

许昌学院 2025 年校园安保服务项目

招标文件

项目编号： 豫财招标采购-2025-1439



采 购 人： 许昌学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 11 月

目 录

| | |
|---------------------|----|
| 第一章 投标邀请、更正公告 | 3 |
| 第二章 投标人须知前附表 | 7 |
| 第三章 投标人须知 | 16 |
| 第四章 资格证明文件格式 | 34 |
| 第五章 投标文件格式 | 46 |
| 第六章 项目需求及技术要求 | 58 |
| 第七章 评标方法和标准 | 58 |
| 第八章 政府采购合同 | 87 |

第一章 投标邀请

项目概况

许昌学院 2025 年校园安保服务项目 的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）获取招标文件，并于 **2025 年 12 月 10 日 09 时 00 分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2025-1439
2. 项目名称：许昌学院 2025 年校园安保服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：8194500 元 最高限价：8194500 元

| 序号 | 分包编号 | 包名称 | 包预算 (元) | 包最高限 价(元) | 是否 专门 面向 中小 企业 | 采购预 留金额 (元) |
|----|--------------------------|-----------------------------|------------|--------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 豫政采 (1)2025027 2-1 | 许昌学院 2025 年 校园安保服务项 目 | 8194500 | 8194500 | 是 | 8194500 ，其中 小微企 业采购 金额：0 |

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）本项目共分 1 个包。

（2）采购内容：许昌学院校园的门卫执勤、安全巡逻、重点要

害部位守护、安防监控、消防监控、消防巡查、消防救援、交通管理、大型活动安全、抢险救灾等安全保卫工作。协助、配合公安机关、保卫部门查处发生在校区内的一般刑事、治安案件，完成保卫部门交办的其他临时安全保卫任务等。

(3) 服务期限：36 个月

(4) 服务地点：河南省许昌市八一路 88 号；河南省许昌市兴华路 2111 号。

(5) 服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6. 合同履行期限：36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：本项目专门面向中小企业，投标人需提供中小企业声明函。

3. 本项目的特定资格要求：具有公安机关颁发有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 11 月 19 日至 2025 年 11 月 26 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（.hnsf）的招标文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

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

六、发布公告的媒介及招标公告期限

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

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：许昌学院

地址：河南省许昌市八一路 88 号

联系人：崔老师

联系方式：0374-2968716

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：王老师

联系方式：0371-65915565

3. 项目联系方式

项目联系人： 崔芳

联系方式：0374-2968716

许昌学院 2025 年校园安保服务项目-更正

公告

一、项目基本情况

- 1、原公告的采购项目编号：豫财招标采购-2025-1439
- 2、原公告的采购项目名称：许昌学院 2025 年校园安保服务项目
- 3、首次公告日期及发布媒介：2025 年 11 月 19 日、《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
- 4、原投标截止时间(投标文件递交截止时间)：2025 年 12 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

二、更正信息

- 1、公告类型： 变更公告
- 2、更正事项： 采购文件
- 3、原文件获取时间：2025 年 11 月 19 日 - 2025 年 11 月 26 日（北京时间）

文件获取截至时间变更为：2025 年 11 月 26 日 23 时 59 分（北京时间）
- 4、原开标时间：2025 年 12 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

开标时间变更为：2025 年 12 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

5、原采购信息内容

1、原公告的第六章 项目需求及技术要求 （三）岗位设置及要求：

保安队长（项目经理）：①为投标方在职职工，具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力，具有3年以上类似项目工作经验，提供服务合同或业主单位为其出具的证明资料（需至少包括业主单位名称、联系电话、服务时间等）；

2、原公告的第六章 项目需求及技术要求 （三）岗位设置及要求

消防岗（包含消防监控岗、消防安全巡查岗、微型消防站岗）：具备高中以上学历，同时持有《保安员》证和《消防设施操作员》证书上岗，为投标方在职职工，提供2025年1月1日以来，投标单位为其缴纳的任意一个月社保证明材料。

变更为

1、保安队长（项目经理）：①为投标方在职职工，提供2025年1月1日以来，投标单位为其缴纳的任意一个月社保证明材料。具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力，具有3年以上类似项目工作经验，提供服务合同或业主单位为其出具的证明资料（需至少包括业主单位名称、联系电话、服务时间等）；

2、消防岗（包含消防监控岗、消防安全巡查岗、微型消防站岗）：具备高中以上学历，同时持有《保安员》证和《消防设施操作员》证书上岗。

6、更正日期：2025年11月24日14时55分

三、其他补充事宜

无

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：许昌学院

地址：河南省许昌市八一路88号

联系人：崔老师

联系方式：0374-2968716

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市金水区经二路 12 号

联系人：王老师

联系方式：0371-65915565

3. 项目联系方式

项目联系人：崔芳

联系方式：0374-2968716

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

| 条款号 | 内 容 |
|-------|---|
| 1.2 | 项目名称： 许昌学院 2025 年校园安保服务项目 |
| 1.3 | 项目编号： 豫财招标采购-2025-1439 |
| 1.4 | 采购项目简要说明：同第一章 投标邀请 |
| 2.2 | 采购人： 许昌学院 地址： 河南省许昌市八一路 88 号 联系人： 崔老师 联系方式： 0374-2968716 |
| 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： 王老师 联系电话： 0371-65915565 |
| 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（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 |

| 条款号 | 内 容 |
|------|---|
| | (hnsaggzyjy.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（提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</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。</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 checked="" 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，将在投标截止时间</p> |

| 条款号 | 内 容 |
|------|---|
| | <p>后通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人当天的信用记录,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的供应商参加本项目的采购活动。</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 5 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 checked="" type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购,采购预留金额 8194500 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 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__%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> |

| 条款号 | 内 容 |
|------|---|
| | 本采购项目所属行业：租赁和商务服务业 |
| 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 | <p>推荐中标候选人的数量：3 名（特殊情况除外）</p> <p><input type="checkbox"/>兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。</p> <p><input type="checkbox"/>兼投不兼中：投标人可对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标一个包，即包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2 的中标候选人（以此类推）。</p> |
| 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，年合同金额的 3% |
| 48 | 招标代理费：免费。 |

| 条款号 | 内 容 |
|------|--|
| 49.2 | 投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出 |
| 51 | 需要补充的其他内容 |
| 51.1 | 付款方法和条件： 采购人对中标人服务情况每月进行考核一次，采购人根据考核情况按月支付中标人上月服务费。中标人应开具与中标人名称相一致的等额增值税发票。 |
| 51.2 | “一号咨询”服务： 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。 |

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

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

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

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

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

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

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

4. 踏勘现场

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

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

5. 知识产权

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

6. 联合体投标

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

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

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的,应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

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

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

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

8. 市场主体信息库

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

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

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

9. 采购信息的发布

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

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

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

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

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

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

上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

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

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

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

三、投标文件的编制

13. 投标语言

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

14. 投标文件计量单位

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

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

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

17. 投标文件编制

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

18. 投标报价

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

19 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20 投标人资格证明文件

投标人按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21 投标人商务、技术证明文件

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

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

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

- (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 信息安全产品要求

列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后,方可销售或者提供。如采购人所采购产品属于信息安全产品的,按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》,在政府采购活动中采购网络安全产品的,不需要提供国家信息安全产品认证证书。

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统,投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。本项目如需落实正版软件要求,将在“投标人须知前附表”中载明。

35.7 商品包装和快递包装要求

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

36. 评标价的确定

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

(1) 采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购;

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

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

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

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

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

37. 评标结果

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

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

38. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

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

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

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

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

40.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41 发布中标公告及发出中标通知书

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

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无

正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

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

七、授予合同

43. 合同授予标准

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

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

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

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

46. 履约保证金

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

46.2 采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

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

49. 质疑的提出与接收

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

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

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

八、需要补充的其他内容

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

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

许昌学院 2025 年校园安保服务项目

资格证明文件

项目编号： 豫财招标采购-2025-1439

投标人（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

六、投标人关联单位的说明

七、中小企业声明函

八、其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。
3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(提供投标人投标截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明,依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳)。

2. 以联合体形式参加投标的,联合体各方均需提供上述材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：_____（采购人）_____

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加许昌学院 2025 年校园安保服务项目（豫财招标采购-2025-1439）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）自愿参加许昌学院 2025 年校园安保服务项目（豫财招标采购-2025-1439）的投标，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理严重违法失信名单。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

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

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、中小企业声明函

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

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

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）中小企业划型标准须按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位为项目采购活动提供本单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

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

八、其他资格证明文件

具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》

说明：

1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 以联合体形式参加投标响应的，联合体各方均需提供满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章 投标文件格式

许昌学院 2025 年校园安保服务项目

投标文件

项目编号： 豫财招标采购-2025-1439

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）_____

我们收到了许昌学院 2025 年校园安保服务项目（豫财招标采购-2025-1439）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

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

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

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

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

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

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

② 中标后不依法与采购人签订合同；

③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）

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

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

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

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

项目编号： 豫财招标采购-2025-1439

金额单位：元人民币

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

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

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

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下:

| 序号 | 费用名称 | 价格构成 | 备注等有关说明 |
|----------|----------|------|---------|
| 1 | 人员工资费 | | |
| 2 | 法定节假日加班费 | | |
| 3 | 保险费 | | |
| 4 | 行政办公 | | |
| 5 | 业务培训费 | | |
| 6 | 人员服装 | | |
| 7 | 设备折旧 | | |
| 8 | 福利 | | |
| 9 | 管理费 | | |
| 10 | 利润金 | | |
| 11 | 人员社保金 | | |
| 12 | 意外伤害补助 | | |
| 13 | 其他费用 | | |
| 附注说明(如有) | | | |

| | |
|----------|--|
| 总合计费用（元） | |
|----------|--|

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

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

2.类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

| 项目名称 | 简要描述 | 项目金额 (万元) | 服务期限 | 项目单位 联系电话 |
|------|------|--------------|------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

