

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

项目编号：豫财招标采购-2025-1261



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

2025 年 10 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人须知	13
第四章 资格证明文件格式	30
第五章 投标文件格式	42
第六章 项目需求及技术要求	53
第七章 评标方法和标准	71
第八章 政府采购合同	97

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网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取招标文件，并于 **2025 年 11 月 6 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-2025-1261

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：7296000 元 最高限价：7296000 元

序号	分包编号	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)20250248-1	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：龙子湖校区保安服务外包	4454400	4454400	是	4454400
2	豫政采 (1)20250248-2	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：北林校区保安服务外包	2841600	2841600	是	2841600

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）

(1) 本项目共分 2 个包。

(2) 采购内容：其中包 1 为龙子湖校区保安服务外包，具体内容为河南牧业经济学院大门值班守卫、监控室和消防控制室值班、校园治安巡逻执勤校园守卫、校内楼宇值班、重点岗位值守、消防及交通管理、大型活动秩序维护、处置突发事件等；包 2 为北林校区保安服务外包，具体均为河南牧业经济学院大门值班守卫、监控室值班、校园治安巡逻执勤校园守卫、校内楼宇值班、重点岗位值守、交通管理、大型活动秩序维护、处置突发事件等。

(3) 服务期限：2 年

(4) 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 河南牧业经济学院北林校区(郑州市金水区北林路 16 号)。

(5) 服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6. 合同履行期限：2 年

7. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否

8. 是否允许采购进口产品：☐是 ☒否

9. 是否专门面向中小企业：☒是 ☐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：本项目专门面向中小企业，投标人需提供中小企业声明函。

3. 本项目的特定资格要求：具有公安机关颁发有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 10 月 16 日至 2025 年 10 月 23 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网 (hnsaggzyjy.henan.gov.cn)。

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网 (hnsaggzyjy.henan.gov.cn), 并按网上提示下载投标项目所含格式 (.hnszf) 的招标文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价: 0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间: 2025 年 11 月 6 日 09 时 00 分 (北京时间)

2. 地点: 河南省公共资源交易中心网 (hnsaggzyjy.henan.gov.cn)。

五、开标时间及地点

1. 时间: 2025 年 11 月 6 日 09 时 00 分 (北京时间)

2. 地点: 河南省公共资源交易中心网 (hnsaggzyjy.henan.gov.cn) —— 不见面开标大厅。

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

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小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: 马老师 刘老师 皇老师

联系方式：0371-63516118

2. 集中采购机构信息（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：路老师 翟老师 陈老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：樊豫杰

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。

条款号	内 容
1.2	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
1.3	项目编号：豫财招标采购-2025-1261
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
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：马老师 刘老师 皇老师 联系方式：0371-63516118 邮箱：myjjzc@hnuahe.edu.cn
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：路老师 翟老师 陈老师 联系电话：0371-65915562 邮箱：hnggzyszfcgc@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4.1	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：____/____

条款号	内 容
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
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最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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）投标报价超过最高限价的，其投标无效。
19	投标货币：人民币。
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 天
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网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
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，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进

条款号	内 容
	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网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
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）具有独立承担民事责任的能力（提供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）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，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）； （3）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（提供投标人投标截止时间前六个月任意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）； （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； （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）信用查询记录符合招标文件规定； （7）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系； （8）其他资格要求符合招标文件规定。 ☒提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》； ☒本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； ☐本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。

条款号	内 容
31.4	信用查询时间： 采购人根据《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）的要求，将在投标截止时间后通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的供应商参加本项目的采购活动。 组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 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 <u>5</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	中小企业扶持： ☒ 本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额 <u>7296000</u> 元； ☐ 本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额 <u> </u> 元。 ☐ 本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予 <u> </u> % 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。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单

条款号	内 容
	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》。 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排列。评审得分且投标报价相同的并列） ☐ 最低评标价法 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）
38	推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外） ☐ 兼投兼中。 投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。 ☒ 兼投不兼中： 投标人可对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标一个包，即包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（以此类推）。
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。

条款号	内 容
46	履约保证金： ☐ 无 ☒ 有，年合同金额的 5%
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
51	需要补充的其他内容
51.1	付款方法和条件： 每月按照保卫处出具的验收报告和考核结果付款、中标人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，由采购人支付给中标人。
51.2	“一号咨询”服务： 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 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 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 投标人：是指参加政府采购活动，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

合格投标人：提供资格证明文件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，其投标无效。

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。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质（资格）条件。

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。

（3）投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并予以提交。投标人的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信，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（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网

(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)“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内投标人信息在投标截止时间前具有保密性,投标人应当及时查看项目进展、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。没有提供中文译本的,视为没有提供相应的材料。

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,并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。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。

17. 投标文件编制

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资格条件、实质性要求和条件做出响应。

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

投标人按“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 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网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）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时间。

28. 迟交的投标文件

投标人在投标截止时间后上传的投标文件, 将被拒绝。

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, 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) 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，以开标一览表的总价为准，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) 本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，投标人须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评标时予以优先采购。

(3) 投标人应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

(4) 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，液晶显示器，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，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

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

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。本项目如需落实正版软件要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

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，投标人应填写商品包装和快递包装承诺书，承诺商品包装符合《快递暂行条例》《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递暂行条例》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。本项目如需落实商品包装和快递包装要求，将在“投标人须知前附表”中载明。

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，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

(6) 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。

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

评标委员会按“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 公告中标结果的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

采购人、采购代理机构在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

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或评审价最低的投标人。

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

46.1 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,中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 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。

49.3 质疑投标人对采购人、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）及财政部“政府采购供应商质疑函范本”的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”“不少于”，包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”，不包括本数。

51. 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

项目编号：豫财招标采购-2025-1261 包 1 或包 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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、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
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、中小企业声明函
- 八、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. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 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。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，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。

3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

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（提供投标人投标截止时间前六个月任意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. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加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（豫财招标采购-2025-1261）的投标,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

五、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（豫财招标采购-2025-1261）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。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

