

河南师范大学 2026-2028 年度保安服
务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-71



采 购 人：河南师范大学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2026 年 2 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人须知	11
第四章 资格证明文件格式	31
第五章 投标文件格式	40
第六章 项目需求及技术要求	57
第七章 评标方法和标准	57
第八章 政府采购合同	82

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-2026-71

2. 项目名称：河南师范大学 2026-2028 年度保安服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：28038072.00 元 最高限价：28038072.00 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)20260018- 1	河南师范大学 2026-2028 年度保 安服务项目	28038072.00	28038072.00

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 1 个包。

（2）采购内容：大门门卫、校园巡逻巡查及学校公共区域秩序维护、视频监控中心、消防控制室、勤政楼、图书馆、校医院、附属小学、幼儿园等区域值班人员；学校安排的临时性值班执勤（新生入校、大型会议、开学典礼、毕业典礼、招聘会、运动会、文艺演出等大型活动；四六级考试、研究生招生考试、教师资格证等各类考试）。

（3）服务期限：3 年。每年进行一次考核，如考核不合格，采购人有权立即解除合同。

(4) 服务地点：河南师范大学建设路校区（新乡市建设东路 46 号）和河南师范大学科技创新港（新乡市平原示范区原武镇河南师范大学创新港）

(5) 服务标准：符合国家及行业现行相关规范和标准，符合招标文件要求及学校相关管理要求。

6. 合同履行期限：同服务期限

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：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：2026 年 2 月 2 日至 2026 年 2 月 10 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（.hznzf）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2月27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2月27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：河南师范大学
地址：河南省新乡市建设东路46号
联系人：毕老师、陈老师
联系方式：0373-3326193

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

3. 项目联系方式

项目联系人：毕光福、陈志超

联系方式：0373-3326193

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：河南师范大学 2026-2028 年度保安服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2026-71
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	名称：河南师范大学 地址：河南省新乡市建设东路 46 号 联系人：毕老师、陈老师 联系方式：0373-3326193 邮箱：gczbcgk@163.com
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 联系方式：0371-65915561 65915563 邮箱：hnggzyszfcg1@163.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： 岗位人员工资、社会保险费、税金应符合国家及河南省相关规定。 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（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。

条款号	内 容
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（提供投标人近三年以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；非法人组织或自然人的，提供财务报告或开户银行出具的资信证明）；</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）；</p> <p>(4) 具有履行合同所必需的设备和技术能力（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（提供声明函）；</p> <p>(6) 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（提供承诺书）；</p> <p>(7) 信用查询记录符合招标文件规定（以采购人查询结果为准）；</p> <p>(8) 其他资格要求符合招标文件规定。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。</p>
31.4	<p>信用查询时间：</p> <p>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投标文件截止时间</p>

条款号	内 容
	<p>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。</p> <p>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 7 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36.1	<p>中小企业扶持：</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>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 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>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>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》。</p> <p>本采购项目所属行业：租赁和商务服务业</p>
36.2	<p><input type="checkbox"/>适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产</p>

条款号	内 容
	<p>品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式详见第四章 竞争性磋商响应文件格式）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的，该产品视为本国产品。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p>
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，按服务方案得分、服务承诺得分优劣顺序推荐排名。）</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	<p>推荐中标候选人的数量：3 名（特殊情况除外）</p>
41.1	<p>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》</p>

条款号	内 容
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，每年费用的 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	<p>付款方法和条件：按实际保安服务在岗人数计算，按月进度支付。（采购人安排的临时性值班执勤工作，包含在本次报价中，采购人不另行支付）</p> <p>采购人每月对服务情况进行考查考核。当月考核结论为合格以上的，将在次月 15 日前足额支付上个月的保安服务费用；考核结论为不合格的，采购人将按照合同约定扣除部分保安服务费用并于次月 15 日前完成支付。供应商收到服务费用后，应在 5 个工作日内为保安队员足额发放工资。</p>
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（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 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

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

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

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

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

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

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

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

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

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

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 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 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)要求,评标委员会应对政府采购异常低价进行审查:

(1) 评审中出现下列情形之一的,评标委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

① 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 \times 50%;

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

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 网络安全专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全专用产品的，投标人所投产品应符合国家有关规定。

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。

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

36. 评标价的确定

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

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《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 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）要求，采购人在政府采购活动中对本国产品予以支持：

(1) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供

应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件,《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件符合要求的,该产品视为本国产品。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的,依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。成交供应商享受对本国产品的支持政策,随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

(3) 本国产品标准适用于货物,包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品,但不包括其中的房屋和构筑物,文物和陈列品,图书和档案,特种动植物,农林牧渔业产品,矿与矿物,电力、城市燃气、蒸汽和热水、水,食品、饮料和烟草原料,无形资产。

36.3 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“政府采购投标人质疑函范本”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

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2026-71

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:

提供投标人近三年以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。

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_____项目（豫财招标采购-2026-71）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

声明函

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-2026-71）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总局严重违法失信名单。

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

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)。

第五章 投标文件格式

河南师范大学 2026-2028 年度保 安服务项目

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2026-71

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、落实政府采购政策相关证明文件
- 七、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）

我们收到了河南师范大学 2026-2028 年度保安服务项目（豫财招标采购-2026-71）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：

电子邮箱：

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 邮 箱：_____

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-2026-71

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	3 年
投标保证金	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	月费用	年费用	3年费用	备注或有关说明
1					
2					
3					
4					
5				
	总合计费用（元）				

注：1. 投标总报价为 3 年费用合计，3 年平均价为每年价格。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费按国家和河南省有关规定执行。

3. 若有符合减免政策或其他特殊情况，可备注或另行说明。

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）：

3. 岗位人员费用明细表

河南师范大学建设路校区

2026-2028 年度保安队员服务岗位费用明细表

序号	岗位	岗位人员费用 (元/月)	备注
1	西校区南门		含大门外至主席像前广场和收费人员
2	西校区东门		东西校区连接桥交通疏导和秩序维护
3	西校区北门		含收费人员
4	家属院二道门		
5	视频监控中心		
6	西校区巡逻		
7	勤政楼		
8	附属小学		行政班
9	幼儿园		行政班
10	图书馆		
11	图书馆消防控制室		
12	校医院		
13	东校区南大门		含大门外至中心花坛前广场和收费人员
14	东校区西门		东西校区连接桥交通疏导和秩序维护
15	东校区后山岗		
16	东校区巡逻		
17	东校区消防控制室		
18	保安公司管理人员		

河南师范大学河南师范大学科技创新港
2026-2028 年度保安队员服务岗位费用明细表

序号	岗位位	岗位人员费用 (元/月)	备注
1	西门		
2	消防控制室1		
3	北门		
4	消防控制室2		
5	南门		
6	巡逻		一期一、二、三批 交付后共同使用
7	消防控制室3		
8	勤政楼		
9	图书馆		
10	保安公司管理人 员		

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。

（1）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。

（2）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)

校区	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或承诺（格式自定）。

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、关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 根据国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 中国境内生产的组件成本核算基本规则见《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）。

3. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

4. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

5. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

6. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

7. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

七、其他文件

职业资格证书承诺函

致：河南师范大学

本单位就承接河南师范大学图书馆消防控制室、东校区消防控制室及河南师范大学科技创新港消防控制室相关工作，郑重作出如下承诺：

1. 本单位拟派驻河南师范大学图书馆消防控制室、东校区消防控制室、河南师范大学科技创新港消防控制室的所有值守及操作工作人员，均已通过国家相关职业技能鉴定考核，持有合法有效的消防设施操作员或中级消防设施操作员（国家职业资格四级）职业资格证书，证书信息可在官方指定平台查询核验。

2. 派驻人员的职业资格证书均在有效期内，不存在伪造、变造、租借、过期等无效情形。本单位将确保派驻人员持证上岗，严格遵守消防控制室相关管理规定及操作规程。

3. 若本单位违反上述承诺，派驻未取得对应资格证书的人员上岗，愿意承担由此引发的一切法律责任、经济责任及相关后果，并接受河南师范大学依据合同约定及相关规定作出的处理。

4. 本承诺书自出具之日起生效，有效期覆盖本单位在上述消防控制室相关工作的全过程。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

注：针对第六章项目需求及技术要求中的 5 个标“*”项实质性要求，投标人出具此承诺函即视为响应。

第六章 项目需求及技术要求

第一部分 项目需求及技术要求

该项目服务费全包价，包括工作人员的工资费用、办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用（投标人应充分考虑服务期三年内人员工资上涨等因素，一经报价，合同期内人员费用不再调整）。采购人不承担服务费以外的其它任何费用。

一、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

服务范围、内容、岗位职责及人员配置

1. **服务范围：**河南师范大学建设路校区（新乡市建设东路 46 号）和河南师范大学科技创新港（新乡市平原示范区原武镇河南师范大学创新港）。

2. **服务内容：**大门门卫、校园巡逻巡查及学校公共区域秩序维护、视频监控中心、消防控制室、勤政楼、图书馆、校医院、附属小学、幼儿园等区域值班人员；学校安排的临时性值班执勤（新生入校、大型会议、开学典礼、毕业典礼、招聘会、运动会、文艺演出等大型活动；四六级考试、研究生招生考试、教师资格证等各类考试）。

3. **岗位职责及人员配置：**保安服务总人数为 202 人（科技创新港保安人数根据校区建设交付实际使用人数为准）。不同岗位保安队员的岗位职责要求以《河南师范大学保安服务质量和保安队员岗位职责》中所作规定为准。

河南师范大学建设路校区

2026-2028 年度保安队员服务岗位设置情况

序号	岗位	早班	中班	夜班	合计	备注
1	西校区南门	7	7	3	17	含大门外至主席像前广场和收费人员
2	西校区东门	2	2	2	6	东西校区连接桥交通疏导和秩序维护
3	西校区北门	3	3	3	9	含收费人员
4	家属院二道门	1	1	1	3	
5	视频监控中心	2	2	2	6	
6	西校区巡逻	2	2	2	6	
7	勤政楼	1	1	1	3	
8	附属小学	4	0	1	5	行政班
9	幼儿园	3	0	1	4	行政班
10	图书馆	1	1	0	2	
11	图书馆消防控制室	2	2	2	6	*持有消防设施操作员或中级消防设施操作员（国家职业资格证书四级）职业资格证书（按第五章 投标文件格式中“职业资格证书承诺函”格式提供承诺书）
12	校医院	1	1	1	3	
13	东校区南大门	6	6	3	15	含大门外至中心花坛前广场和收费人员
14	东校区西门	2	2	2	6	东西校区连接桥交通疏导和秩序维护
15	东校区后山岗	1	1	1	3	
16	东校区巡逻	2	2	2	6	
17	东校区消防控制室	2	2	2	6	*持有消防设施操作员或中级消防设施操作员（国家职业资格证书四级）职业资格证书（按第五章 投标文件格式中“职业资格证书承诺函”格式提供承诺书）
18	保安公司管理人	2	2	2	6	其中包含1名保安队长

