**南阳师范学院保安服务项目**

**招标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2025-467**



**采 购 人：南阳师范学院**

**集中采购机构：河南省公共资源交易中心**

**2025年6月**

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc152586290)

[第二章 投标人须知前附表 5](#_Toc152586291)

[第三章 投标人须知 12](#_Toc152586292)

[第四章 资格证明文件格式 29](#_Toc152586293)

[第五章 投标文件格式 37](#_Toc152586294)

[第六章 项目需求及有关要求 51](#_Toc152586295)

[第七章 评标方法和标准 75](#_Toc152586296)

[第八章 政府采购合同 78](#_Toc152586297)

[第九章 附件 83](#_Toc152586298)

# 第一章 投标邀请

**南阳师范学院保安服务项目-公开招标公告**

**项目概况**

**南阳师范学院保安服务项目**招标项目的潜在投标人应在**河南省公共资源交易中心网站[（hnsggzyjy.henan.gov.cn）](http://www.hnggzy.net）获取招标文件，并于2024年11月)**[获取招标文件，并于](http://www.hnggzy.net）获取招标文件，并于2024年11月)**[2025年7月](http://www.hnggzy.net）获取招标文件，并于2024年11月)4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-2025-467

2、项目名称：南阳师范学院保安服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：8258700元

最高限价：8258700元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限价（元） |
| 1 | 豫政采(1)20250112-1 | 南阳师范学院保安服务项目 | 8258700 | 8258700 |

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：南阳师范学院保安服务项目，主要服务内容为：本次招标需要保安人员73名（含校警联动6名）。负责学校保安服务工作和校警联动工作，主要包括门卫、监控室、消防控制室、校园巡逻、重点场所守护、消防巡查、消防记录、学校大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作、校内防火、防盗、防破坏、防事故及防暴恐等安全工作。

（3）服务期限：3年；

（4）服务地点：南阳师范学院（河南省南阳市卧龙路1638号 ）；

（5）服务质量：满足采购人需求。

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：否

8.是否允许采购进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：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：

具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2025年6月13日至2025年6月20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站（hnsggzyjy.henan.gov.cn）。

3.方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hnzf)的招标文件及资料。注册、登录、下载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7月4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：2025年7月4 日09时00分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心远程开标室；“河南省公共资源交易中心”网站（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：南阳师范学院

地址：南阳市卧龙路1638号

联系人：赵老师

联系方式：0377-63513796

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路12号

联系人：郭老师 余老师

联系方式：0371-65915560

3. 项目联系方式

联系人：赵禹

联系方式：0377-63513796

# 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，如有矛盾，应以本表为准。

| **条款号** | **内 容** |
| --- | --- |
| 1.2 | 采购项目：南阳师范学院保安服务项目 |
| 1.3 | 采购编号：豫财招标采购-2025-467  |
| 1.4 | 采购项目简要说明：见“第一章 投标邀请” |
| 2.2 | 采购人：南阳师范学院 地址：南阳市卧龙路1638号联系人：赵老师联系方式：0377-63513796邮箱：513820146@qq.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：郭老师 余老师联系电话：0371-65915560邮箱：hnggzyzfcg@163.com |
| 2.5.1 | 是否为专门面向中小企业采购：**否** |
| 2.5.2 | 是否允许采购进口产品：**否** |
| 4 | 踏勘现场：**不组织**，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。**□组织**，踏勘时间： /  踏勘集中地点： /  |
| 6.6 | 是否允许联合体投标：**否** |
| 16 | 如投标人对多个分包进行投标，按照分包顺序可以中标：**一个包** |
| 17.2 | 资格证明文件：须上传到“资格审查材料”中。 |
| 18.3 | （1）投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。投标人投标报价应考虑到未来三年原材料和人力费用的市场变动情况，实行包干价，即：在合同履行期限内，服务费用不因原材料及人力费用等市场行情变化而变化。（2）投标报价相关说明：①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。（3）投标报价超过最高限价的按无效投标处理。 |
| 19 | 投标货币：人民币。 |
| 20 | 投标人资格证明文件：（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；（2）2024年度财务审计报告扫描件（要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料）；（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2025年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（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书面声明；（6）具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》；（7）投标人关联单位的说明。（以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料。） |
| 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”电子交易平台（hnsggzyjy.henan.gov.cn）加密上传。 |
| 27.1 | 投标截止时间：详见“第一章 投标邀请” |
| 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 （hnsggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。 |
| 30.3 | 开标时间：详见“第一章 投标邀请”开标地点：详见“第一章 投标邀请” |
| 31.3 | 采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明符合招标文件规定；（2）财务审计报告（2024年度）等材料符合招标文件规定；（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（自2025年1月1日以来至少一个月）；（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；（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声明符合招标文件规定；（6）信用查询记录符合招标文件规定；（7）具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》；（8）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；（9）非联合体投标。 |
| 31.4 | **信用记录:**根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)文的要求，采购人将在投标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标文件作为无效处理。**查询及记录方式：**采购人将查询网页打印、存档备查。投标人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资格审查或评审依据，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资格审查或评审依据。 |
| 32.1 | 评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 |
| 36.1 | **中小企业扶持：**根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》等材料（第五章 投标文件格式）进行。本采购项目所属行业：**租赁和商务服务业。** |
| 37.1 | **评标方法：综合评分法。**评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。 |
| 38 | （1）根据评审后得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人；（2）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。 |
| 41.1 | 中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》 |
| 44 | 数量追加范围：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：1、缴纳时间：中标人需在合同签订后30日历天内向采购方缴纳；2、履约保证金的金额：一年服务费的5%；3、交纳方式：以电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式；4、履约保证金的退还：在中标人履行完合同约定义务事项后退还；5、如中标人未能履行合同规定的义务，采购人有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。6、中标人不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。 |
| 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。 |
|  | 需要补充的其他内容 |
| 50.1 | **付款方式：**中标人按协议要求完成满一个月的保安服务后，采购人在每月5日前对上月安保服务质量进行考核，按照考核得分支付对应当月保安服务费。每月15日前一次性划拨到中标人所指定的账户，中标人须开具与中标人名称相一致的等额正规发票。合同期内最后一个月的服务费待双方办理完交接手续后无遗留问题，由采购人支付给中标人。 |
| 50.2 | **“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采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4采购项目简要说明：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，其投标将被认定为投标无效。

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，其投标文件将被认定为无效投标文件。

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《中华人民共和国政府采购法》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。

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的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

**9.采购信息的发布**

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

二、招标文件

**10.招标文件的组成**

10.1 招标文件共九章，构成如下：

1. 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 项目需求及有关要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