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

（3）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

岗位设置和拟投入人员一览表(计 岗位或人数)

| 院区 | 岗位名称 | 拟设职务 | 人员姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 服务年限 | 是否退役军人 | 拟投入的人员学历、能力等简述 |
|----|------|------|------|----|----|----|------|--------|----------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案(格式自定)。

4. 承诺函

本单位承诺：

在本项目中拟派出的所有人员都持有《保安员》证。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

五、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

项目需求及有关要求

一、项目概况

许昌学院（Xuchang University）坐落于河南省许昌市，是一所省属全日制普通本科院校。学校拥有两个校区（八一路校区和兴华路校区），校园占地近 1700 亩，建筑面积近 90 万平方米，有教职工约 1800 人，全日制在校生约 27000 人。本项目主要内容为 36 个月校园安保服务。

二、项目服务需求

（一）投标人需负责采购人校园的门卫执勤、安全巡逻、重点要害部位守护、安防监控、消防监控、消防巡查、消防救援、交通管理、大型活动安全、抢险救灾等安全保卫工作。协助、配合公安机关、保卫部门查处发生在校区内的一般刑事、治安案件，完成保卫部门交办的其他临时安全保卫任务等。

1. 安保服务人员要遵守和执行保安行业制度及采购人有关制度，要接受采购人的管理、检查、监督和处罚。

2. 保安队员按采购人要求做好防火、防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。

3. 保安队统一制服和标志，准军事化管理，投标人根据采购人相关规定安排备勤保安队员在校内集中住宿。

4. 投标人不得在服务期内因工作原因对采购人声誉造成影响。

5. 在满岗满员的前提下，另行确保不得少于 10 个机动人员，要求若有紧急任务的情况下，30 分钟内到岗；如在岗人员因生病等原因不能工作的，保安公司需及时派员补充，不得空岗。

（二）保安人员服务基本要求

1. 着装：在工作时间必须着统一的保安制服，不宜或者不需要着装的情形除外。着保安制服时，要按规定佩戴保安标志；保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿；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。

2. 举止：姿态端正，动作规范，举止文明，礼貌用语；着装外出工作、执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、嬉笑打闹；不准随地吐痰、乱扔废弃物。

3. 其他基本要求：热情服务师生；认真填写值班记录（包括但不限于交接班记录、访客记录、巡逻记录、接报警记录、消防巡检记录等），做好交接班工作；严格履行岗位职责，不做与保安服务无关的事情；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；严禁岗上饮酒或酒后上岗；严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退。

4. 树立绿色生态校园意识：安保人员在校要节水节电，不乱扔垃圾，保持校园整洁，爱护公物和花草树木等。

（三）岗位设置及要求

使用人员数由投标人根据工作量科学确定，设置岗位总数不得低于《许昌学院安保岗位设置表》中的岗位数，服务该项目的保安人员全部持《保安员》证上岗。签合同时查验原件，否则按弄虚作假处理。男性年龄不超过 53 岁（含），女性年龄不得超过 45 周岁，具备初中以上文化程度，符合岗位要求的退伍军人年龄可适当放宽至男性 55 岁、女性 50 周岁，不超过 10 人。

许昌学院安保岗位设置表

| 类别 | 校本部（八一路校区） | | 兴华路校区（兴华路） | |
|------------------|------------|-----------------------------|------------|-----------|
| | 岗位数 | 执勤点位置 | 岗位数 | 执勤点位置 |
| 监控值守（视频监控岗） | 2 | 北大门西附楼 101 室 | 2 | 图书馆一楼 |
| 消防控制室值守（消防岗监控岗） | 2 | 北大门西附楼 101 室 | 2 | 图书馆一楼 |
| 校园 110 报警中心（固定岗） | 1 | 北大门西附楼 103 室 | 1 | 东院门卫室 |
| 微型消防站值守（微型消防站岗） | 2 | 北大门人行出入通道东侧玻璃房 | 2 | 东大门内北侧简易房 |
| 门卫（固定岗） | 5 | 学校南、北大门值班室 | 4 | 东、西院校门值班室 |
| 消防巡检（消防安全巡查岗） | 2 | 校内消防安全巡查 | 1 | 校内消防安全巡查 |
| 校园护卫治安巡逻（巡逻岗） | 6 | 校内值班机动巡逻 | 3 | 校内值班机动巡逻 |
| 楼宇管理（固定岗） | 6 | 办公楼（1）、图书馆（2）、智慧楼（1）、文综楼（2） | | |
| 保安队长 | 1 | 北大门东附楼 104 室 | 1 | 机能学一楼 |
| 校区合计 | 27 | | 16 | |
| 总计 | 共设岗位 43 个。 | | | |

注：投标人可以根据工作需要，进行人员调配、优化组合。

保安队长（项目经理）：①为投标方在职职工，提供 2025 年 1 月 1 日以来，投标单位为其缴纳的任意一个月社保证明材料。具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力，具有 3 年以上类似项目工作经验，提供服务合同或业主单位为其出具的证明资料（需至少包括业主单位名称、联系电话、服务时间等）；②年龄小于 45 周岁及专科以上学历；（提供身份证、相关证书扫描件）③具有有效的初级（五级）及以上《消防设施操作员》证、《保安证》；（提供证书扫描件）（未经采购人同意，不得擅自更换项目经理，如遇特殊情况，经采购人同意后，投标人可按投标文件所报项目经理同等条件更换。）

固定岗：门卫岗、楼宇管理岗。持《保安员》证上岗。

巡逻岗：校园综合治理、治安巡逻岗。持《保安员》证上岗。

视频监控岗。持《保安员》证上岗。具备高中以上学历，能够熟练操作计算机。

消防岗（包含消防监控岗、消防安全巡查岗、微型消防站岗）：具备高中以上学历，同时持有《保安员》证和《消防设施操作员》证书上岗。

1. 固定岗

（1）门卫岗：要求 24 小时不间断值守，确保学校校门内外秩序良好，有效控制外来人员、车辆和出校物资的流动。

服务基本要求：按采购人要求完成对出入校园的人员、车辆、物资的审查、登记和管理；负责指挥门口车辆有序出入，给来校办事车辆指明行驶路线并登记；及时处置门口周边发生的治安突发事件并报告；负责做好值班室内的清洁卫生工作，禁止社会人员在门口摆摊设点；白天必须室外站岗执勤；完成其他临时性安保任务。

（2）监控室值守（智慧安防指挥中心）

学校视频监控中心，要求双人 24 小时不间断值守，保障监控系统运转良好，发现可疑情况及时调度执勤队员予以处置。

视频监控岗服务基本要求：①人员持有《保安员》证上岗，负责视频监控室的监视工作，不间断地监控画面。配有变向变焦镜头的摄像机，一般应对准主要区域或特定观察区域，兼顾其他可视区域，做到全方位监控。发现异常情况或可疑人员，跟踪监控，并及时报告值班队长。②随时注意设备的运行情况，做好记录。设备发生故障时，要做好当时状态记录，以备进行事故分析，同时将情况向招标方汇报，督促招标方进行维修。③做好监控记录，根据当天值班情况记录需要保存的录像资料，报相关人员留存磁盘。④做好视频监控室的卫生清理，保持室内清洁、有序。⑤保持视频监控室通信畅通，发现突发性重大事件要立即报告并按报警程序进行先期处置。⑥做好设备的日常维护和保养。

（3）消防控制室值守（智慧安防指挥中心）

消防监控岗服务基本要求：①必须符合国家及许昌市的消防规定，同时持有《保安员》证和《消防设施操作员》证书上岗，遵守消防监控室的各项规章制度，对各种消防设备进行实时监控和操作。②熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统。③负责对消防设施进行每日检查，认真记录各种控制器的运行情况，并填写《消防监控室值班记录表》和《消防设备检查记录表》，做好交接班工作。④掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况的处理，并填写《消防设施故障处理记录表》。⑤对监控室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能测试，协助技术人员做好修理、维护工作，保证设备正常运行。⑥熟练掌握本单位《消防应急处置预案》，在火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。⑦配合处理巡查中发现的部分消防监控室存在的问题。

（4）校园 110 报警中心

校园 110 报警中心服务值守基本要求：①建立 24 小时值班制度，确保全天候服务，随时接受师生的报警求助。②接到师生报警后，根据警情配备相应力量，一般要求在 5 分钟内赶到现场。对于危及公共安全、人身或者财产安全的紧急案（事）件，应迅速前往现场开展处置工作。③出警人员应当按规定着装，携带必要的警械、通讯工具等处警装备；出警人员应当掌握基本的救人、救灾及医疗救护技能。到达现场后，应根据有关规定对警情妥善处置，出警结束后，及时将出警情况向校园 110 报警中心反馈，并做好出警记录。④对于保卫工作职能范围以外的其他求助事项，提供咨询服务，并按联动系统工作要求，调动有关部门赶赴现场协助处置。⑤针对校园内可能发生的紧急事件，如自然灾害、群体性事件等，制定相关预案。遇到重大案件或紧急情况，应及时向上级领导汇报，并根据情况通知当地公安机关等相关部门协同处理。⑥建立健全工作程序、内部管理、考核考评、通报检查、奖惩等各项制度，接受上级公安机关和学校各单位的检查监督，及时改正工作中的不足。

