

河南工业大学莲花街校区 2026 年至
2027 年校园保安服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-1542



采 购 人： 河南工业大学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 投标人须知	10
第四章 资格证明文件格式	28
第五章 投标文件格式	37
第六章 项目需求及技术要求	51
第七章 评标方法和标准	68
第八章 拟签订的合同文本	75

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2025-1542

2. 项目名称：河南工业大学莲花街校区 2026 年至 2027 年校园保安服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：6345700 元

最高限价：6345700 元

序号	分包编号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (1)20250308-1	河南工业大学莲花街校区 2026 年至 2027 年校园保安服务项目	6345700	6345700

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：提供 24 小时安全保卫服务，包括但不限于对河南工业大学莲花街校区的门岗执勤、巡逻、守护、交通管理、秩序维持、临时保卫及协助做好消防安全等工作，维护采购人正常的工作、生活秩序，确保校园安全稳定。

5.2 服务地点：郑州市高新区莲花街 100 号

5.3 服务期限：23 个月

5.4 服务质量：满足采购人及采购文件要求

6. 合同履行期限：23 个月

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: 无

3. 本项目的特定资格要求: 投标人须具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025年12月17日至2025年12月25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 (hnsggzyjy.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 (hnsggzyjy.henan.gov.cn), 并按网上提示下载投标项目所含格式 (.hnzf) 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: 2026年1月8日 09 时 00 分 (北京时间)

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

五、开标时间及地点

1. 时间: 2026年1月8日 09 时 00 分 (北京时间)

2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.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：河南工业大学

地址：郑州市高新区莲花街 100 号

联系人：王老师

联系方式：0371-67758908

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：李老师 王老师 徐老师

联系方式：0371-65915561 65915563 hnggzyzfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：张华伟

联系方式：0371-67756635

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。

条款号	内 容
1. 2	项目名称：详见“第一章 公开招标邀请”
1. 3	项目编号：详见“第一章 公开招标邀请”
1. 4	采购项目简要说明：详见“第一章 公开招标邀请”
2. 2	采购人：河南工业大学 地址：郑州市高新区莲花街 100 号 联系人：王老师 联系方式：0371-67758908
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：李老师 王老师 徐老师 联系电话：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyzfcg1@126. com
2. 5. 2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4. 1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /
6. 3	联合体的其他资格要求： /
6. 6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

条款号	内 容
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	<p>(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。</p> <p>(2) 投标报价相关说明：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>(3) 投标报价超过最高限价的，其投标无效。</p>
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(hnsggzyjy.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，投标人登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址： 河南省公共资源交易中心网

条款号	内 容
	(hnsggzyjy.henan.gov.cn)——不见面开标大厅。
31. 3	<p>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。</p> <p>(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）；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近三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）；</p> <p>(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（提供自 2025 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）；</p> <p>(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）；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 信用查询记录符合招标文件规定；</p> <p>(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；</p> <p>(8) 其他资格要求符合招标文件规定：投标人须具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》。</p>
31. 4	<p>信用查询时间：</p> <p>开标后，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，通过“信</p>

条款号	内 容
	<p>用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人在提交响应文件截止时间后当天的信用记录，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。</p> <p>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。</p>
32. 1	<p>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。</p>
36. 1	<p>1. 小微企业扶持</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：服务（或工程）全部由符合政策要求的小型或微型企业提供的，对投标人报价给予 <u>10%</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。</p> <p>本采购项目所属行业：<u>租赁和商务服务业</u></p>

条款号	内 容
37. 1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法。</p> <p>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）</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p> <p>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。）</p>
38	推荐中标候选人的数量：3名
41. 1	<p>中标结果公告媒介：</p> <p>《河南省政府采购网》 《河南省公共资源交易中心网》</p>
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。
46	履约保证金： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有， 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

条款号	内 容
51. 1	付款方法和条件：合同期内根据考核情况按月支付（岗位人数以实际考勤人数为准）。
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息，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中心（hnsggzyjy.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期限。

28. 递交的投标文件

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 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面专家组成，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，有关人员对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 网络关键设备和网络安全专用产品要求

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。

35.6 正版软件的要求

投标人投报的计算机产品应预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件应为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人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

_____ (项目名称)

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-

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、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. 提供投标人近三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（提供自 2025 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. 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_____项目 (豫财招标采购-_____) 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_____项目（豫财招标采购-_____）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、其他资格证明文件

说明：

1. 提供公安机关颁发的有效《保安服务许可证》。
2. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。
3. 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）。
4. 信用查询以采购人于开标后查询为准。

第五章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投标文件

项目编号：豫财招标采购-

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、中小企业扶持
- 六、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）

我们收到了_____项目（豫财招标采购-_____）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：

电子信箱：

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: _____

电子信箱: _____

电话: _____

法定代表人身份证件(人像面)	法定代表人身份证件(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-

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	23 个月
保证金	0 元
投标有效期	从投标截止之日起 60 天
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			
2			
3			
4			
5			
6			
7	...		
附注说明（如有）			
总合计费用（元） (注：为投标总报价)			

1. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家及我省规定的最低标准。
2. 若有特殊情况，请予以备注说明。
3. 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 各项服务方案及相关承诺等

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及承诺（格式自拟）。

五、中小企业扶持

享受《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》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的投标人提交，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