第九章 附件

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。

1. **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所有下载过招标文件的投标人，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](http://www.ccgp-henan.gov.cn)和河南省政府采购网河南省公共资源交易网)”（hnsggzyjy.henan.gov.cn）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，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》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

**12. 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。

**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。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，将承担其投标无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

**17.投标文件编制**

17.1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实质性要求和条件做出响应。

17.2投标人在编制投标文件时，涉及到投标人须知前附表中要求的资格审查证明文件，须上传到“资格审查材料”中。

**18.投标报价**

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**

依据“投标人须知前附表”中的要求按“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.投标函**

22.1投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按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投标文件无效。

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（hnsggzyjy.henan.gov.cn）”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3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“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2采购人和集中采购机构可以按本章第12条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

**28.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开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4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。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对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。通过符合性审查的合格投标人不足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、服务期限、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销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）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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的投标人的报价，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。

**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）和《财政部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》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《中华人民共和国政府采购法》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、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

36.2评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.推荐中标候选人原则及标准**

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。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发布中标公告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**

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

**43.合同授予标准**

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

**44.合同授予时追加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增加，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**

中标人应按招标文件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。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）。采购人可按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，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）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50.需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

51.本文件中的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”“不足”、“超过”、“以外”，不包括本数。

# 第四章 资格证明文件格式

**南阳师范学院保安服务项目**

**资格证明文件**

**采购编号：豫财招标采购-2025-467**

**投标人（企业电子签章）：**

**目 录**

一、法人或者其他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、法人或者其他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的扫描件。

3.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

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2024年度经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到投标截止时间，投标人成立时间不足要求时限的，可提供银行资信证明材料。

## 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1.具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自2025年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2.如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

## 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致：南阳师范学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2025-467的南阳师范学院保安服务项目的投标,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：南阳师范学院

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购编号为豫财招标采购-2025-467的南阳师范学院保安服务项目的投标,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。

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加盖企业电子签章（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。

**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。**

投标人（企业电子签章）：

　日　期：

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.应提供的其他资格证明文件。

2.原件或复印件的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.如果是联合体投标，联合体各方需提供的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

**南阳师范学院保安服务项目**

**投标文件**

**采购编号：豫财招标采购-2025-467**

**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

四、企业声明函

五、综合证明文件

六、服务方案

七、其他文件

## 一、投标函

致： 南阳师范学院

我们收到了采购编号为 豫财招标采购-2025-467 的 南阳师范学院保安服务项目采购文件，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），服务期限为 3 年，投标有效期 60 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）。

与本次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: 南阳师范学院

 （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

采购编号：豫财招标采购-2025-467 金额单位： 元人民币

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目 | 南阳师范学院保安服务项目 |
| 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 |
| 服务地点 | 南阳师范学院(河南省南阳市卧龙路1638号） |
| 服务质量 | 满足采购人需求 |
| 投标有效期 | 从投标截止之日起60天 |
| 付款方式 | 满足招标文件需求 |
| 合同条款 | 满足招标文件需求 |
| 其他声明 |  |

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

1. **分项报价一览表及有关说明**

采购编号：豫财招标采购-2025-467 金额单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | 数量 | 月费用 | 年费用 | 服务期费用 | 备注说明 |
| 岗位人员工资 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 社会保险 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 税金 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **总计** | ￥： |

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

**备注：**

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

**2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。**

**3、若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明材料。**

**4、格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。**

四、企业声明函

**中小企业声明函（工程、服务）**

（投标人属于小型、微型企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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）参加南阳师范学院的南阳师范学院保安服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于 ； 承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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）中小企业划型标准见文件末附件。

### 投标人监狱企业声明函

（投标人属于监狱企业的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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：

### 残疾人福利性单位声明函

（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，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

 本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 投标人（企业电子签章）：

　日　期：

## 五、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.服务项目业绩

服务业绩一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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，后附扫描件。

（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。

## 六、服务方案

七、其他文件

# 第六章 项目需求及有关要求

**一、采购项目概况**

本次招标需要保安人员73名（含校警联动6名），服务期限为三年。负责学校保安服务工作和校警联动工作，主要包括门卫、监控室、消防控制室、校园巡逻、重点场所守护、消防巡查、消防记录、学校大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作、校内防火、防盗、防破坏、防事故及防暴恐等安全工作。

**二、人员设置要求**

**2.1 岗位设置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数（人）** | **备注** |
| **上午班** | **下午班** | **夜班** |
| 保安队长 | 3 |  |  |  |
| 东区南门 | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 东区西门 | 5 | 2 | 2 | 1 |
| 中区南门 | 10 | 4 | 4 | 2 |
| 中区东门 | 5 | 2 | 2 | 1 |
| 西区西门 | 5 | 2 | 2 | 1 |
| 行政楼岗及总值班室 | 5 | 2 | 2 | 1 |
| 中区监控室 | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 图书馆 | 7（含图书馆监控室3人） | 3 | 3 | 1 |
| 巡逻保安 | 巡逻 | 5 | 0 | 0 | 5 |
| 东中西岗亭 | 9 | 3 | 3 | 3 |
| 校医院 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 校警联动 | 6 |  |  |  |
| 合计 | 73 |  |  |  |

**2.2、保安人员总数**：73人（注：根据工作需要，学校可以随时调整保安服务岗位设置情况和任务安排。）

**2.3、岗位职责、任岗条件及工作要求**

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。具体如下：

**2.3.1门卫执勤人员**

**2.3.1.1岗位职责**

（1）执行学校和保卫处安全管理规定、门卫管理规定、门卫执勤制度等规章制度，做好门卫管理工作，维护大门出入秩序。

（2）负责大门内外广场清洁工作，保持广场干净、整洁。

（3）负责校外车辆进出校门的查验工作，对符合入校规定的外来车辆做好登记工作并放行。制止、劝离不符合规定的车辆进入校园。

（4）查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

（5）劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

（6）执行学校重大活动期间或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

（7）完成保卫处交办的其它任务。

**2.3.1.2 任岗条件**

（1）热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，无违法犯罪行为。

（2）男性，18—55岁，身高170厘米以上,仪表端庄,身体健康, 精力充沛。

（3）高中以上文化程度，受过公安、部队或保安专业培训，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

（4）具有两年以上保卫工作经验。

**2.3.1.3 工作要求**

（1）实行24小时执勤制度，统一着制式服装，带齐执勤所需装备，保持良好的精神状态。

（2）严格执行门卫管理规定，主动询问来访人员、来访车辆，提高主动服务意识，文明用语，维护安保管理工作良好形象。

（3）每日7 时至 23 时在门外立岗；23 时至 7 时门卫值班室坐岗。

（4）0时至5时，凡进入校内的人员须查明身份。

（5）0时至7时外出可疑车辆务必查验后放行。

（6）执勤期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，不得从事与工作无关的事情（看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等）。