（5）微型消防站

微型消防站值守服务基本要求：①微型消防站服务人员应接受岗前培训，培训内容包括扑救初起火灾业务技能、防火巡查基本知识等，经培训合格后方可上岗。②微型消防站器材应配备齐全，包括但不限于灭火器、水枪、水带、对讲机、破拆工具等器材，以保障消防员自身安全和救援工作的顺利开展。③微型消防站服务人员应熟悉和掌握消防控制系统的工作原理和操作规程，及时核实火情，向值班领导汇报，按指令发出出动信号，并做好记录，熟练使用和维护通信装备。④微型消防站服务人员接到火警信息后，消防控制室值班员应迅速核实火情，微型消防站消防员应按照“3 分钟到场”要求赶赴现场处置。⑤微型消防站应建立健全考核制度、器材装备检查保养制度、安

全隐患检查制度等，按工作情况实施奖惩，定期检查、及时维护保养器材设备，保证器材设备良好可用。

（6）楼宇管理值守

服务基本要求：负责清楼工作，检查门窗及大楼内公共设施情况。需定期对楼宇及公共场所进行巡视，检查是否存在安全隐患或问题，及时疏通交通，防止人流拥挤发生踩踏事故，引导车辆停放有序。禁止任何人员携带易燃、易爆、有毒、有害用品进入楼内。

2. 巡逻岗

分区域人员巡防与应急分队机动巡防相结合，各区域每岗不低于2人巡逻，24小时不间断巡防，及时排查校园内存在的安全隐患，防止盗窃、火灾、爆炸等案事件发生，维护良好的校园秩序。

（1）治安巡逻

①建筑物外巡逻：巡逻人员对巡防区域内的治安秩序、交通秩序、每2小时按照指定路线和要求对防范区域进行巡查、警戒，确保校园内车辆停放有序，消除各种安全隐患，防止爆炸、火灾等不法侵害事故案件的发生；

②建筑物内巡逻：每天对所有建筑物内（学生公寓除外）走廊等公共部位逐楼、逐层巡查一遍，检查、发现、登记报告。进行巡视并及时消除各种安全隐患，防止火灾事故案件的发生，严禁楼内存放车辆。

（2）消防安全巡查巡逻

①建筑物外巡逻：巡逻人员对巡防区域内的消防安全负责。每2小时按照指定路线和要求对防范区域进行巡查、警戒，包括但不限于区域内消防设施的查勘等；

②建筑物内巡逻：每天对所有建筑物内（学生公寓除外）走廊等公共部位逐楼、逐层巡查一遍，检查、发现、登记、报告消防栓、灭火器、疏散指示牌、烟感等消防设施的损坏情况。根据消防要求，对

消防监控分控制室（10处）进行巡视并及时消除各种安全隐患，防止火灾事故案件的发生。

（3）其他巡逻：

- ①每周提交一次治安状况及消防设施巡查报告；
- ②及时制止正在发生的治安事件，扑救初期火灾并及时报告；
- ③对已经发生不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场；
- ④确保巡防区域交通秩序良好；
- ⑤防范与化解流浪动物安全风险，防控流浪犬、猫追逐师生等安全隐患；
- ⑥完成其他临时性安保任务。

（四）设备设施安排

- 1. 采购人为保安服务人员提供基本的办公及生活条件。
- 2. 要求投标人必须投入的设备、器材（清单如下）

要求投标人投入的设备、器材清单

| 设备名称 | 数 量 | 规格 | 备注 |
|-------|------|--|-------------------------|
| 四轮巡逻车 | 2 辆 | 单侧三开门，长不低于3.4 米，宽不低于1.2 米。 (带篷、警灯、喊话器。) | 八一路校区 1 辆 兴华路校区 1 辆 |
| 消防车 | 1 辆 | 4 吨以上(专业消防车， 四轮及以上) | 八一路校区 1 辆 |
| 两轮巡逻车 | 10 辆 | 电池 60V 以上（带警 灯） | 八一路校区 6 辆 兴华路校区 4 辆 |
| 执法记录仪 | 8 台 | / | 八一路校区 5 台 兴华路校区 3 台 |
| 对讲机 | 25 部 | 全网通、大功率、全国 对讲 | 八一路校区 16 部 兴华路校区 9 部 |
| 强光电灯 | 25 个 | | 八一路校区 16 部 兴华路校区 9 部 |
| 拖车器 | 2 个 | | 八一路校区 1 个 兴华路校区 1 个 |

| | | | |
|--------|------|--|-------------------------|
| 汽车车轮锁 | 5 个 | | 八一路校区 |
| 扩音喇叭 | 15 个 | | 八一路校区 10 个 兴华路校区 5 个 |
| 反恐防暴器械 | 4 套 | 防暴头盔、盾牌、防刺服、 防割手套、橡胶警棍、自卫 喷雾剂、防暴钢叉、抓捕器 | 八一路校区 2 套 兴华路校区 2 套 |

3. 投标人应按投标承诺提供“要求投标人必须投入的设备、器材清单”中的设备、器材，在合同签订后一个月内必须到位，摆放至采购人指定地点，经采购人确定后投入使用，如未按要求提供，采购人有权自行购买，购置费用从投标人履约保证金中扣除，履约保证金不足部分，投标人在一个月内补足。

4. 在执行安保任务时所用到的易耗品（如警戒带、一次性雨衣、道路标识标线用漆、道牙斜坡等）由投标人根据学校实际情况配置。

（五）项目其他相关要求

1. 投标人无偿承担采购人大型活动、抢险救灾等安全保卫工作，承担校园消防职能，配合公安机关、保卫部门查处发生在校区内的一般刑事、治安事件，完成保卫部门交办的临时性安全保卫任务等。

2. 投标人不得将整体管理责任转让和转包第三人。

3. 投标人应建立健全劳动保障制度，认真执行各项有关劳动保障的法律法规，承担所招聘员工的劳动保护责任。

4. 投标人承担所有聘用人员的劳保、医疗、伤亡、用工、计生、治安及福利等费用和责任。使用人员在工作期间所发生的人事纠纷、安全事故、法律纠纷等均由投标人负责，与采购人无关。

5. 投标人应遵从采购人要求，对上岗人员做出调整，此次调整包括保安队员岗位的调换与清退。

6. 投标人应定期对保安队员进行岗位培训，集中培训每年不少于 2 次，日常培训根据实际情况进行。培训内容包括法律法规、条例等理论知识培训和技能培训（包括但不限于基础理论与职业规范、安全技能与应急处理能力、体能训练与沟通技巧等。）。

三、服务规范要求

（一）基本规范

1. 依据有关规定,签订规范的安保服务合同,明确各方权利义务。
2. 从业人员按照有关规定取得相应的职业资格证书、岗位证书等。
3. 安保服务方案,质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。
4. 服务人员分岗位统一着装、佩戴标志,行为规范,服务主动、细致、周到,用语文明。
5. 设置规范统一的通知栏,在显著位置开辟公共信息栏公示管理
人员的联系方式,公示服务热线和投诉电话,咨询、投诉及时处理回
复。

（二）服务规范

1. 各楼栋出口保障消防通道畅通。
2. 接到警情,巡逻人员 3 分钟内到达现场。
3. 车辆管理:校园车辆出入、停车管理

（1）机动车辆出入管理。无牌、无证车辆和未经公安交通管理部门认可的改装车辆禁止出入校园；公安、消防、救护、工程抢险等特种车辆（有特种车辆标志的）经确认后可优先出入；教职工机动车辆及其他服务等车辆在保卫处报备后，门禁系统自动识别出入；施工车辆原则上从东门出入；没有在保卫处报备的机动车辆一律视为外部车辆，须经报备许可后门卫登记方可出入。

（2）非机动车凭学校统一装配的牌证出入。非机动车辆出入校门时一律推行，禁止滑行和在人行道路上骑行。电瓶车、三轮车出入校园严格执行学校制定的相关文件。

（3）携带物资车辆离开校园必须出具物资出校证明，并接受门卫检查，对无物资出校证明的车辆，门卫执勤人员有权不予放行。

(4) 进入学校的机动车辆，在校园内一律禁止鸣笛、超车或并行，夜间行车须开启夜行灯，严禁违规使用远光灯。校内道路机动车行车速度不得超过 20 公里/小时；非机动车车速不得超过 10 公里/小时。

(5) 校园道路严禁无证驾车、酒后驾车、竞速驾驶、试刹车等危险行为。禁止车辆逆向行驶，或在非机动车道和禁止机动车通行的道路上行驶。

(6) 服务保障和施工车辆，上下课或上下班高峰期禁止出入校园。所有车辆临时停放时，不得妨碍其他车辆和行人正常通行。

(7) 所有进入校园的车辆应遵守《许昌学院校园道路交通安全管理办法》相关规定，机动车按划定的机动车停车位有序停放，不按规定停车者，予以批评教育并登记，不服从管理者，可对车辆采取强制措施。摩托车、电动车、自行车按划定的非机动车停车位停放，不按停车位停放者，管理人员有权将车辆拖离至规定位置。

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

(9) 督促检查学校班车、校园直通车、校园服务电瓶车应在指定的场所和站点泊车、上下客。

(三) 消防服务规范

1. 巡查校内用火、用电有无违章情况。

2. 检查安全出口、疏散通道是否畅通，有无锁闭；安全疏散指示标志、应急照明是否完好。

3. 检查常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下方、楼梯间是否有杂物堆放。

4. 检查消防设施器材是否在位、完整有效，消防标志是否完好清晰。

5. 消防监控室工作人员按照《建筑消防设施的维护管理》的有关要求开展工作。

6. 做好记录并每周上报巡查情况表。

（四）其他

1. 配合做好采购人组织的各类校内迎检和大型活动。

2. 法律法规及政府主管部门规范性文件所规定的其他应提供的内容。

3. 保证安保服务中的设备、器材器具等物品完好率达到 95%以上。

4. 相关场地提供：除为现场管理人员提供办公场地外，采购人不承担任何其他办公及生活用品的提供。投标人需自行负责全部必要的办公设施与生活保障，包括但不限于电脑、文件柜、办公桌椅等。