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。

六、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

一、基本概况

1. 项目名称：河南工业大学莲花街校区 2026 年至 2027 年校园保安服务项目
2. 预算金额：6345700 元
3. 服务履行期限：23 个月

二、管理内容

为河南工业大学莲花街校园提供 24 小时安全保卫服务，包括但不限于对校园的门岗执勤、巡逻、守护、交通管理、秩序维持、临时保卫及协助做好消防安全等工作，维护采购人正常的工作、生活秩序，确保校园安全稳定。

三、服务岗位

本项目保安岗位数量不少于 89 人，负责完成莲花街校区的日常安保服务，根据实际上岗数量及中标结果人均费用标准据实结算费用。

（一）保安人员素质要求

1. 政治素质条件

- (1) 爱祖国、爱人民、爱社会主义、爱科学。
- (2) 无违法犯罪记录。
- (3) 爱岗敬业，恪尽职守。文明值勤，礼貌待人。遵纪守法、团结协作。

2. 业务技能条件

- (1) 具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。

- (2) 持《保安员证》上岗。
- (3) 具备一定语言和文字表达能力。
- (4) 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。
- (5) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。
- (6) 掌握一定防卫和擒敌技能。

3. 身体条件

男性身高 1.70m 以上，女性身高 1.60m 以上，双眼裸视 0.8 以上，无色盲，身体健康，无纹身。

（二）岗位职责与要求如下：

1. 门岗执勤人员岗位职责与岗位要求

（1）门岗值勤人员岗位职责

- ① 负责大门的守卫执勤工作，维护校园稳定，严防持危险器械人员进入校园。
- ② 负责做好来访人员、车辆验证、严禁无关人员（如外卖人员、跑腿人员、乞丐、流动摊贩人员、捡拾废品人员等）和无证人员、车辆进入校园；负责外出人员、车辆的盘问、检查。
- ③ 负责校园停车费的收取工作，严格发票管理及收费标准。
- ④ 负责维护校园治安秩序和交通安全，纠正各种违法违纪行为。
- ⑤ 负责校区大门喇叭口的交通秩序和管理工作。
- ⑥ 按规定开启或关闭大门，方便师生及车辆通行。
- ⑦ 负责完成采购人交办的其他工作任务。

（2）门岗执勤人员岗位要求

- ① 严格按照规定着装，提高警惕，坚守岗位，不做与值班无关的事，不准无关的人员在值班室内闲谈逗留。值班期间严禁打瞌睡、喝酒、吃零食、戴耳机。

听收录机、玩手机等，不准擅离职守。

② 主动热情、文明执勤、礼貌待人。门卫是学校对外的“窗口”，反映着学校的管理水平和整体形象，值勤时应使用文明语言，讲究礼节礼貌，态度和蔼，严禁讲粗话、野蛮工作。

③ 正确行使纠查权。对违章行为坚持耐心说服、讲明道理、妥善处理，既要坚持原则又要注意工作方法，以理服人。严禁争吵打架的现象发生；严禁利用职权故意刁难、辱骂他人。

④ 保存好收费票本，保管好票根，定期上交学校指定人员，严禁收费不撕票，贪污、挪用公款等行为。

⑤ 严禁利用职权向群众敲诈勒索或索取财物。

⑥ 上班期间严禁“坐岗”。有人员或车辆进出门口时，门岗执勤人员站起来主动询问、检查、登记，禁止坐在门岗内不闻不问、一动不动任由其进出。

⑦ 对无通行证车辆及携带物品进行查验和登记；驾证手续不全的车辆不准进入校园；无特殊情况，出租车、燃油摩托车不准进入校园；厢货车、客车等中大型车辆只准许从西门出入；特殊车辆如执行公务的警车、消防车、救护车、执法车、工程抢险救援车等查明情况后放行。

⑧ 按规定交接班履行交接手续。依据现行交接班制度按时进行交接班，交接时双方对值班室内的一切物品、收费票本、通讯器材、交通设施和当班情况交接清楚并做好记录（包括设备、器材、物品的数目、使用状况、去向、各种当班记录等以及当班有必要传达和提醒下班注意的事项），交接班时须提前 10 分钟。

⑨ 熟悉各种紧（应）急、报警求助电话，做好接、报警工作。当执勤发生案件（事故）或其他紧急情况时，应立即向校卫队值班人员和保安队长报告，请示处理。紧急情况下可先处理后再报值班人员。

⑩ 管理好门岗的值班电话和存放充电的对讲机。门岗执勤人员上班期间不得打与值班无关的电话，防止电话无法打入，影响通信和值班工作；对讲机应根据情况进行充电并掌握对讲机的数目及使用流向。

⑪ 保证门口交通的通畅有序。按规定开启车辆门禁，指挥车辆有序进出和按规定停放，做好门口禁停区域的管理，严禁在校门口乱停、乱放、乱摆摊，保证校门内外整洁有序。

⑫ 注意识别和防止外来人员入校出售、促销商品或进入办公楼等场所叫卖、推销商品。

⑬ 对外籍到访客人（外国人、港、澳、台人员），门岗执勤人员须及时与校有关部门负责接待的人员取得联系，征求负责人的意见处理，并随时注意文明形象。

⑭ 对国内新闻记者、电台、电视台的媒体人员来访，执勤人员查验记者证和采访介绍信，并立即与学校有关部门（党办、校办、宣传部）取得联系，同意后方可放行进入。

⑮ 保持校门口和值班室内外的清洁卫生，不得乱扔杂物。值班室内外物品整齐、整洁。

⑯ 禁止精神病患者、醉酒者、有意寻衅滋事者入校。

⑰ 禁止携带枪支、易燃、易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品以及毒品等违禁物品的人员入校，一旦发现坚决予以暂扣，并及时报告校卫队，查明情况后再做处理。特殊情况可直接拨打“110”报警。

