挥中心人员中部分需要有中级及以上建（构）筑物消防操作员职业资格证书。

三、岗位职责及要求

1、项目负责人

1.1 岗位职责：

1.1.1 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。

1.1.2 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。

1.1.3 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。

1.1.4 积极完成保卫处交办的其他任务。

1.2 主要从业条件：

热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

1.3 工作规范：

1.3.1 坚持 24 小时值班制。

1.3.2 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。

1.3.3 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。

1.3.4 能适应保卫工作及加班

1.3.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

2. 门卫岗

2.1 岗位职责：

2.1.1 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。学院大门值班室实行 24 小时双岗值班制度，值班人员要严格履行职责，维护学院安全，保护学院利益，坚守岗位，认真负责，敢于管理。

2.1.2 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。

2.1.3 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。

2.1.4 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

2.1.5 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。

2.1.6 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。

2.1.7 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。

2.1.8 完成保卫处交办的其它任务。

2.2 主要从业条件：

2.2.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

2.2.2 具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

2.3 工作规范：

2.3.1 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。

2.3.2 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。按规定交接班，并认真填写值班记录。

2.3.3 严格按照规定执行，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。

2.3.4 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，保安人员不得在岗前、岗中饮酒，不得召集闲杂人员在值班室闲聊，不得脱岗、睡觉，不得在岗上抽烟、吃零食、看书、看报、下棋、打牌、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，不得吃、拿、索要别人的东西。

2.3.5 对外来人员严格执行会客验证、检查和登记制度，言行要主动热情、说话和气、不与来客争吵。无证人员不准入内。

2.3.6 保持传达室内、卫生区域及宿舍卫生的清洁，如发现大门内外有贴广告的要及时制止和处理。阻止小商贩、废品收购、推销和其他闲杂人员入内。阻止在大门周围摆摊设点。

2.3.7 上岗人员必须文明执勤，说话和气，服务主动热情，不许有与他人争吵和殴打等事件的发生。

2.3.8 上岗期间不准会客，来校办理公务或联系业务的人员，要与有关科室进行联系，如若同意，登记后，方可进入校园。

2.3.9 阻止不明身份的人及干扰学院工作、学习、生活秩序的人进入校园，禁止未办理出门手续的人携带公物出校门。

2.3.10 在值班时间内若出现突发事件要及时控制、处理和报告，事态严重时拨打“110”电话报警，并上报学院领导和保卫科。

2.3.11 每天上、下午上班前半小时开始至上班，门卫需站礼仪岗。

2.3.12 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。

2.3.13 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

2.4 对机动车管理

2.4.1 机动车辆包括大、小汽车，出租车，机动三轮车等。

2.4.2 来学院办事车辆、给学院送货物的车辆，进校院时必须在校院大门值班室登记。学院车辆凭“车辆出入证”进入校园。

2.4.3 对入校院的机动车辆，需重要提示：在院内要减速慢行，时速不得超过20公里，禁止鸣笛，保证校园的交通安全。

2.4.4 各部门往校外拉物品，必须凭由主管部门开出书面出门证明，并经门卫查验核对无误后，方能出校门，无证明者，一律不得放行，门卫应保管好此证明。

2.4.5 严禁出租车和收废品车辆进入校园，经允许进入校园的出租车、收废品车拉有学院物品出校门时，必须有学院有关科室的证明，否则，不允许出校门。

2.4.6 除上述情况外，其它须进入校院的车辆应事先与学院有关科室联系协商，由办公室根据其具体情况，予以具体对待。

3. 校园 24 小时巡逻岗

3.1 岗位职责：

3.1.1 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。巡逻人员要严格遵守值班纪律，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗或私自让他人替岗，严禁进行与值班职责无关的任何活动；定时对自己负责的范围进行巡逻。

3.1.2 巡逻人员要增强安全意识，按时到岗，不漏岗，不脱岗，保证巡逻工作正常、连续运转。巡逻人员要经常在校园内巡视，并按照学院的要求，在巡逻信息采集点提供信息。未处理完的当班事务，要交给接班人员交待清楚。要详细登记巡逻情况，注意保存巡逻记录。

3.1.3 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。夜间巡逻，重点要对学生公寓、办公楼、实训大楼、食堂、教学楼及校园内的固定设施、设备的安全情况，做好防火、防盗工作，确保师生人身安全，保证公私财物不受损失。