四、项目其他相关要求

1. 投标人应在投标文件中提供业绩、人员配备（项目经理、退转军人或警校毕业生、投入设备）等证明材料。

2. 人员岗位配置方案：投标人根据本项目实际情况制定合理可行的人员岗位配置方案，包括但不限于人员配置、岗位职责、工作流程及管理机制等内容。

3. 投标人根据本项目实际情况制定合理可行的固定岗服务方案，包括但不限于以下内容：固定岗人员管理（包含岗位职责、工作规范、服务内容等）、固定岗服务要求及标准等内容。

4. 投标人根据本项目实际情况制定巡逻服务方案，包括但不限于以下内容：巡逻人员的管理、校园内巡逻计划（包含任务、要求、注意事项等）、巡逻服务制度（包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等）、校内车辆的疏导和管理等内容。

5. 投标人根据本项目实际情况制定消防、监控安全服务方案，包括但不限于以下内容：监控服务（包含监控人员管理、监控设备系统

的使用和维护、监控室值班管理等内容）、消防安全服务（包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练等内容）等内容。

6. 投标人根据本项目实际情况制定治安安全服务方案，包括但不限于以下内容：人身安全防护、财产安全保障、公共秩序维护、治安灾害事故预防、校园综合治理（包含监控设备系统的使用和维护、监控室值班管理等内容）等内容。

7. 投标人针对本项目提供校园交通管理和秩序维护方案。包括但不限于高校校园人流量大，人员流动时间不确定，校内人员复杂、人车不分离等特殊情况制定交通管理和秩序维护、校门内外广场秩序维护、车辆进出管理等内容。

8. 投标人针对校园流浪猫狗提供治理方案，捕捉安置问题动物。

9. 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（包含雨雪天气的处理、地震等自然灾害的抢险、防汛防风沙的应急等内容）、消防应急预案（包含消防报警信号处理、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、停电事故处理、学校组织重大活动期间的应急、新生入学及学生毕业期间保安服务工作、非常时期安全保卫工作等内容）等内容。

10. 投标人针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训目标、培训种类、培训方式、培训计划、培训考核措施等内容。

11. 投标人需针对本项目提供管理规章制度，包括岗位职责及要求、奖惩办法、考勤规范、人员考核制度等内容。

12. 投标人针对本项目特点，制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于：质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。

13. 投标人针对本项目提供档案管理方案，方案应包括：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等。

14. 投标人应在投标文件中提供服务承诺、实质性优惠，包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺(不低于 10 人/次)、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等。

15. 投标人也可提供其他与本采购项目相关的其他必要具体内容。

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

许昌学院保安服务质量考核办法

为加强对签约保安服务公司和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爱校、护校、荣校的主人翁意识,提升学院保安服务管理工作的制度化、规范化、科学化水平,助力构建安全、文明、和谐、美丽校园创建工作,特制订本办法。

一、保安用工要求(20)

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用工合同。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年龄要求:消防相关岗位男性53周岁(含)以下,女性45周岁(含)以下,每超年龄1人扣5分;其他保安服务岗位保安队员的年龄要求男性在53周岁(含)以下,女性45周岁(含)以下,每超年龄1人扣3分。符合岗位要求的复转军人,年龄要求可适当放宽至男性55周岁(含)、女性50周岁(含)。

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)

1. 保安公司应有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度等,无制度扣2分,制度不全扣0.5~1分;

2. 保安公司对保安队员的法律法规、校规校纪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、消防灭火、防暴训练等不少于4小时;不组织教育、培训扣2分,教育培训无计划、无记录、效果不好扣0.5~1分;

3. 保安队员应自觉遵守国家法律法规和学院规章制度,如因违法违纪(如监守自盗等)造成学院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. 保安队员应熟悉学院工作环境和有关安全工作管理制度,熟悉有关安全管理工作流程,严格按照工作流程进行操作。因对工作环境、工作流程不熟悉造成学院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. 学院大门门卫应落实机动车一车一档,外来车辆询问登记,外来可疑人员盘查登记,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,并造成学院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2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. 学院大门、办公楼等门卫,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院各项规章制度,服从保安服务公司领导和学院安全管理和综合治理工作责任单位的指令。不服从工作安排或调配,顶撞学院领导或管理人员的,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. 保安队员要着装统一整齐，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、不倚靠、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. 保安队长负责监督检查日常保安服务工作，每天有值班、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障服务，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，态度和蔼，不无理由顶撞来访人员或对师生的合理诉求不理不睬，如因态度问题与访客或师生发生冲突的，根据情节轻重扣 0.5~2 分；

3. 保安队员值班执勤期间要正确使用礼貌用语，语言文明礼貌、简明清晰，如因言语粗暴、态度蛮横与来访客人或师生发生冲突的，根据情节轻重扣 0.5~2 分。

五、考核程序及评价标准

1. 考核方式：考核分月考核和年度考核两种方式。

（1）月考核：由保卫处负责组织实施。按照服务合同及本办法之规定，统计当月需要处罚或奖励的项目和金额，汇总当月加扣后的总分。

（2）季度考核：保卫处组织学校相关职能部门、学生代表对保安服务质量进行满意度考评。

(3) 年度考核：实行月考核平均分与综合评价的方法，即年内每个月的平均分占 70%，综合评价分占 30%。综合评价由党委保卫部、保卫处工作人员，教师代表，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. 综合考核标准：综合考核得分 90 分（含）以上为优秀、80-89 分为良好、70-79 分为合格、69 分（含）以下为不合格。综合考核得分在 70 分（含）以上者，合同期内可续签下 1 年合同；综合考核得分在 69 分（含）以下者，采购人有权解除服务合同。

六、考核结果运用

1. 当月平均得分等于或高于 85 分的，支付当月费用的 100%。

2. 当月平均得分低于 85 分（不含）、等于或高于 70 分的，支付当月费用的 90%。

3. 当月平均得分低于 70 分（不含）的，支付当月费用的 80%。

4. 连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接解除安保服务合同。

5. 季度考核低于 70 分（含）发出整改通知，连续三次季度考核低于 70 分（含），直接解除安保服务合同。

6. 年度综合考核得分在 70 分（含）以上者，合同期内可续签下 1 年合同；综合考核得分在 69 分（含）以下者，甲方有权解除服务合同。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

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

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

（一）符合性审查

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

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 承诺在本项目中拟派出的所有人员都持有《保安员》证（提供承诺函）；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

2. 综合比较与评价

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

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

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

2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.5 评标委员会完成评标后,应当出具书面评标报告。

2.6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、评标标准（满分 100 分）

| 评分内容 | 评分因素 | 评分标准 | 分值 |
|----------------|------|---|----|
| 报价 (30 分) | 投标报价 | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30 | 30 |
| 综合部分 (12 分) | 业绩 | 提供投标人自 2022 年 10 月 1 日以来（以合同签订时间为准）签订的类似业绩，每提供一份得 2 分，最高得 6 分。（提供业绩合同原件完整的扫描件、服务方付款的银行账户往来凭证（任意一个月的），未提供不得分。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。） | 6 |
| | 服务承诺 | 投标人应在投标文件中提供服务承诺、实质性优惠，包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺（不低于 10 人/次）、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊 | 6 |

| | | | |
|----------------|----------------|---|----|
| | | 重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等。每承诺一项得 1 分。无服务承诺的不得分。 | |
| 技术部分 (58 分) | 保安队长 (项目经理) | <p>拟投入本项目的保安队长(项目经理)要求:</p> <p>①具有 3 年以上类似项目工作经验,提供服务合同或业主单位为其出具的证明资料(需至少包括业主单位名称、联系电话、服务时间等);</p> <p>②年龄小于 45 岁及专科以上学历;(提供身份证、相关证书扫描件)</p> <p>③具有有效的初级(五级)及以上《消防设施操作员》证;(提供证书扫描件)</p> <p>(每满足一项得 1 分,最多得 3 分,未提供相关证明不得分)</p> | 3 |
| | 退转军人 或警校毕业生 | <p>本项目拟派安保人员如有退转军人(包含退伍兵和转业军官)或警校毕业生,每有 1 人得 1 分,最高得 10 分。(需提供人员证件扫描件)</p> <p>注:拟派人员需提供在本单位 2025 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)。</p> | 10 |
| | 入驻服务 | 1. 人员岗位配置方案:投标人根据本项目实际情况制定合理可行的人员岗 | 3 |

| | | | |
|--|----|---|---|
| | 方案 | <p>位配置方案包括但不限于人员配置、岗位职责、工作流程及管理机制等内容。</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;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得1分;缺项得0分。</p> | |
| | | <p>2. 固定岗服务方案: 投标人根据本项目实际情况制定合理可行的固定岗服务方案, 包括但不限于以下内容: 固定岗人员管理(包含岗位职责、工作规范、服务内容等)、固定岗服务要求及标准等内容。</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;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得1分;缺项得0分。</p> | 3 |
| | | <p>3. 巡逻岗服务方案: 投标人根据本项目实际情况制定巡逻服务方案, 包括但不限于以下内容: 巡逻人员的管理、校园内巡逻计划(包含任务、要求、</p> | 3 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>注意事项等）、巡逻服务制度（包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等）、校内车辆的疏导和管理等内容。</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;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得1分;缺项得0分。</p> | |
| | | <p>4. 投标人根据本项目实际情况制定消防、监控安全服务方案,包括但不限于以下内容: 监控服务(包含监控人员管理、监控设备系统的使用和维护、监控室值班管理等内容)、消防安全服务(包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练等内容)等内容。</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;投标人提供的内容不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得1</p> | 3 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | 分;缺项得 0 分。 | |
| | | <p>5. 治安安全服务方案：投标人根据本项目实际情况制定治安安全服务方案，包括但不限于以下内容：人身安全防护、财产安全保障、公共秩序维护、治安灾害事故预防、校园综合治理（包含监控设备系统的使用和维护、监控室值班管理等内容）等内容。</p> <p>投标人对每项方案论述详细，完全贴合项目采购需求的得 3 分；投标人对每项方案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；投标人提供的方案不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 1 分；缺项得 0 分。</p> | 3 |
| | | <p>6. 校内交通秩序管理服务方案：投标人针对本项目提供校园交通管理和秩序维护方案。包括但不限于高校校园人流量大，人员流动时间不确定，校内人员复杂、人车不分离等特殊情况制定交通管理和秩序维护、校门内外广场秩序维护、车辆进出管理等内容。</p> <p>投标人对每项方案论述详细，完全贴合项目采购需求的得 3 分；投标人对每项方案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；投标人提供的方案不完整或存在</p> | 3 |