⑱ 禁止无通行证收购废品的人员进入学校从事收购活动。出门时须认真检查，严防有用物资充废品夹带出校。

2. 巡逻人员岗位职责及岗位要求

巡逻队员担负着校园内部治安防范、维护校园秩序、纠正各种违规现象、制止违法犯罪行为、保护师生员工人身财产安全等工作。

（1）巡逻队员的主要职责

① 负责校园治安管理，纠正各种违规违章行为，预防和制止各种违法犯罪行为。

② 负责重点部位的守护工作，确保学校公共财产的安全，防止违法犯罪分

子从事破坏活动。

- ③ 负责校对园内陌生人、可疑人员及其物品进行盘问、检查。
- ④ 负责管理、指挥、疏导校内车辆，维持交通秩序，做好车辆停放管理工作。

- ⑤ 参加处置灾害事故，抢救人员和财物，维持秩序及现场保护工作。
- ⑥ 负责突发事件现场的警戒，疏导群众及秩序维护工作。
- ⑦ 负责看管、押送现行抓获的违法犯罪嫌疑人口工作。
- ⑧ 协助做好校园内各区域防火、灭火工作。
- ⑨ 负责校园内大型活动的安全保卫工作。
- ⑩ 负责完成采购人交办的其他工作任务。

（2）巡逻队员岗位要求

① 要有高度的责任心，遵守纪律，严格按规定着装，严格执行巡逻值班制度，勤走、勤查、勤看、勤问，不偷懒取巧，不做与值班无关的事（包括聊天、看报刊、听收录机、打电话、玩抖音等）；不脱岗、串岗；不准大声喧哗，不准打瞌睡。特别是夜班巡逻队员提高警惕，加强戒备，保证每小时巡逻校园一次，防止不法分子作案、袭击和破坏。

② 做好安全隐患的防范工作。发现有事故隐患存在，无论是自然的还是人为的都要及时上报校卫队值班人员。紧急情况下可先处理后再报值班人员。

③ 积极配合学校 110、119 报警中心的指挥调动。当听到报警中心的指令或情况通报后，巡逻队员服从报警中心的调动，迅速赶到指定地点配合检查处理有关情况。当报警中心和值班人员的指令冲突时，以报警中心人员的调动为准。

④ 发现校内公共场所以及大小宣传橱窗、广告栏有大小字报或反动的、不健康的标语、字画，应及时予以取缔并报告当班队长，由当班队长安排将其要暂做保存上交校卫队值班室。

⑤ 发现有人员（特别是 10 人以上的）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，要及时报告校卫队值班人员和队长，做出相应的处理。

⑥ 发现有未关的门窗（包括没关好的），特别是内有器材、设备、物品或重要的办公室、库房等重点要害部位的门窗，立即报告当班队长，不可贸然进入，队长上报校卫队或值班干部，在校卫队值班人员的安排下，等待该部门的管理人员或负责人到来，管理人员查看确定情况后，再做出相应的处理和采取相应的措施。

⑦ 检查到车辆未拔钥匙时，应原地将其锁好并拔下钥匙，加上防盗锁并留下校卫队联系方式，把钥匙立即送到校卫队值班室暂时保管并按规定详细作好记录；禁止将拾获的车辆驶离原地（特殊情况除外）；禁止私自驾驶拾获的车辆，私自驾驶造成的后果和责任将由驾驶者自负。

⑧ 对校内可疑人员或陌生人进行盘查。对可疑人员或陌生人盘查时，应首先亮明自身身份，发现有明显可疑的，要立即报队长和值班人员，并与其他值班队员取得联络，选择适当的方法进行监控，或协同其他队员将目标控制在有效范围内，根据值班人员或队长的安排选择适当时机予以抓捕。

⑨ 校内发生群体性打架斗殴事件时，应立即向校卫队值班人员汇报，组织保安人员先将双方隔开，控制事态扩大和恶化，将打斗双方带到值班室做进一步调查，如果事态紧急，参与打斗的人数众多，应立即向公安机关“110”报警。

⑩ 做好现场保护工作。当发生案件（事故）时，应立即报告当班队长，在队长的安排下，及时封锁保护现场，为案件的侦破提供证据和线索，队长及时上报校卫队值班人员并组织人员做好现场保护的工作，等待勘察现场的公安人员到来。

⑪ 做好“蹲点”守侯工作。为破获案件，抓获犯罪分子，要发扬吃苦耐劳的精神。

⑫ 在校内发现偷盗、流氓、打架、斗殴时应采取果断有效措施，组织当班保安队员加以制止或制服；当人身受到威胁时，可以进行正当防卫。

⑬ 当校园内发生火险时，巡逻队员立即报告队长和校卫队值班人员，并积极参与扑救和人员疏散工作。

⑭ 指挥、疏导校内进出的车辆按照学校车辆停放的相关规定整齐、有序地停放在指定位置；校内发生交通事故时，巡逻队员应立即将现场情况报告校卫队值班人员，在值班人员的安排下与有关部门取得联系，采取有效措施妥善处理。

⑮ 发现有入校从事推销、销售商品和收购、捡拾废品等活动的人员，应立即将其带到值班室，协同值班人员查明情况，按规定处理；对入校游玩的闲杂人员应劝其离去。

⑯ 熟悉责任区内各建筑物、设备、物品等的位置和数量，发现有损坏和位置发生移动变化等异常情况，要立即报告队长并作好情况记录，交接班时应将检查发现的情况向接班队员一一交接清楚。围墙栏杆遭到破坏要第一时间修复，不能修复要采取保障安全措施。