（7）按时上班，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。

（8）执勤工作记录填写认真、规范、清楚。

（9）紧急、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

**2.3.2 校园巡逻人员**

**2.3.2.1 岗位职责**

（1）执行学校和保卫处安全管理规定。

（2）负责对学校校园进行昼夜治安消防巡查，维护学校正常教学、科研、办公、学习、生活秩序。

（3）协助做好校园治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作，配合开展校园治安综合治理工作，按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为。

（4）防范、制止校内治安、刑事案件发生；保护发案现场，维护现场秩序，配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作。

（5）负责校内机动车辆管理工作，纠正校园车辆乱停乱放现象，维护道路交通秩序。

（6）做好校内大型活动安全保卫工作；配合学校做好校内突发事件应急处置工作。

（7）积极完成保卫处交办的其他任务。

**2.3.2.2 任岗条件**

（1）热爱学校保卫工作，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为。

（2）男性，年龄18—55岁，身体健康，精干强壮，反应敏捷。

（3）高中以上文化程度，受过公安、部队或保安专业培训，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

（4）具有两年以上安保工作经验。

**2.3.2.3 工作要求**

（1）实行24小时巡逻责任制，巡逻人员应按照制定的巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。特殊情况下听从校卫队或保卫处领导指挥。

（2）执勤时间内统一制式着装，戴帽子、扎腰带、戴执勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具24小时畅通。

（3）巡逻人员在进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责，对学校发生打架、斗殴、盗窃、滋事、火险等案事件和突发事件、安全事故，以及发现妨碍校园安全秩序的行为，要第一时间赶到现场进行控制、劝导、疏散并同时向保卫处报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

（4）在巡逻过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪，发现违规行为及时制止和处理。

（5）巡逻时要严格按照规定执行，提高主动服务意识，做到文明执勤，礼貌待人，处理问题要耐心细致、依法依规，维护安保管理工作良好形象。

（6）紧急、重大情况要及时向保卫处报告，不得擅自处置。

（7）执勤期间，不得从事与工作无关活动。不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、玩手机等。

（8）不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。巡逻记录填写认真、规范、清楚。

**2.3.3 监控室、消防控制室值班人员**

**2.3.3.1 岗位职责**

（1）执行学校和保卫处安全管理规定、值班管理规定等规章制度。

（2）**监控室消防保安能熟练操作消防监控和视频监控系统**。**至少提供9名人员持建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证（其中中区监控室至少6人，图书馆监控室至少3人）。**

（3）熟悉监控报警系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，严格遵守操作规程，发现故障要及时报告，并协助技术人员进行修理、维护，保证设备正常运行。

（4）发现火灾、盗窃以及其他异常情况，要尽快确认，及时向有关领导及有关部门报告，不得迟报或不报，并根据实际情况，采取相应措施。

（5）对设备、器材要进行经常性检查，确保监控系统运行状况良好。

（6）负责室内及其设备等卫生清洁工作。

**2.3.3.2 任岗条件**

（1）热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过治安刑事处罚；

（2）熟悉国家有关安全保卫工作的方针、政策、法规和案事件处置工作流程，经过相关专业知识专业培训，取得培训合格证，持证上岗。

（3）女性，年龄18—45岁，高中以上文化程度，五官端正，仪表端庄,身体健康。

（4）男性，年龄18—55岁，高中以上文化程度,身体健康，精力充沛。

**2.3.3.3 工作要求**

（1）监控室实行24小时值班制。值班时间内统一制式着装，保持良好的精神状态。

（2）监控室值班人员应具有高度的工作责任心，认真履行职责，及时掌握各种监控信息，发现异常情况应立即通知巡逻队赶往现场，并及时报告保卫处值班人员。

（3）爱护和管理好室内设施设备，严格按操作规程进行操作，严禁非专业人员动用监控设备，发现异常和故障及时报告报修，保证监控系统的正常运行。

（4）值班期间严禁做与工作无关的事情。不得利用监控设备看视频、玩电子游戏；不得看书报刊物、吃零食、睡觉、玩手机等；不得在监控室内会客或进行娱乐活动。

（5）保持监控室干净整洁。室内不准吸烟、乱丢纸屑、杂物，水杯应放置在远离电器设备的地方。严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入监控室，严禁使用有干扰仪器正常运行的电子设备和使用电炉、微波炉、电饭煲等电器。

（6）保障通信联络畅通。不得用监控室值班电话打、接私人电话，对讲机应保持电量充足与信号畅通。

（7）不得无故中断监控。监控录制的资料应妥善保存，未经允许，不得随意更改、删除。

（8）非监控室人员未经领导批准不得进入监控中心。有关部门或人员确因工作需要到监控室查看监控资料或参观，必须经保卫处领导同意方可进入。禁止将监控室钥匙移交他人使用、保管和配制。

（9）不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，认真填写值班记录。

**2.3.4 大楼执勤人员**

**2.3.4.1 岗位职责**

（1）按照学校规定时间开放、锁闭大楼各出入口门。

（2）劝阻、制止商品推销和闲杂人员进入楼内。

（3）查验搬出楼内的公共物品相关手续并做好登记。

（4）负责楼内安全检查，检查、维护楼内安防设施、器材完好情况，发现问题及时上报。

（5）积极完成保卫处交办的其他任务。

**2.3.4.2 任岗条件**

（1）热爱学校保卫工作，工作认真细致，有高度的责任心和正义感，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过治安刑事处罚。

（2）男性，年龄18—55岁，高中以上文化程度，身体健康,精力充沛。

（3）女性，年龄18—45岁,高中以上文化程度，五官端正，仪表端庄,身体健康。

（4）受过公安、部队及保安专业培训，具备安全管理、安全保卫相关专业知识。

（5）具有两年以上安保工作经验。

**2.3.4.3 工作要求**

（1）实行 24 小时值班制。

（2）执勤时间内统一制式着装，戴帽子、戴执勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。

（3）文明执勤，礼貌待人，树立主动服务意识，文明用语，维护安保管理工作良好形象，不准用不文明、粗暴方式对待别人。

（4）按时上班，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。做好交接班工作，交接班时应讲明存在的问题，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位。

（5）执勤工作记录填写认真、规范、清楚。

**2.3.5保安队长**

**2.3.5.1岗位职责**

（1）受中标人委派，代表中标人履行合同，领导全体保安人员认真履行职责，努力完成学校各项安保任务。

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

（3）熟悉了解高校安保工作规律，自觉做好学校与中标人的沟通工作，督促公司按合同要求选派保安，办理有关入职手续、配合公司做好上岗培训、签定聘用协议等，并对保安人员服务期间的工作、生活和言行举止负责。