3.1.4 巡逻人员必须保持高度警惕，危险时刻挺身而出，勇于同违法、违规、违纪人员做斗争。问题及时采取措施加以制止或处理，遇到难以解决的问题时，首先应控制事态的进一步发展，同时根据情况报告有关领导并根据情况报警。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。

3.1.5 巡逻人员必须具有良好的思想素质和业务能力，要有应对突发事件的能力，会妥善处理本岗位的险肇事故、会报警。做好反恐防爆工作；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。

3.1.6 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。所有队员都要懂得消防常识，会使用灭火器、会扑救初期火灾、会报警。

3.1.7 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，引导车辆按秩序行驶、停放，保证所属区域整洁、畅通、有序。严禁各类人员和外来人员在校内张贴广告品等，若有张贴，应及时处理。

3.1.8 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。

3.1.9 负责查验、管理进入校内的机动车辆，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。

3.1.10 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。

3.1.11 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。

3.1.12 积极完成保卫处交办的其他任务。

3.2 主要从业条件：

热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

3.3 工作规范：

3.3.1 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。

3.3.2 实行 24 小时工作制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。

3.3.3 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。

3.3.4 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。

3.3.5 巡逻人员在进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。

3.3.6 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、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关活动。

3.3.7 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。

3.3.8 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。

3.3.9 巡逻时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，维护安保管理工作良好形象。

3.3.10 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。

4. 监控指挥中心人员

主要负责监控室及消防值班服务

4.1 岗位职责

4.1.1 消防控制室、安防监控室值班人员，实行三班倒 24 小时值班制度，每班要有持证人员，发生突发事件时能够快速作出反应；

4.1.2 消防控制室、安防监控室的值班人员对当天的值班情况应向下班进行交接并登记；安防监控室的监控录像应按规定进行保存，并能随时调看监控录像；

4.1.3 监控室的录像内容必须由项目负责人批准方可查看，严禁私自查看；

4.1.4 不定期进行消防联动设备设施的测试，检验消防中控的信息收集、反馈和值班人员的综合处理能力；

4.1.5 协助工程人员每月对消防中控设备设施进行查验、测试、养护。

4.2 定期对消防设备设施进行查验、测试、养护

4.2.1 严格按照国家规范请相关部门对消防系统进行年检；

4.2.2 依据项目内的消防设备型号、功能等基本情况制定具体的维修保养计划并严格按计划实施，配合工程人员对消防设备的功能运行情况进行测验一次，保障消防设备能够正常运行；

4.2.3 巡逻岗在日常巡查中，巡查消防疏散图、通道指示灯等指引标识清晰、完整情况，及时发现、报告、维修、登记、不让消防标识系统出现盲点，保证项目内的消防安全。

5. 重点部位值班人员（请补充完整）

四、服务质量、安全及时限

1. 此项目实行后，学校师生及管理部门每月要对安保服务情况进行评价并根据评价情况支付费用。

2. 成交供应商在双方签订合同后，于 2024 年 12 月 31 日前，按照合同约定将符合条件并经确定的保安员送至学校上岗履职。成交供应商应加强对保安员的管理、教育和培训。成交供应商保安员入职后应当忠于职守、文明执勤、礼貌待人，必须服从学校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. 成交供应商应对派驻学校的保安员进行上岗前身体检查，确保派驻学校的保安员身体健康并能胜任学校所分配的工作。成交供应商自愿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。成交供应商应向学校提供选派保安员的身份证复印件、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. 选派的保安员须经过保安员资格培训及考试，并取得培训合格证后方可上岗，上岗后继续按照学校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学校工作的要求，保证所提供保安员应遵守学校制定的规章制度并按照学校的要求和标准开展工作。成交供

应商必须密切联系学校，征求意见，加强对保安员的管理；保安人员岗位应相对稳定，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。按照学校的要求和标准，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. 成交供应商须与所有保安员按照相关法律规定签订劳动合同（劳动合同须报学校备案），形成劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由成交供应商自行负责，与学校无关。成交供应商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，由成交供应商负担。

6. 成交供应商负责按照与学校约定的时间足额支付保安员服务费用（含工资和临时用工加班费等费用，以实际工作考勤为准）。成交供应商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、带 GPS 定位功能的全国通插卡对讲机、现场执法记录仪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. 成交供应商方须承担因所提供的保安员失职、渎职或不作为、乱作为导致学校遭受不良社会影响或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。为了保护校园人员的生命、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，造成学校财产损失的，成交供应商可不予赔偿。构成治安或者刑事案件的，成交供应商需要按照公安、司