序号	岗位	早班	中班	夜班	合计	备注
	总计	44	37	31	112	

河南师范大学河南师范大学科技创新港
2026-2028 年度保安队员服务岗位设置情况

序号	岗位	早班	中班	夜班	合计	备注
1	西门	6	6	5	17	
2	消防控制室1	2	2	2	6	*持有消防设施操作员或中级消防设施操作员（国家职业资格四级）职业资格证书（按第五章 投标文件格式中“职业资格证书承诺函”格式提供承诺书）
3	北门	6	6	5	17	
4	消防控制室2	2	2	2	6	*持有消防设施操作员或中级消防设施操作员（国家职业资格四级）职业资格证书（按第五章 投标文件格式中“职业资格证书承诺函”格式提供承诺书）
5	南门	6	6	5	17	
6	巡逻	3	3	6	12	一期一、二、三批交付后共同使用
7	消防控制室3	2	2	2	6	*持有消防设施操作员或中级消防设施操作员（国家职业资格四级）职业资格证书（按第五章 投标文件格式中“职业资格证书承诺函”格式提供承诺书）
8	勤政楼	1	1	1	3	
9	图书馆	1	1	1	3	
10	保安公司管理人	1	1	1	3	其中包含1名副队长
	总计	30	30	30	90人	

注：科技创新港保安服务人数根据校区建设交付实际使用人数为准。

二、服务期限

3年。每年进行一次考核，如考核不合格，采购人有权立即解除合同。

三、服务标准

质量标准：依照保安服务合同提供防范性安全保卫服务，维护采购人单位的公共安全和环境秩序，防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因保安服务提供方或保安队员个人失职失责造成人员生命财产和学校公共财产损失。

1. 巡逻巡查服务

1.1.1 保安队员对特定区域、地段、部位和目标（设施设备）等进行的巡逻巡查、日常警戒等服务，保障学校人员生命财产和公共财产安全。

（1）严格按照采购人要求，不少于每1小时对负责区域巡逻巡查打卡签到一次。

（2）对巡逻巡查过程中发现的可疑人员，应立即对其进行询问盘问并做好询问记录；对有作案嫌疑的人员，应及时送交属地公安机关或采购人有关部门处理。

（3）对巡逻巡查过程中发现的正在发生的校园内及周边地区的不法侵害行为，应采取果断措施予以制止，并将嫌疑人送交属地公安机关或采购人有关部门处理。

1.1.2 巡逻巡查过程中应注意发现火灾、盗窃、人员及车辆非正常出入校园等安全隐患，及时向采购人有关部门汇报发现的问题；对于发现的严重案事件或已经发生的不法侵害案事件、灾害事故等，应加强现场保护、留取好证据并及时报告采购人有关部门和属地公安机关。

1.2 门卫值守服务及安检服务

1.2.1 保安队员负责对由采购人各校区各出入口进出人员车辆进行把守验证、检查核验，维持采购人各校区各出入口人员车辆出入秩序正常、周边环境整洁。

(1) 严格按照采购人机动车辆出入大门管理规定进行车辆管理；严格查验可疑出入人员的有效证件，进入校园的外来人员要按要求办理访客手续；禁止无关人员进入校园。

(2) 按照采购人要求，对出入校园的人员车辆携带或装运的物品进行查验，凭采购人相关单位和部门出具的“贵重物品出门证”等正式凭证放行。

(3) 运送货物、垃圾等的机动车辆，应在采购人设定的时间段内和指定校门按要求安全有序出入校园。

(4) 未经批准的出租车、网约车、外卖派送车辆等均禁止进入校园。

(5) 来校施工单位车辆，由建设方按要求到党委保卫部、保卫处、综合治理办公室办理通行授权手续。

(6) 做好日常治安安全防范工作。

(7) 做好来访来客接待引导工作。

(8) 做好安检相关工作，并对违禁物品、可疑物品、特殊人员进行上报。

1.3 守护守卫服务

1.3.1 保安队员对采购人指定的特定目标按要求进行看护和守卫。

1.3.2 维护守护守卫区域的正常秩序，及时有效制止无关人员车辆等进入守护守卫范围区域。

1.3.3 做好防火、防盗、防骗、防抢、防撞、防爆炸、防侵害等工作。

1.4 物品押运服务

1.4.1 保安队员采取跟随财物的看护和守卫方式，保卫采购人指定财产物品的运输安全。

1.4.2 加强安全防范措施，防止押运的财产物品被盗、被抢或遭受其他不法侵害。

1.4.3 及时排查清除值班执勤人员发现的押送财产物品等存在的安全隐患，有效防止押运财产物品发生火灾、爆炸等安全事故。

1.4.4 对押送财产物品置放、运输的条件、环境等进行巡视检查，防止发生挤压、丢失等情况。

1.4.5 对押送的财产物品要及时进行清点核对。

1.5 技术防范服务

1.5.1 保安队员能够熟练运用安防科技手段和物防技防设备设施，为采购人指定的区域和目标提供物防技防服务、快速接警、先期处置等其他相关业务。

(1) 防止采购人师生生命财产安全和公共财产遭受不法侵害。

(2) 接到采购人师生或采购人所属二级机构报警信息，应迅速赶赴现场并进行先期处置。

(3) 对正在发生的不法侵害行为应立即采取措施予以制止，对不法行为人应及时联系并交由公安机关处理或采购人有关部门处理。

(4) 对于接收到的假报误报警情警讯等应及时予以排除。

1.5.2 对使用的物防技防设备设施进行定期巡检维护，防止出现影响以上设备设施正常使用的故障。

2. 时间要求：全天 24 小时值班执勤，每天 3 个班组，每班组值

班时长为 8 小时。

3. 着装要求：保安队员在值班执勤过程中，按以下要求规范着装。

(1) 工作时间，除不适宜或者不需要穿着工装的情形外，所有保安队员规范穿着保安制服。

(2) 工作时间，不准将保安制服与便服混穿，不准将不同季节的保安制服混穿。

(3) 在校内穿着保安制服时，应按规定要求规范佩带保安服务标志标识。

(4) 要爱护和妥善保管保安制服和保安服务标志标识，严禁穿着有污损现象的保安制服值班执勤。

(5) 穿着保安制服或其他规定工装参加有关重要活动时，只准配戴采购人统一颁发的勋章、奖章、证章等，未经允许不准配戴其他徽章和饰物。

4. 人员要求：为采购人提供服务的保安队员，符合以下相关要求。

(1)保安队员年龄一般应当在 18 周岁-55 周岁之间，身高 165cm 以上；各大门岗和勤政楼值班执勤保安队员年龄要求 18-45 周岁之间，身高 170cm 以上。特殊岗位保安队员的年龄身高要求视具体情况确定。

(2) 保安队员应具有从事高等学校安全保卫工作的基本素质，身心健康，无残疾障碍，无重大病史，无精神病史，无违法犯罪记录。

(3) 保安队员要具有较高政治素质、良好道德品质，热爱祖国、热爱人民、热爱中国共产党、热爱社会主义；牢固树立为采购人和采购人师生服务的思想意识，服从安排、爱岗敬业、甘于奉献，热爱学

校、热爱师生、热爱岗位。

(4)保安队员上岗前应经过系统专业的保安队员职业教育培训，具有较高的服务意识和业务素质，具有较强的安全防范技能和应急处突能力。

四、考核办法

河南师范大学保安服务质量考核办法

为加强对签约保安服务公司和在校从业保安队员的监督管理，塑造我校保安服务队伍的良好形象，强化我校保安队员的岗位意识和责任意识，教育和引导广大保安队员树立人在师大、守护师大、热爱师大、建设师大的爱校护校荣校主人翁意识，推进学校保安服务管理工作的制度化、规范化、科学化进程，提升学校保安服务工作质量水平，助推更高质量、更高水平、更有特色平安校园建设，特制订本办法。

一、保安用工要求（20分）

1. 保安服务公司应严格按照合同规定，为每个岗位配齐保安队员并签订劳动合同。如保安服务公司未与保安队员签订劳动合同，每少1份扣2分；未按规定配齐保安队员，除按合同规定扣除少配保安队员的工资外，每少1人扣1分。

2. 保安服务公司为我校配备的保安队员要求在55周岁（含）以下，每超年龄1人扣0.5分；大门门卫保安服务岗位保安队员的年龄要求为45周岁（含）以下，每超年龄1人扣0.5分。大门门卫岗为复转军人的，年龄要求可适当放宽。

3. 所有保安队员的基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明等按要求填写登记表备案，无登记备案1份扣2分，登记备案不全1份扣0.5-1分。

二、安全管理要求（35分）

1. 保安公司应有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、应急管理处置制度等，无制度的扣2分，制度不全的扣0.5-1分。

2. 保安公司对保安队员的法律法规、校规校级教育和业务知识技能学习培训，每月集中理论学习不少于4小时；规范化执勤、消防救援、反恐防暴训练等不少于4小时；不组织教育培训的扣2分，教育培训无计划、无记录、效果不好的扣0.5-1分。

3. 保安队员应自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，如因违法违纪（如监守自盗等）造成学校财产损失和人员伤亡的，除承担法律责任和赔偿责任外，每发生一起扣1-3分。

4. 保安队员应熟悉学校工作环境和平安建设规章制度，熟悉有关学校安全管理工作程序流程，严格按照工作程序流程进行操作。因对工作环境、工作程序流程等不熟悉造成学校财产损失和案件事件发生的，根据情节、责任、损失情况等，每发生一起扣0.5-2分。

5. 学校大门门卫应落实机动车一车一档，大型物资、贵重物品外出查验登记，人员车辆分流管理等管理规定。如因以上制度不落实或落实不严造成机动车辆丢失、大门周边秩序混乱1小时以上、社会不法分子混进校区闹事等并造成学校财产损失和重大影响的，根据情节、责任、损失情况等，每发生一起扣0.5-2分。

6. 巡逻保安队员应每1小时至少到各自责任区巡逻一遍，如因巡逻不到位、不细致、不负责，造成盗抢等恶性案事件发生的，除按照保安服务合同规定进行处罚外，根据情节、责任、损失情况，每发生一起扣0.5-2分。