（4）负责保安内部各种处置方案的拟定及演练和应对突发事件的组织指挥。

（5）负责拟定保安人员职责、着装、工作规范、奖惩细则等管理制度，并指导监督保安人员贯彻执行。

（6）负责定期总结保安人员晨训、学习、值班、执勤等情况，及时向保卫处主管领导汇报。

（7）要对校园的消防设施经常检查，使其始终保持良好状态；保持紧急疏散通道、消防通道畅通无阻，定期组织保安人员学习消防常识、适时进行消防演练，确保所有保安人员均会使用消防器材，具备消防“四个能力”，做到消防“四会”。

（8）完成学校、保卫处领导交给的临时性工作任务。

**2.3.5.2任岗条件**

（1）保安队长须为专职，不得兼职。

（2）要求具有高中以上学历，退转军人（包含退伍兵和转业军官）或警校毕业生优先考虑。

（3）具有三年以上类似项目管理经验，具有担任保安队长或相关管理职务经历者优先。

（4）身体健康，无传染性疾病，具备良好的体能和耐力，能适应长期的值班和巡逻工作。

（5）熟练掌握各类安保设备和器械的使用方法，如监控系统、对讲机、防护用具等。

（6）具备基本的急救知识和技能，能够在紧急情况下进行初步的救援处理。

（7）具备较强的责任心和敬业精神，能够严格遵守工作纪律和规章制度，保守学校机密。

（8）具有良好的沟通协调能力和团队管理能力，能够与学校师生、其他部门工作人员以及公安等相关部门进行有效的沟通和协作。

（9）具备较强的应变能力和处理突发事件的能力，能够在紧急情况下保持冷静，迅速做出正确的判断和决策。

**2.3.5.3工作要求**

（1）负责保安队伍的日常管理工作，包括人员考勤、排班、培训、考核等，确保保安人员严格遵守工作纪律和岗位职责。

（2）定期组织召开保安工作会议，传达学校相关要求和工作部署，总结工作经验，解决工作中存在的问题。

（3）关心保安人员的生活和工作情况，及时了解他们的思想动态，帮助解决实际困难，提高队伍的凝聚力和稳定性。

（4）制定和完善学校安全保卫制度和应急预案，组织实施校园安全防范工作，确保校园安全。

（5）负责校园日常巡逻工作的安排和监督，合理安排巡逻路线和时间，加强对重点区域、重点部位的巡查，及时发现和消除安全隐患。

（6）加强对校园出入口的管理，严格执行人员和车辆出入登记制度，防止无关人员和车辆进入校园，维护校园正常的教学和生活秩序。

（7）组织开展安全检查工作，定期对校园内的消防设施、监控设备、门窗等进行检查，确保其正常运行，发现问题及时通知相关部门进行维修。

（8）负责组织和指挥保安人员应对校园内的突发事件，如火灾、盗窃、打架斗殴等，及时采取有效措施进行处理，并按照规定及时上报学校领导和相关部门。

（9）在突发事件发生后，配合学校相关部门和公安部门进行调查处理，提供相关信息和证据，协助做好善后工作。

（10）与学校各部门保持密切联系，及时了解学校的安全需求和工作重点，积极配合各部门开展工作。

（11）与公安、消防等相关部门保持良好的沟通协调关系，及时了解掌握社会治安形势和相关政策法规，积极争取支持和指导。

（12）及时处理师生对保安工作的意见和建议，不断改进工作方法和提高服务质量，维护学校和保安队伍的良好形象。

（13）每晚至少保证一名保安队长住校，负责处理学校夜间应急突发事件。

**2.3.6校警联动人员要求**

校警联动人员要求政治思想好(无犯罪前科)、五官端正、身高1.70 米以上，具备大专以上学历(中共党员和退伍军人可放宽至中专或者高中学历),年龄35周岁及以下。要求中标人支付给校警联动人员工资待遇参照南阳市辅警待遇执行。

**2.4 项目设备要求**

投标人在服务期内需投入以下设备：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单位** | **数量** |
| 1 | 雨衣 | 件 | ≥20 |
| 2 | 橡胶棒 | 根 | ≥20 |
| 3 | 强光手电 | 把 | ≥40 |
| 4 | 对讲机 | 台 | ≥20 |
| 5 | 执法记录仪 | 台 | ≥20 |
| 6 | 防护盾牌 | 副 | ≥20 |
| 7 | 多功能抓捕器 | 副 | ≥20 |
| 8 | 四轮巡逻车 | 辆 | ≥2 |
| 9 | 两轮巡逻电车 | 辆 | ≥6 |
| 10 | 防爆钢叉 | 副 | ≥20 |
| 11 | 防爆头盔 | 副 | ≥20 |
| 12 | 防刺背心 | 件 | ≥20 |
| 13 | 防割手套 | 双 | ≥20 |
| 14 | 催泪喷射器 | 瓶 | ≥20 |
| 15 | 移车器 | 套 | ≥2 |
| 16 | 锁车器 | 套 | ≥5 |

**三、考核办法**

**3.1考核办法**

严格按照国家有关部门法规、条例，建立学校监督和保安公司执行的管理体系。采取保卫处日常检查与轮流邀请其他部门每月测评的方式，把安保服务的质量与当月服务费用挂钩，对保安公司提供的安保服务进行打分。**考核细则后附**。

**3.2考核结果运用**

3.2.1 月度考核得分≥90分的，支付月度物业服务费的 100%。

3.2.2 80≤当月平均得分＜90的，支付月度物业服务费的 95%。

3.2.3 70≤当月平均得分＜80的，支付月度物业服务费的90%。

3.2.4 当月平均得分＜70的，支付月度物业服务费的80%。

3.2.5 连续3个月平均得分低于70分的，直接解除协议。

**四、履约验收方案**

（1）履约验收主体

采购人： 南阳师范学院

□本项目的其他供应商：

□第三方专业机构：

□专家：

□服务对象：

□其他：

（2）履约验收时间

按月验收。

（3）履约验收方式

1、现场检查（实地核查人员配置、装备、工作记录等）。

2、资料审查（核查培训记录、应急预案、值班日志等文件）。

3、满意度调查（面向师生发放问卷）。

（4）履约验收程序

1、准备阶段:

①采购人组建验收小组，通知供应商准备验收材料。

②供应商提交履约报告（含人员名册、培训证明、事故处理记录等）。

2、实施阶段

①现场检查保安人员资质、装备配备、岗位履职情况。

②抽查监控录像、巡逻记录、突发事件处置档案。

3、评审阶段：

验收小组根据标准评分，形成初步结论。

4、反馈与确认：

双方对验收结果签字确认，存在争议时协商整改或复验。

（5）履约验收内容

人员管理：保安数量、持证上岗率、培训覆盖率。

服务质量：巡逻频次、门禁管理、突发事件响应时效。

合规性：是否符合合同条款和《**安保服务质量考核细则**》。

安全绩效：服务期内盗窃、安全事故发生率、师生投诉服务态度等。

（6）履约验收验收标准

按照《**安保服务质量考核细则**》。

（7）履约验收其他事项

/

**五、其他相关要求**

1.投标人应在投标文件中提供业绩、设施设备投入（四轮巡逻车、两轮巡逻电车）、保安设备（按照本项目需求足量投入雨衣、橡胶棒、强光手电、对讲机、执法记录仪、防护盾牌、多功能抓捕器、防爆钢叉、防爆头盔、防刺背心、防割手套、催泪喷射器、移车器、锁车器）、人员配备（保安队长、监控室消防保安人员、《保安员》证）等证明材料。

2.投标人根据本项目特点，提供保安服务方案。保安服务方案应包括但不限于：保安服务设想、服务定位及目标、服务流程、服务规范、整体运作规划等内容。

3.投标人针对本项目实际情况制定应急预案，包括但不限以下内容：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。

4.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。

5.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。

6.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、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。

7.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。

**附：安保服务质量考核细则**

安保服务质量考核细则

为创建我校安全、文明、和谐的校园环境，提高校园安全管理的服务质量和工作效率，使保安服务管理的工作制度化、规范化、科学化，促使保安服务公司按照学校要求切实履行保安服务合同和落实管理措施，为师生员工提供更优质和完善的服务，特制订此保安服务管理考核办法。

一、保安服务用工要求（20分）

1.保安公司必须按合同规定为每个岗位配齐保安队员并签订用工合同，如保安公司未与保安人员签订劳动合同，每少签订一份扣2分，未按规定配齐保安人员，除按合同规定扣除所少配保安人员的工资外，每少配1人扣1分。

2.保安队员年龄要求男在18-55周岁、女在18-45周岁；具有高中以上文化程度；保安队长具有三年以上高校安保管理经验；每1人不满足扣0.5分。

3.所有保安队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明要在保卫处填写登记表备案，无登记备案扣2分，登记备案不全扣0.5-1 分。

二、保安服务安全管理要求（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，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纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求招标人有权直接进行更换和管理。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.保安人员应自觉遵守国家的法律法规和学校的各种规章制度，如因自身原因，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赏责任外，每发生一起扣1-3 分。

4.保安人员应熟悉学校安保工作环境和有关的安全、消防管理制度，熟悉有关安全、消防工作流程，并严格按照工作流程进行操作，如因工作环境、工作流程不熟悉，造成学校财产损失和案件、事件发生的，根据情节、责任、损失，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，外来车辆询问登记，外来可疑人员盘查登记，大型外出物资查验登记，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造成学校财产损失和重大影响的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2分。

6.巡逻保安队员应落实“三个一遍”巡逻规定（即：校巡逻队员每餐开饭时间到餐厅巡逻一遍；校巡逻队员每日熄灯前到学生宿舍巡逻一遍；所有巡逻队员每小时至少到各自的责任区巡逻一遍），如因巡逻不到位、不细致、不负责，造成入室盗窃等恶性案件发生的，除按照保安服务合同进行处罚外，根据情节、责任、损失，每发生一起扣0.5-2分。

7.学校办公楼、图书馆门卫应严格落实各楼宇开、关门规定，来访人员询问、登记规定，每日巡查、检查规定和门前车辆秩序管理规定，如因制度不落实或落实不严，造成事故、案件或财产损失的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣0.5-2分。

8.保安队员应按照学校预防处置突发事件的工作预案和车辆管理有关规定积极开展工作，（学校任何部位发生突发事件，5 分钟内必须赶到现场），如因到位不迅速、处置不得当不合法、汇报不及时造成案件、事件或重大财产损失和恶劣影响的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2分。

三、保安服务日常管理要求（35分）

1.保安人员要自觉遵守学校的各项规章制度，服从公司领导和学校安保管理者的命令。不服从工作安排或调配，顶撞学校领导或安保管理人员的，根据情节每发生一起扣 0.5-1分。

2.保安人员要坚守工作岗位，严格交接制度，不缺岗、不误岗、不脱岗、不迟到、不早退，的确有事要履行请假手续，保安人员脱岗一次扣1分，迟到、早退一次扣0.5分。

3.保安人员应持证上岗，服装统一、整齐，佩戴统一标识，着黑色或棕色鞋子，不着装一次扣0.5分，着装不整一次扣0.2分。

4.保安人员应仪容严整、举止端庄，不留长发、不带首饰，在岗位不坐卧、不依靠、不喝酒、不吸烟，不看书报、不玩手机，违反以上规定一次扣0.2分。

5.保安队长负责监督检查日常保安工作，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、保安人员服务意识要求（10分）

1.保安人员值岗期间应精神饱满，高度负责，热情服务，以较好的工作状态为师生提供安全服务 ，如因精神萎靡、工作消极，致使师生提出异议或意见的，一次扣 0.5-1 分。

2.保安人员值岗期间应尊重师生，态度和蔼，微笑服务，不得无理顶撞客户，或对师生的合理请求不理不睬，如因态度问题与师生发生冲突或争吵，根据情节轻重扣 0.5-2分。

3.保安人员值岗期间应正确使用礼貌用语，语言文明、礼貌、简明、清晰，如因言语粗暴、蛮横与师生发生冲突或争吵，根据情节轻重扣 0.5-2分。

五、奖励加分规定

1.保安人员工作认真负责，及时发现学校（责任区）安全、事故隐患，及时排除或上报，避免重大事故、案件发生的，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励1-3分。

2.保安人员抓获现行违法犯罪嫌疑分子的，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励1-3分。

3.保安人员在突发事件勇于负责做出贡献者，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励1-3分。

4.好人好事、拾金不昧为学校和公司赢得荣誉者，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励1-2分；给予适当奖励。

六、考核程序及评价标准

（一）考核方式：

每月组织考核。

（二）考核程序：

由保卫处组织相关部门实施，按照合同及本考核办法之规定，统计本月需处罚、奖励的项目和及总金额，合计当月加扣后的总分，并与次月的前5个工作日内，将上月处罚、奖励的总额报财务处。