| | | | |
|--|------|---|---|
| | | 影响本项目目标实现的明显错误得 1 分;缺项得 0 分。 | |
| | | 7. 流浪动物治理服务方案: 投标人针对校园流浪猫狗提供治理方案, 捕捉安置问题动物, 加强管理并建立长效机制, 有方案得 2 分, 无方案的不得分。 | 2 |
| | 应急预案 | <p>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: 反恐防暴预案、突发自然灾害应急预案(包含雨雪天气的处理、地震等自然灾害的抢险、防汛的应急等内容)、消防应急预案(包含消防报警信号处理、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、打架斗殴事件处理、盗窃等破坏事件处理、交通事故处理、停电事故处理、学校组织重大活动期间的应急、新生入学及学生毕业期间保安服务工作、非常时期安全保卫工作等内容)等内容。</p> <p>投标人对每项方案论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 3 分; 投标人对每项方案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; 投标人提供的方案不完整或存在</p> | 3 |

| | | | |
|--|----------------|---|----|
| | | 影响本项目目标实现的明显错误得 1 分;缺项得 0 分。 | |
| | 人 员 培 训 方 案 | 投标人针对本项目特点,制定人员培训方案。方案应包括但不限于:培训目标、培训种类、培训方式、培训计划、培训考核措施等内容。方案全面科学有效且具有可操作性的得 3 分;投标人对每项方案论述详细,完全贴合项目采购需求的得 3 分;投标人对每项方案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;投标人提供的方案不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 1 分;缺项得 0 分。 | 3 |
| | 投入设备 | 投标人承诺投入本项目的主要设备、材料、通讯及保安装备等完全满足采购需求,要求种类、数量齐全、配置合理,包括但不限于配备 四轮巡逻车、消防车、两轮巡逻车、反恐防暴器械、执法记录仪、对讲机、强光电灯、拖车器、汽车车轮锁、扩音喇叭 。提供全得 10 分,缺项不得分。(承诺函格式自拟,需包含设备名称,每种设备数量、规格及功能。) | 10 |
| | 管 理 规 章 制 度 | 投标人针对本项目提供管理规章制度,包括岗位职责及要求、奖惩办法、 | 3 |

| | | | |
|--|----------------|--|---|
| | | <p>考勤规范、人员考核制度等内容。</p> <p>投标人对每项方案论述详细,完全贴合项目采购需求的得3分;投标人对每项方案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;投标人提供的方案不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得1分;缺项得0分。</p> | |
| | 质 量 保 证 措 施 | <p>投标人针对本项目特点,制定质量保证措施。质量保证措施应包括但不限于:质量管控、保证措施、质量保证制度、质量标准、检查方法等内容。</p> <p>投标人对每项方案论述详细,完全贴合项目采购需求的得3分;投标人对每项方案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;投标人提供的方案不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得1分;缺项得0分。</p> | 3 |
| | 档 案 管 理 方 案 | <p>投标人针对本项目提供档案管理方案,方案应包括:档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理等。</p> <p>投标人对每项方案论述详细,完全贴合项目采购需求的得3分;投标人对每项方案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</p> | 3 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | 分;投标人提供的方案不完整或存在影响本项目目标实现的明显错误得 1 分;缺项得 0 分。 | |
|--|--|--|--|

第八章 政府采购合同

保安服务合同

合同编号：_____

项目名称：_____ 许昌学院校园安保服务项目

甲 方：_____ 许昌学院

乙 方：_____

签 订 地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

许昌学院安保服务合同

甲方：

乙方：

为了进一步强化校园安全保卫工作，适应平安校园建设的需要，根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，甲乙双方本着诚实信用、平等自愿和协商一致的原则，就乙方为甲方提供保安服务事项达成一致意见，签订本合同。

第一条 甲方对乙方保安服务的要求

1. 乙方向甲方提供43个岗位的安保队员。保安人员需具备以下条件：消防相关岗位外，原则要求为男性，年龄 18 周岁以上 50 周岁（含）以下，其他岗位年龄 18 周岁以上 53 周岁（含）以下（符合岗位要求退伍军人年龄可适当放宽男性 55 岁、女性 50 周岁，不超过 10 人），身高均 165 厘米以上，身体健康，品行良好，无任何违法犯罪记录。

2. 乙方应向甲方提供优质的保安服务，认真完成好甲方的门卫执勤及秩序管理、治安巡逻、反恐防暴、消防巡查、重点部位值守、校园交通及秩序管理、义务消防、大型活动的安保及秩序维护、技术防范（安防监控、消防监控）等 24 小时安全保卫任务；协助、配合公安机关、保卫处查处发生在校区内的一般刑事、治安案件；完成甲方交办的其他临时性值班、执勤工作。确保校园秩序管理规范有序，安全防范到位，应急处置及时，切实保障甲方人员生命和财产安全。

3. 根据省教育厅等上级及地方公安、消防等相关单位的有关要求，按照时间节点，开展反恐防暴演练、消防灭火逃生演练、防汛救灾演练等。

4. 本项目的招标文件、甲方的各项制度和相关规定作为本合同的组成部分，乙方及其保安人员必须已经充分阅读并愿意接受甲方根据规定对因违反甲方制度和相关规定实施的任何处罚。

5. 在满岗满员的前提下，乙方另行确保不得少于 10 个机动人员，要求若有紧急任务的情况下，30 分钟内到岗；如在岗人员因生病等原因不能工作的，保安公司需及时派员补充，不得空岗。

按照公安部颁布的《保安服务操作规程与质量控制》相关要求，完成好甲方的各项安全保卫服务任务。

第二条 甲方的权利义务

1. 甲方按照合同规定的安全保卫服务内容，全权负责对保安人员的各项日常工作的部署安排，并对工作完成质量进行检查验收。乙方不得对甲方依据合同安排的工作进行任何形式的干涉。

2. 甲方根据各岗位职责对所在岗位保安的工作质量和效果进行评价，有权独立对保安个人依法依规进行各类形式的奖励和处罚，有权独立确定保安人员的职务和岗位，有权处理不合格的保安人员并有权要求乙方及时调换，乙方不得以任何理由进行干涉和拒绝，必须无条件满足甲方要求。

3. 保安人员实际发放的工资应由基础工资、奖励绩效工资及加班费构成。基础工资的标准及奖励绩效工资的比例由乙方单人中标价总额基础上扣除乙方管理费、税金、社保费用后进行确定。乙方根据日常考核情况负责对每名保安人员工资标准、加班费的确定，负责保安人员岗位的调配、工作绩效的评定及人员的考核，负责制定甲方认可的保安人员值勤方案和

日常管理制度。甲方对乙方确定的保安人员的工资和绩效等有建议及监督权，乙方须无条件配合甲方。

4. 甲方有权根据工作需要，依法依规安排保安人员执行临时任务。保安个人和乙方不得以任何理由拒绝配合。

5. 甲方有权组织保安人员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习，保安须按照甲方制定的规章制度和要求生活和工作。根据情况，甲方有权要求乙方无条件按照甲方的要求配合处理保安执勤过程中发生的纠纷。

6. 甲方有权对不按甲方要求履行职责、违反保安守则或者有关规章制度的保安人员按照甲方的相关制度规定进行处罚，情节严重不符合甲方要求的，甲方有权利将此保安人员退回乙方并由乙方重新在甲方规定的时间内派遣新的保安人员，乙方须无条件配合。

7. 甲方应为保安人员提供必要的工作和生活条件，如值班室、寝室、根据岗位配备部分器材、技防设施和装备。甲方不负责提供乙方保安人员的饮食及医疗等费用。乙方保安人员在使用甲方提供的装备器材过程中出现损坏、丢失及引发事故时，由乙方承担责任，同时由乙方负责甲方所提供的装备器材、技防设施和装备的日常维修和保养，直至合同履约结束完好移交。

8. 乙方按照招标岗位要求开展工作，若甲方需要保安人员延长工作时间，应该遵守《劳动法》的规定。甲方有义务教育其员工尊重保安人员的工作，对保安人员履行职责的行为予以配合、支持、尊重和保障保安人员的合法权益。

9. 甲方对乙方保安人员的一切个人行为所引起的法律后果不承担任何

何责任，由乙方自行负责解决处理。甲方对乙方保安人员在执行工作任务期间，违反甲方规定或保安守则所引起的法律后果不承担任何责任，由乙方自行负责解决处理。

10. 甲方应按照合同约定的服务费的标准、支付时间和支付方式向乙方支付保安服务费。

11. 甲方负责保安岗点及岗位具体人数的设置，乙方未经甲方同意不得随意更改岗点设置，否则，一经发现核减相应人员当月保安服务费用。

12. 因乙方原因抽调队员外出参加社会执勤活动，必须事先经甲方同意，由此造成的一切责任由乙方承担。

13. 所有上岗人员必须经甲方审核并同意。乙方提供的安保服务人员不符合甲方要求，甲方可要求乙方及时调换。

14. 甲方不得安排保安人员做违反法律法规的事情。

第三条 乙方的权利义务

1. 乙方必须在双方签订合同后，于_____年_____月_____日之前将按照合同约定的符合条件并经甲方确定的保安人员送至甲方单位所在地上岗履职。乙方保安人员入职后必须服从甲方保卫处管理人员的直接指挥，但有权拒绝不合法的服务。