⑰ 依据现行的交接班制度按时进行交接班，履行交接班手续，并提前 10 分钟交接班。

⑱ 值班通讯用的对讲机随时置于正常开机可通讯状态，保持与其他队员的通信联络；使用对讲机时不允许与队友聊天、嬉笑、说脏话、听到呼叫不回答等现象发生。

（三）保安岗位设置及上岗时间要求

校区	岗位名称	上岗时间要求	备注
莲街校区 (89 人)	南门及形象岗	中间机动车岗每天 24 小时保持 2 人在岗 东侧门每天每天 24 小时保持 2 人在岗 西侧门每天每天 24 小时保持 2 人在岗	
	东门岗	每天 24 小时保持 3 人在岗	
	西门岗	南侧门每天 24 小时保持 2 人在岗 中间门每天 24 小时保持 1 人在岗 北侧门每天 24 小时保持 2 人在岗	
	北门岗	每天 7: 00 至 23: 00 保持 1 人在岗	
	队长 1 人	每天 24 小时人在校园，随叫随到	
	副队长 1 人	每天 24 小时人在校园，随叫随到	

财务处报账室岗	工作日保持 1 人在岗	
视频监控室岗	每天 24 小时保持 1 人在岗	
湖区及广场岗	每天 7:00-19:00 保持 1 人在岗	
巡逻岗	每天 24 小时保持 6 人在岗	
宿舍区交通岗	每天 7:00-19:00 保持 4 人在岗	
教学区交通岗	每天 7:00-19:00 保持 4 人在岗	
校卫队值守岗	每天 24 小时保持 2 人在岗	
注：1. 该项目每名保安年龄要求大于 20 周岁、小于 50 周岁；南门形象岗要求 40 周岁以下。 2. 岗位数量核算依据为 8 小时工作时长/天/人 为 1 人岗。 3. 采购人根据工作需要可随时调整岗位设置。		

四、保安服务质量标准

（一）服务范围

本标准规定保安服务质量应达到的基本要求，适用于河南工业大学莲花街校区等范围。

（二）定义

本标准规定的保安服务及服务种类采用下列定义。

1. 保安服务

依照法律、法规和国家关于保安服务的政策、规定，根据河南工业大学（下称采购人）的环境特点和要求，按照保安服务合同约定，采取巡逻、门卫、守护、押运、技术防范等形式，为采购人提供保卫安全的相关服务。

2. 巡逻服务

保安人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒的服务业务。

3. 门卫服务

保安人员对采购人单位出入口进行把守、验证、检查的服务业务。

4. 守护服务

保安人员对特定的目标进行看护和守卫的服务业务。

5. 押运服务

保安人员采取随财物守卫方式，保卫采购人财物运输安全的服务业务。

6. 技术防范服务

保安人员运用科技手段和设备，为采购人指定的区域和目标，提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务。包括但不限于视频监控、门禁等服务。

（三）保安人员基本条件

1. 政治素质条件

- (1) 爱祖国、爱人民、爱社会主义、爱科学。
- (2) 无违法犯罪记录。
- (3) 爱岗敬业，恪尽职守。文明值勤，礼貌待人。遵纪守法、团结协作。

2. 业务技能条件

- (1) 具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。
- (2) 持《保安员证》上岗。
- (3) 具备一定语言和文字表达能力。
- (4) 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。
- (5) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。
- (6) 掌握一定防卫和擒敌技能。

3. 身体条件

男性身高 1.70m 以上，女性身高 1.60m 以上，双眼裸视 0.8 以上，无色盲，身体健康，无纹身。

4. 文化条件

- ★ (1) 保安队长（项目经理）必须具备大专以上毕业学历。（投标时提供证明）
- (2) 其余人员具备初中以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。
- ★ (3) 视频监控岗须具备大专以上学历。（投标时提供证明）

（四）服务标准

1. 着装

- (1) 除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服。
- (2) 着保安制服时，要按规定佩带保安标志。
- (3) 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。
- (4) 在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。
- (5) 着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。
- (6) 爱护和妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标志变卖、赠送或借给他人。
- (7) 着装参加重要活动时，只准配戴领导机关统一颁发的勋章、奖章和证章，不准配戴其他徽章和饰物。

2. 仪容仪表

- (1) 值勤时要仪表端庄，精神饱满。
- (2) 男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安发辫不得过肩。
- (3) 不得染发，染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

3. 礼节

- (1) 在下列场合行举手礼：
- (2) 着装遇领导时。
- (3) 站岗、值勤、交接班时。
- (4) 纠正违章时。
- (5) 受到领导接见、慰问时，领导视察、检查工作时。
- (6) 参加外事活动与外宾接触时。
- (7) 着装在大会上发言开始和结束时。
- (8) 接受颁奖时。

(9) 在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正行注目礼。

(10) 对日常接触的上级领导可以不敬礼。

4. 举止

(1) 精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

(2) 着装外出工作、值勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜。不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。

(3) 不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。

(4) 要自觉遵守公共秩序和社会公德，遵守《郑州市民文明公约》。

(5) 要尊重少数民族的风俗习惯。

5. 语言

(1) 在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

(2) 值勤时应力求讲普通话。

6. 岗位纪律

(1) 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。

(2) 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

(3) 不准刁难群众。

(4) 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

(5) 遵守采购人单位内部的各项规章制度，对采购人单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

(6) 未经允许不准动用采购人物品和接受采购人赠送的礼品。

(7) 要爱护公物。

(8) 有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。

(9) 要认真填写值班记录，做好交接班工作。

7. 卫生

- (1) 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。
- (2) 内务卫生
- (3) 床单、被褥整齐干净，床下无杂物。
- (4) 地面无烟头、无痰迹、无纸屑。
- (5) 门窗洁净，玻璃明亮。
- (6) 生活用品摆放整齐，统一规范。
- (7) 不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