（三）综合评价标准：

月度考核得分≥90分的，支付月度服务费的 100%；

80≤当月得分＜90的，支付月度服务费的 95%；

70≤当月得分＜80的，支付月度服务费的90%；

当月得分＜70的，支付月度服务费的80%；

连续3个月得分低于70分的，直接解除协议。

**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。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。

**二、符合性审查**

评标委员会对符合资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（评标系统内投标文件雷同性分析，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；

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。

**三、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评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.5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。

**四、评分标准（满分100分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分****内容** | **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 价格部分（20分） | 投标报价 | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20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。对于小型和微型企业以扣除后的价格作为报价参与评审。 | 20 |
| 技术部分（60分） | 服务方案 | 投标人根据本项目特点，提供保安服务方案。保安服务方案应包括但不限于：保安服务设想、服务定位及目标、服务流程、服务规范、整体运作规划等内容。投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得10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7分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得4分;未提供应相关内容的得 0 分。 | 10 |
| 应急方案 | 投标人针对本项目实际情况制定应急预案，包括但不限以下内容：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。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;未提供应相关内容的得 0 分。 | 5 |
| 人员配备 | 1.委派保安队长1名（本项满分6分）：①具有三年以上类似项目管理经验的得2分。（提供项目合同扫描件及相应的业主证明扫描件）②提供投标单位2025年1月1日以来为其缴纳的任意一个月社保证明的得2分。③为退转军人（包含退伍兵和转业军官）或警校毕业生的，得2分。（需提供人员相关证件扫描件）2.本项目拟派监控室消防保安人员具有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，每有1人符合得1分，最高得9分。（需提供人员相关证件扫描件）。3.承诺拟派本项目的保安人员全部具有公安部门颁发的有效《保安员》证的，得2分。(签合同前查验原件，否则按弄虚作假处理。) | 17 |
| 人员培训 | 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。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;未提供应相关内容的得 0 分。 | 5 |
| 设施设备投入 | 1.投标人在服务期内投入四轮巡逻车≥2辆得2分；（提供车辆发票扫描件、实物图片，租赁的还需提供车辆租赁合同扫描件）。2.投标人在服务期内投入两轮巡逻电车≥6辆得2分；（提供车辆发票扫描件、实物图片，租赁的还需提供车辆租赁合同扫描件）。3.投标人承诺按照本项目需求足量投入雨衣、橡胶棒、强光手电、对讲机、执法记录仪、防护盾牌、多功能抓捕器、防爆钢叉、防爆头盔、防刺背心、防割手套、催泪喷射器、移车器、锁车器，每有一种保安设备满足要求得1分，本项最高得14分，每项提供不全不得分。（承诺函格式自拟，需包含设备名称，每种设备数量及功能描述）。 | 18 |
| 质量保证 | 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。措施内容详细、多于采购文件要求，能很好地满足项目采购需求的，得5分；措施内容满足项目采购需求，有个别细节需要完善和提高，得3分；措施内容有缺失或纰漏，不能满足项目采购需求的得1分；未提供质量保证措施的不得分。 | 5 |
| 综合部分（20分） | 业绩 | 提供投标人2022年1月1日以来签订的类似项目业绩，每提供一份得3分，最高得12分。（提供业绩合同原件完整的扫描件，未提供不得分。虚假业绩将自行承担相关责任。） | 12 |
| 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、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。投标人对每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得8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5分;投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得2分;未提供应相关内容的得 0 分。 | 8 |

第八章 政府采购合同

合同编号：

**政府采购合同**

**项目名称：**

**甲 方：**

**乙 方：**

**签 订 地：**

**签订日期： 年 月 日**

**南阳师范学院保安服务项目合同**

**甲方（委托方）：南阳师范学院**

统一社会信用代码：

法定代人：

**乙方（受委托方）：**

统一社会信用代码：

法定代表人：

联系方式：

招标编号：

**项目名称：南阳师范学院保安服务项目**

遵循公平、公正、平等互利和诚实信用的原则，在招投标的基础上，经甲乙双方协商，达成一致意见，签订本协议，甲乙双方应共同遵守。

第一条 服务期限及服务范围

1.服务期限：2025年9月1日至2028年8月31日止，合同自履行期满之日起自行终止。

2.乙方为甲方提供的服务范围包括：负责学校保安服务工作和校警联动工作，主要包括门卫、监控室、消防控制室、校园巡逻、重点场所守护、消防巡查、消防记录、学校大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作、校内防火、防盗、防破坏、防事故、防暴恐等安全工作及完成学校交给的其它工作任务。

第二条 安保人员及服务费

3.乙方为甲方提供保安人员73名（含校警联动6名），具体工作岗位由甲方调整安排。

4、乙方按照甲方规定完成工作任务，甲方支付给乙方的保安服务费为每月： （人民币）元。

上述保安服务费以对公转账方式支付，甲方应在每月5日前对上月安保服务质量进行考核，按照考核得分支付对应当月保安服务费。每月15日前一次性划拨到乙方所指定的账户，乙方须开具与乙方名称相一致的等额正规发票。

5.乙方应与被委托到甲方的保安人员签订劳动合同，甲方与保安人员不存在劳动关系，而是由乙方用派遣保安人员的方式为甲方提供保安服务。并按照法律规定为全体保安人员缴纳各项社会保险。

6.甲方安排乙方保安人员工作时间为8小时\*3班/天（学校有重大或重要活动除外）；每周七天均需足员值守岗位，节假日照此执行；甲方所支付的保安服务费中已经包含了保安人员节假日等休息日的加班费，故甲方不再额外支付服务费用。

第三条 甲方的权利和义务

7.甲方有权对乙方工作进行规划指导，并督促其执行落实各项工作规划。

8.甲方有权对乙方工作进行监督检查管理，发现问题时有权要求乙方及时整改，如果乙方不能按照要求整改，甲方有权解除合同。

9.甲方有权对出现缺勤、空岗、脱岗、睡岗等违规行为的乙方保安服务人员按照《保安服务质量考核细则》进行处罚。

10.如果乙方提供的保安人员不符合招标文件要求，甲方有权要求予以更换；如果乙方不能按照甲方的要求进行更换，甲方有权单方面终止本合同。

11.甲方有权要求乙方撤换拒不服从管理、不能履行岗位职责的保安服务人员。

12.根据合同约定向乙方及时支付保安服务费用。

**第四条 乙方权利和义务**

13.乙方必须严格按照招标文件的规定保质保量地提供安保人员，如发现缺员少员情况，甲方有权扣除相应的保安服务费或直接解除与乙方的合同关系（缺员在乙方应提供人员总数的5%以内的，扣除缺员人数当月的保安费用，缺员在5%以上的，甲方有权单方面解除与乙方的合同关系）。