2. 乙方应对派驻甲方的保安人员进行上岗前身体检查，确保派驻甲方的保安人员身体健康并能胜任甲方所分配的工作。乙方负责承担保安人员在工作服务期间因自身疾病造成的一切病、伤、亡责任。

3. 乙方应向甲方提供选派保安人员的身份证复印件、个人简历、健康证明、无前科证明等资料，并保证所提供资料的真实性。乙方选派的保安人员须经过乙方的岗前专业培训（获得培训合格证），其中消防岗位人员

须持有消防行业职业技能鉴定中心颁发的《建（构）筑物消防员》职业资格证书。上岗后继续按照甲方要求对保安人员进行必要的教育和训练，保证其人员的素质满足甲方工作的要求，保证所提供保安人员必须无条件遵守甲方制定的规章制度并按照甲方的要求和标准开展工作。乙方必须密切联系甲方，征求意见，加强对保安人员的管理，按照甲方的要求和标准，定时或者不定时对保安人员履职情况进行抽查检查，发现问题及时改正，抽查检查时必须经甲方同意并由甲方指定的管理人员参加。

4. 乙方须与所有保安人员按照相关法律规定签订劳动合同（劳动合同须报甲方备案），形成劳动合同法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲方无关。乙方须依法为其提供的所有保安人员购买社会保险及人身意外险，保安人员在执勤中，因工受伤、致残甚至牺牲（须经有关专门鉴定机构鉴定并出具鉴定结果），其医药费、抚恤金等费用由社会保险和商业保险按规定理赔，保安人员因病、伤、残、亡的合理开支超出保险理赔的部分，由乙方负担。

5. 乙方须承担因所提供的保安人员失职或不作为导致甲方校园内人员生命或者财产受到伤害损失的一切赔偿责任及其他所有后果。为了保护甲方人员的生命、财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序中，造成甲方财产损失的，乙方可不予赔偿。（构成治安或者刑事案件的，乙方需要按照公安、司法部门的裁决、判决执行）。

6. 未经甲方同意，乙方不得抽调本项目保安人员出外勤，并确保本项目人员稳定率 80% 以上。

7. 对甲方认为不合格的保安人员，乙方须在接到甲方书面通知之次日撤回不合格人员，并在自撤走不合格人员之次日起 3 日内将新的符合条

件的保安人员派到甲方。

8. 乙方应为保安人员配备统一的执勤装备（衣帽、服装、标志、警具等），确保安全服务，优质高效完成校园保卫任务。

9. 乙方必须投入的设备、器材，在合同签订后一个月内必须到位，摆放至采购人指定地点，未按要求提供，甲方有权自行购买，购置费用从投标人履约保证金中扣除，履约保证金不足部分，投标人在一个月内补足。

10. 因执勤保安人员失职或不作为给甲方或第三方造成损失的，除由乙方全额赔偿损失外，甲方还将视情况扣除一千至五千元的服务费。如果保安人员发生监守自盗行为，甲方将视情况对乙方处以每人次三千至五千元罚款，费用直接从服务费中扣除，人员由乙方撤回并处理。

11. 乙方管理该项目人员必须保持手机 24 小时开机，确保甲方随时联系畅通。一次联系不到扣二百元整，如果造成后果扣除乙方服务费一千至五千元。

12. 甲乙双方签订的该保安服务协议自合同生效之日起，如乙方没能达到甲方要求的工作质量和标准或者保安人员违反法律、法规和甲方有关规定对甲方造成秩序、安全及其他不利影响和经济损失的，甲方有权单方终止与乙方的保安服务协议，并要求乙方承担违约责任，乙方必须在甲方规定的时间内全部撤场。

13. 本项目进驻保安人员不得空岗，每周七日各岗位当班人员必须满员，当天出勤岗位数每低于合同约定 90% 的比例，须扣除缺岗的工资费用外，每发现 1 岗/次罚款人民币一千元。保安人员一周内出勤岗数低于 90% 的比例达 3 岗次及以上的，甲方有权将现场全部保安人员清退并拒绝向乙方支付任何费用，因此造成的一切后果均由乙方承担。

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

15. 乙方有义务将甲方的安全隐患告知甲方管理人员或者以书面形式递交，甲方就乙方提出的一些关于安全隐患的告知和书面报告应及时答复，积极改进。

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

17. 乙方应派公司 1 名管理人员（项目经理级别）常驻甲方两个校区解决相关问题，其费用由乙方承担。

第四条 服务费用、付款方式及时间

1. 付款方式及时间：甲方对乙方服务情况每月进行考核一次，甲方根据考核情况按月支付乙方上月服务费。乙方应开具与乙方名称相一致的等额增值税发票。

2. 保安服务费为甲方履行本合同所应支付的全部费用（包括但不限于工资、伙食费、住宿费、服务费、保险费、管理费、税金、社会保险、服装费、警械费等），除此以外，甲方无须向乙方和保安人员支付任何其他费用。

3. 合同期内的保安服务费总价为_____元整人民币（大写人民币：元），保安服务费综合单价为_____元（元/月）整人民币（大写人民币：元）。

4. 甲方对乙方服务情况每月进行考核，根据考核情况按月支付乙方服务费（当月费用下月支付）

第五条 履约保证金金额：合同总额的 3 % 。

履约保证金交纳要求：

项目合同签订时由中标供应商按照合同金额的 3%向许昌学院缴纳履约保证金。缴纳形式，支持银行保函。

履约保证金退还事宜：履约保证金在验收合格后无质量问题一次无息退还。

第六条 合同的变更、终止及违约责任

本合同在履行过程中，若遇有政府行为或不可抗拒的因素而影响本合同正常履行或某一方需要修改、变更合同时，甲乙双方应进行协商，协商后所立补充条款或补充协议与本合同具有同等法律效力。

乙方提供的服务内容不符合约定的质量要求，甲方有权解除或终止合同，并要求乙方按合同总价款的 5%支付违约金，给甲方造成经济损失的，乙方还应全额赔偿。本合同自甲方发出书面终止通知书之日起解除，乙方应在甲方规定的时间内，并在不影响甲方正常工作的前提下撤出其全部人员。

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

本合同如有未尽事宜，双方可以另行协商签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第七条 争议及解决

如果合同在执行过程中产生争议，双方可以通过友好协商解决，协商无法解决时，可将争议交由有管辖权的人民法院处理。

第八条 本合同有效期自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年

月____日止，计____个月。

服务地点 河南省许昌市八一路 88 号许昌学院

1. 八一路校区

2. 兴华路校区。

第九条 1. 甲乙双方之间包括本协议在内的协议、补充协议、确认书、结算书、往来函等任何与本协议相关的文件必须加盖甲乙双方公章并由负责人签字方可有效。

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

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

4. 本协议约定条款与今后国家和省、市政府有关规定相悖的，按有关规定执行。

5. 本合同自双方签署之日起生效，一式八份，甲方持六份，乙方持两份，具有同等法律效力

6. 中标通知书、招标文件、响应文件及其附件均是本合同的组成部分。

7. 其它有关内容见附件1、附件2、附件3、附件4。

甲方（章）：

单位名称：_____

单位地址：_____

法定代表人：_____

法人代理人：_____

电 话：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

纳税人代码：_____

邮政编码：_____

签订日期：____年____月____日

乙（章）：

单位名称：_____

单位地址：_____

法定代表人：_____

法人代理人：_____

电 话：_____

开户银行：_____

账户名称：_____

统一社会信用代码：_____

邮政编码：_____

签订日期：____年____月____日

附件 1

门岗执勤人员岗位职责与岗位要求
巡逻执勤队员岗位职责及工作标准
视频监控中心工作规范
消防总控室工作规范
校园 110 报警中心岗位工作规范
微型消防站岗位工作规范

门岗执勤人员岗位职责与岗位要求

一、门岗值勤人员岗位职责

- 1、清理门岗安保区域违规停放的各类车辆，禁止小摊小贩物流快递等摆摊设点；维持秩序整齐、干净。
- 2、指挥出入校门的机动车按标识标线缓速行驶，确保大门口交通有序、安全。
- 3、指挥非机动车、行人由人行通道通行，禁止非机动车走机动车道，对外来人员及车辆进行盘查、登记；出入货物的盘查和登记，阻止未经批准的机动车进入学校。
- 4、按规定时段开放大门，大门关闭时段，禁止人员、车辆通行，禁止攀爬、翻越大门、围墙，对破坏大门、围墙者及时控制并移交司法机关追究责任。
- 5、反恐防暴一线力量。
- 6、按照学校要求，配合处理各类突发事件和临时任务。

二、门岗执勤人员岗位要求

1. 必须严格按照规定着装，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、抽烟、带耳机听收录机，不准擅离职守。
2. 必须主动热情、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. 必须正确行使纠查权。对违章行为必须坚持耐心说服、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. 严禁利用职权向群众敲诈勒索或索取财物。
5. 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

必须站起来主动询问、检查、登记，禁止坐在门岗内不闻不问、一动不动任由其进出。

6. 必须对无通行证车辆及携带物品进行查验和登记；驾照手续不全的车辆不准进入校园；无特殊情况，出租车、外卖不准进入校园；特殊车辆如执行公务的警车、消防车、救护车、工程抢险救援车等问清情况后放行。