法部门的裁决、判决执行。

8. 成交供应商确需调配保安员时，应在调配前 3 天以书面形式告知学校调配人员岗位、人数及原因，并征求学校意见；未经学校同意，成交供应商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. 成交供应商应当按照学校要求及时更换不合格保安员。对学校认定为不合格的保安员，成交供应商应当在接到学校书面通知起 3 日内将新的符合条件的保安员调整到位。

10. 成交供应商及其所派保安员应当爱护学校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学校或第三方造成损失的，除由成交供应商全额赔偿损失外，学校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，学校将视情况对成交供应商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，学校一次性扣除成交供应商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. 成交供应商管理该项目的人员必须保持手机 24 小时开机，确保学校随时联系畅通。如因联系不畅造成不良后果的，一次扣除成交供应商服务费五百至一千元。

12. 成交供应商未能达到学校要求的工作质量和标准，或者保安员违反法律、法规及学校有关规定，给学校造成秩序、安全及其他不良影响或经济损失的，或因成交供应商原因造成严重后果的，学校有权解除本合同并拒绝向供应方支付任何费用，供应商必须在学校规定的时间内全部撤离。

13. 在成交供应商缺少保安员期间，学校按实际出勤人数支付保安

服务费，并且学校有权依据保安员缺勤人次对成交供应商处以处罚，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 人次扣除成交供应商保安服务费五千元。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，学校有权解除本合同并拒绝向成交供应商支付任何费用，因此造成的一切后果均由成交供应商承担。

14. 成交供应商应对本合同之所有条款以及其他在谈判、本合同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. 成交供应商有义务在第一时间将学校存在的安全隐患告知学校管理人员并以书面形式递交学校存档备案；学校就成交供应商提出的安全隐患报告应及时予以答复，积极整改。供应商发现学校存在重大安全隐患、突发案事件或安全事故的，应当在第一时间向学校报告，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，应当在接受学校保卫处指令后，按要求协助处置。

16. 成交供应商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. 成交供应商应派公司项目负责人驻学校校区，成交供应商应根据学校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。

18. 成交供应商应派公司至少 6 名持有消防设施操作员证的保安常驻学校校区，根据学校要求做好消防设施的检查。

19. 服务期限：1 年。

五、 其他要求

1. 所有保安人员要有公安部门颁发的《保安员证》，保安服务公司要确保保安队员政治可靠，作风正派，无违法犯罪记录。配备必要的通讯设备及安保器材。

2. 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、保安员资格证书，并在保卫处登记备案。

3. 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。

4. 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，招标人有权直接进行更换和管理。

5. 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。

6. 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，持保安员证上岗。

7. 保安服务公司要加强对保安队员日常工作的监督和检查，校卫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。

8. 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。

9. 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。

10. 保安队员就餐自理，住宿由学校提供 8 人间宿舍。

11. 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。

12. 按照甲方要求，在大型活动、会议、考试、竞赛、检查等现场增加安保力量提供有偿性临时勤务安保服务。

13. 保安队员服装、安保设备由保安公司自行提供。

14. 结合响应分包的项目的实际情况制定不限于以下服务方案

14.1 供应商结合本项目实际情况制定保安服务方案，包括①各岗位设置及工作要求、保安人员的奖惩制度、人员管理制度、人员培训等内容；②提供完善的保安服务考评细则、档案资料管理制度、前期接管方案和合同到期后的合理、可行方案。③制定合理可行的应急预案，包括但不限于以下内容：突发自然灾害应急预案、消防应急预案、常见情况的应急处理等内容。

14.2 根据响应分包的项目实际情况制定合理可行的门卫和巡逻服务方案，①门卫方案包括但不限于以下内容：值班人员管理（包含岗位职责、工作规范、服务内容等）、值班服务要求及标准、值班勤务制度（包含交接班制度、请示报告制度、检查制度、登记制度等）、校门内外广场秩序维护、车辆进出管理等内容；②巡逻服务方案包括但不限于以下内容：巡逻人员的管理、校园内巡逻计划（包含任务、要求、注意事项等）、巡逻服务制度（包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等）、校内车辆的疏导和管理等内容。

14.3 根据项目实际情况制定合理可行的监控服务及消防安全服务方案，包括但不限于以下内容：监控服务（包含监控服务及消防安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容）、消防安全服务（包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练）等内容。