（五）质量标准

依照保安服务合同提供防范性安全服务，维护采购人单位的安全和秩序，防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因服务提供方或保安人员责任造成采购人经济损失。满足采购人单位安全需求。

5. 1 巡逻服务

5. 1. 1 保安人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒，保卫采购人安全。

5. 1. 1. 1 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对采购人不法侵害的企图。

5. 1. 1. 2 通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理。

5. 1. 1. 3 对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有关部门处理。

5. 1. 2 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

5. 1. 3 在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告采购人、公安机关或有关部门并保护现场。

5. 2 门卫服务

5. 2. 1 保安人员对采购人单位出入口进行把守、验证、检查，保卫采购人安全。

5. 2. 1. 1 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。
5. 2. 1. 2 根据采购人的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止采购人单位财物流失。
5. 2. 1. 3 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。
5. 2. 1. 4 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。
5. 2. 2 协助采购人单位做好来访接待工作。
- 5. 3 守护服务**
 5. 3. 1 保安人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫采购人安全。
 5. 3. 2 维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围。
 5. 3. 3 做好防火、防盗、防抢、防爆炸等工作。
- 5. 4 押运服务**
 5. 4. 1 保安人员采取随财物守卫方式，保卫采购人的财物运输安全。
 5. 4. 2 防止押运财物被盗、被抢或遭受其他不法侵害。
 5. 4. 3 通过安全检查，及时发现不安全隐患，防止发生火灾、爆炸等事故。
 5. 4. 4 对押送财物置放、运输的条件、环境等情况，进行巡视检查，防止发生挤压、丢失等情况。
 5. 4. 5 对押送的财物要进行清点、核对，防止出现差错。
- 5. 5 技术防范服务**
 5. 5. 1 保安人员运用科技手段和设备，为采购人指定的区域和目标，提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务，保卫采购人安全。
 5. 5. 1. 1 防止采购人单位遭受不法侵害。
 5. 5. 1. 2 接到采购人的报警信息，应迅速赶赴现场进行先期处置。
 5. 5. 1. 3 对正在发生的不法侵害行为，应采取措施制止，对不法行为人应立即送交公安机关处理。
 5. 5. 1. 4 对于误报警应迅速给予排除。
 5. 5. 2 对使用的技防设备，应定期进行巡检维护，防止设备出现故障。

5. 5. 3 对于采购人提出的设备报修、移机应迅速给予配合。

★ (六) 保安设备设施

保安设备设施应满足提供服务的要求，对设备设施进行适当维护，确保设备设施始终处于完好有效状态。承诺投入本项目的主要设备、材料、通讯及保安装备等，要求齐全、配置合理：根据上岗人数、工作性质及要求配备对讲机、钢叉、盾牌、防暴头盔、警用橡皮棍、强光手电筒、防刺背心、防割手套等不少于 10 套，必须配备电动四轮巡逻车 2 辆、电动两轮巡逻车 2 辆，校园巡逻无人机 2 台。（提供承诺书）

(七) 保安服务质量的检查与改进

1. 检查的内容与方式

(1) 检查内容

根据本标准及服务合同规定的要求，对保安服务和队伍管理情况进行全面考核、检查。

(2) 检查方式

① 监督核查

- 1) 保安人员对保安服务质量及管理进行自查自检，提出意见和建议。
- 2) 独立驻勤保安队自查，保安队长组织监督。
- 3) 保安公司纠察队或质检部对独立驻勤保安队的抽查，并受理采购人投诉。
- 4) 保安公司领导对独立驻勤的保安队伍进行纠察和检查，并受理采购人投诉。

② 采购人评价

- 1) 保安公司定期向采购人单位征求意见。
- 2) 发放征求意见表。
- 3) 公布保安服务质量监督电话。
- 4) 驻勤保安队经常向采购人单位汇报工作，征求意见。
- 5) 做好投诉接待工作。

(3) 检查记录

以上检查方式，均应有详细的记录。

2. 服务质量的改进与提高

(1) 对检查中发现的问题和采购人、群众的意见、建议及投诉，认真进行汇总、分析和研究，有针对性地制定具体的改进方案和措施。

(2) 对改进方案和措施的落实情况及改进的效果，进行复查和评价，使服务质量得到改进和提高。将改进的方案、措施及效果主动向采购人、群众反馈。

其他商务及技术要求

一、投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩。

二、人员配备：1、投标人拟派本项目的保安队长（项目经理）：（1）年龄在 45 岁（不含）以下。（2）具有 5 年及以上类似项目保安管理经验。注：保安队长（项目经理）需提供所在投标人单位近 6 个月任意一个月的社保证明材料。2. 视频监控岗须具备大专以上学历。

三、服务方案及承诺：

1. 安保服务方案：针对本项目特殊性，提供合适的整体管理方案，包括但不限于：项目重难点、工作计划、管理运作流程、管理方案、总体组织实施服务方案及投标人认为需要的其他内容等。

2. 巡逻服务方案：包括巡逻人员的管理、校园巡逻计划（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）

3. 秩序维护方案：包含门岗等各岗位管理及视频监控管理等工作方案，包括但不限于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，引导和规划进入校内车辆停放以及现场拥堵的疏导