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。

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。

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

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。

七、中小企业声明函

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

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

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）中小企业划型标准须按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定。

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（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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，本单位为_____项目采购活动提供本单位制造的货物（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：_____

说明：中标人为代理商且为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告制造商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

八、其他资格证明文件

具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》

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. 以联合体形式参加投标响应的，联合体各方均需提供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

项目编号：豫财招标采购-2025-1261 包 1 或包 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、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）

我们收到了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（豫财招标采购-2025-1261）的采购文件，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），投标有效期_____天。

（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

项目编号：豫财招标采购-2025-1261

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	
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	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. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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。
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书。（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）招标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 岗位或人数)

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

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

五、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

第一部分 项目概况

1. 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

2. 服务期限：2 年

3. 资金来源：财政资金

4. 采购方式：公开招标

5. 服务内容：本项目共分为 2 个包，其中包 1 为龙子湖校区保安服务外包，具体内容为河南牧业经济学院大门值班守卫、监控室和消防控制室值班、校园治安巡逻执勤校园守卫、校内楼宇值班、重点岗位值守、消防及交通管理、大型活动秩序维护、处置突发事件等；包 2 为北林校区保安服务外包，具体均为河南牧业经济学院大门值班守卫、监控室值班、校园治安巡逻执勤校园守卫、校内楼宇值班、重点岗位值守、交通管理、大型活动秩序维护、处置突发事件等。

6. 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)。

第二部分 采购任务要求(适用包 1、包 2)

一、人员要求

(一) 保安岗位设置

1. 包 1：龙子湖校区保安外包项目保安岗位设置一览表

所属校区	序号	岗位	班次编制及职责	岗位数
------	----	----	---------	-----

龙子湖校区 (58 人岗)	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。	2
	2	南门	实行三班 8 小时工作制, 负责 24 小时负责南门事宜。	9
	3	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。	6
	4	北门	实行三班 8 小时工作制, 负责 24 小时处理东门门卫事宜。	3
	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	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。	6
	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。 (含巡逻车驾驶员 3 人岗)	11
	8	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。	3
	9	“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
	10	重点楼宇	实行三班 8 小时工作制, 负责 24 小时处理重点楼宇门卫事宜。	12
合计				58

2. 包 2: 北林校区保安外包项目保安岗位设置一览表

所属校区	序号	岗位	班次编制及职责	岗位数
北林校区 (37 人岗)	1	保安队长及副队长	24 小时在校, 处理北林校区相关事务。	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	9
	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。	6
	4	重点楼宇	实行三班 8 小时工作制, 负责	6

			24 小时处理实验楼、教学楼等重点楼宇事宜。	
	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。	11
合计				37

（二）人员条件及工作职责

1. 包 1 人员条件

1.1 管理人员：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；男性，队长年龄 50 周岁以内，副队长年龄 45 周岁以内；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；高中（同等学历）及以上文化程度，具有 2 年以上安保项目管理经验；退伍军人（包含退伍或转业或复员军人等）、警校毕业生优先。

1.2 监控室和消防控制室人员：热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规和保密规定，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；年龄 50 周岁以内，五官端正，仪表端庄，身体健康，反应敏捷；高中（同等学历）及以上文化程度。

★1.3 龙子湖校区保安服务外包共设保安岗位 58 个，消防控制室人员要有 6 名具有初级《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》。

1.4 保安队员：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；年龄 50 周岁以内，男性，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；高中及以上文化程度；退伍军人（包含退伍或转业或复员军人等）、警校毕业生优先。

注：除评分标准中要求提供的资料之外，其他事项上岗时核验。

2. 包 2 人员条件

2.1 管理人员：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；男性，队长年龄 50 周岁以内，副队长年龄 45 周岁以内；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；高中（同等学历）及以上文化程度，具有 2 年以上安保项目管理经验；退伍军人（包含退伍或转业或复员军人等）、警校毕业生优先。

2.2 监控室人员：热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规和保密规定，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；年龄 50 周岁以内，五官端正，仪表端庄，身体健康，反应敏捷；高中（同等学历）及以上文化程度。

★2.3 北林校区保安服务外包共设保安岗位 37 个。

2.4 保安队员：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；年龄 50 周岁以内，男性，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；高中及以上文化程度；退伍军人（包含退伍或转业或复员军人等）、警校毕业生优先。

注：除评分标准中要求提供的资料之外，其他事项上岗时核验。

3. 保安服务要求（包 1、包 2 适用）：

基础安保：门岗值守、巡逻、监控室管理、校园秩序维护等。

应急处理：突发事件处置（如打架斗殴、火灾、盗窃等）、反恐防暴演练。

技术支持：协助管理校园监控系统、消防系统、人脸识别设备等。大型活动保障能力（如开学典礼、运动会、考试期间的安全支持）。

（1）安全保卫管理：所有岗位实行 24 小时值班，确保学校安全。负责管理区域的安全保卫工作，防止偷盗、纵火等治安事件的发生。做好对管理区域安防设施的日常检查、维护工作，确保校园内公共秩序的正常、有序。定期演练，开展法律法规的宣传教育。

（2）保证学校大门及道路畅通，对外来人员及车辆出入进行盘查、登记，并负责大门区域的卫生。

（3）负责学校内车辆的行驶及停泊秩序管理，公共秩序的维护。负责管理区域交通秩序的维护，指挥各类车辆有序行驶、停放；熟悉校园道路和停车场环境。

（4）负责做好各类紧急、突发事件的应急处理工作，负责对整个区域和校内建筑外部的安全监控，发现问题能及时报告，迅速做出处置，并做好监控记录和交接班手续。

（5）负责对出入校园的人员、物品进行查验，严禁易燃易爆等危险物品进入管理区域。

（6）按照学校规定，做好来访人员的登记工作，引导来访人员到专门接待区域，配合处理相关事宜。

（7）爱护学校的公共设施和工具。

(8) 熟悉校园环境和突发事件应急方案。

(9) 有特殊任务需要加班，根据需要，由任务单位提出，校领导批准。

(10) 完成学校临时交办的其他工作和临时性工作。

4. 岗位职责及工作规范（包 1、包 2 适用）

4.1 保安队长及副队长

4.1.1 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) 副队长要全面配合保安队长工作，积极完成保卫处交办的其他任务。