7. 勤政楼、图书馆、校医院、附属小学、幼儿园等门卫，应严格落实开关门规定、来访人员询问登记规定、巡查检查规定、门前人员车辆秩序管理规定等。如因制度不落实或落实不严，造成事故、案事件或财产损失的，根据情节、责任、损失情况，每发生一起扣0.5-2分。

三、日常管理要求（35分）

1. 保安队员要自觉遵守学校各项规章制度，服从保安服务公司领导和学校党委保卫部、保卫处、综合治理办公室的指令。不服从工作安排或调配，顶撞学校领导或管理人员的，根据情节每发生一起扣0.5-1分。

2. 保安队员要坚守工作岗位，严格交接班制度，不缺岗、不误

岗、不脱岗，不迟到、不早退，确有私事的要严格履行请假手续，保安队员脱岗一次扣1分，迟到、早退一次扣0.5分。

3. 保安队员要统一整齐着装，佩戴统一标识，着深色鞋子，未按规定着装的1人次扣0.5分，着装不整的1人次扣0.2分。

4. 保安队员要仪容严整、举止端庄，不留长发、不戴首饰、不穿高跟鞋、不浓妆艳抹，在岗位不坐卧、不依靠、不喝酒、不吸烟，不看书报、不玩手机，违反以上规定的1人次扣0.2分。

5. 项目经理等主要负责人负责监督检查日常保安服务工作，每天有值班执勤、巡逻巡查记录，无监督检查扣1分，无值班检查记录扣0.5分。

四、服务意识要求（10分）

1. 保安队员值班执勤期间应精神饱满，高度负责，热情服务，以良好的状态为师生提供优质保服务，如因精神萎靡、工作消极商务等使师生提出异议并求证属实的，1人次扣0.5-1分。

2. 保安队员值班执勤期间应尊重师生员工和入校社会人员，态度和蔼，不能无理由顶撞来访人员或对师生员工的合理诉求不理不睬，如因态度问题与访客或师生员工发生冲突的，视情节轻重扣0.5-2分。

3. 保安队员值班执勤期间要使用礼貌用语，语言文明礼貌、简明清晰，如因言语粗暴、态度蛮横等与来访客人或师生员工发生冲突的，视情节轻重扣0.5-2分。

五、考核程序及评价标准

1. 考核方式：考核分季度考核和年度考核两种方式。

（1）季度考核：由党委保卫部、保卫处、综合治理办公室负责组织实施。按照服务合同及本办法之规定，统计当季度需要处罚或奖励的项目和金额，汇总当季度加扣后的总分，于次季度前10个工作日内，将上季度处罚和奖励金额报财务处支付。

（2）年度考核：实行季度考核平均分与综合评价的方法，即年内每个季度的平均分占70%，综合评价分占30%。综合评价由党委保卫部、保卫处、综合治理办公室工作人员，教职工代表，学生代表等若干人组成评价小组，针对一年的工作情况，按百分制打分后取平均值，再加权30%，两部分之和即为年度总成绩。

2. 综合评价标准：综合评价得分 90 分以上为优秀、80-89 分为良好、70-79 分为合格、69 分以下为不合格。综合评价得分在 80 分（含）以上者，合同到期后乙方享有优先参加甲方招标录用和续签服务合同的资格；80 分（不含）以下者，合同到期后甲方至少 3 年内不再与其新签服务合同；70 分（不含）以下者，甲方有权立即解除服务合同。

3. 若乙方在履行服务合同过程中存在严重违约行为，甲方有权立即终止服务解除合同，并追究乙方相应违约责任。

附件:

河南师范大学保安服务质量考核评分表

序号	考核项目	考核细则	分值	得分
1	保安用工 (20分)	按合同规定配齐保安队员并能够按要求与之签订用工合同。	10	
		保安队员在规定的年龄以下。	5	
		按要求填写保安队员基本情况登记表备案。	5	
2	安全管理 (35分)	保安服务公司有健全的组织机构和管理制度。	5	
		保安公司按要求对保安队员进行法律法规、校规校纪教育和业务知识技能学习培训。	5	
		保安队员自觉遵守国家法律法规和学校规章制度的情况。	5	
		保安队员熟悉学校工作环境、工作职责、工作要求、工作流程等情况。	5	
		学校大门门卫值班执勤人员对学校有关规章制度的执行情况。	5	
		巡逻岗位值班执勤保安队员工作开展情况。	5	
		视频监控中心、消防控制室、勤政楼、图书馆、校医院、附属小学、幼儿园等岗位值班执勤保安队员工作开展情况。	5	
3	日常管理 (35分)	保安队员遵守校规校纪、服从保安公司和学校管理单位工作调配和安排等情况。	10	
		保安队员岗位值班执勤工作状态、工作纪律遵守等情况。	8	
		保安队员岗位值班执勤着装和标识佩戴等情况。	5	
		保安队员岗位值班执勤仪容仪表是否严整、是否能按要求规范值班执勤等情况。	5	
		项目经理日常监督检查的职责履行情况。	7	
4	服务意识 (10分)	保安队员岗位值班执勤期间精神状态、工作情绪、责任意识等情况。	4	
		保安队员岗位值班执勤期间解释应对访客和师生合理诉求情况。	3	
		保安队员岗位值班执勤期间礼貌用语情况。	3	
合计			100	

检查人(签名):

年 月 日

第二部分 其他商务及技术要求

一、投标人提供 2023 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：①年龄 50 周岁以下；②大专以上学历；③具有 3 年（包含 3 年）以上类似工作管理经验；④退转军人（包含退伍或转业或复员军人等）或警校毕业生。

2. 投标人拟派本项目保安副队长：①年龄 50 周岁以下；②高中（同等学历）及以上文化程度；③具有 1 年（包含 1 年）以上类似工作管理经验。

3. 投标人提供拟派的保安队长、副队长及保安队员均具有《保安员证》。

4. 拟派的服务人员中（保安队长除外）有退伍或转业或复员军人。

5. 提供的岗位设置方案包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。

三、设备投入：

1. 拟投入的主要设备（含通讯设备、防暴器材、执法记录仪、移车器等）通讯设备和防暴器材均不少于保安总人数的 20%，执法记录仪不少于保安总人数的 5%，移车器 1 个及以上；

2. 拟投入的四轮电动巡逻车 3 辆及以上，且两轮巡逻车不少于 3 辆。

四、应急预案：投标人根据本项目实际情况提供应急事件处理预

案和危险物品处置措施，其中：应急事件处理预案包含但不限于处置严重扰序事件、处置消防火情及突发事件、巡逻执勤、抢险救灾、重点人防范、处置学校安排的其他急、难、险、重任务等具体事项；与辖区公安机关保持良好的沟通，对治安案件及时高效处理并降低案发率，根据各自管理经验，结合本项目实际情况，采取合理的处置措施。

五、服务方案：

1. 保安服务及安检方案：投标人应根据项目特点制定保安服务及安检方案。保安服务方案针对本项目整体安保服务方案规划设计、包括安保固定岗（门卫）服务方案、大型活动安保方案、保安服务理念和工作流程、沟通协调能力、治安措施、院内及周边交通秩序维护、周边及院内交通堵塞的疏导、对本项目各项质量标准的服务承诺、质量保证等内容；安检方案至少包括安检设备的使用、对违禁物品的记录和上报、对可疑物品的确认、对特殊群体的检查、手动检查时的隐私保护等内容。

2. 门卫和巡逻服务方案：投标人根据本项目实际情况制定合理可行的门卫和巡逻服务方案。门卫服务方案包括但不限于以下内容：值班人员管理（包含岗位职责、工作规范、服务内容等）、值班服务要求及标准、值班勤务制度（包含交接班制度、请示报告制度、检查制度、登记制度等）、院内停车场秩序维护、车辆进出管理等内容；巡逻服务方案包括但不限于以下内容：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）、车辆的疏导和管理等内容。

3. 项目规章制度及服务质量保障方案：投标人根据本项目实际情况制定项目规章制度及合理可行的服务质量保障方案。项目规章规

章制度应当至少包含提供完善的保安服务考评细则、保安服务管理制度（各项工作制度、岗位责任制度、考核监督制度等）、档案管理制度及其他综合管理制度、编制前期接管方案和合同到期后的方案。服务质量保障包括但不限于以下内容：配备人员岗位设置及配备要求、保安工作职责的设定、保安服务工作流程、保安人员的奖惩制度、人员管理制度及仪容仪表规范、安全服务（包含院内安全、人员安全等）、服务质量保证（包含正常情况下的质量保证、人员供应保证等）、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、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。

说明：

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，列入评审办法的按评审标准进行评审，未列入评审办法也未明确为实质性要求的，中标人在上岗时须满足。

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. 投标文件无重大或不可接受的偏差（标“*”为实质性要求，有一项不满足视为响应无效）；
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 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，评标委员会应对政府采购异常低价进行审查：

（1）评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

① 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

④评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（2）评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录。

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
经济部分（20分）	投标报价（20分）	<p>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。</p> <p>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</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。</p> <p>（当涉及政府采购政策叠加适用，统一在原投标报价的基础上进行价格扣除）。</p>	20
技术部分（56分）	人员配备	<p>1. 投标人拟派保安队长【提供所在本单位近一年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年龄 50 周岁以下；②大专以上学历；③具有 3 年（包含 3 年）以上类似工作管理经验；④退转军人（包含退伍或转业或复员军人等）或警校毕业生。每满足一项得 2 分，本项满分 8 分。（未提供相关证明不得分）</p>	8

	<p>2. 投标人拟派保安副队长【提供所在本单位近一年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年龄 50 周岁以下；②高中(同等学历)及以上文化程度；③具有 1 年(包含 1 年)以上类似工作管理经验。每满足一项得 2 分，本项满分 6 分。(未提供相关证明不得分)</p>	6
	<p>3. 投标人提供拟派的保安副队长及保安队员均具有《保安员证》，提供满足要求的承诺书，得 6 分。</p>	6
	<p>4. 拟派的服务人员中每提供一名退伍或转业或复员军人得 2 分，满分 10 分。(提供退伍或转业或复员军人相关证件，保安队长不重复计入该项得分)</p>	10
	<p>5. 岗位设置方案：投标人应根据项目特点提供岗位设置方案，包括但不限于每个岗位的设置和人员配备情况(包括数量、年龄、学历等)，每岗、每班的岗位人数和值班时间等，并提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺。</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；方案未贴合采购需求进行岗位设置或岗位设置还需调整的得 4 分；投标人提供的方案内容有缺项的得 2 分；未提供相应内容的得 0 分。</p>	6
设备投入	<p>1. 拟投入本项目的主要设备(含通讯设备、防暴器材、执法记录仪、移车器等)，提供满足要求的承诺。</p> <p>(1)通讯设备和防暴器材均不少于保安总人数的 40%，执法记录仪不少于保安总人数的 15%，移车器不少于 3 个，得 7 分；</p>	14