四、人员配置设置方案：投标人根据本项目实际拟投入的人员配备、岗位设置、培训、考核、管理等方案（包括但不限于前期接管时间、人员、物资装备，后期交接时间、人员装物资、资料等）方案。

五、人员培训方案：有详细的人员培训年度计划、培训内容、培训目标及支持方案等：人员培训满足岗位需求，不断提高人员的业务素质和能力。

六、制度和档案的建立与管理方案：

1. 管理制度：中标人对本项目拟订的保安服务管理制度：包括但不限于考勤制度、奖惩制度、档案管理制度、人事管理制度等。制度完善，程序规范，责任明确，可操作性强，完全满足采购项目需求。

2. 档案资料管理方案（档案收集、档案整理、档案保管、档案统计方案等）。

七、设备投入方案：投标人针对本项目实际情况制定合理的设备投入方案，包括但不限于“保安设备设施”中所列出的投入个人装备和车辆等设备、器材。

八、重大活动保障方案：投标人提供重大活动保障方案，包括制定在校学生开学入校、放假离校和学校重要会议、重大考试期间的工作方案，方案包括重大活动现场巡逻整、重大活动秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行保障等措施，承担寒暑假、节假日、迎新季、招聘季、活动组织、应急处置及其它临时工作任务。

九、投标人根据本项目实际情况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（包含报警信号处理、初期火警处理、火灾紧急处理、火灾事故应急等内容）、常见情况的应急处理（包含紧急事件处理、殴打暴力事件处理、盗窃等破坏事件处理、学校组织重大活动期间的应急、新生入学及学生毕业期间安保服务工作、非常时期安全保卫工作）等内容；

十、服务承诺：

1. 投标人承诺按时发放不拖欠工人工资，出现劳动纠纷、人员伤亡与采购人无关，并有保障措施。

2. 投标人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、特殊情况下免费增派一定数量人员、临时承担业务范围之外有关工作、临时提供特殊设施设备支持，且有保障措施。

十一、交接方案：

投标人提供前期接管方案及合同到期时的交接方案（包括但不限于前期接管时间、人员、装备，后期交接时间、装备、档案、资料等）。

注：

1、本章中“★”号项为实质性要求，有任意一项不满足视为投标无效；本章中未加“★”号且无法律法规明确规定的不得作为投标无效条款。

2、本章各项要求中，列入评分方法和标准的按评分方法和标准进行评审，未列入评分方法和标准也未明确为实质性要求的，中标人在上岗时或履行合同中须满足。

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。

（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. 采购标的是否符合招标文件要求（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为无效投标）；
6. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
7. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
8. 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 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
投标报价 (20 分)	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最后报价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 价格扣除：符合小型和微型企业（监狱企业、残疾人福利性企业）扶持政策的，给予报价 10%的	20

		扣除，用扣除后的价格参与评审。	
技术部分 (35分)	服务方案	<p>1. 安保服务整体管理方案：(6分) 针对本项目特殊性，提供合适的整体管理方案，包括：结合本项目的规划布局、建筑面积范围、设施配置及使用性质特点，提出保安服务定位及目标；针对本项目拟定的保安服务方案，要合理、严谨、科学，与分项服务内容相对应的项目重难点、管理运作流程、管理规范、总体组织实施服务方案、进场/交接工作计划等；提供完善的保安服务考评细则；投标人认为需要的其他内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得6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3分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供相关內容的得0分。</p> <p>2. 巡逻服务方案：(5分) 投标人针对本项目提供巡逻服务方案，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） 投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的，得5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3分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的得1分；未提供相关內容的，得0分。</p> <p>3. 秩序维护方案：(5分) 投标人根据本项目实际情况制定秩序维护方案，包含岗位值班值守方案、安全巡查服务方案、门岗等各岗位管理及视频监控管理等工作方案、交通秩序维护、车辆管理方案等。</p>	16

	<p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的，得 5 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 3 分；投标人提供的内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的，得 0 分。</p>	
人员培训方案	<p>投标人根据本项目提供人员培训方案，包括有详细的人员培训年度计划、培训内容、培训目标及支持方案等，人员培训满足岗位需求，不断提高人员的业务素质和能力。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 5 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 3 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分。未提供不得分。</p>	5
制度和档案的建立与管理方案	<p>制度和档案的建立与管理方案（6 分）：</p> <p>投标人对本项目拟订的制度和档案的建立与管理方案，包括但不限于考勤制度、奖惩制度、档案管理制度方案、人事管理制度等，制度完善，程序规范，责任明确，可操作性强，完全满足采购项目需求。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 6 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 3 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分。未提供不得分。</p>	6

重大活动保障方案	<p>投标人提供的重大活动保障方案，包括制定在校学生开学入校、放假离校和学校重要会议、重大考试期间的工作方案，方案包括现场巡逻、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行保障等措施，承担寒暑假、节假日、迎新季、招聘季、活动组织、及其它临时工作任务。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 4 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 2 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分。未提供不得分。</p>	4
应急方案及突发事件处理措施	<p>投标人根据本项目实际情况制定应急预案，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（包含报警信号处理、初期火警处理、火灾紧急处理、火灾事故应急等内容）、常见情况的应急处理（包含紧急事件处理、殴打暴力事件处理、盗窃等破坏事件处理、学校组织重大活动期间的应急、新生入学及学生毕业期间安保服务工作、非常时期安全保卫工作）等内容；</p> <p>投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 4 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 2 分；内容不完整或存在明显缺陷的得 1 分。未提供不得分。</p>	4
综合部分（45 分）	<p>类似项目业绩</p> <p>投标人提供 2022 年 1 月 1 日以来签订的同类保安服务业绩，每份合同得 3 分，最多得 9 分，未提供的不得分。</p> <p>完整业绩=合同+该项目服务过程中任意一个月的项目发票扫描件，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任，缺项属于不完整业绩，不计分。</p>	9