4.1.2 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。

4.2 门卫岗

4.2.1 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。

4.2.2 工作规范：

(1) 采取统一着装、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，带齐执勤所需装备，保持良好的精

神状态。

(3) 严格执行学校安全管理规定等各项安全保卫制度，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。

4.3 重点楼宇岗

4.3.1 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。

4.3.2 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。

4.4 巡逻岗

4.4.1 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。

4.4.2 工作规范：

（1）采取统一着装、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。

(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。

4.5 监控室和消防控制室岗

4.5.1 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。

4.5.2 工作规范

(1) 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) 发现有人员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。

4.6 其他工作职责与义务。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

5. 安保服务质量要求

(1) 中标人需提供符合国家标准的安保器械，提供主要设备、材料、通讯及保安装备等（如防暴盾牌、警棍、对讲机、巡逻车辆等）。保安人员需配备统一制服、工作证及防护装备。

(2) 中标人需为保安人员提供国家规定的相关保障。

(3) 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。

(4) 所有保安人员要有公安部门颁发的保安员证，中标人要确保保安队员政治可靠，作风正派，身体健康，品行良好，无任何违法犯罪记录。

(5) 中标人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。

(6) 中标人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。

(7) 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。上岗后采购人对保安人员进行考核，不符合要求采购人有权进行更换。

二、考核办法

(一) 考核办法

严格按照国家有关部门法规、条例，建立学校监督和中标人执行的管理体系。按照《河南牧业经济学院保安服务管理办法》（见附件1）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。

三、协议期限及付款方式：

1. 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（包含中标人派驻人员各项费用和各项管理费用及利润）保持不变。

2. 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、中标人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，由采购人支付给中标人。

3. 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），中标人开具合法发票后，按月进行支付。

四、项目其他相关要求

1. 投标人应在投标文件中提供业绩、人员配备（队长、副队长、退转军人或警校毕业生、拟派保安人员证书、投入设备）等证明材料。

2. 投标人提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺措施；④服务人员配置安排；⑤提供完善的保安服务人员录用制度、档案管理制度、保安服务管理制度、公用设施设备相关管理制度、考评细则等。

3. 保安服务方案:投标人应根据项目特点制定保安服务方案,方案针对本项目整体安保服务方案规划设计。包括①岗位值班值守方案,如值班人员管理(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);②出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录;③配合相关部门积极疏导人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况;④校门内外广场秩序维护、车辆进出管理等内容、引导和规划进入校内车辆停放以及现场拥堵的疏导等。

4. 巡逻服务和监控值守服务方案:投标人根据本项目实际情况制定合理可行的监控值守和值班巡查服务方案,①巡逻服务方案包括巡逻人员的管理、院内巡逻计划(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)。②监控服务(包含监控服务及安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容)。③包1还需结合项目实际制定消防控制值班方案,至少包括突发性故障应急处理、消防演练、消防控制设备的卫生清洁等内容。

5. 投标人提供应急预案。包括应急事件处理预案和危险物品处置措施,即①重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况,对重点部位及危险隐患进行排查,并建立清单/台账;应当对危险隐患进行风险分析,制定相应措施进行控制或整改并定期监控;随着设施设备、服务内容变化,及时更新清单/台账,使风险隐患始终处于受控状态;②应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况,制定专项预案,包括但不限于:火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等;③应急预案的培训和演练。

应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合；④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。

6. 人员管理及质量保障方案：投标人结合本项目实际制定人员管理及质量保障方案。（1）人员管理方案包括人员培训方案（包含培训目标、培训种类、培训方式、培训计划、培训考核措施等内容）、管理规章制度（包含岗位职责及要求、奖惩办法、考勤规范、人员考核制度等内容）、档案管理（包含档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等）等内容；（2）服务质量保障方案包括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、中标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内容；编制前期接管方案和合同到期后的交接方案、人员稳定性方案等内容。

7. 投标人提供自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）签订的类似业绩。

8. 投标人也可提供其他与本采购项目相关的其他必要具体内容。

注：1.本章中标“★”为实质性要求，有一项不满足视为投标无效；本章中未加“★”且无法律法规明确规定的不得作为投标被拒绝或投标无效条款。

2.其他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 1:

河南牧业经济学院保安服务管理办法

一、总则

为确保校园秩序井然，保障师生员工的合法权益不受伤害，维护学校正常的教学、科研及校园秩序，加强对中标人及保安人员的管理，强化中标人安全责任，提升安全治理能力，营造和谐平安校园，特制定本考核管理办法。

二、保安服务人员的构成与管理

根据学校与中标人订立的协议，学校保卫处治安科负责日常监督管理，服务内容为：河南牧业经济学院相应校区内大门值班守卫、监控室值班、校园守卫、楼宇值班、治安巡逻、消防及交通管理、大型活动临时值班、处置突发事件等。

中标人在相应校区设保安队长 1 名，负责日常管理、培训和日常保安服务人员事务处理，不定时进行查岗等工作。保安队长对保卫处负责，因事离开校园必须向保卫处主管领导请假；离校前，保安队长须指定负责人代理其履行职责，安排好人员值班、巡逻等，并及时将安排、调配情况书面报保卫处主管领导确认。保卫处人员有权对保安服务人员在岗、值班、巡逻等情况进行监督、检查，并在值班期间有权调动保安服务人员处置值班期间的各类事件。