	<p>(2) 通讯设备和防暴器材均不少于保安总人数的 30%，执法记录仪不少于保安总人数的 10%，移车器不少于 2 个，得 4 分；</p> <p>(3) 通讯设备和防暴器材均不少于保安总人数的 20%，执法记录仪不少于保安总人数的 5%，移车器 1 个，得 1 分；</p> <p>(4) 其他情况或未提供的不得分。</p> <p>2. 拟投入本项目的巡逻车</p> <p>(1) 四轮电动巡逻车不少于 5 辆，且两轮巡逻车不少于 7 辆，得 7 分；</p> <p>(2) 四轮电动巡逻车 4 辆，且两轮巡逻车不少于 5 辆，得 4 分；</p> <p>(3) 四轮电动巡逻车 3 辆，且两轮巡逻车不少于 3 辆，得 1 分；</p> <p>(4) 其他情况或未提供的不得分。</p>	
<p>应急预案</p>	<p>投标人根据本项目实际情况提供应急事件处理预案和危险物品处置措施，其中：应急事件处理预案包括但不限于处置严重扰序事件、处置消防火情及突发事件、巡逻执勤、抢险救灾、重点人防范、处置学校安排的其他急、难、险、重任务等具体事项；与辖区公安机关保持良好的沟通，对治安案件及时高效处理并降低案发率，根据各自管理经验，结合本项目实际情况，采取合理的处置措施。</p> <p>投标人对每项内容论述详细，具有及时有效的应对措施，有较强的制止事态发展的应急措施和能力，得 6 分；</p>	<p>6</p>

		投标人对每项内容虽阐述但内容未包括具体细节，制止事态发展的应急措施和能力有个别细节需要完善和提高的得 4 分；投标人提供的应急预案有缺项，未反应出制止事态发展的应急措施和能力的得 2 分；未提供应急事件处理预案的得 0 分。	
综合部分（24分）	企业业绩	每提供一份 2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩合同得 3 分，最高得 9 分。（提供合同扫描件，包含合同内容、合同金额、合同签订时间、双方有效盖章和签字页）	9
	服务方案	1. 保安服务及安检方案: 投标人应根据项目特点制定保安服务及安检方案。保安服务方案针对本项目整体安保服务方案规划设计、包括安保固定岗（门卫）服务方案、大型活动安保方案、保安服务理念和工作流程、沟通协调能力、治安措施、院内及周边交通秩序维护、周边及院内交通堵塞的疏导、对本项目各项质量标准的服务承诺、质量保证等内容；安检方案至少包括安检设备的使用、对违禁物品的记录和上报、对可疑物品的确认、对特殊群体的检查、手动检查时的隐私保护等内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 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存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的得 0 分。	5
		2. 门卫和巡逻服务方案: 投标人根据本项目实际情况制定合理可行的门卫和巡逻服务方案。门卫服务方案包括但不限于以下内容：值班人员管理（包含岗位职责、工	5

	<p>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)、院内停车场秩序维护、车辆进出管理等内容;巡逻服务方案包括但不限于以下内容: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)、车辆的疏导和管理等内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,具有可操作性,完全贴合项目采购需求的得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存在明显缺陷的得1分;未提供相关内容的得0分。</p>	
	<p>3. 项目规章制度及服务质量保障方案: 投标人根据本项目实际情况制定项目规章制度及合理可行的服务质量保障方案。项目规章制度应当至少包含提供完善的保安服务考评细则、保安服务管理制度(各项工作制度、岗位责任制度、考核监督制度等)、档案管理制度及其他综合管理制度、编制前期接管方案和合同到期后的方案。服务质量保障包括但不限于以下内容: 配备人员岗位设置及配备要求、保安工作职责的设定、保安服务工作流程、保安人员的奖惩制度、人员管理制度及仪容仪表规范、安全服务(包含院内安全、人员安全等)、服务质量保证(包含正常情况下的质量保证、人员供应保证等)、特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临</p>	5

	<p>时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施的承诺、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。</p> <p>投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 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存在明显缺陷的得 1 分;未提供相关内容的得 0 分。</p>	
--	---	--

第八章 政府采购合同

合同编号：(采购编号)

签署地点：河南师范大学

甲方：河南师范大学

乙方：_____

根据_____ (项目名称)_____的中标通知书和招标(采购)、投标(响应性)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、甲方同意将河南师范大学_____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，并向甲方提供优质服务。

二、合同金额

人民币(大写)：_____ (¥_____元)

本合同价为该项目服务费全包价，包括工作人员的所有费用、办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具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它任何费用。

三、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

根据招标(采购)、投标(响应性)文件(或其他采购依据)填写：

1. 服务范围：河南师范大学建设路校区、河南师范大学科技创新港。

2. 服务内容：大门门卫、校园巡逻巡查及学校公共区域秩序维护、视频监控中心、消防控制室、勤政楼、图书馆、校医院、附属小学、幼儿园等区域值班人员；学校安排的临时性值班执勤(包括但不

限于新生入校、大型会议、开学典礼、毕业典礼、招聘会、运动会、文艺演出等大型活动；四六级考试、研究生招生考试、教师资格证等各类考试）。

3. 岗位职责及人员配置(科技创新港保安人数根据校区建设交付实际使用人数为准)：

四、服务期限

3 年。每年进行一次考核，如考核不合格，采购人有权立即解除合同。

2026 年 月 日至 202 年 月 日

五、服务标准

根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）填写：

1. 质量标准：_____

2. 时间要求：_____

3. 着装要求：_____

4. 人员要求：_____

六、履约保证金及付款方式

1. 履约保证金：乙方向甲方缴纳每年费用的 5%，人民币（大写）：

_____（¥_____元）。如无违约行

为，本合同履约完毕，履约保证金无息退还。

2. 按实际保安服务在岗人数计算，按月进度付款：甲方每月对保安服务情况进行考查考核。当月考核结论为合格以上的，甲方将在次月 15 日前足额支付上个月的保安服务费用；考核结论为不合格的，甲方将按照合同约定扣除部分保安服务费用并于次月 15 日前完成支付。乙方收到服务费用后，应在 5 个工作日内为保安队员足额发放工资。乙方须提供付款的相关手续并开具合规的发票。

（甲方安排的临时性值班执勤工作，包含在本次报价中，甲方不另行支付）

3. 遇节假日（包括甲方假期），支付时间顺延。

七、甲方的责任

1. 甲方须尊重乙方的工作，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。

2. 甲方应为乙方派驻的管理人员和相关工作人员提供必要的工作场所。

3. 甲方应依据服务质量标准及合同要求，对乙方服务过程和服务质量进行监督、检查、考核；对乙方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行；受理乙方提供服务期间的投诉。

4. 甲方协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质以及关键岗位人员资质等。

5. 甲方对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。

6. 甲方根据考核结果，甲方按时支付乙方服务费。

7. 因乙方服务职责履行不力等给甲方造成重大损失的，甲方有权解除合同。

8. 甲方按照本合同规定服务内容，全权负责对保安队员日常工作的安排部署，并按照《河南师范大学保安服务质量考核办法》对保安公司的工作完成质量进行考查考核。

乙方不得对甲方依据合同规定安排的工作任务进行干涉或拒绝接受。

9. 甲方可以根据各岗位职责对所在岗位保安队员的工作质量和工作效果进行评价和考核，依照《河南师范大学保安队员工作奖惩实施办法》对保安队员进行奖励和处罚；有权独立确定保安队员的职务和岗位；有权处理和清退不合格保安队员并要求乙方及时补足空缺岗位，乙方不得以任何理由干涉或拒绝。

10. 甲方有权要求乙方制定科学合理、符合甲方安全管理和综合治理工作实际的工作方案、规章制度等并督促其严格执行；对乙方确定的保安队员的考核结论、工资绩效等有建议权和监督权，乙方必须无条件配合。

11. 甲方有权根据工作需要，依法依规安排保安队员执行临时性安全管理和综合治理工作任务，保安队员本人和乙方不得以任何理由拒绝配合执行。

12. 甲方有权组织保安队员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习培训，保安队员应按照甲方制定的规章制度和具体要求开展工作。

甲方有权要求乙方按要求配合处理保安队员执勤过程中发生的纠纷。

13. 甲方不负责承担乙方保安队员住宿、饮食、医疗保障等方面的费用。

14. 甲方对由保安队员个人行为引起的纠纷和法律后果不承担任

何责任，甲方对保安队员在执行工作任务期间因违反甲方规定或保安守则所引起的纠纷和法律后果不承担任何责任。

15. 甲方应根据考核结论，按照合同约定的服务费用标准、支付时间和支付方式等，向乙方足额支付保安服务费用。

16. 乙方有以下任何行为且处理处置不当，并给甲方造成恶劣社会影响的，甲方有权视情况扣除履约保证金 1000 元-5000 元，直至立即终止合同，由此产生的损失由乙方全权负责，直至追究其法律责任。

合同终止执行后，乙方必须在规定时间内撤离所有管理人员和保安队员。

第一，泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及甲方明确要求保密的信息。

第二，使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私。

第三，故意删除、改动、扩散监控视频影像资料和报警记录。

第四，指使或纵容保安队员阻碍依法执行公务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置甲方纠纷。

第五，对保安队员疏于管理、教育和培训，发生保安队员有监守自盗等违法犯罪案件并造成严重后果。

第六，滥用职权，非法限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人或无理由扣押、没收他人证件与财物。

17. 甲方应尊重乙方的工作安排和保安队员的工作，对乙方和保安队员正常的履职行为予以必要的支持和配合。

八、乙方的责任

1. 乙方须严格执行国家法律法规以及劳动用工的政策规定，依法经营并按规定缴纳费用。承担其工作人员的工资、社保等所有费用

以及意外伤亡等产生的所有费用；乙方与其工作人员（包含所聘保安队员）之间发生的劳动争议，由乙方承担完全责任。

2. 乙方须按时足额支付其工作人员（包含所聘保安队员）工资，杜绝出现堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的。

3. 乙方须在服务区域设立专门管理机构，配置合格的管理人员以及专业技能人员，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，设立每天 24 小时服务热线，并保持通讯畅通。

4. 维护甲方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电等资源。如因乙方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