7. 必须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、通讯器材、交通设施和当班情况必须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。

8. 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。

9. 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。

10. 必须保证门口交通的通畅有序。按规定开、关电闸门，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。

11. 必须注意识别和防止外来人员入校出售、促销商品或进入学生宿舍、教学、科研办公楼等场所叫卖、推销商品。

12. 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。

13. 对国内新闻记者、电台、电视台的媒体人员来访，执勤人员必须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）等取得联系，同意后方可放行进入。

14. 必须保持校门口一带和值班室内外的清洁卫生，不得乱扔杂物。值班室内外物品必须整齐、整洁。

15. 禁止精神病患者、醉酒者、有意寻衅滋事者入校。

16. 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，并及时上报校卫队，查明情况后再做处理。

17. 禁止非指定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。

巡逻执勤队员岗位职责及工作标准

一、岗位职责

- 1、负责校园巡逻、安全防范、校园交通、消防、校园秩序管理、隐患排查治理和信息上报工作；
- 2、负责全天 24 小时校园突发事件的应急处理工作；
- 3、协助门卫做好夜间大门人员、物资和车辆出入管理、交通疏导、秩序管理工作；
- 4、完成领导交办的其他临时工作任务。

二、工作标准

- 1、服从领导，听从指挥，坚守岗位，尽职尽责，着装整洁，仪表端庄，说话和气，文明执勤；
- 2、上班期间不从事与执勤无关的事情；
- 3、坚持间隔 30 分钟巡查校园及楼宇一次，并在打卡点打卡，特别是夜间及非工作时间要巡查楼宇，并对可疑人员进行盘问。
- 4、严禁未经批准的学校及师生个人财产带出校外；
- 5、劝导并制止翻越围墙进出校园人员，校外人员交公安机关处理，校内人员交由所属学院及学生处处理；
- 6、严禁未经批准的易燃易爆危险品、管制刀具、宠物狗等进入校园；
- 7、及时疏通交通，防止人流和车辆在大门口堵塞，引导车辆停放有序；
- 8、校园突发事件处置行动迅速，业务熟练；
- 9、及时化解矛盾、平息事端，控制事态、制止暴力犯罪行为。重大事项及时上报；
- 10、劝阻未经批准的校园集会、影响师生正常学习生活的活动和校园乱摆乱放现象；
- 11、保持值班室环境干净整洁。

视频监控中心工作规范

为保证视频监控中心日常工作能够安全、有序、高效运行，特制定本工作规范。

一、接班工作规范：

监控中心实行 24 小时值班制，各班交接班须在规定的上下班时间内进行，不得迟到、早退，不准空岗、脱岗和酒后上岗。

二、工作交接内容：

- 1、监控设备运行情况的检查、记录和交接。
- 2、监控信息和内容的交接：包括事故、异常情况以及各类信息的交接。
- 3、上级领导交代工作情况的交接。

三、视频监控工作规范：

1、工作人员要严格遵守视频监控中心的规章制度，熟悉视频监控中心内各种设施、设备、系统的性能和操作使用方法，工作期间如实填写设施、设备、系统的运行情况和工作状况，发现异常及时报告并做好记录。

2、视频监控系统为 24 小时运行，工作人员要随时监护系统的正常运行。图像资料保存期限由保卫处规定，保存期内禁止删除或覆盖，严禁故意隐匿、毁弃视频监控系统采集的违法犯罪活动的信息资料。

3、工作期间要合理组织上墙的视频监控内容，根据不同时段，对人员密集区域进行重点监控，如办公楼、学校大门、学生餐厅广场、校园宿舍周边、操场、图书馆广场等重要部位的视频图像进行排版组合，巡回动态上墙播放，严密监视荧屏，不放过任何违法违纪的蛛丝马迹。如发现有异常或可疑情况时，应立即放大视频讯号并跟踪。

4、如发现有违法行为（抢劫、打架、非礼、蓄意破坏、非法聚集等），要立即通知校园 110 报警中心，安排巡逻人员赶赴现场，采取有效紧急措施，制止违法违纪行为，并及时报告保卫处值班领导协助处理并做好记录。

5、如巡逻保安发现异常情况，应立即通知视频监控中心，了解现场警情，并下载保存相应的视频录像。

6、凡有师生需要查看监控录像资料时，应填写《许昌学院查阅监控视频资料审批表》，经批准后，监控室人员才可调取录像，供师生查看。

7、监控中心工作人员需每周对视频监控中心设施、设备、系统出现的问题进行分类、汇总，登记在《视频监控问题记录表》中，并定期联系维保单位进行维修、保养、调适。

8、维保单位进行维修保养时，监控中心工作人员应及时将新汇总的问题提供给维保单位。维修保养完成后，监控中心工作人员检查维修情况，并登记在《视频监控维保记录单》上。

9、监控中心所监控范围及摄像监控视频均属保密内容，严禁外传，更不准无关人员下载、拷贝、录像、拍照。如遇特殊情况须查看、拷贝监控影像资料的，必须经保卫处领导批准。

四、交班工作规范：

视频监控中心工作人员交接班前半小时做好卫生保洁、物品摆放到位，同时整理好交班移交事项，并做好值班记录。

消防总控室工作规范

为保证消防总控室日常工作能够安全、有序、高效运行，特制定本工作规范。

一、接班工作规范：

消防总控室实行 24 小时双人持证上岗值班制，各班交接班须在规定的上下班时间内进行，不得迟到、早退，不准空岗、脱岗和酒后上岗。

二、工作交接内容：

- 1、消防总控设备运行情况的检查、记录和交接。
- 2、消防信息和内容的交接：包括事故、异常情况以及各类信息的交接。
- 3、上级领导交代工作情况的交接。

三、消防总控工作规范：

1、工作人员要严格遵守消防总控室的安全管理制度和安全操作规程，熟悉全校消防系统的整体架构、重点部位、重要设施设备的运行情况。熟悉消防总控室内的消防设施的基本原理、功能、操作程序、维护保养和简单的故障排除，确保设备正常运行。

2. 工作人员要每日检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能以及主备电源切换功能，及时发现和处理设备故障，认真做好值班和交接班记录，如实填写设施、设备、系统的运行情况和状况，发现异常及时报告并做好记录，保持通讯工具畅通。

3. 工作人员要确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态,严禁擅自关闭自动报警系统、自动喷淋系统、切断消防电源。确保高位消防水箱、消防水池等水量充足,确保消防泵出水管阀门、自动喷淋灭火系统管道上的阀门常开。确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于自动(开启)位置。

4. 熟练掌握《消防总控室管理及应急程序》等火灾事故紧急处置程序,熟练操作仪器设备,按要求正确处理各种反馈信息,制订有效的火灾、火警应急措施以及重大紧急事故处理预案。

5. 当消防远程监控系统发出火情报警信息或接到火情报告后,应立即通知最近的巡逻保安或者建筑物值班人员出现场查看,3分钟内到火情现场核实、确认、处置,并按规定程序报告,事后做好详细记录。

6. 火灾确认后,消防总控制室必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外),立即启动《许昌学院灭火和应急疏散预案》,拨打“119”火警电话报警,并同时报告保卫处领导。

7. 工作人员需每周对消防总控室设施、设备、系统出现的问题进行分类、汇总,登记在《消防总控设备问题记录表》中,并定期联系维保单位进行维修、保养、调适。维修保养完成后,工作人员检查维修情况,并登记在《消防总控设备维保记录单》上。

8. 严格遵守信息保密制度,禁止向外泄露学校消防设施、设备、系统的运行情况。未经保卫处领导批准,外来人员(包括参观学习、探亲访友、施工等其他人员)禁止进入,经批准进入人员必办好相应手续。

四、交班工作规范:

消防总控室工作人员交接班前半小时做好卫生保洁、物品摆放到位,同时整理好交班移交事项,并做好值班记录。

校园 110 报警中心岗位工作规范

一、报警受理与处置

1. 24 小时接警:处理紧急报警、求助、投诉等事项,确保“有警必接、有难必帮、有险必救”。

2. 警情记录与归档:记录接警信息,存储、调阅及归档相关数据,确保可追溯。

3. 协调联动：联动相关部门（如 120、119）处置紧急情况，必要时直接拨打专业救援电话。

二、突发事件应对

1. 现场处置：快速响应治安事件、反恐防暴、交通事故、灾害事故等紧急事件，通知巡逻控制现场并上报。

2. 应急预案：制定突发事件应对方案，组织演练提升应急处置能力。

3. 信息分析：整理警情数据，定期分析校园治安动态并上报。

4. 纪律遵守：严格值班制度，禁止脱岗、游戏等行为，保持通讯畅通。

三、协作与反馈

信息反馈：向领导或相关部门传达工作指令，监督任务执行情况。

保密要求：严格保护报警人信息，禁止外泄。

微型消防站岗位工作规范

微型消防站工作人员实行 24 小时值班制度，确保快速响应，岗位职责主要涵盖火灾初期处置、日常防火管理、应急响应协作以及消防能力建设等多个方面。

一、火灾初期处置

1. 快速响应：需做到 1 分钟响应、3 分钟到场，熟练使用灭火器、消防水带等器材控制火势蔓延

2. 协助专业队伍：在专业消防队到达后，协助开展灭火行动并提供现场火情信息

二、日常防火管理

1. 设施巡查：定期检查责任区域的灭火器、消火栓等消防设施状态，确保疏散通道畅通

2. 隐患整改：发现火灾隐患需及时督促整改，对拒不整改的单位上报消防部门

三、应急响应协作

1. 灾害救援：参与地震、洪水等灾害的救援工作，使用担架、破拆工具等设备实施人员搜救和物资转移

2. 专业支持：为辖区单位提供消防设施安装指导、应急预案制定等支持

三、消防能力建设

1. 培训演练：组织火灾逃生演练和消防知识培训，重点面向学校、社区等场所普及火灾预防与自救技能

2. 器材维护：做好消防器材的维护保养，确保设备随时可用

3. 定期训练：开展灭火演练和急救技能培训，提升实战能力

附件 2

校区安保岗位设置表

| 类别 | 校本部（八一路校区） | | 兴华路校区（兴华路） | |
|-----------|------------|-----------------------------|------------|-----------|
| | 岗位数 | 执勤点位置 | 岗位数 | 执勤点位置 |
| 监控值守 | 2 | 北大门西附楼101室 | 2 | 图书馆一楼 |
| 消防控制室值守 | 2 | 北大门西附楼101室 | 2 | 图书馆一楼 |
| | | | | |
| 校园110报警中心 | 1 | 北大门西附楼103室 | 1 | 东院门卫室 |
| | | | | |
| 微型消防站值守 | 2 | 北大门人行出入通道 东侧玻璃房 | 2 | 东大门内北侧简易房 |
| 门卫 | 5 | 学校南、北大门值班室 | 4 | 东、西院校门值班室 |
| | | | | |
| 消防巡检 | 2 | 校内消防安全巡查 | 1 | 校内消防安全巡查 |
| | | | | |
| 校园护卫治安巡逻 | 6 | 校内值班机动巡逻 | 3 | 校内值班机动巡逻 |
| 楼宇管理 | 6 | 办公楼（1）、图书馆（2）、智慧楼（1）、文综楼（2） | | |
| | | | | |
| 保安队长 | 1 | 北大门东附楼104室 | 1 | 机能学一楼 |
| | | | | |
| 校区合计 | 27 | | 16 | |
| 总计 | 共设岗位43个。 | | | |

附件3

保安服务质量标准

1. 范围

本标准规定保安服务质量应达到的基本要求，适用于许昌学院校本部、兴华路两个校区范围。

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

依照法律、法规和国家关于保安服务的政策、规定，根据许昌学院（下称甲方）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，为甲方提供保卫安全的相关服务。

2.2 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。

2.3 门卫服务

保安人员对甲方单位出入口进行把守、验证、检查的服务业务。

2.4 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。

2.5 押运服务

保安人员采取随财物守卫方式，保卫甲方财物运输安全的服务业务。

2.6 技术防范服务

保安人员运用科技手段和设备，为甲方指定的区域和目标，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、消防监控、门禁等服务。

3. 保安人员基本条件

3.1 政治素质条件

3.1.1 爱祖国、爱人民、爱社会主义、爱科学。

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。

3.2 业务技能条件

- 3.2.1 具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。
- 3.2.2 具备一定语言和文字表达能力。
- 3.2.3 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 掌握一定防卫和擒敌技能。

3.3 身体条件

所有人员身体健康。

3.4 文化条件

具备初中以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。

4. 服务标准

4.1 着装

- 4.1.1 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。
- 4.1.2 着保安制服时，要按规定佩带保安标志。
- 4.1.3 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。
- 4.1.4 在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。
- 4.1.5 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。
- 4.1.6 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。
- 4.1.7 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。

4.2 仪容仪表

- 4.2.1 值勤时要仪表端庄，精神饱满。
- 4.2.2 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。
- 4.2.3 不得染发，染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

4.3 礼节

- 4.3.1 在下列场合行举手礼：

4.3.2 着装遇领导时。

4.3.2.1 站岗、值勤、交接班时。

4.3.2.2 纠正违章时。

4.3.2.3 受到领导接见、慰问时，领导视察、检查工作时。

4.3.2.4 参加外事活动与外宾接触时。

4.3.2.5 着装在大会上发言开始和结束时。

4.3.2.6 接受颁奖时。

4.3.3 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。

4.3.4 对日常接触的上级领导可以不敬礼。

4.4 举止

4.4.1 精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

4.4.2 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。

4.4.3 不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。

4.4.4 要自觉遵守公共秩序和社会公德。

4.4.5 要尊重少数民族的风俗习惯。

4.5 语言

4.5.1 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。

4.5.2 值勤时应力求讲普通话。

4.6 岗位纪律

4.6.1 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。

4.6.2 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

4.6.3 不准刁难群众。

4.6.4 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

4.6.5 遵守甲方单位内部的各项规章制度，对甲方单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传

播。

4.6.6 未经允许不准动用甲方物品和接受甲方赠送的礼品。

4.6.7 要爱护公物。

4.6.8 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。

4.6.9 要认真填写值班记录，做好交接班工作。

4.7 卫生

4.7.1 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

4.7.2 内务卫生

4.7.2.1 床单、被褥整齐干净，床下无杂物。

4.7.2.2 地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

4.7.2.3 门窗洁净，玻璃明亮。

4.7.2.4 生活用品摆放整齐，统一规范。

4.7.2.5 不准饲养宠物，不准私自张贴、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服务，维护甲方单位的安全和秩序，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甲方经济损失。满足甲方单位安全需求。

5.1 巡逻服务

5.1.1 保安人员对特定区域、地段和目标进行全天24小时按巡查要求巡查、警戒，保卫甲方安全。

5.1.1.1 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对甲方不法侵害的企图。

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 通过巡逻、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，应及时报告甲方、公安机关或有关部门并保护现场。

5.2 门卫服务

5.2.1 保安人员对甲方单位出入口进行把守、验证、检查，保卫甲方安全。

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 根据甲方的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止甲方单位财物流失。

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 协助甲方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，保卫甲方安全。

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，保卫甲方的财物运输安全。

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，为甲方指定的区域和目标，提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务，保卫甲方安全。

5.5.1.1 防止甲方单位遭受不法侵害。

5.5.1.2 接到甲方的报警信息，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 对于甲方提出的设备报修、移机应迅速给予配合。

6. 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。

7. 保安服务质量的检查与改进

7.1 检查的内容与方式

7.1.1 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。

7.1.2 检查方式

7.1.2.1 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，并受理甲方投诉。
- 4) 保安公司领导对独立驻勤的保安队伍进行纠察和检查，并受理甲方投诉。

7.1.2.2 甲方评价

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

7.1.3 检查记录

以上检查方式，均应有详细的记录。

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、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。

7.2.2 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、措施及效果主动向甲方、群众反馈。

附件4 考核程序、内容及结果运用

一、考核程序。

1. 考核方式：考核分月考核和年度考核两种方式。

(1) 月考核：由保卫处负责组织实施。按照服务合同及本办法之规定，汇总当月加扣后的总分。统计当月需要处罚的项目和金额。

(2) 年度考核：实行月考核平均分与综合评价的方法，即年内每个月的平均分占 70%，综合评价分占 30%。综合评价由保卫处工作人员，教师代表，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。

二、考核内容及标准

| 考核内容 | 具体标准 | 扣分 | 得分 |
|---------------|---|----|----|
| 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用工合同。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年龄要求：消防相关岗位男性 53 周岁（含）以下，女性 45 周岁（含）以下，每超年龄 1 人扣 5 分；其他保安服务岗位保安队员的年龄要求男性在 53 周岁（含）以下，女性 45 周岁（含）以下，每超年龄 1 人扣 3 分。符合岗位要求的复转军人，年龄要求可适当放宽至男性 55 周岁（含）、女性 50 周岁（含）； | | |
| | 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； | | |
| 安全管理 (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、岗位责任制度等，无制度扣 2 分，制度不全扣 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、消防灭火、防暴训练等不少于 4 小时；不组织教育、培训扣 2 分，教育培训无计划、无记录、效果不好扣 0.5-1 分； | | |
| | 3、保安队员应自觉遵守国家法律法规和学院规章制度，如因违法违纪（如监守自盗等）造成学院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、保安队员应熟悉学院工作环境和有关安全工作管理制度，熟悉有关安全管理工作流程，严格按照工作流程进行操作。因对工作环境、工作流程不熟悉造成学院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、学院大门门卫应落实机动车一车一档，外来车辆询问登记，外来可疑人员盘查登记，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，并造成学院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、学校大门门卫、办公楼等楼宇门卫，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； | | |
| 日常管理 (35分) | 1、不服从工作安排或调配，顶撞学院领导或管理人员的，根据情节每发生一起扣0.5-1分； | | |
| | 2、保安队员脱岗一次扣1分，迟到、早退一次扣0.5分； | | |
| | 3、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、不带首饰、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、保安队长负责监督检查日常保安服务工作，每天有值班、巡查记录，无监督检查扣1分，无值班检查记录扣0.5分 | | |
| 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，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，态度和蔼，不无理由顶撞来访人员或对师生的合理诉求不理不睬，如因态度问题与访客或师生发生冲突的，根据情节轻重扣0.5-2分； | | |
| | 3、保安队员值班执勤期间要正确使用礼貌用语，语言文明礼貌、简明清晰，如因言语粗暴、态度蛮横与来访客人或师生发生冲突的，根据情节轻重扣0.5-2分； | | |

考核得分90分（含）以上为优秀、80-89分为良好、70-79分为合格、69分（含）以下为不合格。

三、考核结果运用

1. 当月平均得分等于或高于85分的，支付当月费用的100%。
2. 当月平均得分低于85分（不含）、等于或高于70分的，支付当月费用的90%。

3. 当月平均得分低于 70 分（不含）的，支付当月费用的 80%。
4. 连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接解除协议。
5. 年度综合考核得分在70分（含）以上者，合同期内可续签下1年合同；
综合考核得分在69分（含）以下者，甲方有权解除服务合同。

附件：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国
家统计局
国家发展和改革委员会 财政
部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下

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

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

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为

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

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

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

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

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

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

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部
工业和信息化部

2020 年 12 月 18 日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税

额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

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

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

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

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

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

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

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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