三、保安服务人员的聘任与辞退

保安服务人员由中标人聘任、管理、辞退。应聘人员要品行端正，遵纪守法，无劣迹、无犯罪前科，具有高中以上学历，年龄在 18-50 岁周

岁之间，身体健康，具有完全民事行为能力。人员录用后，中标人根据有关规定对其进行业务培训，并将聘用人员名册、身份证复印件等一并报保卫处备案。保安服务人员上岗后，要相对固定，原则上不低于3个月；保安服务人员应严格遵守公司及学校各项规章制度，中标人发现有违纪行为者应对其作相应的处罚；发现保安服务人员有违纪行为时，有权要求中标人作出相应处罚或予以辞退；保安服务人员辞退后，中标人必须在2日内补上缺额。

四、岗位职责

（一）保安队长职责

1、领导全体保安服务人员认真履行职责，圆满完成各项治安保卫任务；

2、负责制定工作计划，定期组织保安服务人员学习、训练，不断提高保安服务人员的政治素质、业务水平和工作能力；

3、负责保安服务人员的招聘、考察了解、面试、办理有关手续；组织上岗培训、与公司签订协议等；

4、承担本公司保安内部应对突发事件的组织指挥和各种处置方案的拟定及演练；

5、负责拟定各类保安服务人员职责、要求、奖励与处罚细则，并督导保安服务人员贯彻执行；

6、及时总结保安服务人员的学习、训练、值班、执勤等情况，定期向保卫处领导汇报；

7、对管辖范围内消防工作负有巡检责任。对管辖区域内的消防设施要经常检查，使其始终保持良好状态；保持紧急疏散通道畅通无阻，定

期组织保安服务人员学习消防常识、适时进行消防演练；

8、完成学校、保卫处领导交给的临时性安保工作任务。

（二）门、岗亭值班人员职责

1、遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度，服从领导，服从分工，听从指挥，坚守岗位，认真负责，严禁脱岗；

2、严格执行门、岗亭管理规定，工作主动、热情、有礼貌，对违法、违纪行为，要大胆管理、不徇私情；遇到纠纷、发现可疑人员或物品要及时报告，不得擅自处理；

3、加强门前秩序管理，门岗要按时开关校门，保持值班室内外的清洁卫生；

4、妥善管理岗亭内配置的各种物品。按时交接班，换岗时要讲明当班存在的问题和注意事项；

5、保证校门口良好的治安、交通秩序，依法及时处理发生在大门口的各类事件，对于发生的问题要及时上报并做好登记；

6、在岗亭视线范围内制止违规、违纪行为，并及时报告所属领导。遇有重大活动、事件或事故时，要积极配合保卫处或公安部门做好调查取证工作；

7、值班人员要认真执行学校门、岗亭值班制度，执行学校机动车辆管理制度，对出入校门的人员及车辆、物品、严格验证登记制度，认真做好检查。

8、严禁无关人员进入值班室，上班期间不做与工作无关的事情；

9、认真交接班，做好值班记录，完成领导交给的其它任务。

（三）巡逻人员职责

- 1、按时间、班次、巡逻区域做好校园内的巡查工作；
- 2、发现和制止各种违规、违纪行为，及时报告队长妥善处理；
- 3、加强对学校重点部位的巡查，保障重点部门、重点部位的安全；
- 4、配合有关部门维护好大型集会、活动的治安秩序；
- 5、保护刑事、重大治安案件和灾害事故的现场；
- 6、劝阻和制止各种不文明行为；
- 7、做好交接班、物品保管，完成领导交给的其它任务。

五、管理制度

（一）训练制度

为了提高保安服务人员的业务和服务水平，做好本职工作，增强应对各种突发事件的能力中标人必须定期对保安服务人员进行训练。内容包括礼仪、体能、消防等，训练时间每周不少于两次，每次 1-2 小时。训练时，保安队长须对值班人员做出必要调整，保证每班人员都能接受训练。

（二）学习制度

为了提高保安服务人员的素质，本着民主管理、交流经验、解决实际问题的原则，每周由保安队长组织，进行一次政治、业务学习。学习内容为传达上级会议或文件精神，总结工作，听取意见，布置相关任务；学习期间不得迟到、早退，并做好会议记录，因故不能参加学习的应提前请假。

（三）交接班制度

接班人员应提前 5-10 分钟到位，换好服装准点接班；接班人员未到岗时，在岗人员不得离岗；交接班时，上一班要打扫好值班室的卫生，交

清值班情况、物品数量、器材运行和待办事宜，并做好交接班登记。

（四）查勤制度

保安队长及当班班长应经常到各个岗位查看，切实掌握每个值班人员工作中的具体表现，及时发现和纠正值班人员的违规、违纪行为，并依此进行相应的奖励和惩罚。检查范围包括警容风纪，个人、环境卫生，出勤情况、设施完好情况等方面。

（五）车辆、物品进出门查验制度

为做好固定资产和施工建筑材料以及其他公私物品的安全管理，防止流失和被盗，特制定：

1. 外来车辆、物品在出入大门时，必须按规定进行登记，接受查验；
2. 校直各单位物品出入校门时必须出具证明（详细填写出门物品名称、规格、数量、用途并加盖本单位公章以及保卫处的出门章），保卫处需备案。
3. 各建筑单位施工工地物品出门时，统一使用保卫处印制的《通行证》，并注明出门物品名称、数量、用途，加盖基建处、保卫处和施工单位公章，方可有效。
4. 校内职工、家属和学生携带大件物品出门时，应同门卫值班人员讲明情况，进行登记，方可放行。
5. 门卫值勤人员发现携带物品名称、数量与《出门证明》填写不符时，有权拒绝携带人员出门，并酌情扣留。
6. 对不按规定携带物品出门，无理取闹者，按校治安管理处罚规定进行处罚，情节严重者交公安机关处理。

（六）巡逻制度

校园实行 24 小时全天候巡逻。

1、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。

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、夜间巡逻，重点要学生公寓、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。

4、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。

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。

6、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。

7、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。

（七）总结讲评制度

中标人在校的工作总结讲评由保安队长根据工作安排进行。每月或根据需要组织由全体保安服务人员参加的工作讲评。主要检查保安服务人

员在位情况，讲评值勤、值班工作，宣布奖、惩等事宜。

（八）请示、报告制度

凡中标人服务人员涉及有关校区安全保卫工作的重要调整和其它重要事宜或要求，保安队长须向保卫处主管领导请示或报告，不得私自处理或先斩后奏。日常工作每周五向保卫处主管领导汇报一次。