5. 按照甲方要求及时办理完成交接手续，根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）履行合同。

6. 为保障甲方正常的教学、科研、办公、生活秩序，其工作人员行为应文明礼貌，不得发生与师生争吵等不文明的事件。

7. 负责做好服务区域的安全防范工作，发现安全隐患应及时处置或及时报告。

8. 应自觉接受并主动配合行政执法部门的监督检查。

9. 双方签订合同后，乙方应按照甲方要求及时将按照合同约定的并经甲方确定的保安队员送至甲方指定的工作岗位上岗履职。乙方派遣入职的管理人员和保安队员必须服从甲方有关部门和有关人员的指挥和调配。

10. 乙方应对派驻甲方的保安队员进行上岗前身体检查，确保派驻人员身体健康并能胜任甲方所分配工作；乙方负责承担所聘保安队员值班执勤过程中或在上下班途中，本人致伤、致残、致死亡，或者导致他人财产、人身损害的责任。

11. 乙方应及时向甲方提供派遣入职保安队员的身份证原件、复印件,个人简历、无违法犯罪记录证明、健康证明等资料并保证所提供资料的真实性。

12. 乙方派遣入职保安队员必须经过岗前专业培训并获得合格证明;按照甲方要求对上岗后保安队员进行教育和培训,确保从业保安队员了解甲方规章制度,满足甲方工作要求。

13. 乙方必须经常性与甲方联系沟通、征求意见,合力加强对保安队员的教育培训和管理监督,加大对保安队员上岗履职情况检查或抽查力度,发现问题及时督促改正;对工作中发现的隐患和存在的问题提出意见建议,由甲乙双方共同研究解决。

14. 乙方须与所有派遣入驻保安队员签订劳动合同并报甲方备案,形成有效的劳动用工法律关系,有关劳动争议及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责解决。

15. 乙方应严格按照与合同约定的时间方式,足额支付所聘保安队员的工资。

16. 乙方应承担因保安队员个人失职或不作为给甲方或第三方造成伤害和损失的责任,构成治安或者刑事案件的,乙方应按照公安司法部门的裁决执行;乙方保安队员因保护甲方人员生命或财产安全,在防火防盗救灾和维护治安秩序过程中造成甲方财产损失的,乙方可不予赔偿。

17. 乙方应在接到甲方书面通知次日起,撤走甲方考核不合格保安队员,并在3日内将符合条件的保安队员派遣到位。

18. 乙方项目管理人员必须保持手机24小时畅通,确保甲方能够随时联系沟通。无故联系不到扣除乙方服务费200元/次,造成后果的视情况扣除乙方服务费1000元-5000元。

19. 在乙方空岗保安队员期间，甲方按乙方实际出勤人数支付保安服务费用。出勤人数低于合同约定 95%的，发现 1 人/次扣除乙方保安服务费 1000 元，发现 3 人/次扣除乙方保安服务费 5000 元；出勤人数连续一周低于合同约定 95%的，甲方有权终止合同执行并拒绝向乙方继续支付任何费用，由此造成的一切后果由乙方承担。

20. 乙方应对本合同规定的所有条款及其他在谈判、本合同实施或履行过程中所得到的所有信息予以保密，保密期直至本合同到期或终止后 15 年内。

21. 乙方有义务将甲方存在的安全隐患告知甲方管理人员或者以书面形式递交，甲方就乙方提出的关于安全隐患的告知和书面报告等应予以及时答复。

22. 乙方负责协调甲方属地公安机关和交通管理、城市管理、消防救援等部门的关系，积极配合相关部门处理好发生在校园内的治安案事件、交通及火灾事故等。

23. 乙方应派保安队长、保安副队长常驻甲方，及时协调解决工作中出现的相关问题。

24. 乙方应对甲方提供的器械装备（含车辆、对讲机、橡胶棒、射灯、盾牌、钢叉等）妥善管理使用，因乙方管理不善或使用不当造成损坏或丢失的，由乙方照价赔偿。

25. 乙方应支持配合甲方的临时性任务（学校安排的临时性值班执勤）或其他紧急任务，全力满足甲的临时性安全保卫服务要求。

26. 乙方应按要求提供工作开展必需的器械装备等。

九、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) 未能按约定履行合同义务；
- (3) 月考核服务满意度低于 70 分的；
- (4) 因乙方原因给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的；
- (5) 擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的；

4. 发生以下情况，甲方有权立即解除合同

(1) 因乙方原因，出现保安服务人员堵门、闹事等影响正常教学秩序的。

(2) 因乙方保安服务人员失职造成校园内人员或财产重大损失的。

(3) 因乙方未正确履职造成重大舆情的。

(4) 乙方在履行本合同过程中存在其他严重违约行为的。

十、违约责任

1. 除如因战争，严重水灾、台风、地震等自然灾害，政府政策的重大变动等政府行为和其它甲乙双方认可的不可抗力事件外，甲乙双方不得随意解除合同，否则按违约处理。

2. 未按照合同要求办理交接手续的，视情节严重程度扣除违约金不少于年度保安服务费用总额的 5%。

3. 乙方未履行合同规定责任的，视情节严重程度扣除违约金 20 元-2000 元/次/人。

4. 乙方服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度

扣除违约金 20 元-2000 元/人/次。

5. 由乙方原因造成师生员工有效投诉的，视情节严重程度扣除违约金 50 元-100 元/人/次。

6. 在甲方管理部门质量检查中，发现乙方存在服务质量不合格问题，视严重程度扣除违约金 20 元-500 元/次。

7. 若因乙方原因造成保安服务人员堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的，情节轻微的乙方将支付给甲方违约金不少于年度保安服务费用总额的 5%/次，若因乙方原因给甲方和社会造成不良影响的，由乙方承担全部责任并赔偿由此给甲方造成的一切直接和间接损失。

8. 当违约金超过履约保证金时，超过部分甲方有权从合同总价款中扣除，用于补偿违约金不足部分。

9. 在合同履行期内，若乙方出现违约行为，将不予退还履约保证金。履约保证金被扣除后余额不足的，乙方须在 3 天内补足，未及时补足的，甲方有权从下次保安服务费用中扣除。

十一、合同无效

乙方有下列情形之一的，合同无效，履约保证金不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 法律规定的其他情形。

十二、争议解决

本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

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。

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。

十三、合同生效及其他

1. 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。招标（采购）和投标（响应性）文件为本合同组成部分。

2. 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。

3. 本合同生效之后，任何一方违反本合同规定，除了承担违约责任外，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。

（下无正文）

甲方：河南师范大学

委托代理人签字：

地址：新乡市牧野区建设东路 46 号

电话：

开户银行：建行新乡分行北干道支行

乙方：

委托代理人签字：

地址：

电话：

开户银行：

账号：4100 1562 7100 5020 0486

账号：

附：考核办法

河南师范大学保安服务质量考核办法

为加强对签约保安服务公司和在校从业保安队员的监督管理，塑造我校保安服务队伍的良好形象，强化我校保安队员的岗位意识和责任意识，教育和引导广大保安队员树立人在师大、守护师大、热爱师大、建设师大的爱校护校荣校主人翁意识，推进学校保安服务管理工作的制度化、规范化、科学化进程，提升学校保安服务工作质量水平，助推更高质量、更高水平、更有特色平安校园建设，特制订本办法。

一、保安用工要求（20分）

1. 保安服务公司应严格按照合同规定，为每个岗位配齐保安队员并签订劳动合同。如保安服务公司未与保安队员签订劳动合同，每少1份扣2分；未按规定配齐保安队员，除按合同规定扣除少配保安队员的工资外，每少1人扣1分。

2. 保安服务公司为我校配备的保安队员要求在55周岁（含）以下，每超年龄1人扣0.5分；大门门卫保安服务岗位保安队员的年龄要求为45周岁（含）以下，每超年龄1人扣0.5分。大门门卫岗为复转军人的，年龄要求可适当放宽。

3. 所有保安队员的基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明等要按要求填写登记表备案，无登记备案1份扣2分，登记备案不全1份扣0.5-1分。

二、安全管理要求（35分）

1. 保安公司应有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、应急管理处置制度等，无制度的扣2分，制度不全的扣0.5-1分。

2. 保安公司对保安队员的法律法规、校规校级教育和业务知识技能学习培训，每月集中理论学习不少于4小时；规范化执勤、消防救援、反恐防暴训练等不少于4小时；不组织教育培训的扣2分，教育培训无计划、无记录、效果不好的扣0.5-1分。

3. 保安队员应自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，如因违法违纪（如监守自盗等）造成学校财产损失和人员伤亡的，除承担法

律责任和赔偿责任外，每发生一起扣 1-3 分。

4. 保安队员应熟悉学校工作环境和平安建设规章制度，熟悉有关学校安全管理工作程序流程，严格按照工作程序流程进行操作。因对工作环境、工作程序流程等不熟悉造成学校财产损失和案件事件发生的，根据情节、责任、损失情况等，每发生一起扣 0.5-2 分。

5. 学校大门门卫应落实机动车一车一档，大型物资、贵重物品外出查验登记，人员车辆分流管理等管理规定。如因以上制度不落实或落实不严造成机动车辆丢失、大门周边秩序混乱 1 小时以上、社会不法分子混进校区闹事等并造成学校财产损失和重大影响的，根据情节、责任、损失情况等，每发生一起扣 0.5-2 分。

6. 巡逻保安队员应每 1 小时至少到各自责任区巡逻一遍，如因巡逻不到位、不细致、不负责，造成盗抢等恶性案事件发生的，除按照保安服务合同规定进行处罚外，根据情节、责任、损失情况，每发生一起扣 0.5-2 分。

7. 勤政楼、图书馆、校医院、附属小学、幼儿园等门卫，应严格落实开关门规定、来访人员询问登记规定、巡查检查规定、门前人员车辆秩序管理规定等。如因制度不落实或落实不严，造成事故、案事件或财产损失的，根据情节、责任、损失情况，每发生一起扣 0.5-2 分。

三、日常管理要求（35 分）

1. 保安队员要自觉遵守学校各项规章制度，服从保安服务公司领导和学校党委保卫部、保卫处、综合治理办公室的指令。不服从工作安排或调配，顶撞学校领导或管理人员的，根据情节每发生一起扣 0.5-1 分。

2. 保安队员要坚守工作岗位，严格交接班制度，不缺岗、不误岗、不脱岗，不迟到、不早退，确有私事的要严格履行请假手续，保安队员脱岗一次扣 1 分，迟到、早退一次扣 0.5 分。