14.4 根据响应分包的项目实际情况制定合理可行的服务质量保障方案，包括但不限于以下内容：配备人员岗位设置及配备要求、保安工作职责的设定、保安服务工作流程、保安人员的奖惩制度、人员管理制度及仪容仪表规范、安全服务（包含校园安全、师生及服务人员安全等）、服务质量保证（包含正常情况下的质量保证、人员供应保证等）、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等。

六、其他约定

1、成交供应商管理人员应按时参加采购人组织的例会。

2、成交供应商管理人员须每天进行巡检，采购人安排人员进行督查。对发现的问题成交供应商要积极整改，具体按照采购人的考核办法实施。

3、成交供应商应与从业人员签订劳动合同。从业人员根据岗位要求，须向采购人提供身份证复印件、保安员证、体检证明等相关资料备案。

4、本项目项目负责人，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。项目负责人须为专

职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，岗位数不少于竞争性磋商文件要求，采购人根据寒暑假工作需要，可增减成交供应商用工人数，根据实际出勤天数结算假期服务费用。

七、考核办法及付款方式

（一）考核办法

考核内容	具体标准	得分
仪表仪容	1、按规定着装、佩戴胸卡；	5
	2、在岗工作期间精神饱满，手势、姿态正确；	5
	3、发型简洁大方，不蓄胡须，工作时不佩戴耳钉、发饰等；	5
	4、举止文明大方；	5
工作态度、纪律	1、礼貌待人，用语文明，不得故意辱骂他人，对待师生、来客热情、大方；	5
	2、队伍团结，服从领导，听从指挥，执行力强；	5
	3、爱护公物，保证工作场所设备、设施完好，有问题及时上报；	5
	4、工作中发现问题及时汇报，并做好相应记录；	5
	5、在工作场合不发生打斗事件（正当防卫、紧急避险除外），维护队伍形象；	8
	6、岗位满员，到位率高，交接班工作顺利、及时、准确；	5
	7、上班期间不饮酒，不打瞌睡，不擅自离岗，保证门岗位置时刻有人站守；	5
	8、安保队员不得有故意犯罪行为；	9
	9、按时巡逻，做好巡逻检查工作，并做好相应记录；	5
	10、熟悉校内安保设施、消防器材位置，掌握使用方法；	5

	11、配合校方做好入校人员的有效控制，及时沟通，做好工作衔接；	5
	12、做好工作记录，明确每日岗位安排，内容完整、详实；	5
	13、及时发现偷盗自行车等侵财类案件并做好预防工作；	5
	14、妥善处理各种突发事件，制止恶性犯罪。	8
得分		

综合评价标准

1. 平均得分等于或高于90分的，支付总费用的100%；
2. 平均得分等于或高于80分、低于90分的，支付总费用的95%；
3. 平均得分低于80分的，支付总费用的90%；
4. 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。

（二）付款方式：

1. 每月按照考核结果付款。
2. 成交供应商开具合法发票。
3. 保安服务费每年按12个月核定，每月支付一次。

八、管理制度

（一）总则

1. 为加强安保项目的规范化管理，确保安保服务质量，保障学校师生的人身、财产安全，特制定本管理制度。

2. 本制度适用于所有参与本安保项目的工作人员，包括但不限于项目负责人、保安员、监控室值班人员等相关岗位人员。

（二）项目组织架构与职责

1. 项目负责人

1.1 全面负责安保项目的策划、组织、协调和监督工作，是安保项目的第一责任人。与学校保持密切沟通，了解学校需求，及时处理学校反馈的问题，确保学校满意度。

1.2 负责安保队伍的日常管理工作，传达并执行保卫处指示和工作安排。制定安保人员的排班表，合理分配岗位任务，确保各岗位人员配备齐全、职责明确。组织开展安保巡逻、门禁管控、安全检查等日常勤务工作，对工作执行情况进行检查和监督。及时处理安保工作中出现的各类突发事件，并向保卫处汇报处理结果。

2. 各岗位安保人员职责

2.1 门岗保安员

严格执行门禁制度，对进出人员、车辆进行严格的查验、登记工作，核实身份信息，检查携带物品，防止未经许可的人员和车辆进入。维护门岗周边的交通秩序，指挥车辆有序停放、通行，确保出入口畅通无阻。对来访人员热情接待，主动询问来访事由，联系被访人并做好引导工作。发现异常情况（如可疑人员、车辆或物品等）及时报告保卫处，并按照应急预案采取相应措施进行处理。