（九）档案管理制度

中标人应有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安人员管理制度等规章制度，重视安保台帐资料档案管理，夯实安保管理基础工作。一是规范保安人员基本信息资料，如保安员政审表、保安员劳动合同、保安员无犯罪记录证明、保安员花名册等；二是规范校内工作记录资料，如校园巡逻登记表、交班登记表、安全检查记录表、值班情况登记表、保安人员排班表与考勤表等；三是规范月度工作总结总评资料，如训练、学习、执勤、巡逻、值班、物品进出校园、突发事件处理、奖惩等工作情况总结。

六、日常监督考核

（一）考核办法

严格按照国家有关部门法规、条例，建立学校监督和中标人执行的管理体系。基于招标文件要求和中标人响应文件承诺，采取保卫处日常检查与轮流邀请其他部门每月测评的方式，把安保服务的质量与当月服务费用挂钩，对中标人提供的安保服务进行打分。

（二）考核要求

1、保卫处治安科负责每月定期进行两次对中标人考核评定，并根据需要随时抽查；

2、保卫处日常值班人员值班期间对岗位保安服务人员进行监督检查，并对在岗值班情况登记到值班登记本，由保卫处治安科负责每月汇总，并根据检查内容作为考核依据；

3、考核扣分达到 10 分的保卫处给与中标人下限期整改书；

4、在一个月內，中标人对采购人提出的整改要求拒不整改超过三次的，采购人有权拒绝支付中标人当月服务费用；对采购人提出的整改要求中标人累计拒不整改超过五次的，采购人有权解除本协议。

（三）考核形式

考核以加扣分形式记载。考核分为两项：一是对个人考核。罚金由中标人从保安服务费中支出，用于工作奖励（奖、罚由保卫处监督，中标人执行，中标人内部人员奖惩按其内部管理制度办理）。因保安服务人员内部工作引起的纠纷，由中标人自行处理，必要时可向学校监管部门（保卫处）反映，但不得私自找校领导，甚至影响校领导的正常工作和生活以及正常教学秩序，出现一次扣除中标人当月保安服务费总额的 1%。二是对单位考核。累计后出现正分（扣分为负分，加分为正分，总分大于 100 分视为正分），经保卫处领导审核，无异议后予以表彰；出现负分，合计费用由中标人支出。