3. 保安队员要统一整齐着装，佩戴统一标识，着深色鞋子，未按规定着装的 1 人次扣 0.5 分，着装不整的 1 人次扣 0.2 分。

4. 保安队员要仪容严整、举止端庄，不留长发、不戴首饰、不穿高跟鞋、不浓妆艳抹，在岗位不坐卧、不依靠、不喝酒、不吸烟，

不看书报、不玩手机，违反以上规定的 1 人次扣 0.2 分。

5. 项目经理等主要负责人负责监督检查日常保安服务工作，每天有值班执勤、巡逻巡查记录，无监督检查扣 1 分，无值班检查记录扣 0.5 分。

四、服务意识要求（10 分）

1. 保安队员值班执勤期间应精神饱满，高度负责，热情服务，以良好的状态为师生提供优质保服务，如因精神萎靡、工作消极商务等使师生提出异议并求证属实的，1 人次扣 0.5-1 分。

2. 保安队员值班执勤期间应尊重师生员工和入校社会人员，态度和蔼，不能无理由顶撞来访人员或对师生员工的合理诉求不理不睬，如因态度问题与访客或师生员工发生冲突的，视情节轻重扣 0.5-2 分。

3. 保安队员值班执勤期间要使用礼貌用语，语言文明礼貌、简明清晰，如因言语粗暴、态度蛮横等与来访客人或师生员工发生冲突的，视情节轻重扣 0.5-2 分。

五、考核程序及评价标准

1. 考核方式：考核分季度考核和年度考核两种方式。

（1）季度考核：由党委保卫部、保卫处、综合治理办公室负责组织实施。按照服务合同及本办法之规定，统计当季度需要处罚或奖励的项目和金额，汇总当季度加扣后的总分，于次季度前 10 个工作日内，将上季度处罚和奖励金额报财务处支付。

（2）年度考核：实行季度考核平均分与综合评价的方法，即年内每个季度的平均分占 70%，综合评价分占 30%。综合评价由党委保卫部、保卫处、综合治理办公室工作人员，教职工代表，学生代表等若干人组成评价小组，针对一年的工作情况，按百分制打分后取平均值，再加权 30%，两部分之和即为年度总成绩。

2. 综合评价标准：综合评价得分 90 分以上为优秀、80-89 分为良好、70-79 分为合格、69 分以下为不合格。综合评价得分在 80 分（含）以上者，合同到期后乙方享有优先参加甲方招标录用和续签服务合同的资格；80 分（不含）以下者，合同到期后甲方至少 3 年内不再与其新签服务合同；70 分（不含）以下者，甲方有权立即解除服务合同。

3. 若乙方在履行服务合同过程中存在严重违约行为，甲方有权立即终止服务解除合同，并追究乙方相应违约责任。

附件:

河南师范大学保安服务质量考核评分表

序号	考核项目	考核细则	分值	得分
1	保安用工 (20分)	按合同规定配齐保安队员并能够按要求与之签订用工合同。	10	
		保安队员在规定的年龄以下。	5	
		按要求填写保安队员基本情况登记表备案。	5	
2	安全管理 (35分)	保安服务公司有健全的组织机构和管理制度。	5	
		保安公司按要求对保安队员进行法律法规、校规校纪教育和业务知识技能学习培训。	5	
		保安队员自觉遵守国家法律法规和学校规章制度的情况。	5	
		保安队员熟悉学校工作环境、工作职责、工作要求、工作流程等情况。	5	
		学校大门门卫值班执勤人员对学校有关规章制度的执行情况。	5	
		巡逻岗位值班执勤保安队员工作开展情况。	5	
		视频监控中心、消防控制室、勤政楼、图书馆、校医院、附属小学、幼儿园等岗位值班执勤保安队员工作开展情况。	5	
3	日常管理 (35分)	保安队员遵守校规校纪、服从保安公司和学校管理单位工作调配和安排等情况。	10	
		保安队员岗位值班执勤工作状态、工作纪律遵守等情况。	8	
		保安队员岗位值班执勤着装和标识佩戴等情况。	5	
		保安队员岗位值班执勤仪容仪表是否严整、是否能按要求规范值班执勤等情况。	5	
		项目经理日常监督检查的职责履行情况。	7	
4	服务意识 (10分)	保安队员岗位值班执勤期间精神状态、工作情绪、责任意识等情况。	4	
		保安队员岗位值班执勤期间解释应对访客和师生合理诉求情况。	3	
		保安队员岗位值班执勤期间礼貌用语情况。	3	
合计			100	

检查人(签名):

年 月 日

附件：河南师范大学保安服务质量和保安队员岗位职责

一、保安服务质量标准

1. 范围

本标准规定的保安服务质量是应达到的基本要求，适用于河南师范大学建设路校区、河南师范大学科技创新港。

2. 定义

本标准规定的保安服务及服务种类采用下列定义。

2.1 保安服务

依照有关法律法规和国家关于保安服务的政策规定，根据河南师范大学（以下称“甲方”）的环境特点和平安建设工作要求，按照保安服务合同约定，采取巡逻巡查、门卫值守、特殊守护、押运服务、技术防范等形式，按规定为甲方提供高质量安全保卫服务。

2.2 巡逻巡查服务

保安队员对甲方指定的特定区域、地段和目标（设施设备）进行的巡逻、巡查等服务业务。

2.3 门卫值守服务

保安队员对甲方大门等各出入口进出人员车辆等进行把守验证、检查查验的服务业务。

2.4 守护守卫服务

保安队员对甲方指定的特定目标任务进行警戒、看护、守卫的服务业务。

2.5 财物押运服务

保安队员采取跟随甲方指定财物守护守卫的方式，保卫保障财物运输安全的服务业务。

2.6 技术防范服务

保安队员运用现代科技手段和设备设施，为甲方指定的区域和目标提供技术防范、预警接警、先期处置等相关业务。包括但不限于视频监控系统、消防控制系统、门禁（道闸）管理系统、双重预防体系管理使用等服务。

2.7 疫情防控服务

严格执行甲方属地和甲方疫情防控工作要求，严密配合甲方做好疫情防控工作。按要求完成甲方提出的关于疫情防控的临时性任务或特殊岗位服务。

3. 保安队员的基本条件

3.1 政治素质条件

3.1.1 热爱祖国、热爱人民、热爱中国共产党、热爱社会主义制度，热爱岗位、热爱学校、热爱师生。

3.1.2 无违法犯罪记录。

3.1.3 爱岗敬业，恪尽职守，文明值勤，礼貌待人，遵纪守法、团结协作，服从安排、甘于奉献。

3.2 业务技能条件

3.2.1 具备基本的法律法规知识和与保安服务相关的政策法规知识。

3.2.2 持《中华人民共和国保安员证》上岗。

3.2.3 具备与相关岗位职责相适应的观察、发现、处置问题的能力素质。

3.2.4 具备使用通讯器材、消防设施、技术防范设备设施和相关防卫器械的能力素质。

3.2.5 具备一定的语言沟通和文字表达能力。

3.2.6 掌握一定的安全防卫和擒拿擒敌等基本技能。

3.3 身体条件

所有参与服务的保安队员必须身体健康，无心理障碍。

3.4 文化条件

具备初中及以上文化程度，特殊工作岗位人员应具备相应的专业文化业务知识。

4. 服务标准

4.1 值班着装

4.1.1 除不适宜或者不需要穿着工装的情形外，所有保安队员工作时间必须规范穿着保安制服。

4.1.2 穿着保安制服时，要按规定佩带保安服务标志。

4.1.3 工作时间不得将保安制服与便服混穿、不同季节保安制服

不得混穿。

4.1.4 要爱护和妥善保管保安制服和保安标志，严禁穿着污损的保安制服值班执勤。

4.1.5 穿着工装参加有关重要活动时，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。

4.2 值班仪容

4.2.1 值班值勤时要仪容仪表端庄，精神状态饱满。

4.2.2 男性保安队员不准留长发、大鬓角、胡须或其他怪异发型，女性保安队员发辫整齐美观。

4.2.3 不得染发、染指甲，不得浓妆艳抹。

4.3 值班礼节

4.3.1 在下列场合应行举手礼：

- (1) 值班执勤交接班时；
- (2) 纠正师生或外来人员违反学校有关规章制度时；
- (3) 受到学校有关领导接见慰问、视察检查时；
- (4) 参加外事活动与外宾接触时；
- (5) 穿着工装在大会上发言开始和结束时；
- (6) 接受颁奖时。

4.3.2 在值班执勤有关集会和大型活动升国旗、奏国歌时，要自行立正并行注目礼。

4.4 值班举止

4.4.1 应仪态端正、动作规范、举止文明。

4.4.2 不袖手或将手插入衣兜；不搭肩挽臂、边走路边吸烟、吃东西、嬉笑打闹；不随地吐痰、乱扔废弃物。

4.4.3 严禁值班执勤期间饮酒，严禁酒后穿着工装进入校园。

4.4.4 自觉遵守公共秩序和社会公德，尊重少数民族语言和风俗习惯。

4.5 值班语言

4.5.1 值班执勤时使用语言要简洁准确、文明规范。接触师生时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言；在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，严禁使用对方的禁

忌语言。

4.5.2 值班值勤时应力求讲普通话。

4.6 岗位纪律

4.6.1 严格在法律法规和服务合同规定的范围内开展工作，不得超越职责权限。

4.6.2 严格履行岗位职责，不得做与保安服务无关的事情。

4.6.3 不得刁难师生。

4.6.4 不得脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

4.6.5 遵守甲方内部的各项规章制度，不得随意打听、记录、传播对甲方内部的机密事项。

4.6.6 要爱护公共财物，未经允许不得动用甲方公私物品。

4.6.7 遇有重要情况和突发事件，要妥善处置并及时上报，不得迟报、漏报、隐瞒不报。

4.6.8 要认真填写值班执勤记录，认真做好交接班工作。

4.7 室内外卫生

4.7.1 自觉维护环境卫生，保持值班值勤区域环境整洁。

4.7.2 确保室内地面无烟头、无痰迹、无纸屑；门窗洁净、玻璃明亮。

4.7.3 室内各类用品要摆放整齐，统一规范。

4.7.4 不得在校区内饲养宠物，不得私自张贴悬挂图片画报。

5. 质量标准

依照保安服务合同提供防范性安全保卫服务，维护甲方公共安全和环境秩序，防止守护目标受到不法侵害或灾害事故损害，有效避免因保安服务提供方或保安队员个人失职失责行为造成甲方人身伤害和经济财产损失。