人员配置	<p>1、拟派的保安队长（项目经理）满足：【提供所在本单位近 6 个月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），否则不得分】①具有保安员证的，得 1 分（提供扫描件）；②承诺可以熟练使用办公软件，爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力，得 1 分（提供承诺书）。最多得 2 分。</p> <p>2、保安员证：投标人拟向本项目委派的保安服务人员（除保安队长（项目经理）外）每提供一个保安员证得 0.2 分，最多得 10 分。（未提供相关证明不得分）</p>	12
设备投入	<p>投标人针对本项目实际情况制定合理的设备投入方案，包括但不限于“保安设备设施”中所列出的投入个人装备和车辆等设备、器材。（提供证明材料）在需求所列设备的基础上：</p> <p>（1）每增加一辆电动四轮巡逻车增加 3 分，最多加 9 分；</p> <p>（2）每增加校园巡逻无人机 1 架，加 2 分，最多加 6 分。</p> <p>（3）每增加一辆电动两轮巡逻车，加 1 分，最多加 2 分。</p>	17
服务承诺	<p>1. 投标人承诺按时发放不拖欠工人工资，出现劳动纠纷、人员伤亡与采购人无关，并有保障措施。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 3 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 2 分；没有承诺和保障措施不得分。</p> <p>2. 投标人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、特殊情况下免费增派一定数量人员、临时承担业务范围之外有关工作、临时</p>	7

	<p>提供特殊设施设备支持，且有保障措施。投标人对每项内容论述详细，完全贴合采购需求的得 4 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 2 分；没有承诺和保障措施不得分。</p>	
--	---	--

第八章 拟签订的合同文本

河南工业大学 _____ 服务

委托合同

合同编号：（采购编号）

签署地点：河南工业大学

甲方（委托方）：河南工业大学

法定代表人：

地址：郑州市高新区莲花街 100 号

联系电话：

乙方（受托方）： _____

法定代表人：

地址：

联系电话：

根据_____（项目名称）的中标通知书和招标（采购）、投标（响应）文件（或其他采购依据），经甲、乙双方协商，于____年____月____日签订本合同。

一、服务名称

甲方同意将河南工业大学_____服务工作委托给乙方；

乙方同意按照本合同要求接受甲方委托，向甲方提供优质服务。

二、服务合同金额

人民币（大写）：_____（¥_____元）/年

本合同价为该项目服务费全包价，包括包括____个岗（其中含机动岗____个）工作人员的工资、税收、管理费、津贴、奖金、各类保险、加班费、人员服装费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用。甲方不承担服务费以外的其他任何费用。乙方保安人员因超时工作而产生的费用及纠纷皆由乙方负责解决。乙方和工作人员建立劳动关系，与甲方不存在劳动关系。

三、服务内容及标准、服务方案、售后服务等

1. 服务内容：详见附件 1。

2. 服务方案：详见附件 2。

3. 服务承诺及售后服务：详见附件 3。

四、服务及合同期限

服务期限为____年，即从____年____月____日始至____年____月____日止。服务合同一年一签，首次服务合同有效期从____年____月____日始至____年____月____日止。服务合同到期后，经甲方年度考核合格后，甲方再与乙方续签次年合同，否则不予续签。

服务期内考核方式及要求（详见附件 4）。

五、付款方式

1. 付款方式：甲方在次月_____工作日之前将上月的保安服务费一次性支付。甲方所需保安岗位减少，支付保安服务费按岗均费用相应减少（岗均费用等于保安月服务费除以保安人数）。机动岗根据工作实际情况，甲方决定是否启用，机动岗费用标准按本次招标结果人均标准执行，并根据上岗情况据实结算费用。

2. 遇节假日（包括甲方寒暑假假期），支付时间顺延。

3. 甲方银行账户信息

乙方银行账户信息：

用户名：河南工业大学

用户名：

开户行：中国农业银行郑州中原支行

开户行：

账号： 16051101040007977

账号：

4. 履约保证金：中标人需向河南工业大学提交履约保证金。项目验收完毕后，履约保证金无息退还。履约保证金的金额：中标价的 5% （_____元）。

六、甲方权利义务

1. 甲方应在协议签订之日，将本单位对保安的岗位职责、岗位要求等明确界定并交予乙方，经甲乙双方签字盖章确认后，由乙方保安等人员遵照执行。

2. 甲方应在双方开始履约之前，提供向乙方交接物品清单，并与乙方严格履行交接手续。

3. 甲方有权向乙方提出保安工作改进意见。

4. 对不严格履行岗位职责的保安人员，甲方有权向乙方提出更换。

5. 甲方应加强和完善自身的安全防范措施，并负责教育本单位工作人员自觉遵守和维护安全管理规定，协助乙方做好保安工作。

6. 甲方应向乙方保安人员提供适合的工作条件，并提供必要的住宿条件。

7. 甲方有权要求乙方为学校重大活动（如学校运动会、双选就业会、新生开学报到、大型考试、大型会议等）增加保安人员，提供治安、消防等服务，甲方无需另向乙方支付额外保安服务费。