（四）考核奖励及加扣分标准

1、考核加分标准

（1）合理建议。积极提出建设性意见，被有关部门采纳的每条奖 1 分；

（2）突出表现。积极协助管理人员工作，有突出表现的奖 1 分；

（3）师生认可。受到师生来信或被上级部门表扬的奖 2 分；

(4) 主动作为。值勤时及时发现或抓获犯罪嫌疑人，视立功大小奖励 3-10 分；

(5) 其他奖励。有其它突出表现的根据情况给予适当奖励，奖 1-3 分。

2、考核扣分标准

(1) 工作态度

上岗时警容风纪不整，标志不齐全的，扣 1 分/次；

学校上下班时间，值班人员没有站立迎接教职工的，扣 1 分/次；

未经批准，私自换班、替班的，扣 1 分/次；

执勤期间利用对讲机开玩笑的，扣 1 分/次；

不能保持岗位环境卫生，脏、乱、差的，扣 2 分/次；

上岗玩耍、玩手机、闲谈、吃东西、看书报、听收音机和白天上岗抽烟的，扣 2 分/次；

执勤值班时言行不文明说脏话、辱骂、吵架、打牌、喝酒的，扣 3 分/次；

上岗时睡觉、脱岗，提前擅离岗位的，扣 3 分/次；

不服从工作安排、消极怠工的，扣 4 分/次；

责任心不强，造成工作失误情节较轻的，扣 5 分/次；

值勤中骂人、打人，顶撞领导的，扣 10 分/次；

不认真填写安全记录表或交接班表等相关表格，扣 2 分/次；

不符合《保安员仪容仪表》要求，如着装不整（不穿保安服、穿拖鞋、头发杂乱），工作相关器具（如对讲机）不按规定摆放等，视其情节

扣 1 分/次；

值班未能做到既文明礼貌又严格把关，坐姿、站姿不端正的，视其情节扣 2 分/次；

上班期间不严格遵守保安纪律（如上班闲聊、睡觉），工作散慢，不服从队长合理工作安排，对上级要求整改之事项无动于衷，视其情节扣 2 分/次；

岗位职责

巡逻岗每 1 小时巡逻一次，并详细准确做好记录，不按规定巡逻登记的，扣 1 分/次；

不认真履行查证制度，导致小商贩在校内买卖者，扣 3 分/次；

对车辆无登记或登记不清，外出车辆、货物不查验登记、造成一定后果的，扣 4 分/次；

损坏对讲机和执勤公共设施，除照价赔偿外给予警告，扣 5 分/次；

抓获嫌疑人隐瞒不报、私自处理的，扣 10 分/次；

逃避风险、遇事退却、贻误战机的，扣 10 分/次；

严重影响保安队伍形象或因工作失误造成恶劣影响的，扣 10 分/次；

有监守自盗等违法行为的，扣 10 分/次；

因业务不熟练，导致操作失误损坏设备，情节严重的，扣 10 分/次；

不按要求引导机动车辆按规定行驶并在指定地点有序停放，扣 2 分/次；

工作交接：交班时工作交接不清者视其情节扣 2 分/次；

（3）安全防范

保安人员每月换岗率不得超过 10%，如有超出，视其情节，扣 1-5 分/次；

保安队员出勤人数每低于合同约定 95%的比例，1 人次扣 1/次，3 人次扣 5 分/次；

记录表记录不清扣 2 分/次；

紧急情况：当班期间紧急情况没救护，恶劣天气不能自觉坚守岗位的扣 1 分/次，造成严重后果的扣 5 分/次；

未能及时发现安全隐患，或对安全隐患视而不见，造成不良后果扣 2 分/次；

公用设施损坏或被盗，安全、消防设施检查、保养不到位，扣 2 分/次；

突发事件：意外事故没有及时采取有效措施并上报的扣 2 分/次，发生意外事件不及时到现场造成严重后果的扣 5 分/次；

七、附则

本《管理办法》自学校与中标人签订协议之日起施行。

附件 2：河南牧业经济学院交通安全管理办法（试 行）

第一章 总 则

第一条 为加强校园内交通安全管理，维护良好的校园交通秩序，有效预防和减少校园交通事故，确保师生员工生命和财产安全，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《河南省学校校园车辆安全管理暂行办法》《郑州市非机动车管理办法》等有关法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡在校园内行驶的机动车辆、非机动车辆及其驾驶人员和行人，均属本办法管理范围。

第三条 校园道路交通安全管理遵循以人为本、依法管理的原则，保障道路交通规范、有序、安全、畅通。

第四条 保卫处为校内道路交通安全管理的职能部门，具体负责本办法的实施。其他有关单位应予以协助和配合。

第二章 道路管理

第五条 学校将加强校园交通安全人防、物防、技防建设，强化校门口和校园内交通安全管理，逐步提高智能化、数字化水平。

第六条 入校车辆及人员要自觉爱护校园道路及交通设施，不得故意破坏。禁止在路牌、路标等道路设施上张贴、悬挂广告牌等物品或挪作它用。

第七条 保卫处依据相关规定，合理规划、设置路线、减速带、斑马线和停车区域，安装信号灯、指示牌、警示牌、路口凸面镜和行驶标识、限速标识、禁鸣标识等交通设施，并定期进行维护。未经保卫处批准，严禁擅自设置、移动、占用、损坏校园车辆交通安全设施。

第八条 未经学校许可，任何单位、个人不得在校内道路上有堆放物品、设摊经商或进行其他妨碍交通秩序的行为。各单位及个人不得擅自在校内道路上设置障碍堵塞交通。

第九条 教学楼广场、学生宿舍区禁止停放机动车辆，教学区域设置人车分离通道，禁止机动车在非机动车道和禁止机动车通行的道路上行驶。

第十条 在校内道路进行养护、维修或破路施工时，应当事先经保卫处审核同意，并按照规定设置规范的安全警示标志和安全防护设施，施工结束后应及时修复路面，清理现场，清除堆积物，确保道路安全畅通。

第十一条 保卫处应根据道路和交通流量的具体情况，对校内机动车、非机动车、行人采取疏导、限制通行、禁止通行等措施。

第三章 机动车管理

第十二条 进出学校的所有机动车辆，是指由相关部门认定的机动车辆，包括学校校车、公务车辆、教职工私人车辆和经学校同意进入校园的相关部门公务车辆、后勤服务车辆、施工车辆及其他社会车辆等。

第十三条 学校实行道闸系统管理，进出学校的所有机动车须减速慢行，自觉配合门卫执勤人员管理。

第十四条 学校对进出校园的车辆实行分类管理。进出校园的车辆信息按规定向保卫处报备。

1. 内部车辆

(1) 学校公务车辆，由车辆所属单位审核后，统一填写“公务车辆信息汇总表”报备。

(2) 教职工车辆，是指我校教职工（含离退休人员）所拥有的车辆。每位教职工（以职工号为准）限报两辆车，车主（以行驶证为准）应为教职工本人或其配偶、父母、子女。教职工车辆经教职工所属单位审核后，统一填写“教职工车辆信息汇总表”报备。

通行范围：各个校区各智能道闸通道通行。

2. 协作单位车辆

(1) 外聘人员车辆，是指由校内各单位聘请的、与学校有经常性工作联系和业务往来的非我校教职工的车辆。

通行范围：在车主聘任期内可从所工作校区内智能道闸大门通行。

(2) 生活保障车辆，是指为学校食堂和校内商户经营范围内配送物资、食品的车辆，为学校各单位提供送货、维修、维护等服务的车辆。

通行范围：龙子湖校区限从东门通行，英才校区限从西苑路大门通行，北林校区限从南门通行。

(3) 工程施工车辆，是指为学校提供工程建设服务的车辆。

通行范围：由学校工程建设归口管理部门和保卫处商定通行时间、通行路线。

协作单位（个人）车辆，由工作联系单位审核后，统一填写“协作单位（个人）车辆信息申请表”报备。

3. 社会车辆

(1) 在校内承包或租赁场所从事经营活动的单位及所属人员车辆：龙子湖校区限从南门通行，英才校区限从主大门通行，北林校

区限从南门通行。

(2) 办公地点在校内的外单位（含创业园）及所属人员车辆：龙子湖校区限从南门通行，英才校区限从主大门通行，北林校区限从南门通行。

(3) 来校短期学习培训和教学人员的车辆：在车主学习培训期内，从各个校区智能道闸通道通行。

该类车辆由业务归口管理部门审核后，统一填写“社会车辆信息申请表”报备。

4. 来访车辆：是指来我校办理日常公务和参加各种活动的外来公务车辆。

校属各单位应根据实际工作需要，填写“临时来访申请表”报备。

通行范围：龙子湖校区限从南门通行，英才校区限从主大门通行，北林校区限从南门通行。

第十五条 进校执行公务的军车、警车、消防车、救护车、工程抢险车等有特殊标识的国家规定特种车辆准予通行。

第十六条 装载危险化学品（含易燃、易爆和有毒物品）车辆、大型货物运输车辆，须在符合国家道路交通安全法规的前提下，由校内业务对口单位提出申请，经保卫处批准，办理有关手续后方可入校，并按指定时间和路线行驶，按指定位置规范停放。