2.2 巡逻保安员

按照规定的巡逻路线、时间间隔和频次进行巡逻，确保巡逻工作无死角、无遗漏。在巡逻过程中，仔细观察周边环境、设施设备等情况，检查门窗是否关闭、水电是否正常、有无安全隐患等，做好巡逻记录。对巡逻中发现的异常声响、异味、人员聚集等情况及时进行排查核实，遇有突发事件迅速采取应急措施，并及时向指挥中心或项目负责人报告。对巡逻区域内的公共设施进行检查，发现损坏、故障等问题及时上报维修部门，并做好现场保护工作。

2.3 监控室值班人员

2.3.1 监控员职责：熟悉掌握监控系统的操作方法，确保监控设备正常运行，不间断对各监控区域进行实时监控。认真观察监控画面，发现异常情况（如可疑行为、安全隐患等）及时进行记录，并通知相关岗位安保人员前往核实处理，同时向保卫处报告情况。做好监控视频资料的存储、备份工作，按照规定的保存期限妥善保管视频资料，以备查阅调用。严格遵守监控室的工作纪律，严禁无关人员进入监控室，不得在监控室内做与工作无关的事情。

2.3.2 消防设施操作员职责：

（1）全面掌握消防设施情况，深入了解学校内配备的各类消防设施，包括但不限于火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、消火栓系统、防排烟系统、气体灭火系统、应急照明和疏散指示标志、消防电梯等的具体分布位置、工作原理、功能特点以及各系统之间的联动关系，明确它们在应对火灾时所起的作用。

（2）熟悉消防设施的控制设备（如消防控制柜、报警主机、消防联动控制器等）的操作面板、各功能按键、指示灯和显示屏等部件的含义及操作方法，能够熟练操作设备实现手动控制、自动控制以及在手动与自动控制模式之间进行切换，确保在紧急情况下可以准确、迅速地操作相关消防设施投入使用。

（3）按照学校制定的工作计划和操作规程，定期进行消防设施的操作演练，模拟不同场景下（如学生公寓某楼层起火、图书馆烟雾报警等）消防设施的启动、运行及停止操作，熟练掌握各消防设施的操作流程，提高应急操作的熟练度和准确性，确保在实际火灾发生时能够有条不紊地开展工作。

（三）工作管理

1. 排班制度

1.1 项目负责人应根据安保项目的服务范围、岗位设置、人员数量以及学校需求等因素，合理制定排班表，确保各岗位 24 小时均有人员在岗执勤。

1.2 排班表应提前公布，以便安保人员提前知晓自己的工作时间和岗位安排，如有特殊情况需要调整班次的，应按照规定请假和调班程序办理相关手续。

2. 交接班管理

2.1 交接班应在各岗位现场进行，交接双方应提前 10 - 15 分钟到达岗位，做好交接准备工作。

2.2 交班人员应向接班人员详细介绍本班次的工作情况，包括人员进出情况、车辆通行情况、巡逻发现的问题、未处理完的事项等，并移交相关工作记录和物品。

2.3 接班人员应认真核对交接内容，对岗位设施设备、周边环境等进行检查确认，确保无异常情况，双方在交接班记录上签字确认，完成交接班手续。

2.4 如在交接班过程中发现问题或异常情况，应立即报告保卫处，由双方共同处理完毕后再进行交接，不得隐瞒或推诿责任。

（四）安全管理与应急处置。

1. 安全检查

1.1 定期组织开展全面的安全检查工作，包括但不限于消防设施、监控系统、防护设施等方面的检查，排查安全隐患，确保各类设施设备处于良好的运行状态。

1.2 安全检查应制定详细的检查表，明确检查项目、标准、责任人等内容，检查人员应按照检查表的要求认真进行检查，对发现的问题做好记录，并及时报学校保卫处。

1.3 对重大安全隐患要及时向保卫处报告，并采取临时防范措施，确保安全，跟踪整改情况，直至隐患消除。

2. 应急处置

2.1 制定完善的应急预案体系，涵盖各类可能发生的突发事件，如火灾、盗窃、抢劫、自然灾害等，并定期对应急预案进行修订和完善，确保其科学性、实用性和可操作性。

2.2 组织安保人员定期进行应急演练，提高应急响应速度和协同处置能力，使安保人员熟悉在突发事件中的职责分工、处置流程和应对方法。

2.3 突发事件发生时，现场安保人员应立即按照应急预案采取相应措施进行处置，如报警、疏散人员、控制现场等，并及时向保卫处报告情况，听从指挥中心的统一调度，积极配合相关部门开展后续工作，确保将损失和影响降到最低限度。