5.1 巡逻巡查服务

5.1.1 保安队员对特定区域、地段、部位和目标（设施设备）等进行的巡逻巡查、日常警戒等服务，保障甲方人员生命财产和公共财产安全。

（1）严格按照甲方要求，每小时对负责区域巡逻巡查打卡签到不少于一次。

(2) 对巡逻巡查过程中发现可疑人员，应立即对其进行询问盘问并做好询问记录；对有作案嫌疑的人员，应及时送交属地公安机关或甲方有关部门处理。

(3) 对巡逻巡查过程中发现的正在发生的校园内及周边地区的不法侵害行为，应采取果断措施予以制止，并将嫌疑人送交属地公安机关或甲方有关部门处理。

5.1.2 巡逻巡查过程中应注意发现火灾、盗窃、人员及车辆非正常出入校园等安全隐患，及时向甲方有关部门汇报发现的问题；对于发现的严重案事件或已经发生的不法侵害案事件、灾害事故等，应加强现场保护、留取好证据并及时报告甲方有关部门和属地公安机关。

5.2 门卫值守服务

5.2.1 保安队员负责对由甲方各校区各出入口进出人员车辆进行把守验证、检查核验，维持甲方各校区各出入口人员车辆出入秩序正常、周边环境整洁。

(1) 严格按照甲方机动车辆出入大门管理规定进行车辆管理；严格查验可疑出入人员的有效证件，进入校园的外来人员要按要求办理访客手续；禁止无关人员进入校园。

(2) 按照甲方要求，对出入校园的人员车辆携带或装运的物品进行查验，凭甲方相关单位和部门出具的“贵重物品出门证”等正式凭证放行。

(3) 运送货物、垃圾等的机动车辆，应在甲方设定的时间段内和指定校门按要求安全有序出入校园。

(4) 未经批准的出租车、网约车、外卖派送车辆等均禁止进入校园。

(5) 来校施工单位车辆，由建设方按要求到党委保卫部、保卫处、综合治理办公室办理通行授权手续。

(6) 做好日常治安安全防范工作。

(7) 做好来访来客接待引导工作。

5.3 守护守卫服务

5.3.1 保安队员对甲方指定的特定目标按要求进行看护和守卫。

5.3.2 维护守护守卫区域的正常秩序，及时有效制止无关人员车

辆等进入守护守卫范围区域。

5.3.3 做好防火、防盗、防骗、防抢、防撞、防爆炸、防侵害等工作。

5.4 财物押运服务

5.4.1 保安队员采取跟随财物的看护和守卫方式，保卫甲方指定财产物品的运输安全。

5.4.2 加强安全防范措施，防止押运的财产物品被盗、被抢或遭受其他不法侵害。

5.4.3 及时排查清除值班执勤人员发现的押送财产物品等存在的安全隐患，有效防止押运财产物品发生火灾、爆炸等安全事故。

5.4.4 对押送财产物品置放、运输的条件、环境等进行巡视检查，防止发生挤压、丢失等情况。

5.4.5 对押送的财产物品要及时进行清点核对。

5.5 技术防范服务

5.5.1 保安队员能够熟练运用安防科技手段和物防技防设备设施，为甲方指定的区域和目标提供物防技防服务、快速接警、先期处置等其他相关业务。

(1) 防止甲方师生生命财产安全和公共财产遭受不法侵害。

(2) 接到甲方师生或甲方所属二级机构报警信息，应迅速赶赴现场并进行先期处置。

(3) 对正在发生的不法侵害行为应立即采取措施予以制止，对不法行为人应及时联系并交由公安机关处理或甲方有关部门处理。

(4) 对于接收到的假报误报警情警讯等应及时予以排除。

5.5.2 对使用的物防技防设备设施进行定期巡检维护，防止出现影响以上设备设施正常使用的故障。

5.6 疫情防控服务

5.6.1 严格执行甲方属地和甲方疫情防控工作要求，严密配合甲方做好疫情防控工作。

(1) 加强对门卫值班执勤保安队员教育管理、业务培训、纪律要求，严格人员车辆进入校园的流程和程序，严格审查核验离开校园人员车辆信息。

(2) 对进出甲方校园的人员车辆做到“逢人必查、逢车必检”，确保进出校园人员手续齐全、程序合规、体温正常。未经甲方授权同意，任何人员车辆不得随意进出校园。

(3) 对拒不配合门卫管理工作，闯岗闹岗、侮辱打骂门卫值班人员的人员，及时联系甲方有关部门协助处理处置。

5.6.2 按要求完成甲方提出的关于疫情防控的临时性任务或特殊岗位服务。

6. 保安设备设施 保安服务公司提供的设备设施应满足提供服务的基本要求，对设备设施进行及时维护，确保设备设施始终处于完好状态。

7. 保安服务质量的检查考核与改进提高

7.1 检查考核内容与方式

7.1.1 检查内容

根据本标准和保安服务合同规定等，对保安服务情况和队伍管理情况进行全面的检查与考核。

7.1.2 检查方式

(1) 监督核查

第一，由保安队员对保安服务质量和管理工作进行自查自检自纠，提出意见和建议；由公司派驻项目经理负责组织对该服务队伍服务质量和管理工作进行自查自检，提出意见和建议。

第二，由保安公司组织的纠察队或质检部等对保安服务队伍进行抽查，能够高质量受理甲方投诉；由保安公司项目分管领导对保安服务队伍进行纠察和检查，能够高质量受理甲方投诉。

(2) 甲方评价

第一，甲方面向全体师生员工制作发放保安服务质量与管理情况意见调查表，公布保安服务质量与管理情况监督电话，做好与保安服务与管理情况有关的投诉接待工作。

第二，保安公司定期向甲方征求保安队伍服务质量及管理情况意见建议；公司派驻项目经理应经常性向甲方管理单位汇报工作、征求意见、提出建议。

7.1.3 检查记录

以上检查过程均应有详细文字记录。

7.2 服务质量的改进与提高

7.2.1 对检查中发现的问题和甲方及师生员工的意见建议、合理投诉等进行

认真汇总、分析研究，制定科学合理的改进提高工作方案和措施等。

7.2.2 对改进提高方案措施落实情况进行复查和评价，使服务质量得到有效改进和提高。及时主动将改进提高的方案措施和工作成效向甲方管理单位和相关师生员工反馈。

二、值班执勤保安队员岗位职责及岗位要求

（一）视频监控中心

1. 岗位职责

（1）使用视频监控中心现有设备设施，对全校区进行全天候视频监控。发现异常状况，及时通知党委保卫部、保卫处、综合治理办公室值班室或校园巡逻巡查保安队员进行排查处置。

（2）熟悉视频监控摄像头点位布局情况，第一时间发现、报告校园内发生的治安、消防、交通等危险情况并做好有关视频物证留存工作。

（3）对现有设备设施进行日常养护，发现问题及时维护或通知维保单位抢修，确保设备设施正常运行。

（4）做好视频监控信息保密工作，未经允许，不泄漏视频监控摄像头布防情况，不复制传播、发布散布任何视频信息。

（5）完成学校交办的其他临时性工作任务。

2. 岗位要求

（1）视频监控中心实行 24 小时值班制度，不得迟到、早退，不得擅自换岗，严禁脱岗、睡岗。

（2）值班时按规定穿着工装，举止文明有礼；严禁饮酒后上岗，严禁在视频监控中心室内嬉笑、打闹、喧哗。

（3）保持视频监控中心室内卫生整洁，不得在室内存放私人物品或跟视频监控业务无关的杂物，不得利用视频监控设备做与工作无关的事情。

(4) 严禁在视频监控中心室内使用明火和干扰设备设施正常运行的电器及电子设备，严禁携带易燃、易爆、有毒等危险物品进入室内。

(5) 接打值班电话要文明用语、热情待人、落实首问负责制，遇有岗位职责以外的报警求助时应做好解释说明工作，不得简单拒绝。

(6) 认真填写值班记录，按要求做好交接班工作。如有特殊情况不能按时到岗接班，应提前通知在勤工作人员。

(7) 做好设备设施的检查与维护工作，发现设备设施异常和故障应及时排除，无法自行解决的要及时报修并向相关领导报告。

(8) 未经允许，不得删除、更改视频资料等原始记录；严禁安装、使用非视频监控系统的程序和软件。

(9) 做好重点要害部位视频监控工作，发现治安、火情火灾、群体性突发案事件时，要及时通知值班室或有关领导。

(10) 保持通信联络畅通，不准用值班电话接打与工作业务无关的电话。

(11) 未经允许，非值班执勤人员不得进入视频监控中心室内；值班执勤人员禁止在视频监控中心室内聊天、会客、带小孩；师生员工及其他人员进入室内查阅信息，须经部（处）、室有关领导批准。

(12) 值班人员应严格遵守保密制度，不得擅自修改系统设置，不得泄漏视频监控摄像头布防情况，严禁复制、传播视频信息。

(13) 定期参加消防安全培训，熟悉视频监控中心火灾扑救及应急逃生工作预案，掌握扑救初起火灾与应急逃生方法等。

(14) 加强业务知识学习，能够熟练操作监控设备设施；熟悉学校环境及视频监控摄像头分布情况，遇有重大案事件需要调取视频监控信息资料时，能够快速准确查实相关线索。

(15) 提前 10 分钟交接班，认真履行交接手续。

(二) 学校大门门卫

1. 岗位职责

(1) 提供学校各大门及周边“三包”服务（包卫生、包秩序、包治安），确保学校大门及周边区域环境卫生和秩序安全，确保大门内外广场秩序井然；保持学校各大门左右 30m 范围内不得存在违法