第十七条 因工作需要进入学校的大型车辆，相关单位应至少提前1天（重大活动提前3天）向保卫处报备，按规定时间、路线行驶，并在指定位置规范停放。

第十八条 禁止机动车超速行驶或在非机动车道和禁止机动

车通行的道路上行驶，驶入校园的机动车须遵守校内交通规定，按交通标志行驶，在校内行驶速度不得超过每小时 20 公里，尤其是在通过路口或行人、非机动车辆较多时应减速慢行，主动避让行人，禁止鸣号（特种车辆执行公务时除外），夜间禁止使用远光灯。

第十九条 驾驶员应将机动车停放在停车位上，不得随意停放影响交通，不得占用消防通道，不得妨碍道路交通。遇有交通管理人员现场指挥时，应按照交通管理人员的指挥停放。

第二十条 机动车在校内停放时，驾驶员应当锁好车门车窗，避免在车内存放贵重物品。进入校园内的机动车辆，车内物品与车辆安全由车主负责。

第二十一条 校园内停放的机动车辆在启动行驶前，驾驶员需先检查车辆四周及车辆下面有无障碍物或人员、物品等，避免出现视线盲区，造成安全事故。

第二十二条 在上下课等交通高峰期容易发生拥挤的时段，教学区周边部分道路实行机动车临时交通管制，车辆行驶须服从保卫处值勤人员的疏导，保证道路安全畅通。

第二十三条 校内施工车辆按规定的进出时间进出校园，并按照规定路线行驶、规定区域停放，设置醒目的安全警示标识。

第二十四条 学校举行大型活动时，由保卫处负责指定临时停车地点及调度。所有机动车辆应当听从安排，保证大型活动顺利进行。

第二十五条 携带、运送贵重物品或大宗、大件物品离开校园的车辆，须出具物品所有人或所属单位的有效证明，并主动接受工作人员查验。

第二十六条 严禁在校园道路练习驾驶机动车或驾车兜风、飙

车；严禁酒后驾驶机动车辆；严禁无证驾驶或把机动车辆交给无驾驶证的人员驾驶；严禁驾驶无牌、假牌或无年审的机动车辆。发现以上违规驾驶人员及车辆，直接列入黑名单禁止入校，并交由相关部门依法处理。

第二十七条 《中华人民共和国道路交通安全法》中禁止上路行驶的机动车与非机动车辆不得在校内道路行驶。

第四章 非机动车、行人管理

第二十八条 驾骑自行车、电动车须自觉遵守交通规则。在设有非机动车道的路段，非机动车辆应在非机动车道内行驶；在没有设非机动车道的路段，非机动车辆应靠道路右侧行驶，主动避让行人，禁止与机动车抢道，严禁逆向行驶，进出校门时应下车推行。

第二十九条 校园内行人应在人行道行走，在路面行走时，应靠右行，并注意过往车辆，不得在道路中间或中心线上行走，不得成群结队、随意穿行。

第三十条 驾驶电动车行驶时，应佩戴符合国家相关标准的安全头盔，禁止驾驶非机动车带人。

第三十一条 禁止滑板车、独轮车、平衡车等非机动车辆在校内道路行驶。禁止营运性三轮车入校，特殊情况确需进入的，须经保卫处批准。

第三十二条 严禁在校园道路上双手离把、逆向行驶、违章带人、互相追逐和曲折竞驶。校园内电动车骑行速度不得超过每小时 15 公里，自行车骑行速度不得超过每小时 10 公里。

第三十三条 非机动车辆应按指定地点有序停放，禁止停放在消防通道、人行通道、机动车车道上，以免堵塞交通，影响机动车辆

和人员通行。违规乱停放的或长期无人使用的僵尸非机动车辆，学校组织相关部门定期清理。

第三十四条 需要充电的非机动车须在集中充电装置点充电，并使用符合规范的充电器。严禁在室内或私自拉线充电，禁止在公共门厅、疏散走道、楼梯间、安全出口等地方停放非机动车或为非机动车充电。

第三十五条 非机动车在校内停放时，应当将车辆上锁，并妥善保管好车上物品。

第三十六条 学校举行大型活动时，所有非机动车辆驾驶人应当听从学校安排有序停放，保证大型活动顺利进行。

第五章 交通事故处理

第三十七条 校园道路发生交通事故，有关人员应遵守相关条款规定，视情况选择协商解决或报警处理。

第三十八条 保卫处接到交通事故报案后，应立即赶赴现场，了解掌握基本情况，同时做好现场保护、秩序维护、信息报告等工作。对造成人员伤亡或者涉外的交通事故，应立即通知所在地公安交警部门进行处理。当事人对保卫处的工作应予以积极配合。

第六章 违规机动车处理

第三十九条 违规行为，是指机动车辆在校园占用消防通道、校园超速、乱停乱放、堵塞交通、不服从管理等行为。

第四十条 保卫处依据其违规情节，采取电话通知纠正、粘贴《违规告知单》、滞留车辆（锁车、拖车等）、校内通报等方式进行处理，对违规车辆记录在案。

第四十一条 一年内违规累计 3 次的车辆，将被列入黑名单并禁止驶入校区。违规情节轻微需解除黑名单的车辆，需签署校园文明驾车承诺书。

第四十二条 对于冲岗、撞岗、故意阻碍交通和侮辱、打骂执勤人员的驾驶员，将在全校进行通报，列入黑名单并禁止其车辆驶入校园；情节严重者，移交公安部门处理。

第四十三条 对于车辆多次违规或违规情节特别严重者，限期或无限期禁止其车辆驶入校区。违规者是在校教职工的，由保卫处报学校精神文明建设指导委员会审核，视情节减发、缓发或停发其个人精神文明奖。

第四十四条 凡在校园内行驶的机动车辆、驾驶员及与道路交通活动有关的单位和个人，均应遵守本办法，保障道路交通安全有序。

第四十五条 学校各单位应教育本单位师生员工严格遵守本办法，并积极配合有关部门做好矛盾纠纷的调解工作。对于一年内本单位师生员工 3 人以上被列入黑名单或因车辆违规造成重大交通事故者，对该单位年度目标管理考评执行“一票否决”事项，年度考核该单位不得被评为 A 类、B 类等次。