（五）学校沟通与满意度管理

1. 项目负责人应定期与学校进行沟通交流，主动了解学校对安保服务的意见和建议，及时解决学校提出的问题，不断改进服务质量，提高学校满意度。

2. 建立学校投诉处理机制，对学校的投诉要高度重视，及时受理、登记，并安排专人进行调查核实，在规定的时间内（如：具体时长）向学校反馈处理结果，确保学校投诉得到妥善解决。

3. 定期开展学校满意度调查活动，通过问卷调查、电话访谈、现场走访等方式收集学校对安保服务的评价信息，对调查结果进行统计分析，找出服务中存在的不足之处，制定针对性的改进措施，并将改进情况及时反馈给学校。

（六）岗位人员情况

人员数量共计 51 人，主要有项目负责人 1 人、监控指挥中心 12 人、巡逻 9 人、门卫 27 人、部位值班 2 人。

（七）其他规定

1. 不按规定要求填写值班记录的或丢失值班记录本的，每人每次扣款 10 元。
2. 上班期间未按规定要求着装的，每人每次扣款 20 元。
3. 上岗期间有做与值班无关的事，如吸烟、吃零食、看书(报)、下棋、打牌、带小孩等，每人每次扣款 20 元。
4. 值班前和值班中严禁喝酒，被发现者每人每次扣款 100 元。
5. 值班室有闲杂人员进入者，每进一人扣当班者每人 20 元。
6. 值班室卫生和卫生区不干净，扣当班者每人 10 元。
7. 值班睡觉或不按规定巡逻者，第一次每人扣款 50 元。

第二次每人扣款 100 元，并予以辞退；若有脱岗、漏岗或不按规定人员值班者，每次扣 100 元，由此引起一切后果均由乙方负责。

8. 大门口机动车辆乱放扣当班值班员 10 元；自行车乱放扣当班值班员 10 元。
9. 让无关人员随意进入校园或登记不详细者发现一次扣值班员每人 5 元；让发传单或小广告人员进入校园，发现一次扣值班员每人 20 元。
10. 保安人员应妥善保管和使用学校提供的用品用具，若有人为损坏，应予以赔偿。
11. 若发生被盗案件，根据损失物品的性能、质量、数量等情况，由甲乙双方协商赔偿事宜，如若协商不成，将通过司法机关仲裁。
12. 以上扣款，每月先交到财务后，再转上月保费。扣款用于奖励在工作中表现突出的人员。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查、详细评审后，按综合评审得分由高到低顺序推荐排名。如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）初步审查

竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。依据以下标准对供应商进行审查，有一项不符合初步审查标准的，该供应商为不合格。

1. 标书雷同性分析：竞争性磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2. 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，且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管理制度（提供供应商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；如截止到磋商开启时间供应商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）；

4. 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供自2024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. 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；

6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
7. 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；
8. 签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求；
9. 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；
10. 服务期：2年；
11. 本项目专门面向中小企业，投标时须附中小企业声明函
12. 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；
13. 总报价未超过最高限价；
14. 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；
15. 竞争性磋商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 对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

1.3 允许修正竞争性磋商响应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。

1.4 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 综合比较与评价

2.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）竞争性磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与竞争性磋商响应文件中“磋商响应主要内容汇总表”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）竞争性磋商响应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。

对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2.4 磋商及最后报价：

2.4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

2.4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价。

2.4.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和评审价进行综合评分。

2.5 评审价的确定

2.5.1 磋商小组对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行评审。

2.5.2 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“评分标准”。

（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）。成交供应商享受《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，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商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，供应商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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随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。

2.5.3 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其竞争性磋商响应文件的最后报价为准。

2.5.4 竞争性磋商小组以综合评审得分从高到低顺序确定成交候选人。（如综合评审得分相同的，按最后磋商响应报价由低到高顺序推荐排名；综合评审得分且最后磋商响应报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）

2.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.7 评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐3名成交候选人（特殊情况除外）。