14.乙方须接收甲方每月组织的安保服务质量考评，考评结果与当月服务费用挂钩，考评得分对应相应的服务费支付比例。

15.乙方有权要求甲方根据合同约定按时支付保安服务费用，如甲方特殊情况未能按时支付当月费用，乙方应先行垫付并及时发放，不得影响甲方的正常工作。

16.应接受甲方指导和管理监督，认真落实投标文件的内容，如因乙方人员失职失误造成甲方损失的，乙方应承担相应损失及责任。

17.应按照招标文件配备必要的安保装备及器材，并做好相应的维修保养，丢失或损坏需及时补充。

18.应选聘高素质的员工，并对员工进行必要的岗前培训，保证向甲方提供标准化、规范化的保安服务。

19.应教育员工遵纪守法、文明服务，严禁与甲方师生员工或外来人员发生争吵、打架斗殴等违纪违法行为。

20.应加强管理，树立良好形象，保安服务人员必须统一着装（保安制服），佩卡持证上岗，热情周到服务。

21.应保证人员足额按时到岗服务，每个岗位每日工作时间为8小时，如出现人员空缺，应及时补充到位，做到缺员不缺岗，24小时不间断巡逻值班。

22.应及时报告发生在执勤区域内的治安、刑事案件和安全事故，并采取措施保护案发现场，协助公安机关维护现场秩序。

23.乙方所派遣安保人员驻甲方工作期间，因不遵守管理制度、未尽职履职造成甲方师生人身、财产、名誉损失由乙方承担相关责任。保安服务人员在工作岗位上、工作期间，因意外事故、疾病、伤亡、履行工作职责所受到的人身财产损害，由乙方自行承担相关责任。

24.乙方须严格执行国家法律法规和劳动用工的政策规定，按时足额支付其工作人员工资和必要的保险费用，及时处理用工中出现的各种纠纷，杜绝出现堵门、闹事、上访等事件，乙方与其工作人员之间发生的劳动争议和赔偿纠纷，与甲方无关。若因乙方责任对甲方声誉造成影响的，甲方有权扣除乙方次月部分甚至全部的保安服务费，甚至直接解除与乙方的合同关系，并保留依法追责的权力。

第五条 服务质量标准

25.保安服务人员要服务第一，以人为本，礼貌待人，周到服务，切实维护学校社会形象，维护学校师生员工的人身和生命财产安全；不得与师生及其出入校园的人员发生争吵、谩骂、甚至打架。

26.保安服务人员要着统一制服，仪表整洁，举止端庄，业务操作 规范，保持良好的从业形象。

27.保安服务人员要敢于坚持原则，大胆管理，勇于同一切违规违纪、违法犯罪行为作斗争。

28.保安服务人员要自觉遵纪守法，文明执勤，严禁与师生员工发生争吵和打架斗殴事件。

29.保安服务人员要认真履行岗位职责，以保障校园安全为目标，做到有警必接、有求必应、有难必帮、有险必除。

30.校区大门门卫要严格执行人员及车辆进出管理制度和贵重物品出入查验登记等管理制度，杜绝闲杂人员及车辆从校园内穿行或进入校园停留，严防不法分子将贵重物品从校园带离。

31.校园治安巡逻岗位要严格按照甲方要求，在委托服务区域内每天24小时不间断进行巡逻，及时发现并有效制止各种校园违法犯罪行为，协助学校保卫处工作人员妥善处置各种突发事件，加强校园治安综合治理，切实维护校园内良好的治安秩序。

32.监控室值班岗位要维护使用好视频监控设备，及时发现各种可疑行为和校园违法犯罪行为，在第一时间通知巡逻和值班人员，并协助值班巡逻人员处置打击各种校园违法犯罪行为。

第六条 验收标准与要求

33.所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明要在保卫处填写登记表备案并保证队伍的相对稳定。

34.定期对保安队员的法纪教育、意识形态和业务能力等方面进行学习培训；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有学习计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后甲方对保安人员进行考核，不符合要求甲方有权要求乙方进行更换。

35.为加强安保台账资料档案管理，夯实安保管理基础工作，合理利用安保台账资料档案信息资源，做好保安档案管理有且不限于：①保安员入职申请表；②保安员体检表；③保安员劳动合同；④ 保安员无犯罪记录证明；⑤保安员花名册；⑥保安员排班表与考勤表。

36.有健全的组织机构和安保服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度，持保安员证上岗。

37.针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案。

38.配置合理、齐全的安保所需装备。

39.保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

40.受甲方指导和管理监督，认真落实招投标文件的内容，如因乙方人员失职失误造成甲方损失的，乙方有义务承担相应损失及责任。

41.选聘高素质的员工，并对员工进行必要的岗前培训，保证向甲方提供标准化、规范化的安保服务。

42.教育员工遵纪守法、文明服务，严禁与甲方师生员工或外来人员发生争吵、打架斗殴等违纪违法行为。

43.加强管理，树立良好形象，保安服务人员必须统一着装（保安制服），佩卡持证上岗，热情周到服务。

44.保证人员足额按时到岗服务，每个岗位每日工作时间为8小时，如出现人员空缺，应及时补充到位，做到缺员不缺岗，24小时不间断巡逻值班。

45.及时报告发生在执勤区域内的治安、刑事案件和安全事故，并采取措施保护案发现场，协助公安机关维护现场秩序。

46.乙方所派遣安保人员驻甲方方工作期间，因不遵守甲方管理制度、未尽职履职造成甲方师生人身、财产、名誉损失由乙方一方承担相关责任。保安服务人员在工作岗位上、工作期间，因意外事故、疾病、履行工作职责所受到的人身财产损害，由乙方一方承担相关责任。

47.按照政策法律规定和合同约定，在保安服务费限额内承担保安服务人员的制服、劳保、社保、医疗、工伤等所有相关费用。

第七条 其他约定

48.甲乙双方根据学校要求对保安服务人员的工作行为进行规范管理和奖惩。保安服务人员如果不能按照合同约定或甲方要求履行岗位职责，有违纪违规行为的，甲方有权对违纪违规行为给予处罚，罚款直接从当月向乙方支付的保安服务费中扣除。

49.若甲方因重大活动需要临时增加保安服务人员，乙方应按甲方要求提供保安人员，且服务时间连续不超过7天的，甲方不另外支付相应的服务费用；

50.超越合同约定服务范围以外的其他服务项目，经双方协商后另签协议，服务费另计。

51.乙方确保保安服务人员队伍的基本稳定，保安队长未经甲方允许在合同期内不得随意更换，保安服务人员的更换需提前向三天向甲方备案，并及时补充不得缺岗。

第八条 违约责任：

52.甲方违反合同相关条款的约定，使乙方无法完成合同约定的服务标准，乙方有权要求甲方协商解决，否则，乙方有权终止合同。

53.乙方违反合同相关条款的约定，未能履职尽责达到甲方所要求的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，否则，甲方有权终止合同；造成甲方人身伤害、财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。（未尽事宜可由甲乙双方后续协商确定）。