第七章 附 则

第四十六条 本办法由保卫处负责解释。

第四十七条 本办法自颁布之日起施行。原《河南牧业经济学院校园车辆通行管理办法（试行）》（校政〔2018〕141 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

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列；评审得分且投标报价相同的并列。

☐采用最低评标价法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）

（一）符合性审查

评标委员会对资格性审查合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（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为投标无效）；
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 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。

2.3 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）。

2.4 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。

2.5 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.6 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
报价 (20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）×20	20
技术部分 (45分)	人员配备	1. 拟投入本项目的保安队长： 提供在本单位 2024 年 1 月 1 日以来任意一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），满足以下要求： ①具有 2 年以上安保项目管理经验得 2 分（提供证明材料）；②高中（同等学历）及以上文化程度得 2 分（提供证明材料）；③年龄 50 周岁以内得 1 分（提供身份证扫描件）；④退转军人（包含退伍或转业或复员军人等）或警校毕业生得 2 分（提供证书扫描件）；⑤具有《保安员证》得 1 分（提供证书扫描件）。未提供相关证明不得分。	8
		2. 拟投入本项目的副队长： 提供在本单位 2024 年 1 月 1 日以来任意一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），满足以下要求： ①具有 2 年以上安保项目管理经验得 2 分（提供证明材料）；②高中（同等学历）及以上文化程度得 1 分（提供证明材料）；③年龄 45 周岁以内得 1 分（提供身份证扫描件）；④退转军人（包含退伍或转业或复员军人等）或警校毕业生	6

评分内容	评分因素	评分标准	分值
		得 1 分（提供证书扫描件）；⑤具有《保安员证》得 1 分（提供证书扫描件）。未提供相关证明不得分。	
		3. 退转军人或警校毕业生： 本项目拟派安保人员（正副队长除外）如有退伍军人（包含退伍或转业或复员军人等）或警校毕业生，每有 1 人得 1 分，最高得 8 分。（需提供人员证件扫描件）	8
		4. 投标人拟向本项目委派的人员具有《保安员证》： （1）包 1：投标人向本项目委派的保安服务人员（正副队长除外）每提供一个《保安员证》得 0.25 分，满分 14 分。 （2）包 2：投标人向本项目委派的保安服务人员（正副队长除外）每提供一个《保安员证》得 0.4 分，满分 14 分。 注：未提供相关证明不得分。	14
		5. 岗位设置方案： 投标人提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺措施；④服务人员配置安排；⑤提供完善的保安服务人员录用制度、档案管理制度、保安服务管理制度、公用设施设备相关管理制度、考评细则等。每提供一项内容得 1 分，满分 5 分。	5
	设备配置	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，至少防暴盾牌、警棍、对讲机、巡逻车辆等每提供 1 种设备得 1 分，满分 4 分。 注：提供设备清单和购买发票（或租赁合同）	4
综合部分	业绩	提供投标人自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）签订的类似业绩，每提供一份得 3	9

评分内容	评分因素	评分标准	分值
(35分)		分，最高得9分；（提供业绩合同原件完整的扫描件及任意1个月相关发票扫描件，未提供不得分。）	
	服务方案	1. 保安服务方案：投标人应根据项目特点制定保安服务方案，方案针对本项目整体安保服务方案规划设计。包括①岗位值班值守方案，如值班人员管理（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）；②出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录；③配合相关部门积极疏导人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况；④校门内外广场秩序维护、车辆进出管理等内容、引导和规划进入校内车辆停放以及现场拥堵的疏导等。投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得7分；投标人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4分；投标人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。	7
		2. 巡逻服务和监控值守服务方案：投标人根据本项目实际情况制定合理可行的监控值守和值班巡查服务方案，①巡逻服务方案包括巡逻人员的管理、院内巡逻计划（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）。②监控服务（包含监控服务及安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容）。③包1还需结合项目实际制定消防控制值班方案，至少包括突发性故障应急处理、消防演练、消防控制设备的卫生清洁等内容。投标人对	7

评分内容	评分因素	评分标准	分值
		每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 7 分;投标人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 4 分;投标人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. 应急预案: 投标人提供应急预案及服务保障方案。(1) 应急预案包括应急事件处理预案和危险物品处置措施,即①重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况,对重点部位及危险隐患进行排查,并建立清单/台账;应当对危险隐患进行风险分析,制定相应措施进行控制或整改并定期监控;随着设施设备、服务内容变化,及时更新清单/台账,使风险隐患始终处于受控状态;②应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况,制定专项预案,包括但不限于:火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等;③应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练,组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练;留存培训及演练记录和影像资料,并对预案进行评价,确保与实际情况相结合;④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。投标人对每项内容论述详细,完全贴合采购需求及实际的得 6 分;投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述,或内容未包括具体细节的得 3 分;投标人提供的内容有缺项的得 1 分;未提供应相关内容的得 0 分。	6

评分内容	评分因素	评分标准	分值
		4. 人员管理及质量保障方案：投标人结合本项目实际制定人员管理及质量保障方案。（1）人员管理方案包括人员培训方案（包含培训目标、培训种类、培训方式、培训计划、培训考核措施等内容）、管理规章制度（包含岗位职责及要求、奖惩办法、考勤规范、人员考核制度等内容）、档案管理（包含档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等）等内容；（2）服务质量保障方案包括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、中标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内容；编制前期接管方案和合同到期后的交接方案、人员稳定性方案等内容。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 6 分；投标人对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；投标人提供的内容有缺项的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	6

第八章 政府采购合同

甲方:

乙方:

合同编号:

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》招标文件、投标文件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、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 50 周岁以下，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 6 名具有初级《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》的消防设施操作员。

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。

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：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

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、变更合同内容时，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：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）。

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:

电 话:

开户银行:

户名:

账号:

签定日期:

单位地址:

电 话:

开户银行:

户名:

账号:

签定日期:

附件：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，国家统计局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。