8. 甲方有义务按照乙方就存在的安全隐患提出的合理化建议进行整改。

七、乙方权利义务

1. 乙方应加强保安人员的培训，为甲方提供能够胜任其工作的保安人员。保安人员年龄要求在__周岁至__周岁、平均年龄小于__周岁的中国公民，老中青搭配合理；品行良好，无治安拘留以上违法犯罪记录；有保安服务资格证或接受过正规的保安培训。要求提供保安与投标承诺一致。
2. 乙方为保安提供不少于投标承诺的器械、设施、交通及通信联络工具。
3. 乙方保安人员应严格履行经甲乙双方确认的岗位职责、岗位要求。
4. 对发生在执勤区域内案件、事件和事故应及时报告甲方和公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关维持现场秩序。
5. 落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内的安全隐患，应立即报告甲方，并提出整改建议。
6. 乙方保安人员在按照甲方要求进行执勤时，对手续不符合规定和有明显问题的，有权坚持原则履行职责，甲方领导和有关部门应给予支持配合。
7. 乙方保安人员对甲方提出的与法律法规不相符合的要求有权予以拒绝。
8. 乙方应当与提供的保安人员签订劳动合同，并按月为保安支付报酬，乙方保安人员的工资、奖金及各种福利待遇、社会保险等所有费用皆由乙方承担。
9. 乙方有义务协助甲方做好大型活动的治安、消防防范等工作，并不得要求甲方增加保安服务费支出。
10. 乙方应履行基础实力真实性、管理服务、人力投入等各项投标承诺，否则，甲方有权解除合同，一切损失由乙方承担。
11. 其他：_____

八、合同的履行、变更和解除

1. 合同签订后即具法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解除合同。
2. 甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。
3. 发生以下情况，甲方通知乙方未及时整改的，甲方有权解除合同：
 - (1) 乙方拒绝接受甲方管理的；

- (2) 乙方未能按约定履行合同义务;
 - (3) 因乙方原因给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的;
 - (4) 乙方擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。
- (5) 法律规定的其他情形。

九、违约责任及赔偿

- 1. 甲方违反合同约定，未按期付给乙方保安服务费，乙方有权单方解除本合同。
- 2. 乙方提供的保安人员不符合本合同约定或投标承诺的任职条件的，视为未提供相应的保安人员。
- 3. 乙方提供的保安人员不符合本合同约定的在岗人数，甲方有权按照缺岗人数及天数扣减相应保安服务费用。乙方未按照合同约定调换或补足保安人员，或调换后仍不符合合同约定要求，甲方有权单方解除本合同，乙方应当支付给甲方一个月保安服务费的 20%作为违约金。
- 4. 在本合同有效期内及约定的服务区域内，由于乙方原因发生财产被盗、第三方侵权等经济损失的，乙方应当承担相应赔偿责任。发生重大经济损失的（即一次损失达 10 万元或累计损失达 10 万元），甲方有权单方解除本合同，并追究乙方的违约责任及赔偿责任。
- 5. 因乙方保安人员的职务行为违规或违法给甲方或第三人造成损失的，乙方应当承担全部赔偿责任。
- 6. 在本合同有效期内，任何一方因遭遇不可预见、不可避免或不可克服的事件导致不能全部或部分履行本合同约定义务的，不承担违约责任。
- 7. 甲乙双方应本着诚实守信的原则严格履行协议。如有特殊情况确需终止协议的，需提前一个月书面通知对方，若单方无故终止协议，应赔偿守约方一个月保安服务费的 20%作为违约金。
- 8. 甲方发现乙方保安人员辱骂师生、不服从甲方监管、不履行岗位职责、受

贿、监守自盗、当班期间离岗、睡岗、饮酒等，每人每次至少扣除乙方当月保安服务费____元。甲方认定乙方保安人员在执勤任务中有突出贡献、见义勇为、拾金不昧、救死扶伤等突出事迹的，可视情况从保安服务费中给予相应奖励。

9. 保安人员因履行甲方规定的安全防范工作职责而受伤、致残、死亡的，皆由存在劳动关系的乙方负责，甲方不负任何责任。

十、争议的解决

1. 本合同的签订和履行，适用《中华人民共和国民法典》相关规定。
2. 因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成可向合同签署地点的人民法院诉讼。
3. 甲乙双方以签订合同时各自法人登记注册地为有效的送达地址，如发生诉讼，该地址作为全部诉讼程序和执行程序的送达地址，具有发生在人民法院签署送达地址确认书的法律效力。如变更送达地址，需书面告知对方。

十一、合同生效及其他

1. 组成本合同的文件及解释顺序为：本合同及补充条款、中标通知书、投标（响应性）文件及其附件；招标（采购）文件及补充通知。如果乙方的投标（响应性）文件及其附件高于国家行业标准的，以投标文件及其附件为准。
2. 本合同一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后自行终止。
3. 本合同生效之后，任何一方违反本合同规定，除了承担违约金外，还要承担守约方向违约方追究违约责任所支付的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、交通食宿费等。
4. 本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

附件 1：

附件 2：

附件 3：

附件 4：服务期内考核方式及要求

(下无正文，转签章页)

甲方 (盖章) : 河南工业大学 乙方 (盖章) :

法定代表人或

法定代表人 或

委托代理人 (签字) :

委托代理人 (签字) :

签署地址:

签署地址:

签署时间:

签署时间:

电话:

电话:

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软

件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万

元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 50 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 1000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 100 万元及以上,且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业;营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 100 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为小型企业;从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业,参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限,国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此

进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由

中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用

招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

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

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的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小型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。