第九条 解决合同纠纷的方式

54.本合同执行过程中产生争议，甲乙双方先经友好协商解决，协商无果的，可向本合同履行地点的人民法院诉讼。

第十条 合同文本

55.本合同一式十份，甲方八份，乙方二份，合同附件与合同文本，具有同等法律效力，甲乙双方应共同遵守。本合同自甲乙双方签字盖章后生效，合同期满自行终止。

56.招标（采购）和投标（响应性）文件为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

甲方代表：（签名） 乙方代表：（签名）

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

附件：保安服务质量考核细则

**保安服务质量考核细则**

为创建我校安全、文明、和谐的校园环境，提高校园安全管理的服务质量和工作效率，使保安服务管理的工作制度化、规范化、科学化，促使保安服务公司按照学校要求切实履行保安服务合同和落实管理措施，为师生员工提供更优质和完善的服务，特制订此保安服务质量考核办法。

（一）保安服务用工要求（20分）

1.保安公司必须按合同规定为每个岗位配齐保安队员并签订用工合同，如保安公司未与保安人员签订劳动合同，每少签订一份扣2分，未按规定配齐保安人员，除按合同规定扣除所少配保安人员的工资外，每少配1人扣1分。

2.保安队员年龄要求男在18-55周岁、女在18-45周岁；具有高中以上文化程度；保安队长具有三年以上高校安保管理经验；每1人不满足扣0.5分。

3.所有保安队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明要在保卫处填写登记表备案，无登记备案扣2分，登记备案不全扣0.5-1 分。

（二）保安服务安全管理要求（35分）

4.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，无制度扣2分，制度不全扣0.5-1分。

5.保安公司对保安队员的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求招标人有权直接进行更换和管理。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。

6.保安人员应自觉遵守国家的法律法规和学校的各种规章制度，如因自身原因，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赏责任外，每发生一起扣1-3 分。

7.保安人员应熟悉学校安保工作环境和有关的安全、消防管理制度，熟悉有关安全、消防工作流程，并严格按照工作流程进行操作，如因工作环境、工作流程不熟悉，造成学校财产损失和案件、事件发生的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2 分。

8.学校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，大型外出物资查验登记，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造成学校财产损失和重大影响的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2分。

9.巡逻保安队员应落实“三个一遍”巡逻规定（即：校巡逻队员每餐开饭时间到餐厅巡逻一遍；校巡逻队员每日熄灯前到学生宿舍巡逻一遍；所有巡逻队员每小时至少到各自的责任区巡逻一遍），如因巡逻不到位、不细致、不负责，造成入室盗窃等恶性案件发生的，除按照保安服务合同进行处罚外，根据情节、责任、损失，每发生一起扣0.5-2分。

10.学校办公楼、图书馆门卫应严格落实各楼宇开、关门规定，来访人员询问、登记规定，每日巡查、检查规定和门前车辆秩序管理规定，如因制度不落实或落实不严，造成事故、案件或财产损失的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣0.5-2分。

11.保安队员应按照学校预防处置突发事件的工作预案和车辆管理有关规定积极开展工作，（学校任何部位发生突发事件，5 分钟内必须赶到现场），如因到位不迅速、处置不得当不合法、汇报不及时造成案件、事件或重大财产损失和恶劣影响的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2分。

（三）保安服务日常管理要求（35分）

12.保安人员要自觉遵守学校的各项规章制度，服从公司领导和学校安保管理者的命令。不服从工作安排或调配，顶撞学校领导或安保管理人员的，根据情节每发生一起扣 0.5-1分。

13.保安人员要坚守工作岗位，严格交接制度，不缺岗、不误岗、不脱岗、不迟到、不早退，的确有事要履行请假手续，保安人员脱岗一次扣1分，迟到、早退一次扣0.5分。

14.保安人员应持证上岗，服装统一、整齐，佩戴统一标识，着黑色或棕色鞋子，不着装一次扣0.5分，着装不整一次扣0.2分。

15.保安人员应仪容严整、举止端庄，不留长发、不带首饰，在岗位不坐卧、不依靠、不喝酒、不吸烟，不看书报、不玩手机，违反以上规定一次扣0.2分。

16.保安队长负责监督检查日常保安工作，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）保安人员服务意识要求（10分）

17.保安人员值岗期间应精神饱满，高度负责，热情服务，以较好的工作状态为师生提供安全服务 ，如因精神萎靡、工作消极，致使师生提出异议或意见的，一次扣 0.5-1 分。

18.保安人员值岗期间应尊重师生，态度和蔼，微笑服务，不得无理顶撞客户，或对师生的合理请求不理不睬，如因态度问题与师生发生冲突或争吵，根据情节轻重扣 0.5-2分。

19.保安人员值岗期间应正确使用礼貌用语，语言文明、礼貌、简明、清晰，如因言语粗暴、蛮横与师生发生冲突或争吵，根据情节轻重扣 0.5-2分。

（五）奖励加分规定

20.保安人员工作认真负责，及时发现学校（责任区）安全、事故隐患，及时排除或上报，避免重大事故、案件发生的，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励1-3分。

21.保安人员抓获现行违法犯罪嫌疑分子的，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励1-3分。

22.保安人员在突发事件勇于负责做出贡献者，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励1-3分。

23.好人好事、拾金不昧为学校和公司赢得荣誉者，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励1-2分；给予适当奖励。

（六）考核方式及运用

24.每月组织考核。

25.由保卫处组织相关部门实施，按照合同及本考核办法之规定，统计本月需处罚、奖励的项目和及总金额，合计当月加扣后的总分，并与次月的前5个工作日内，将上月处罚、奖励的总额报财务处。

**26考核运用：**

月度考核得分≥90分的，支付月度服务费的 100%；

80≤当月得分＜90的，支付月度服务费的 95%；

70≤当月得分＜80的，支付月度服务费的90%；

当月得分＜70的，支付月度服务费的80%；

连续3个月得分低于70分的，直接解除协议。

第九章 附件

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**

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、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成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

附件2：**关于印发中小企业划型标准规定的通知**

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 工业和信息化部　国家统计局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　国家发展和改革委员会　财政部

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　二〇一一年六月十八日

附件：

**中小企业划型标准规定**

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

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

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

　　四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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