2.8 供应商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）。

2.9 竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

2.10 竞争性磋商小组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。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

二、评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (15分)	投标报价 (15分)	满足磋商文件要求且最终报价最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=（磋商基准价/响应报价）×15	15
技术部分 (58分)	人员配备	1. 供应商拟派项目负责人【提供所在本单位近一年任意一个月个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】： ①年龄 45 岁以下；②本科及以上学历；③有 3 年及以上类似项目管理工作经验；④有公安部门颁发的《保安员证》。满足一项得 1 分，满分 4 分。（未提供相关证明该项不得分）	4
		2. 供应商提供拟派的保安队员： 供应商拟向本项目委派的保安队员，每提供一份《保安员证》得 0.6 分，满分 30 分。（未提供相关证明该项不得分）	30
		3. 除拟派项目负责人外，提供的其他服务人员年龄在 50 岁以下人员不低于 43 人，每多提供一名（达到 20 人）得 1 分，满分 7 分。（未提供相关证明该项不得分）	7
		4. 供应商提供拟派的监控指挥中心人员： 每提供 1 份中级及以上建(构)筑物消防操作员职业资格证书得 1 分，满分 6 分。（未提供相关证明该项不得分）	6

		5. 退役军人优先: 每提供一个退役军人证明的得 0.5 分, 最高得 11 分, 以上人员需入职到岗。(提供退役证原件扫描件)。	11
综 合 部 分 (27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 2 分, 最高得 8 分。(提供合同扫描件, 必须包含合同内容、合同金额、合同签订时间、双方有效盖章和签字页)	8
	服务 方案	1. 保安服务方案: 供应商结合本项目实际情况制定保安服务方案, 包括①各岗位设置及工作要求、保安人员的奖惩制度、人员管理制度、人员培训等内容; ②提供完善的保安服务考评细则、档案资料管理制度、前期接管方案和合同到期后的合理、可行方案。③制定合理可行的应急预案, 包括但不限于以下内容: 突发自然灾害应急预案、消防应急预案、常见情况的应急处理等内容。 供应商对每项内容论述详细, 具有可操作性, 完全贴合项目采购需求的得 6 分; 供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 3 分; 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供应相关内容的得 0 分。	6
		2. 门卫和巡逻服务方案: 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的门卫和巡逻服务方案, ①门卫服务方案包括但不限于以下内容: 值班人员管理(包含岗位职责、工作规范、服务内容等)、值班服务要求及标准、值班勤务制度(包含交接班制度、请示报告制度、检查制度、登记制度等)、校门内外广场秩序维护、车辆进出管理等内容; ②巡逻服务方案包括但不限于以下内容: 巡逻人员的管理、校园内巡逻计划(包含任务、要求、注意事项等)、巡逻服务制度(包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等)、校内车辆的疏导和管理等内容。 供应商对每项内容论述详细, 具有可操作性, 完全贴	5

	合项目采购需求的得 5 分; 供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 3 分; 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供应相关内容的得 0 分。	
	3. 监控室及消防值班服务方案: 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的监控服务及消防安全服务方案, 包括但不限于以下内容: 监控服务(包含监控服务及消防安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容)、消防安全服务(包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练)等内容。 供应商对每项内容论述详细, 具有可操作性, 完全贴合项目采购需求的得 4 分; 供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述, 或内容未包括具体细节的得 2 分; 供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分; 未提供应相关内容的得 0 分。	4
	4. 人员岗位设置及服务质量保障方案: 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的服务质量保障方案, 包括但不限于以下内容: 配备人员岗位设置及配备要求、保安工作职责的设定、保安服务工作流程、保安人员的奖惩制度、人员管理制度及仪容仪表规范、安全服务(包含校园安全、师生及服务人员安全等)、服务质量保证(包含正常情况下的质量保证、人员供应保证等)、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、成交后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等。 供应商对每项内容论述详细, 具有可操作性, 完全贴合项目采购需求的得 4 分; 供应商对每项内容虽阐	4

		述但未贴合采购需求进行论述,或内容未包括具体细节的得 2 分;供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。	
--	--	--	--

第七章 保安服务合同

河南机电职业学院校园安保服务合同（文本）

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机电职业学院实行专业化、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《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》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。