违规活动,杜绝小摊小商小贩在学校大门口附近区域叫卖;及时劝离、清理大门内外广场违规停放的各类车辆;雨雪天气,及时清理清除积水积雪,确保学校大门出入畅通。

(2) 指挥出入校园机动车辆按交通标识标线安全行驶,引导非机动车、行人由人行通道进出校园,禁止三轮车经由人脸识别通道进出校园。

(3) 疏导协调我校和附属中学上下班、上下学等人流、车流高峰期间学校大门及周边交通秩序,及时劝导或提示机动车车主秩序行驶、有序进出。

(4) 排查登记外来社会人员及其驾驶的机动车辆,防止外来闲散可疑社会人员和未经批准的机动车辆进入学校。

(5) 盘问、验审、登记经由学校大门带离校园的贵重物品和公共物资。

(6) 按规定时段开放学校大门。大门关闭时段,禁止人员攀爬、翻越大门和学校围墙。对破坏大门和围墙者,要及时控制并移交公安机关追究责任。

(7) 协助做好反恐防暴等工作。

(8) 每天 07:00-19:00,东西两校区南大门门卫岗位实行立岗制度。

(9) 按照学校工作要求和安排部署,负责配合处置各类突发案事件,按要求完成学校交办的其它临时性工作任务。

2. 岗位要求

(1) 严格按照规定穿着工装,提高警惕、坚守岗位,不做与值班执勤无关的事,不准无关人员在值班室内闲谈逗留。

(2) 能够熟练使用各种紧(应)急、报警求助电话,能够熟练使用配置的警械警具;值班执勤期间遇有突发案事件或其他紧急情况,立即向值班室报告请示。

(3) 每天 07:00-19:00,学校大门门卫值班实行立岗值班执勤制度;值班执勤期间,严禁打瞌睡、吸烟、饮酒、吃零食、玩手机等,不得擅自职守、不得脱岗睡岗。

(4) 值班执勤要态度和蔼、服务热情、文明用语、礼貌待人,

不得对服务对象讲粗话脏话、野蛮执勤、暴力执勤。

(5) 正确行使纠查权。对师生员工等违规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方法。

(6) 值班执勤时不得与师生员工和外来社会人员发生争执争吵或打骂打架，严禁利用职权故意刁难、辱骂他人。

(7) 严禁利用职务之便吃、喝、拿、卡、要、索取师生员工或外来社会人员的财物。

(8) 遇陌生人员和车辆进出校园时，值班执勤人员要主动询问检查登记。

(9) 加强对校门内外广场的规范化管理，未经甲方同意，严禁在此摆摊设点、乱停乱放各类车辆。

(10) 保证学校各大门畅通有序，做好学校各大门内外禁停区域日常管理，确保整洁有序；做好学校大门区域和值班室内外卫生，室外不得乱扔乱挂杂物，室内应将物品摆放整齐。

(11) 建筑施工及工程维修机动车辆，运送货物、垃圾等物品的机动车辆等，应到党委保卫部、保卫处、综合治理办公室办理通行授权手续，并按规定路线、时段等进出校园。

(12) 教职工不得驾驶证照不全的摩托车（含二轮、三轮，下同）进出校园；禁止学生驾驶的摩托车、燃油助力车、大重型电车等进入校园；教职工驾驶的摩托车、燃油助力车、大重型电车须持有学校核发的通行证进出校园。

(13) 禁止送外卖车辆、校外共享单车等进入校园；禁止无特殊情况或任务的出租车进入校园。

(14) 社会应急保障车辆（含军车、警车、消防车、救护车、邮政车、抢险救援车等）进入校园，经由学校大门岗值班执勤人员查明情况后予以放行。

(15) 贵重物品及公共物资带离校门时，须持有相关部门出具证明材料，交由学校大门岗值班执勤人员查验登记无误后予以放行。

(16) 加强对进出校园可疑人员的盘查盘问，对于身份不明、无正当理由、衣冠不整者等应拒绝其进入校园；禁止校外精神病患者、醉酒者、寻衅滋事者等人员进入校园；禁止非学校指定废品收购人员

进入学校从事废品收购活动。

(17) 遇有国(境)外来访客人,值班执勤人员须及时向值班室报告,并征得同意后予以妥善处理。

(18) 遇有国内新闻记者、电台、电视台等媒体人员来访,值班执勤人员要查验记者证和采访介绍信等,并与值班室取得联系,经同意后方可放行进入校园。

(19) 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可疑人员进入校园,一经发现坚决予以暂扣并及时与值班室取得联系,查明情况后再做处理。

(20) 图书馆、校医院、附属小学、幼儿园等区域(地点)值班执勤人员,参照以上要求执行的基础上,按要求完成图书馆、校医院、附属小学、幼儿园交办的其他工作任务。

(21) 提前 10 分钟交接班,认真履行交接手续。

(三) 巡逻巡查

1. 岗位职责

(1) 学校重点和要害部位的日常巡逻巡查与警戒工作。

(2) 纠正和制止违反校园秩序管理规定的行为,防范和制止张贴反动标语、传销传教、非法聚集、盗窃诈骗等校园违法行为,必要时拨打 110 报警电话,请求公安机关介入。

(3) 研究掌握违法犯罪分子在校园的活动规律,并采取行之有效措施发现、控制嫌疑人。

(4) 规范校园内部机动车辆有序停放,有效制止机动车辆乱停乱放等行为;及时纠正和制止校园内超速、鸣笛等违反校园交通秩序管理规定的行为。

(5) 独立或协同值班室快速反应,有效处置校园内及周边地区的各类突发案事件。

(6) 完成学校交办的其他临时性工作任务。

2. 岗位要求

(1) 严格按照规定穿着工装,按要求配带工作必需的警械警具等装备器材,重点巡逻事项包含防火、防盗、防诈骗、防人身伤害、防公私财物损害等。

(2) 增强岗位责任意识，做到勤走、勤看、勤查、勤问，不做与值班执勤工作无关的事（含聊天、看报刊、听收录机、玩手机等），不脱岗、睡岗、串岗，不大声喧哗嬉戏。

(3) 即时处理巡逻巡查过程中发现的安全隐患，并及时向值班室报告有关安全隐患及处置情况。

(4) 绝对服从、积极配合学校值班室的指挥和调动，接到值班室指令后，巡逻巡查人员必须迅速赶到指定地点处理有关情况，并将处理结果及时反馈至值班室。

(5) 对巡逻巡查中发现的校园内（含宣传橱窗、广告栏、墙壁等）张贴有大小字报或反动的、不健康的标语、字画等，应及时予以取缔或销毁并报告当班队长。当班队长应将有关材料及时交由值班处长处理处置。

(6) 制止未经批准的校园商业行为，制止并及时清除乱张贴、乱涂画、乱散发商业广告传单等行为；制止未经批准且影响学校正常教学科研秩序的文娱体育等活动；制止在校园内采摘银杏叶、银杏果、槐花、折损树枝等不文明行为；制止在校园内遛狗溜猫等不文明行为，及时捕捉校园内的流浪狗流浪猫。

(7) 对于发现的非法集会和游行示威（特别是 10 人以上的）以及其他影响校园安定团结的苗头和事件，要及时报告值班室并及时做出相应的处理。

(8) 对于巡逻巡查过程中发现有车辆（汽车、摩托车、电动车等）未取走钥匙时，应在原地锁好并留下值班室联系电话，及时把钥匙送往值班室保管并做好登记记录。无特殊情况禁止将拾获的车辆驶离原地，禁止私自驾驶拾获的车辆，私自驾驶造成的后果和责任由驾驶人自负。

(9) 遇有车主停车时须提醒其锁好车门，随身携带贵重物品；发现有车辆未锁车门或车窗未关闭时，应立即通知值班室联系车主并值守于车辆附近，防止车内物品失窃；车主取车、锁车或关闭门窗时，应主动上前提醒。

(10) 对校内发现可疑人员应在亮明身份后进行盘查盘问。发现可疑人员，要立即报告值班队长并视情况报告值班室，并对可疑人员

进行监视和监控，必要时根据值班队长或值班室指令选择适当时机予以抓捕。

(11) 发现校内发生有群体性打架斗殴事件时，应立即向值班室报告，并组织保安人员先将双方隔离开，控制事态发展；将打斗双方带到值班室做进一步调查，如果事态紧急且参与打斗的人数众多，应立即拨打 110 报警电话，请求公安机关介入。

(12) 当校园内发生案事件时，应立即报告值班队长，队长视情况报值班室，并及时安排保安队员封锁保护现场，等待勘察现场的公安机关工作人员为他们提供证据和线索。

(13) 在校内发现有偷盗、流氓、打架、斗殴等事件时，应采取果断有效措施，组织当班保安队员加以制止或制服；当值班执勤人员人身受到威胁时，可以进行必要反击予以正当防卫。

(14) 提前 10 分钟交接班，认真履行交接手续。

(四) 消防控制室

1. 岗位职责

(1) 严格遵守消防控制室安全操作规程及消防安全管理制度。

(2) 熟悉消防系统原理、操作规程及按键功能，熟练操作设备；

(3) 及时巡查发现故障并记录处置，无法处理的做到及时上报。

2. 岗位要求

(1) 严格遵守消防控制室值班制度，实行 24 小时专人专班，每班不少于 2 人，确保 24 小时在岗。

(2) 对消防设备进行全天候监控，熟练掌握消防控制设备操作方法，并实时监控各类消防设施的运行状况，发现问题处理上报。

(3) 认真填写值班记录，详细记录消防设备的运行情况、报警及故障处理情况、接处警情况等。

(五) 勤政楼门卫

1. 岗位职责

(1) 勤政楼门卫管理和楼内安保工作，对进入勤政楼的外来人员进行审查登记和预约联系，确保楼内办公秩序良好。

(2) 维护勤政楼门前及周边交通秩序，负责指挥勤政楼前机动车辆停放。

(3) 完成学校交办的其他临时性工作任务。

2. 岗位要求

(1) 严格执行 24 小时值班制度，不准串岗、脱岗、睡岗，不从事与工作无关的活动。

(2) 严格按照规定穿着工装，按规定佩戴装备和标志；能够熟练使用门禁系统和访客登记系统。

(3) 保持警惕，观察楼内及周围态势，做好楼区安全稳定工作，确保行政楼正门前无人员聚集现象；防止楼内恶意滋事、失窃等各类安全事件发生。

(4) 按照“联系确认、验证登记、视情放行”程序，有礼有节接待来访人员，认真填写来客登记本并妥善保存。

(5) 及时阻止和清理进入楼内的各种车辆和在楼道堆放的杂物，确保楼内安全有序。

(6) 非本校工作人员将公共设备（物品）带出勤政楼的，须由相关部门工作人员陪同说明。

(7) 每晚 19:00 后，要每小时巡检一次楼内情况，发现问题或可疑情况及时处置或报告。

(8) 夜间值班执勤人员要保持清醒，及时关闭大门，遇有楼内加班工作人员要做到随到随开、随叫随开。

(9) 做好节假日期间值班执勤工作，严格控制人员进入楼内，严禁携带宠物和产品推销等闲杂人员进入楼内。

(10) 按规定时间交接班，认真填写交接班记录。

(六) 附属小学、附属幼儿园、校医院门卫

参照勤政楼门卫岗位职责和岗位要求进行管理。

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，投标人提供的货物、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，投标人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投标人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投标人处采购的；

（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）要求投标人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投标人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投标人后，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投标人提供《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, 并作为投标人资格条件;

(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、成交投标人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、成交投标人的《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、服务投标人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 投标人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。