甲方对乙方保安服务的要求

1、人员数量共计 51 人，主要有项目负责人 1 人、监控指挥中心 12 人、巡逻 9 人、门卫 27 人、部位值班 2 人。

2、人员要求如下：

2.1 所有保安人员要有公安部门颁发的《保安员证》，消防控制人员需持有公安消防部门颁发的初级消防设施操作员证。人员结构：50 岁以上不超过 30%，平均年龄不得超过 53 岁。

2.2 保安人员需具备一定文化程度，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职责。

2.3 所有岗位人员要求身体健康（合同签订前应提供上岗人员医院体检报告），品行良好，无任何违法犯罪记录，具备上岗资格。

2.4 所有人员应经过严格培训，着装整齐，姿态端正，精神饱满，举止文明，严守职责，确保能有效地应对紧急事件。

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提出对保安员依法、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，依法依规安排保安员执行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和要求生活和工作。

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，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，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，于2024年12月31日前，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。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。

2、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。乙方自愿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、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。

3、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；保安人员岗位应相对稳定，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。

4、乙方须与所有保安员按照相关法律法规签订劳动合同（劳动合同须报甲方备案），形成劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他

一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲方无关。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。

5、乙方负责按照与甲方约定的时间足额支付保安员服务费用（含工资和临时用工加班费等费用，以实际工作考勤为准）。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、带GPS定位功能的全国通插卡对讲机、现场执法记录仪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。合同到期后，相关设备应保持完好交还甲方。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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。

10、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。

11、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。

12、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。

13、乙方应对本合同之所有条款以及其他在谈判、本合同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。

14、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。

15、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。

16、乙方应派公司 1 名管理人员（经理级别）常驻甲方校区，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。

17、乙方应派公司至少 6 名持有消防设施操作员证的保安常驻甲方校区，根据甲方要求做好消防设施的检查。

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合同约定人员月工资标准数，以人次计算每月合计金额。双方确认：乙方实际提供保安人数及服务费用计算标准按甲方当月考勤确定。

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 10 日前以转帐方式支付乙方上月服务费，乙方应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、合同期内的保安服务费总价为：（大写人民币：），保安服务费综合单价为人民币 元（元/人/月）整（大写人民币：）。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。

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 10%（即人民币 ，大写人民币： ）；

3、履约保证金期限：履约保证金的有效期始于合同签订之日，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、政府行为或不可抗拒的因素影响本合同正常履行，或某一方需要修改、变更合同内容时，甲乙双方应进行协商，协商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。

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，可将争议交由甲方所在地有管辖权的人民法院处理。

第八条 未尽事宜，双方协商解决。本合同一式柒份，甲方执伍份，乙方执贰份，双方签字盖章后生效。

第二条 服务内容及范围

河南机电职业学院校园安保服务项目

乙方向甲方提供的保安服务内容包括治安管理、车辆管理、执勤巡逻、防火、防盗、防破坏、门卫值班、突发事件的应急处理以及甲方要求提供的与保卫、安全有关的服务。

乙方日常保安服务包括但不限于以下内容：

1. 针对甲方现有的安保设施(包括但不限于监控视频、安保设施设备、器材、应急警报、救护用品等)的安装、补充、更新、完善及维护提出专业方案或意见。

2. 规范具有可操作性的车辆、人员进出登记、检查等门卫执勤制度，必要时可征得甲方保卫处的工作支持。防范和管控无关人员、危险物品进入校区。

3. 严格规范和执行校区内巡查制度，及时对可能存在的安保漏洞、隐患以及潜在危险及时排除，必要时可寻求甲方保卫处及校内外相关部门的工作支持。

4. 对于应急事件的处理，要做到反应迅速，积极应对，文明执勤，冷静处理，控制事态，事后留痕。

5. 保安服务过程中，规范完成考勤、登记、检查、巡查记录，对发现的问题及事件的处理要及时固定证据及妥善保管。

6. 按照学校要求在大型活动、会议、考试、竞赛、检查等现场增加临时安保服务。

服务地点为：河南机电职业学院（新郑市龙湖镇泰山路与郑新快速路）

甲方： 河南机电职业学院

乙方：

法定（授权）代表人）：

法定（授权）代表人）：

纳税人识别号：124100000713718618

纳税人识别号：

地址：郑州市新郑快速路与泰山路

地址：

交叉口向西 100 米

邮政编码：451191

邮政编码：

开户银行：中国银行新郑支行

账号：248124853251

签字日期： 年 月 日

开户银行：

账号：

签字日期： 年 月 日

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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供应商融资难、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成交供应商，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分加分的，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。